



COMUNE DI MILETO

Provincia di Vibo Valentia

REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE ED IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 27 *del 29.3.2007*

Art.1

Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute nelle disposizioni seguenti, possono – ai sensi dell’art. 8 e segg del CCNL 31.03.99 e dell’art 11, del CCNL sottoscritto in data 22 gennaio 2004 relativo al personale delle Regioni ed Autonomie Locali- essere istituite posizioni di lavoro che costituiscono l’area delle posizioni organizzative.
2. l’area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata , con incarico a tempo determinato , e revocabile, ai dipendenti classificati nella categoria D- D3 , nominati dal Sindaco quali responsabili dei servizi, e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.
3. l’ ente determina , considerando le sue dimensioni , le risorse del proprio bilancio e la sua struttura organizzativa , il numero delle posizioni organizzative , nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari

Art.2

Adempimenti preliminari per il conferimento delle posizioni organizzative

1. la Giunta Comunale , con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio , sulla base della struttura organizzativa dell’ente , provvede ad individuare le posizioni organizzative da istituire.
2. la Giunta Comunale , con l’approvazione del presente regolamento, provvede , altresì previa concertazione con le rappresentanze sindacali , alla definizione dei criteri generali per:
 - a) *la valutazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa e relativa graduazione delle funzioni , tenendo conto delle risorse finanziarie previste a carico del proprio bilancio;*
 - b) *il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative;*
 - c) *la valutazione annuale dei risultati delle attività svolte ai fini della corresponsione delle relative indennità.*

Sono di competenza del Sindaco:

- a) *la individuazione dei dipendenti inquadrati nella categoria D-D3 ai quali conferire gli incarichi delle posizioni organizzative;*
 - b) *l’eventuale revoca e rinnovo dell’incarico;*
3. La giunta comunale , sulla base della proposta del Nucleo di valutazione- con la quale si procede alla graduazione della rilevanza delle singole posizioni organizzative, nel rispetto dei criteri di cui all’art. 3, comma 3 del presente regolamento- fissa il valore economico delle posizioni organizzative, distribuendo le risorse finanziarie previste;
 4. la valutazione delle prestazioni del dipendente investito dell’area delle posizioni organizzative , anche ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 14, è di competenza del direttore generale , se nominato, o del Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

Art.3

Criteri generali per l'istituzione delle posizioni organizzative

1. le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con i responsabili dei servizi, i quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
2. siffatte posizioni , possono richiedere da parte dei soggetti preposti:
 - a) *svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative;*
 - b) *svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/ di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali e/o percorsi di carriera contrassegnati dall'acquisizione di elevati livelli di specializzazione;*
 - c) *svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.*
3. la valutazione (pesatura) delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione agli incaricati viene effettuata , come indicata nel precedente art.2, comma 4 , sulla base dei seguenti criteri, descritti dettagliatamente nella scheda valutativa , allegato "A" al presente regolamento di cui forma parte integrante e sostanziale, nella quale sono specificati i relativi parametri di riferimento:
 - a) **Professionalità:** *competenza giuridica, competenza tecnica gestionale;*
 - b) **Complessità di direzionali:** *complessità tecnico operativa , relazioni interne, relazioni esterne, fabbisogno di innovazione;*
 - c) **Responsabilità:** *giuridico formale, organizzativa, economica;*

Art.4

Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative , a cui accedono i soggetti, interni o esterni ,(questi ultimi nominati ai sensi dell'art. 82 e segg del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) nominati dal sindaco responsabili di area , si tiene comunque conto rispetto alle attività ed alle funzioni da svolgere:
 - a) *della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare ;*
 - b) *delle attitudini di carattere individuale;*
 - c) *delle capacità professionali;*
 - d) *dell'esperienza acquisita risultante dal fascicolo personale e da quella relativa a prestazioni precedentemente rese senza contestazioni,*
 - e) *delle capacità gestionali ed organizzative*
 - f) *dei requisiti culturali.*

Pag.2

2. in particolare i requisiti richiesti nel dipendente interno e/o esterno, per il conferimento dell'incarico della posizione organizzativa sono :

- *l'inquadramento nella categoria D e D3,*
 - *nomina da parte del Sindaco quale responsabile del servizio , , con titolarità dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna;*
 - *l'esperienza nel servizio ;*
 - *la capacità professionale e le attitudini specifiche richiesti per ricoprire la posizione , in relazione a natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;*
 - *per gli incarichi di posizione organizzativa categoria D3 : diploma di laurea , iscrizione ad albi professionali .*
3. il modello ideale di dipendente incaricato della titolarità di posizione organizzativa è dotato di :
- a) *capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi;*
 - b) *capacità di rispettare i tempi assegnati;*
 - c) *capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;*
 - d) *capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;*
 - e) *capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio le attitudini e le potenzialità;*
 - f) *capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità globale;*
 - g) *capacità di stimolare la creatività individuale orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo non ripetitivo le situazioni lavorative ;*
 - h) *capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;*
 - i) *precisione nell'applicare la normativa di riferimento;*
 - j) *capacità di tradurre in procedimenti semplici le disposizioni normative;*
 - k) *capacità di risolvere i problemi in assenza di direttive precise;*
 - l) *esperienza e capacità professionale acquisite con riguardo alle materie di competenza;*
 - m) *capacità di ridurre al minimo le fasi procedurali evitandone inutili appesantimenti;*
 - n) *capacità di produrre soluzioni, idee nuove ed alternative alle problematiche affrontate;*

Art.5

Conferimento dell'incarico

1. l'incarico, tenuto conto dei criteri generali indicati nel precedente viene conferito con atto scritto del Sindaco.

Art.6

Durata dell'incarico

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito per un periodo non superiore ai 5 anni o comunque al mandato amministrativo in corso.
2. alla scadenza l'incarico cessa automaticamente, salvo espresso rinnovo con provvedimento formale del Sindaco.

Art.7

Revoca dell'incarico

1. gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
 - a) *per intervenuti mutamenti organizzativi;*
 - b) *per risultati negativi oggetto di specifico accertamento.*

2. nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett.b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.

3. l'atto di revoca comporta:
 - a) *la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa , con contestuale rassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza ;*
 - b) *la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;*
 - c) *la non attribuzione dell'indennità di risultato;*

4. il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco;
5. prima dell' adozione dell'atto di revoca, il Sindaco dovrà darne comunicazione all'interessato il quale ha facoltà di essere sentito, assistito da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art.8

Motivazione del mancato rinnovo

1. non necessita di motivazione l'atto del Sindaco con cui, terminato il periodo di preposizione di un dipendente ad una posizione organizzativa , anziché rinnovare l'incarico, lo attribuisca ad altri.
2. non necessita di motivazione l'ipotesi in cui, per effetto di avvenuti mutamenti organizzativi, non si ritenga più necessario il mantenimento di quella posizione organizzativa.

Valutazione della prestazione

1. il personale incaricato di posizione organizzativa è assoggettato alla responsabilità di risultato.
2. l'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale da parte del Direttore generale , se nominato, o del Sindaco secondo criteri e procedure predeterminate, come specificate negli articoli seguenti;

il Direttore generale , se nominato, o il Sindaco, per la valutazione si avvale dell'ausilio del Nucleo di valutazione e su proposta dello stesso attribuisce l'indennità di risultato nel rispetto della procedura descritta al successivo art. 10 e sulla base dei criteri descritti più dettagliatamente nella scheda valutativa , allegato "B" al presente regolamento di cui forma parte integrante e sostanziale :

- a) *capacità organizzativa: conduzione della struttura e individuazione delle priorità operative; gestione delle relazioni interne ed esterne ;*
- b) *capacità gestionale : attuazione degli obiettivi assegnati; gradimento da parte dell'utenza.*

Art.10

Procedimento per la valutazione dei risultati

1. la valutazione dei risultati è effettuata all'inizio dell'anno successivo nel rispetto della procedura di seguito descritta:
 - a) *Il titolare della posizione organizzativa fornisce al nucleo di valutazione una relazione contenente le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti . L'informazione –relazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi resi ,semplificazione e celerità delle procedure, osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure, sollecita risposta a reclami, istanza e segnalazioni ecc..;*
 - b) *Il Nucleo di valutazione provvede a compilare le schede di valutazione utilizzando il facsimile di cui all'allegato "B" del presente regolamento;*
 - c) *Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun soggetto interessato ed alla Giunta comunale per conoscenza , assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;*
 - d) *Il Direttore generale , se nominato, o in mancanza il Sindaco prende atto delle proposte di valutazione del nucleo di valutazione e delle eventuali osservazioni o controdeduzioni avanzate dagli interessati e assegna in via definitiva a ciascun dipendente il punteggio finale per l'anno di riferimento.*

2. il punteggio massimo attribuito dalla scheda è di 25 punti a cui corrisponde l'importo annuo lordo del (un minimo di 10 ad un massimo di 25%) dell'indennità di posizione attribuita. L'indennità di risultato è erogata in percentuale al punteggio ottenuto.
3. a coloro che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 10 punti non sarà erogata l'indennità di risultato e potranno essere revocati o non essere rinnovati agli incarichi sulle posizioni organizzative ricoperte:

Art.11

Retribuzione di posizione e di risultato

1. agli incaricati di posizioni organizzative compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato.
2. la retribuzione di posizione è correlata ad una graduazione delle posizioni stesse e varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,4 annui lordi per tredici mensilità. Essa spetta anche nei periodo di astensione obbligatoria(maternità) dal lavoro e di assenza per ferie. qualora l'incarico venga revocato la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi ed ai giorni di durata dell'incarico;
3. la retribuzione di risultato, invece, è commisurata ai risultati effettivamente conseguiti ed alla retribuzione di posizione prevista. Nelle ipotesi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie , l'erogazione della predetta indennità è subordinata al raggiungimento degli obiettivi predefiniti. Essa varia tra il 10% ed il 25% della misura prevista per la retribuzione di posizione ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale nel rispetto della procedura prevista dal precedente art. 10 del presente regolamento;
4. i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato sono quelli individuati nella scheda valutativa di cui all'allegato "B" al presente regolamento di cui forma parte integrante e sostanziale ;
5. le retribuzioni di posizioni e di risultato di cui al presente articolo assorbono tutte le competenze accessorie e le altre indennità previste dai vigenti CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario. Le uniche eccezioni sono:
 - a) *compensi per lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie (art.39, comma 2 del CCNL del 14.09.2000);*
 - b) *l'indennità prevista dall'art.37, comma 1, lett b) del CCNL 6.07.1995, richiamata dall'art.35 comma 2 del CCNL 14.09.2000 riferita al personale dell'area di vigilanza;*
 - c) *i compensi previsti dall'art.14, comma 5 del CCNL 1.aprile 1999;*
 - d) *i compensi previsti nel fondo per la progettazione di opere pubbliche e piani urbanistici di cui all'art.18 della legge 109/ 94 e smi.*

Art.12

Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. nell'ambito di tale possibilità di organizzare e gestire il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

Art.13

Rinvio dinamico

1. le norme del presente regolamento si intenderanno modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali;
2. in tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento si applicherà la normativa sovraordinata.

Art.14

il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

INDICE

Art. 1	Area delle posizioni organizzative	Pag.	1
Art. 2	Adempimenti per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative e relative competenze	Pag.	1
Art. 3	Criteri generali per l'istituzione delle posizioni organizzative	Pag.	2
Art.4	Criteri generali per il conferimento dell'incarico	Pag.	2
Art. 5	Conferimento dell'incarico	Pag.	3
Art.6	Durata dell'incarico	Pag.	3
Art.7	Revoca dell'incarico	Pag.	4
Art. 8	Motivazione del mancato rinnovo	Pag.	4
Art. 9	Valutazione della prestazione	Pag.	5
Art. 10	Procedimento per la valutazione dei risultati	Pag.	5
Art.11	Retribuzione di posizione e di risultato	Pag.	6
Art.12	Orario di lavoro degli incarichi delle posizioni organizzative	Pag.	7
Art. 13	Rinvio dinamico	Pag.	7
Art. 14	Entrata in vigore	Pag.	7
Allegato "A"	Scheda di valutazione per l'attribuzione della retribuzione di posizione organizzativa	Pag.	8
Allegato "B"	Scheda di valutazione dei risultati gestionali	Pag.	9