



**COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI**  
PROVINCIA DI GORIZIA

---

***REGOLAMENTO COMUNALE PER  
L'ISTITUZIONE E IL CONFERIMENTO  
DEGLI INCARICHI DELLE AREE  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE***

***(Artt. 31e segg. del CCRL del 1 agosto 2002)***

Approvato con delibera della Giunta Comunale n.4 del 14/01/2006, esecutiva.

## **ART. 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento è adottato in riferimento all'art.31, 32, 33 e 34 del CCRL stipulato in data 1 Agosto 2002, definisce i criteri per l'istituzione e il conferimento degli incarichi delle aree delle posizioni organizzative.

## **ART. 2**

### **AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE -DEFINIZIONI E COMPITI**

L'Area delle posizioni organizzative costituisce una posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

## **ART. 3**

### **ADEMPIMENTI PER L'ISTITUZIONE DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, provvede ad istituire le aree delle posizioni organizzative, tenuto conto dei programmi dell'ente e delle risorse finanziarie previste in bilancio.

Con il presente regolamento si provvede all'individuazione dei criteri generali per:

- a) il conferimento , il rinnovo e la revoca degli incarichi;
- b) la determinazione del valore economico da attribuire a ciascuna posizione organizzativa;
- c) la valutazione, nell'ambito del vigente sistema di controllo interno, delle attività e dei risultati raggiunti ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

## **ART.4**

### **CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Per il conferimento dell'incarico si tiene conto, rispetto alle funzioni da svolgere:

- a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) dei requisiti culturali posseduti;
- c) delle attitudini di carattere individuale;

- d) della professionalità acquisita nelle materie oggetto dell'incarico;
- e) dell'esperienza acquisita risultante dal fascicolo personale;
- f) delle capacità gestionali ed organizzative.
- g) cultura dell'efficacia e dell'efficienza;
- h) corretto impiego e valorizzazione delle risorse umane;
- i) attitudine all'assunzione di responsabilità i prodotto e risultato.

In particolare, i requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico sono:

- a) l'inquadramento in categoria D;
- b) la provata capacità professionale e le attitudini poste in relazione all'incarico da ricoprire e alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c) l'esperienza di lavoro maturata in Enti pubblici e in enti e aziende private riconducibile;
- d) capacità organizzative e di coinvolgimento dei collaboratori;
- e) capacità di coordinamento e di programmazione.

#### **Art.5**

#### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico, tenuto conto dei criteri generali indicati nel precedente art.4 del numero delle Posizioni Organizzative da istituire individuare dalla Giunta Comunale, viene conferito con atto scritto e motivato dal Sindaco.

#### **Art.6**

#### **CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO DI INCARICO**

Il provvedimento di incarico deve contenere, tra l'altro, gli indirizzi generali per il suo espletamento, con particolare riferimento:

- a) al P.R.O. ad altri strumenti programmatici;
- b) alle competenze in materia di impegni di spesa, liquidazioni e pagamenti riconducibili all'incarico conferito;
- c) alle competenze relative alla gestione del personale assegnato alla struttura cui è preposto l'incaricato.

#### **Art.7**

#### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico relativo alle aree delle posizioni organizzative può essere conferito per un periodo massimo di un anno e può essere rinnovato con le medesime formalità.

## **Art.8**

### **RINNOVO E REVOCA DELL'INCARICO**

1. L'incarico, alla data di scadenza, cessa automaticamente. Esso potrà essere rinnovato con atto scritto e motivato. L'incarico potrà, altresì, essere revocato prima della scadenza con atto motivato, per effetto di:

- a) risultati negativi accertati a seguito di specifica valutazione;
- b) intervenuti mutamenti organizzativi della struttura dell'Ente.
- c) inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori o, se presente, del Direttore Generale;
- d) per responsabilità grave o reiterata;
- e) per gravi commissioni o ritardi o irregolarità nello svolgimento di attività rilevanti il perseguimento degli obiettivi assegnati all'area di competenza.

2. Nell'ipotesi di cui alla lettera a) dovranno essere indicati dettagliatamente i risultati negativi nell'ambito degli obiettivi assegnati.

3. L'atto di revoca comporta:

- a) la non attribuzione dell'indennità di risultato;
- b) la perdita della retribuzione di posizione con effetto dalla data del provvedimento di revoca;
- c) la cessazione dall'incarico;
- d) l'inquadramento del dipendente revocato nella categoria di appartenenza e il reinserimento nelle funzioni del profilo di appartenenza.

4. In caso, il provvedimento di revoca deve essere preceduto da una comunicazione all'interessato, il quale ha facoltà di essere sentito, eventualmente, dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da altra persona di sua fiducia.

## **Art.9**

### **RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. Ai titolari delle aree delle posizioni organizzative compete una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 4.500,00 ad un massimo di €9.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 15% ad un massimo del 35% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

4. Tali retribuzioni assorbono tutte le competenze accessorie e le altre indennità previste dai vigenti contratti collettivi, compreso il compenso per il lavoro straordinario. Le uniche eccezioni sono:

- a) compensi per lo straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali e referendarie (art.39, comma2,del CCNL del 14.09.2000);
- b) l'indennità prevista dall'art.37, comma 1, lettera b) del CCNL del 06.07.1995, richiamata dall'art.35, comma2, del CNL del 14.09.2000 riferita al personale dell'area vigilanza;
- c) i compensi previsti dall'art.14, comma5, del CCNL del 01.04.1999;
- d) i compensi relativi al fondo per la progettazione di opere pubbliche e piani urbanistici di cui all'art.11 della L.R. 14/2002 e successive modifiche e integrazioni.

5 Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi dell'art. 10, comma 1 , del CCNL del 31.03.1999.

#### **Art.10**

#### **CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE**

La determinazione dell'importo della retribuzione corrisponde ad ogni singola area delle posizioni organizzative previamente individuate dalla Giunta Comunale ai sensi del precedente art.3, compatibilmente con le risorse finanziarie previste in bilancio, viene effettuata sulla base dei criteri riportati nella scheda di valutazione allegata sub A al presente regolamento di cui forma parte integrante e sostanziale e nel rispetto della seguente procedura:

- a) il Segretario Comunale compila le schede di valutazione utilizzando il modello allegato A;
- b) le schede, debitamente compilate e sottoscritte, vengono trasmesse alla Giunta Comunale che determina, in via definitiva, il valore economico della retribuzione di posizione riferita a ciascuna area delle posizioni organizzative istituite, sulla scorta del punteggio assegnato dal Segretario Comunale secondo i seguenti criteri:

POSIZIONE	PUNTEGGIO		Valore economico della posizione organizzativa
	DA	A	
A	60	70	€ 9.000,00
B	40	59	€ 7.500,00
C	20	39	€ 6.000,00
D	04	19	€ 4.500,00

#### **Art.11**

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

L'attività degli incaricati delle aree delle posizioni organizzative è sottoposta, annualmente, alla valutazione del Segretario comunale, nel rispetto della seguente procedura:

- a) il Segretario Comunale compila le schede di valutazione utilizzando il modello di cui all'allegato B al presente regolamento. A tal fine i Responsabili e i dipendenti forniscono al Segretario, anche per iscritto se richiesto, tutte le informazioni necessarie per una piena ed esatta valutazione dei risultati;
- b) le schede debitamente compilate e sottoscritte, contenenti le valutazioni, vengono trasmesse a ciascun soggetto incaricato e, per conoscenza, alla Giunta Comunale, assegnando un termine di dieci giorni dal ricevimento per formulare eventuali osservazioni o contro-deduzioni;
- c) il Segretario Comunale riesamina le proposte di valutazione contestualmente alle eventuali osservazioni o contro deduzioni formulate dagli interessati e assegna, in via definitiva a ciascun incaricato il punteggio finale;
- d) il punteggio massimo attribuibile è di 60 punti.

La scala di valutazione è la seguente:

- insufficiente da 0 a 14 =0% di retribuzione di risultato;
  - sufficiente: da 15 A 19 punti = 15% di retribuzione di risultato;
  - buono: 20 a 34 punti = 20% di retribuzione di risultato
  - distinto : da 35 a 44 punti = 25% di retribuzione di risultato
  - ottimo da 45 a 54 punti = 30% di retribuzione di risultato
  - da 55 a 60 punti = 35% di retribuzione di risultato
- e) a coloro che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 15 punti non sarà erogata l'indennità di risultato;
  - f) il Segretario comunale, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, il quale ha la facoltà di farsi assistere dalla organizzazione cui aderisce o conferisce mandato o da altra persona di sua fiducia.

## **Art.12**

### **LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservati, in quanto applicabili:

- a) il Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n.286;
- b) il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267;
- c) il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;
- d) i Contratti Collettivi Nazionali e Regionali di Lavoro del personale dell'Area Enti Locali vigenti nel tempo.
- e) il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 127 del 20.11.1998 e successive modifiche e integrazioni.

## **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 sovra-ordinata.

\* \* \* \* \*

# COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

(Provincia di Gorizia)

Allegato A al Regolamento comunale per l'istituzione ed il conferimento degli incarichi delle aree delle posizioni organizzative approvato con delibera della Giunta Comunale n.4 del 14.01.2006.

## Scheda valutazione per l'attribuzione della retribuzione di posizione

Posizione organizzativa area: .....

### 1) Professionalità

Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
1.1 Competenza giuridica richiesta  Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di competenza	Da 0 a 3		
1.2 Competenza tecnica richiesta  Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di competenza	Da 0 a 3		
1.3 Competenza gestionale richiesta  Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di competenza	Da 0 a 3		

### 2) Complessità direzionali

Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
2.1 Complessità Tecnico – operativa dell'attività  Da valutare in relazione al grado di disomogeneità, di variabilità ed ai vincoli di contesto in cui si svolge	Da 0 a 5		



l'attività			
2.2 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		
2.3 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 5		
2.4 Fabbisogno di innovazione  Da valutare in rapporto al fabbisogno di innovazione nei processi, nei servizi, nelle attività e nel quadro delle relazioni richiesto dalla posizione.	Da 0 a 5		

### 3) Responsabilità

**Punteggio massimo disponibile = punti 20**

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
3.1 Responsabilità giuridico - formale  Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità civile, contabile, amministrativa e penale connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate.	Da 0 a 8		
3.2 Responsabilità organizzativa  Da valutare in base sia alle posizioni direttive coordinate, sia al numero totale del personale assegnato, sia all'articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare.	Da 0 a 6		

	D3	Adeguatezza di comportamenti ed adattabilità al contesto operativo ed alle situazioni di insufficienza di risorse. Perseguimento del contenimento dei costi a parità di risultati e più in generale, propensione al rispetto delle previsioni di bilancio	8 6 4 2 0	
--	----	---	-----------	--

Max punti 60

(\*):

2= insufficiente (grado di raggiungimento degli obiettivi uguale/inferiore al 50%);

4=sufficiente (grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 51 e il 70%);

6= buono (grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 70 ed il 90%);

8= ottimo (grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 91 e il 100%);

La percentuale di cui sopra sarà determinata dalla somma dei valori percentuali attribuiti a ciascun obiettivo in sede di predisposizione del PRO.

<p>3.3 Responsabilità economica</p> <p>Da valutare sia in relazione all'entità economica delle risorse assegnate, in termini di entrate/spese correnti e in conto capitale, che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate.</p>	<p>Da 0 a 6</p>		
--	-----------------	--	--

#### 4) Strategicità

**Punteggio massimo disponibile = punti 20**

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>4.1 Strategicità</p> <p>Da valutare in relazione all'importanza ed alla criticità della posizione rispetto ai programmi di medio – lungo periodo del Comune di Mariano del Friuli.</p>	<p>Da 0 a 20</p>		

**PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE:** \_\_\_\_\_

Mariano del Friuli, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Maria Concetta Monetti