

Comune di Terni - ACTRA01

Prot. 0000549 del 03/01/2024 - Uscita

Impronta informatica: 766abca63d4a2a3e624d9bfe4a2bea866263b015134c5745bb159df079123e9a

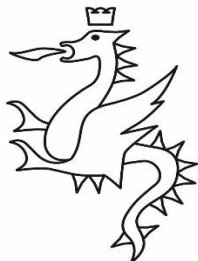
Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Comune di Terni - ACTRA01

Prot. 0203069 del 13/12/2023 - Uscita

Impronta informatica: 8c57510cc664a5d4372f6b4b667229ba4b08c807045b6a66ee5092983eec6998

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale



COMUNE DI TERNI



CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DI DIREZIONE E DI ALTA PROFESSIONALITA'

(Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n.....del.....)

ART. 1

Oggetto, finalità e disposizioni generali

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato alle posizioni di Elevata Qualificazione (E.Q.) affidate nel Comune di Terni, ai sensi degli articoli 16 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.
2. Per Elevata Qualificazione si intende un incarico che comporti, con assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:
 - a) responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica, acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum del dipendente.
3. La Giunta comunale individua il numero delle posizioni da istituire presso ciascuna Direzione nell'ambito degli atti di macro-organizzazione dell'Ente. La Giunta comunale approva, altresì, la graduazione degli incarichi di E.Q. tenuto conto della proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
4. L'Organismo Indipendente di Valutazione, sentito il Direttore Generale se nominato o il Segretario Generale, predispone le schede di valutazione per la graduazione (pesatura) degli incarichi di E.Q., ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione e predispone le schede di valutazione annuale dei titolari degli incarichi di E.Q., secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione della performance, di competenza del dirigente responsabile, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.
5. **Il Comune promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi che, qualora possibile, verrà commisurata al 20 % del totale di quelli assegnati, altrimenti sostituita con le misure alternative previste dal PIAO dell'Ente.** In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il soggetto competente a conferire l'incarico può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
6. L'incarico non può avere durata inferiore a 1 anno e non può eccedere la durata massima di 3 anni, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 18, comma 1 del C.C.N.L. vigente ed è rinnovabile con le medesime formalità. Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non

necessita di motivazione. A garanzia della continuità operativa dell'azione amministrativa, le nomine continuano ad esplicare i loro effetti giuridici ed economici anche dopo la loro scadenza fino all'adozione di un nuovo provvedimento di nomina e per un periodo massimo di 90 giorni. Solo nel caso di consultazioni amministrative, per garantire il regolare svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, gli incarichi si intendono automaticamente prorogati per un periodo massimo di 120 giorni.

7. Ai titolari di incarichi di E.Q. possono essere delegate funzioni dirigenziali, con atto scritto del Dirigente competente, nel quale siano individuati i contenuti e l'adozione di provvedimenti finali o atti gestionali. In caso di delega di funzioni dirigenziali è effettuata la valutazione ai sensi del successivo articolo 6.

ART. 2

Requisiti per il conferimento dell'incarico

1. L'incarico di E.Q. deve essere conferito a dipendenti classificati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ai sensi del vigente sistema di classificazione del personale di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.
2. L'incarico di E.Q. può essere conferito al personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) aver ottenuto, negli ultimi tre (3) anni, una valutazione media delle prestazioni pari almeno a "90" sulla base dell'attuale sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali;
 - b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
 - c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura negli ultimi 2 anni, conclusesi con apposito definitivo procedimento;
 - d) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

ART. 3

Procedura per il conferimento degli incarichi

1. La titolarità dell'incarico di E.Q. viene attribuita con atto formale del Dirigente responsabile della Direzione presso la quale è allocato l'incarico, previo avviso di selezione, da pubblicare per almeno 15 giorni consecutivi sul sito internet istituzionale dell'Ente, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati ed in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2.

2. Nel caso in cui in una Direzione più dipendenti abbiano manifestato interesse a ricoprire la posizione, è necessario attenersi a criteri che tengano conto – rispetto alle funzioni e alle attività da svolgere – della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dell’esperienza acquisita nel settore oggetto dell’incarico, delle attitudini e delle capacità professionali acquisite, dei titoli di studio pertinenti all’oggetto dell’incarico e delle valutazioni ottenute dai dipendenti selezionabili.
3. In particolare, i candidati in possesso dei requisiti, sono valutati in considerazione dei seguenti criteri:
 - a) titolo di studio e professionale adeguato allo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico;
 - b) aver già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa;
 - c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all’oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e alla necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
 - d) capacità di negoziazione, in relazione all’incarico da ricoprire;
 - e) esperienza nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l’incarico da ricoprire;
 - f) colloquio a discrezione del dirigente in base al numero delle domande pervenute.
4. Il soggetto competente a conferire l’incarico, con il supporto dell’Area Operativa Complessa Risorse Umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma. Delle operazioni di selezione il Dirigente competente redige apposito verbale dal quale deve emergere il soggetto da incaricare; non si dà luogo a formazioni di graduatorie di merito comparativo. Qualora il dipendente individuato per l’attribuzione dell’incarico di E.Q. appartenga ad una diversa struttura organizzativa, in seguito alla formale attribuzione dell’incarico, verrà, mediante tempestiva disposizione di servizio, assegnato d’ufficio alla Direzione presso la quale la posizione di Elevata Qualificazione è stata istituita e conseguentemente modificato l’assetto organico dell’Ente.
5. Nel caso in cui l’avviso sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l’assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Dirigente competente a conferire l’incarico può, da subito, a sua discrezione, alternativamente:
 - riproporre nuovamente l’avviso per un’unica ulteriore volta;
 - attribuire l’incarico medesimo ad un dipendente dell’Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione che ha già ricoperto tale incarico;
 - attribuire l’incarico ad altri dipendenti della stessa Area, previa, eventuale, valutazione comparativa, in ogni caso assegnati alla propria struttura e in possesso dei requisiti e delle competenze necessari;

- avocare a sé le stesse competenze.

In ultima analisi e qualora non sia possibile affidare l'incarico di cui trattasi con una delle modalità sopra declinate, ove ne sussistano comunque le condizioni normative, può anche affidarlo ad un soggetto esterno, mediante affidamento di apposito incarico, ex art. 110 del D.lgs. 267/2000.

ART. 4

Revoca degli incarichi

1. L'incarico di E.Q. è revocabile, prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Dirigente della Direzione presso la quale la posizione è stata istituita e previa assicurazione del principio del contraddittorio:
 - per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - in conseguenza di specifico accertamento di gravi inadempienze, che compromettono il raggiungimento di obiettivi strategici e/o il regolare funzionamento dei servizi;
 - in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. Per valutazione negativa ai fini della revoca si intende il conseguimento di un punteggio inferiore al 50% del punteggio massimo previsto dal sistema vigente di misurazione e valutazione.
2. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione immediata dell'incarico di E.Q., con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata, *ex nunc*, della retribuzione di posizione e di risultato;
 - la non attribuzione dell'indennità di risultato nel caso in cui la revoca sia avvenuta per le motivazioni di cui alle lettere b) e c) del comma precedente.

ART. 5

Trattamento economico

1. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di E.Q. è composto dalla *retribuzione di posizione* sotto forma di indennità annuale erogata in ragione mensile fissa e continuativa e dalla *retribuzione di risultato* erogata, l'anno successivo, sulla base dei risultati raggiunti e verificati attraverso la valutazione della performance. La retribuzione di posizione è quella risultante dall'applicazione dei criteri di graduazione di cui al successivo articolo 6. La retribuzione di risultato è stabilita in una quota pari al 25 % delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal modello organizzativo.
2. La retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario; ai titolari di incarico di E.Q., in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato possono essere erogati anche i trattamenti accessori di cui all'articolo 20 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

3. In caso di conferimento a un funzionario, già titolare di incarico di E.Q., di un ulteriore incarico *ad interim* relativo ad altro incarico di E.Q., secondo le modalità disciplinate dal vigente CCNL, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura del 25% del valore economico della retribuzione di posizione previsto per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*.

ART. 6

Graduazione degli incarichi

1. Il Comune riconosce a ciascuna posizione di E.Q. un valore economico, così come previsto dal CCNL vigente, in relazione al grado di complessità delle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro e alle responsabilità discendenti, assicurando, in ogni caso, l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL.
2. La valutazione della posizione viene effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati a criteri valutativi svincolati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.
3. Il valore economico delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
4. I criteri di graduazione delle posizioni valgono per entrambe le tipologie di incarichi previsti dal vigente CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.
5. I macro-elementi di valutazione e graduazione delle posizioni di E.Q. tengono conto dei seguenti fattori:
 - A. **Collocazione nella struttura (fino a 30 punti);**
 - B. **Complessità organizzativa (fino a 40 punti);**
 - C. **Responsabilità interna ed esterna (fino a 20 punti);**
 - D. **Delega di funzioni dirigenziali (fino a 10 punti).**
6. I fattori di valutazione si scompongono nei seguenti indicatori:

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (fino a 30 punti):

A.1) Strategicità della posizione

Esprime la rilevanza strategica della posizione in termine di rilevanza delle attività e degli atti cui collabora con riferimento alle linee di mandato e priorità dell'Amministrazione contenute nei documenti di programmazione dell'Ente.

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

A.2) Preposizione a funzioni associate, unificate o di più enti (oppure coordinamento/gestione di progetti intersettoriali)

Esprime l'estensione dell'incarico negli ambiti lavorativi condivisi da più enti, in forza sia di convenzioni associative o di conferimento di attività delegate, che di eventuali accordi tra due o più enti finalizzati a condividere uffici o risorse umane.

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

A.3) Trasversalità

Esprime il grado di "orizzontalità" delle funzioni conferite rispetto alla complessiva articolazione operativa dell'ente o degli enti interessati, in termini di sostegno istruttorio e propositivo alla regolazione e all'organizzazione intersettoriale delle materie e dei processi gestionali e produttivi.

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

A.4) Risorse finanziarie gestite

Esprime lo spessore economico delle attività di spesa e di entrata svolte nell'ambito della posizione.

2	3	4	5
Fino a € 500.000	Da € 500.001 a € 1.000.000	Da € 1.000.001 a € 2.000.000	Oltre € 2.000.000

A.5) Personale assegnato

Esprime il "peso" obiettivo del coordinamento delle risorse umane assegnate, anche in rapporto alla tipologia delle professionalità assegnate.

All'interno di ogni scala viene assegnato un punteggio maggiore in caso eterogeneità di categorie professionali.

3	6	9	10
Max 5 dipendenti	Da 6 a 15 dipendenti	Da 15 a 50 dipendenti	Superiore a 50 dipendenti

B) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti):

B.1) Complessità dei processi gestionali e grado di inter funzionalità degli stessi

Esprime lo spessore della difficoltà di gestione dei processi operativi della posizione, anche in relazione al grado di inter funzionalità degli stessi (numerità delle fasi e articolazione su più direzioni/servizi)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei			La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei			La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei		La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei	

B.2) Sistema di relazione con soggetti esterni e/o interni

Esprime l'intensità del sistema relazionale costantemente gestito dalla posizione, sia esterno che interno all'Ente, con specifico riferimento al grado di eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire.

B.2.1 Relazioni interne

Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'Ente.

Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso servizio	Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri servizi
Da 1 a 2 punti	Da 3 a 4 punti

B.2.2. Relazioni esterne

Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini).

Relazioni indispensabili ed elementari	Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità	Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente
Da 1 a 2 punti	Da 3 a 4 punti	Da 5 a 6 punti

B.3) Complessità del quadro normativo

Esprime la complessità del grado normativo che determina un ampliamento della discrezionalità nell'agire amministrativo e della conseguente esposizione a contenzioso.

B.3.1. Ampiezza normativa

1	2	3	4	5
BASSO		MEDIO	ALTO	

B.3.2. Complessità e incertezza applicativa

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

B.4) Ampiezza degli ambiti di intervento e molteplicità delle competenze specialistiche richieste/coinvolve

Esprime lo spettro di competenze specialistiche che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione professionale: incrementa la valutazione del ruolo l'esigenza di cognizioni interdisciplinari.

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

B.5) Complessità nella programmazione delle attività

Esprime il grado di complessità nella programmazione delle attività in conseguenza di fattori interni e/o esterni (frequente modifica del contesto normativo, ambientale, organizzativo).

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

C) RESPONSABILITÀ INTERNA ED ESTERNA (fino a 20 punti):

C.1) Tipologia delle responsabilità verso l'esterno e verso l'interno dell'Ente

Esprime la tipologia dei profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno (penale, civile, amministrativa, tecnica) e verso l'interno (di esecuzione, di risultato finale).

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

C.2) Esposizione erariale della posizione

Esprime il grado di esposizione erariale della posizione anche in rapporto alle risorse finanziarie gestite.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

C.3) Tempi medi di risposta necessari per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali

Esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi dell'Ente (termini medi di resa dei servizi di competenza, avuto riguardo alle concrete ed obiettive esigenze dei relativi destinatari (sia interni che esterni)).

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA	ALTA	

D) DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (Fino a 10 punti)

Esprime l'ampiezza delle funzioni dirigenziali delegate, rappresentata dall'attribuzione del potere di firma dei provvedimenti finali a rilevanza esterna. Tiene anche conto della differenziazione degli ambiti di intervento e dell'eventuale introduzione di limiti di valore allo svolgimento delle funzioni stesse. In caso di non assegnazione di funzioni delegate il punteggio è pari a 0 (zero).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna di natura omogenea e bassa complessità				Attribuzione del potere di firma per una pluralità di provvedimenti a rilevanza esterna di media complessità			Attribuzione del potere di firma per una pluralità di provvedimenti a rilevanza esterna di alta complessità e per materie eterogenee		

ART. 7

Valutazione dei titolari degli incarichi

Per quanto concerne la valutazione dei titolari degli incarichi si rinvia a quanto sarà stabilito nel nuovo SMVP (in fase di stesura), per la parte relativa al personale titolare di incarico di E.Q. e nelle eventuali more, al vigente Manuale operativo del sistema di valutazione delle performance del personale.

Comune di Terni - ACTRA01

Prot. 0000549 del 03/01/2024 - Uscita

Impronta informatica: 766abca63d4a2a3e624d9bfe4a2bea866263b015134c5745bb159df079123e9a

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

Comune di Terni - ACTRA01

Prot. 0203069 del 13/12/2023 - Uscita

Impronta informatica: 8c57510cc664a5d4372f6b4b667229ba4b08c807045b6a66ee5092983eec6998

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di documento digitale

ART. 8

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e abroga ogni precedente disposizione regolamentare e/o organizzativa con esso incompatibile. Esso trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina, normativa e/o contrattuale, applicabile.