

MODIFICHE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(in neretto integrazioni ed in barrato abrogazioni)

ART. 1 - CRITERI PER L'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Forlìmpoli istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominati **"Settori"** che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. I Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (settori/aree/servizi) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, sono individuati dal Sindaco tra il personale dipendente inquadrato in categoria D o, alle condizioni previste dal CCNL 2016 – 2018, tra il personale dipendente inquadrato in categoria C.

ART. 2 4 - CRITERI PER ~~L'ISTITUZIONE E~~ PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'EROGAZIONE DELLA ~~DELL'~~INDENNITÀ DI POSIZIONE AGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La Giunta ~~annualmente~~ determina le risorse finanziarie con cui finanziare **il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa, a carico del bilancio dell'ente entro i limiti previsti dalla vigente normativa e dalle disposizioni contrattuali** e ~~indennità di posizione, con riferimento all'organigramma ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 31/3/1999 e dell'art. 14, co. 5 del CCNL 22.1.2004;~~

1. bis Tale trattamento, composto dalla retribuzione di posizione e di quella di risultato è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL compreso il compenso per lavoro straordinario e tenuto altresì conto dei compensi aggiuntivi ai sensi dell'articolo 18 del CCNL 21 maggio 2018. Ai fini della correlazione tra retribuzione di risultato e compensi aggiuntivi si rinvia al CCDI in vigore.

2. La Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione, provvede alla graduazione della ~~rilevanza~~ delle posizioni organizzative. Per la pesatura si utilizzano i seguenti criteri:

a) Complessità direzionale (max punti 40), con i seguenti parametri da valutare nel range indicato a fianco di ciascuno:

1) Complessità tecnico — operativa dell'attività, da 0 a 20 punti;

2) Relazioni interne, da 0 a 10 punti;

3) Relazioni esterne, da 0 a 10 punti.

b) Responsabilità (max punti 30), con i seguenti parametri da valutare nel range 0 – 10 ciascuno:

1) Responsabilità giuridica;

2) Responsabilità organizzativa;

3) Responsabilità economica.

3. La Giunta tenuto conto della proposta di pesatura effettuata dal nucleo rispetto ai parametri di cui ai punti a) e b), attribuisce il punteggio al parametro c) relativo alla *Strategicità* di seguito illustrato:

c) Strategicità dell'attività rispetto al programma di mandato (max punti 30), per l'attuazione del programma dell'Amministrazione, da valutare nel range 0-30.

4. Per la graduazione delle strutture rilevate e la determinazione **della retribuzione dell'indennità** di posizione si procede come segue. Si procede all'attribuzione dei punti per ogni singola P.O. in riferimento ai pesi così come descritti al punto precedente. Successivamente si suddivide il plafond per la somma dei punti attribuiti a tutte le P.O., quindi si moltiplica tale importo per il peso riconosciuto ad ogni singola P.O. L'indennità di posizione si eroga per tredici mensilità.

5. La valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma è formalizzata attraverso la compilazione della scheda allegata che viene effettuata ~~annualmente all'interno dei limiti minimo e massimo relativi all'indennità di posizione definiti contrattualmente~~ **entro l'importo massimo stabilito dalla Giunta sulla base delle risorse disponibili**, rispettivamente, in € 5.164,57 e € 12.911,27. ~~Tale valutazione viene effettuata all'atto di istituzione della posizione e può essere aggiornata in caso di modifica dei parametri che la determinano.~~

6. Nel caso si debbano pesare posizioni organizzative in associazione con altri enti il peso della posizione viene aumentato del 23%, fermo restando che il limite massimo per l'indennità di posizione attribuibile in tal caso risulta pari ad € 16.000.

ART. 3-2 - CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sulle posizioni organizzative sono conferiti **con atto scritto e motivato** dal Sindaco sentita la Giunta a dipendenti appartenenti alla categoria D o alla categoria C alle condizioni previste dal CCNL 2016 – 2018, previo interpello del personale di categoria D mediante pubblicazione nella intranet di un avviso finalizzato ad acquisire candidature e curricula per giorni 10, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere ottenuto, negli ultimi tre anni valutazioni delle prestazioni almeno pari all'80% del punteggio massimo sulla base del sistema di valutazione;
- b) insussistenza di condizioni ostative previste dal piano triennale della corruzione per le aree e i procedimenti ad elevato rischio salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- c) non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
- d) insussistenza di casi di inconfirilità di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2012 e DPR 62/2013;

Per gli incarichi di durata inferiore all'anno le indennità sono rapportate a mese ed al dipendente, per i periodi nei quali non è stato conferito l'incarico, spetterà la liquidazione del salario accessorio, secondo le modalità stabilite dalla normativa contrattuale e dagli accordi decentrati.

2. Nella scelta per l'affidamento degli incarichi il Sindaco, **mediante valutazione dei curricula e colloquio**, seguirà i criteri della competenza professionale, in relazione alle funzioni e attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dei risultati conseguiti anche in precedenti incarichi.

3. Gli incarichi possono essere revocati, sentito il parere della Giunta e del Nucleo di Valutazione, nei seguenti casi:

- a) in caso di **valutazione negativa della performance individuale in esito al procedimento di cui al successivo comma 5** risultati negativi, accertati anche in corso d'anno dal Nucleo di Valutazione;
- b) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della struttura per la quale è stata conferita la posizione organizzativa o riduzione di peso nei diversi fattori utilizzati per la valutazione della posizione organizzativa.

4. La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.

5. Prima dell'adozione del provvedimento di revoca il Sindaco, sulla base **di una valutazione negativa** dei referti di gestione, contesta per iscritto all'interessato gli addebiti e gli assegna 20 giorni di tempo per presentare le sue controdeduzioni scritte, ricevute le quali adotta l'atto finale del procedimento. **Nel termine assegnato l'interessato può chiedere di essere sentito con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o di persona di sua fiducia**

6. Nel caso in cui sia conferito ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, allo stesso nell'ambito della sola retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore compenso nella misura stabilita nell'atto di incarico, dal 15% al 25% della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. La percentuale è definita dal Dirigente che conferisce l'incarico *ad interim*, nell'ambito dello stesso atto, tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi con l'incarico attribuito e degli obiettivi assegnati. Il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incarichi di posizione organizzativa

ART. 4 3- CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE L'INDENNITÀ DI RISULTATO – SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. **Alla retribuzione all'indennità di posizione si aggiunge la retribuzione l'indennità di risultato nella misura stabilita in sede di contrattazione decentrata non inferiore al 20% delle risorse complessivamente destinate al trattamento economico accessorio delle posizioni organizzative istituite nei limiti fissati dal contratto nazionale di lavoro. La retribuzione di risultato viene determinata annualmente per ciascuna posizione organizzativa a seguito della definizione annuale degli obiettivi da raggiungere e pesatura degli stessi in sede di PEG/PDO, adottando il seguente criterio correttivo: il rapporto tra la retribuzione di risultato più bassa e quella più alta non deve essere superiore al rapporto tra gli importi contrattuali minimo e massimo della retribuzione di posizione.**

1 bis. A preventivo, la Giunta, su proposta dei responsabili di settore, previa certificazione del NdV o del Segretario Comunale, determina la pesatura degli obiettivi inseriti nel PEG/PDO dell'anno di riferimento. Ad ogni obiettivo viene assegnato un peso massimo di 10 punti, tenendo conto dei seguenti criteri: priorità/strategicità (peso 20%); difficoltà/complessità (peso 30%); tempo necessario (peso 50%). Il parametro per pesare l'attività ordinaria è il tempo necessario per l'esecuzione.

1 ter. **La retribuzione di risultato Tale indennità si eroga a consuntivo in un'unica soluzione, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:**

- a) Risultati, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG/PDO o in

altri strumenti programmatici **da valutare in un range da 0% al 100% per un massimo di 70 punti complessivi** per percentuali superiori al ~~40%~~, graduate in sei fasce da 0 a 70 punti;

b) Comportamento manageriale, articolato in cinque parametri, meglio specificati nella scheda qui allegata, ciascuno da valutare nel range 1-6 per un totale di 30 punti complessivi.

2. La valutazione si esegue di norma nel mese di febbraio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:

a) il Nucleo di Valutazione **determina il grado di raggiungimento degli obiettivi con il supporto del servizio personale sulla base delle** ~~acquisisce gli elementi in merito al raggiungimento degli obiettivi le~~ relazioni delle P.O. e, dopo un eventuale colloquio con gli stessi ed aver sentito **il Sindaco e** la Giunta in merito alla parte comportamentale della valutazione di cui alla lett. b del comma 1, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fac-simile allegato B;

b) le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di struttura interessato, assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;

b) Il Sindaco ~~sentita la Giunta~~, adotta il provvedimento finale **per l'eventuale correzione della scheda e** lo comunica al Servizio Personale;

d) il Servizio Personale definisce gli importi individuali della **retribuzione** ~~l'indennità~~ di risultato e li liquida.

3. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale **della retribuzione** ~~dell'indennità~~ di risultato.

Per valutazioni inferiori a 50 punti non si eroga l'indennità di risultato;

da 51 a 55 punti si eroga il 55% dell'indennità;

da 56 a 60 punti si eroga il 60% dell'indennità;

da 61 a 65 punti si eroga il 65% dell'indennità;

da 66 a 70 punti si eroga il 70% dell'indennità;

da 71 a 75 punti si eroga il 75% dell'indennità;

da 76 a 80 punti si eroga l'80% dell'indennità;

da 81 a 85 punti si eroga l'85% dell'indennità;

da 86 a 90 punti si eroga il 90% dell'indennità;

da 91 a 95 punti si eroga il 95% dell'indennità;

da 96 a 100 punti si eroga il 100% dell'indennità;

4. Per punteggi inferiori al 60% nei risultati non si accede alla retribuzione di risultato e le risorse non distribuite sono economie di bilancio; al contrario le risorse non assegnate al singolo incaricato in conseguenza del punteggio non attribuito, sono distribuite tra tutti gli incaricati in proporzione al punteggio ottenuto sul totale delle risorse destinate alla retribuzione di risultato; per punteggi inferiori al 60% nei risultati e a sufficiente nei comportamenti si può procedere alla revoca dell'incarico ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

~~4. L'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, recuperi di ore fatte in più, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1 della legge 53/2000 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6 della legge 104/92.~~

~~5. Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato costituiscono economie di bilancio.~~

ART. 5 – NORMA TRANSITORIA

1. Le modifiche al presente regolamento trovano applicazione agli incarichi conferiti successivamente alla sua approvazione.

2. gli incarichi istituiti ai sensi della precedente disciplina possono essere confermati dal Sindaco previa valutazione positiva della performance fino alla revisione/aggiornamento da parte della Giunta comunale della macrostruttura ai sensi del presente regolamento da effettuarsi entro e non oltre il 15 ottobre 2019.

ALLEGATO 2

MODIFICHE ALL'ART. 16 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (in neretto integrazioni ed in barrato abrogazioni)

ART. 16 –INDIVIDUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La Giunta, sentito il Segretario Generale, individua le posizioni e la loro collocazione nella struttura organizzativa, ne definisce la tipologia e le caratteristiche essenziali, nonché le modalità e i criteri generali per il conferimento dei rispettivi incarichi.
2. Il Sindaco affida i relativi incarichi a personale di categoria **D o C alle condizioni previste dai contratti collettivi** con proprio decreto motivato secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Giunta.
3. L'incarico non può avere durata inferiore ad un anno, né superiore a **tre**~~cinque~~ anni.
L'incarico può essere rinnovato con le medesime formalità.
4. Con decreto il Sindaco assegna la responsabilità di un settore comunale e le materie di competenza.
5. Il funzionario assume le funzioni di responsabile di posizione organizzativa a seguito di sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento del relativo incarico il quale costituisce anche delega per l'esercizio dei poteri previsti dagli articoli successivi.
6. L'incarico di posizione organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno.
7. La graduazione delle posizioni organizzative è stabilita secondo specifici fattori approvati dalla Giunta.
8. Al termine di ciascun esercizio finanziario, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione dell'incaricato di posizione organizzativa in base ai criteri e alle procedure approvate dalla Giunta.
9. **La valutazione non positiva può determinare la revoca dell'incarico con perdita della retribuzione di posizione e di risultato, ovvero la perdita totale o parziale della retribuzione di risultato.**