

Comune di Novafeltria
Provincia di Rimini

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 30 gennaio 2013

INDICE

Art. 1 - Criteri per l'istituzione e attribuzione delle indennità di posizione agli incaricati di posizione organizzativa	p. 3
Art. 2 - Criteri per il conferimento degli incarichi	p. 3
Art. 3 - Criteri per l'erogazione dell'indennità di risultato	p. 4
Scheda per la pesatura delle posizione organizzativa	p. 6
Scheda di valutazione dei risultati gestionali dei responsabili	p. 8
Descrizione dei comportamenti organizzativi - ALLEGATO 1	p. 10

ART. 1 - CRITERI PER L'ISTITUZIONE E PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ' DI POSIZIONE AGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La Giunta annualmente determina le risorse finanziarie con cui finanziare le 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;
2. La Giunta, su proposta del Segretario Generale dell'Ente, provvede alla graduazione della rilevanza delle posizioni organizzative. Per la pesatura si utilizzano i seguenti criteri:
 - a) Complessità direzionale (max punti 45, 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 5 punti;
 - 3) Relazioni esterne, da 0 a 10 punti.
 - 4) Articolazione organico settore, da 0 a 10 punti
 - b) Responsabilità (max punti 25), con i seguenti parametri da valutare nel range indicato a fianco di ciascuno:
 - 1) Responsabilità giuridica, da 0 a 10 punti;
 - 2) Responsabilità organizzativa, da 0 a 5 punti;
 - 3) Responsabilità economica, , da 0 a 10 punti;
3. La Giunta tenuto conto della proposta di pesatura effettuata dal Segretario 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 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 – allegato "A" - che viene effettuata annualmente all'interno dei limiti minimo e massimo relativi all'indennità di posizione definiti contrattualmente, rispettivamente, in € 5.164,57 e € 12.911,27.
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 € 16.000,00.

ART. 2 - CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sulle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco sentita la Giunta a dipendenti appartenenti alla categoria D. 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 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 Segretario generale, nei seguenti casi:
 - a) in caso di risultati negativi, accertati anche in corso d'anno dal Segretario generale;
 - 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 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.

ART. 3 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

1. All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati dal contratto nazionale di lavoro. Tale indennità si eroga in un'unica soluzione, su proposta dell'O.I.V. (organismo indipendente 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 o in altri strumenti programmatici 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 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) l'O.I.V. acquisisce le relazioni delle P.O. e dopo un eventuale colloquio con gli stessi ed aver sentito 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;
 - c) Il Sindaco, sentita la Giunta, adotta il provvedimento finale e lo comunica al Servizio Personale;
 - d) il Servizio Personale definisce gli importi individuali dell'indennità di risultato e li liquida.
3. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale dell'indennità di risultato. Per valutazioni inferiori a 50 punti non si eroga l'indennità di risultato; per valutazioni da 50 a 100 punti l'indennità verrà corrisposta in proporzione al punteggio ottenuto.
4. L'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, 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.

-Allegato "A" - SCHEDA PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO _____

UFFICIO:

1

COMPLESSITA' DIREZIONALI Punteggio massimo disponibile = punti 45

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
1.1 COMPLESSITA' TECNICO-OPERATIVA DELLA ATTIVITA' Da valutare in relazione al grado di disomogeneità (es. settori che comprendono servizi/uffici tra loro diversi), di variabilità (materie assoggettate a frequenti modifiche normative) ed ai vincoli di contesto in cui si svolge l'attività (settori di attività per i quali sussistono vincoli, es. patto di stabilità) nonché alla imprevedibilità delle attività da svolgere.	da 0 a 20		
1.2 RELAZIONI INTERNE Da valutare in rapporto al quadro degli interlocutori istituzionali ed al collegamento con il resto della struttura, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi	da 0 a 5		
1.3 RELAZIONI ESTERNE Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi	da 0 a 10		
1.4 ARTICOLAZIONE ORGANICO SETTORE Da valutare, in relazione all'organico di personale assegnato al settore, in maniera inversamente proporzionale alla presenza di altro personale di categoria D	da 0 a 10		

2

RESPONSABILITA'**Punteggio massimo disponibile = punti 25**

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
2.1 RESPONSABILITA' GIURIDICA Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate e con riferimento ad atti a rilevanza esterna.	da 0 a 10		
2.2 RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA Da valutare in base sia alle posizioni direttive coordinate, sia al numero totale del personale assegnato anche a tempo parziale, sia alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	da 0 a 5		
2.3 RESPONSABILITA' ECONOMICA Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate ad esclusione delle risorse derivanti/inerenti la retribuzione del personale, mutui, tributi, trasferimenti erariali.	da 0 a 10		

3

STRATEGICITA' DELL'ATTIVITA' RISPETTO AL PROGRAMMA DI MANDATO**Punteggio massimo disponibile = punti 30**

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
3.1 PORTAFOGLIO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI GESTITI Da valutare in relazione alla quantità dei servizi gestiti, agli obiettivi attribuiti dall'Amministrazione, agli standard di qualità da raggiungere e alle eventuali gestioni associate.	da 0 a 30		

PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE (Max 100)	
---	--

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

IL SEGRETARIO GENERALE

- ALLEGATO "B" - SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI
GESTIONALI

ANNO

COGNOME:..... NOME:.....

STRUTTURA:....

SEZIONE 1: VALUTAZIONE DEI RISULTATI Punteggio massimo disponibile = punti 70

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	40% <	0	
1.1 Attuazione degli obiettivi assegnati. Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance/PEG	40% - 50%	14	
grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ... La valutazione del parametro tiene conto dell'apporto dato dal dipendente alla performance di ente, agli obiettivi della struttura di appartenenza ed a quelli individuali	> 50% - 60%	28	
	> 60% - 70%	42	
	> 70% - 89%	56	
	> 89%	70	

SEZIONE 2: VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Punteggio massimo disponibile = punti 30

COMPORTAMENTI	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.1 CAPACITA' DI GOVERNANCE ESTERNA E COMUNICAZIONE	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.2 CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.3 CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL PERSONALE	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.4 CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
2.5 CAPACITA' DI INNOVAZIONE	Inadeguata	1,2	
	Sufficiente	2,4	
	Buona	3,6	
	Ottima	4,8	
	Eccellente	6	
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO		/ 100	

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

PUNTEGGIO TOTALE (1 + 2) PROPOSTO DALL'O.I.V. _____

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni dal Responsabile della Struttura: SI NO

Colloquio a seguito del ricorso svoltosi il

DECISIONE FINALE

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE (1 + 2) sopra riportato

IL SEGRETARIO

Si modifica il punteggio nel seguente _____ e si allega la nuova scheda con i punti corretti.

IL SEGRETARIO