



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 375	delib.	OGGETTO:	Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, previste e disciplinate dal C.C.N.L. del 31.03.1999 - Criteri.
data 22.07.2009			
N.	prot. gen.		
data			

L'anno duemilanove il giorno VENTIDUE del mese di LUGLIO alle ore 13,00

e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori:

LAURETTI FRANCESCA	PRESENTE	X	ASSENTE	
SIMONELLI NAZARENO VITTORIO	PRESENTE		ASSENTE	
AMURO GIUSEPPE	PRESENTE	X	ASSENTE	
D'AMICO GIANNI	PRESENTE	X	ASSENTE	
FERRARI FRANCO	PRESENTE	X	ASSENTE	
MASCI GIOVANNI	PRESENTE	X	ASSENTE	
PECCHIA LUCIANO	PRESENTE		ASSENTE	X
PERNARELLA FILIPPO	PRESENTE		ASSENTE	
ZICCHIERI FRANCESCO	PRESENTE	X	ASSENTE	
LONGO EZIO	PRESENTE	X	ASSENTE	

Partecipa alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale.

Assume la presidenza **Il Sindaco Dott. Stefano Nardi**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Stante la mancata adozione del P.E.G., trattasi di atto di indirizzo.

Terracina,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL DIRIGENTE

(Dott. Giuseppina De Simone).....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in argomento.

Terracina, 24.07.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RAGIONIERE CAPO INCARICATO

(Rag. Mario Maragnoli).....

L'ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI SOTTOPONE ALL'APPROVAZIONE DELLA GIUNTA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

- PREMESSO** che con Deliberazione di G.C. n. 359 in data 25.06.2008 è stata autorizzata la sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) per il biennio 2008 - 2009;
- DATO ATTO** che l'art. 39 del predetto C.C.D.I. disciplina le modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative;
- DATO ATTO** dell'intervenuto concerto con le parti sindacali, acquisito nelle sedute del 9 e 16 aprile 2009, in ordine alla bozza del Regolamento proposto dall'Amministrazione, concernente il conferimento delle Posizioni Organizzative (P.O.) e delle Alte Professionalità (A.P.);
- VISTI** i verbali redatti nelle sedute del 9 e 16 aprile 2009, segnatamente alle proposte di modifica avanzate in sede di contrattazione decentrata dagli organismi sindacali;
- RITENUTA** la necessità di procedere all'approvazione del Regolamento in questione allo scopo di conseguire una razionalizzazione delle spese del personale ed al recupero di una maggiore efficienza organizzativa, in riferimento ai profili professionali e/o di responsabilità tecnica-gestionale;
- VISTI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione, resi rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria;
- VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- VISTO** il vigente Statuto Comunale;
- RITENUTO** di dover procedere in conformità;

con voto unanime

DELIBERA

DI APPROVARE

la proposta del Regolamento sul conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, con le modifiche di cui è data contezza nel verbale in data 16.04.2009;

DI DARE ATTO

che la proposta di Regolamento, allegata alla presente delibera giuntale, ne forma parte integrante e sostanziale;

DI DICHIARARE

per l'effetto, abrogato ogni precedente atto giuntale confliggente o incompatibile con il regolamento in questione.

La presente Deliberazione è approvata all'unanimità con voto reso per alzata di mano dei presenti.

LA GIUNTA

con voto unanime e separato

DELIBERA

di dichiarare, per l'urgenza, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile.

IL PRESIDENTE

Dott. Stefano Nardis

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Carlo Castaldo

Si attesta la copertura finanziaria della spesa indicata nel presente atto.

Terracina,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal

24 LUG. 2009

Terracina,
IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE

Polidoro Franco

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Carlo Castaldo

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è diventata esecutiva il _____:

☐

perché trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione (art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

☐

perché adottata con la formula della immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Terracina,
p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE



24 LUG. 2009

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Giuliana Lecci



***CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA***

***REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'***

INDICE

1.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	1
2.	L'AREA DELLE PO E DELLE AP	1
3.	L'INDIVIDUAZIONE DELLE PO E DELLE AP	2
4.	IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PO E DI AP	2
5.	LA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA RETRIBUZIONE DI PO E AP	4
6.	LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI PO E AP E LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO	6
7.	LA REVOCA DEGLI INCARICHI E LA SOSTITUZIONE DEGLI INCARICATI	7
8.	DEROGHE AL PRINCIPIO DELLA OMNICOMPRENSIVITÀ DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.....	8
9.	NORME TRANSITORIE E FINALI	9

1. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

1. Nel presente documento i seguenti termini e sigle hanno il significato a fianco indicato:
 - a) **CCNL 1999** – Contratto collettivo nazionale dei lavoratori del comparto regioni ed autonomie locali - personale non dirigente in data 31.03.1999.
 - b) **CCNL 2000** – Contratto collettivo nazionale dei lavoratori del comparto regioni ed autonomie locali - personale non dirigente in data 14.09.2000.
 - c) **CCNL 2004** - Contratto collettivo nazionale dei lavoratori del comparto regioni ed autonomie locali - personale non dirigente in data 22.01.2004
 - d) **PO** – Posizione/i organizzativa/e di cui al CCNL 1999, articolo 8, comma 1, lettera a), articolo 9 e articolo 10
 - e) **AP** – Alta/e professionalità ovvero posizione organizzativa di cui al CCNL 1999, articolo 8, comma 1, lettere b)e c), articolo 9 e articolo 10 e al CCNL 2004, articolo 10
 - f) **Ente** – Il Comune di Terracina

2. L'AREA DELLE PO E DELLE AP

1. L'Ente, in applicazione dell'articolo 8 del CCNL 1999, come integrato dall'articolo 10 del CCNL 2004, istituisce l'area delle posizioni organizzative, intese come *posizioni di lavoro che richiedono, 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 di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, per valorizzare specialisti portatori di esperienze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare da parte dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;
 - c. lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.
2. Nel presente regolamento, le posizioni di lavoro di cui al precedente comma 1, lettera a, vengono definite "PO", le posizioni di lavoro di cui al precedente comma 1, lettera b, vengono definite "AP professionali", le posizioni di lavoro di cui al precedente comma 1, lettera c, vengono definite "AP di staff".
3. Il presente regolamento è redatto allo scopo di definire:

- a. i criteri e le procedure per l'individuazione delle PO e delle AP nell'organigramma dell'Ente e delle connesse responsabilità;
- b. le procedure per il conferimento degli incarichi di PO e AP;
- c. i criteri per la quantificazione della retribuzione di posizione del personale incaricato di PO e AP;
- d. i criteri e le procedure per la valutazione dei risultati del personale incaricato di PO e AP;
- e. i criteri e le procedure per la revoca degli incarichi di PO e AP.

3. L'INDIVIDUAZIONE DELLE PO E DELLE AP

1. Le PO e le AP di cui al precedente articolo 2, comma 1 sono individuate nell'organigramma dell'Ente, così come definito dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, in base ai principi generali di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.
2. Le **PO** sono individuate nelle strutture organizzative immediatamente sottostanti ai dipartimenti e i responsabili delle quali rispondano direttamente al relativo dirigente (o, in mancanza del dirigente, all'amministrazione). L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera a).
3. Le **AP professionali** sono individuate nelle strutture organizzative immediatamente sottostanti ai dipartimenti e i responsabili delle quali rispondano direttamente al relativo dirigente (o, in mancanza del dirigente, all'amministrazione) oppure, nelle strutture organizzative di staff, con funzioni strutturali e non temporanee, che, per la loro natura e le competenze assegnate, rispondano direttamente al dirigente del dipartimento, o al direttore generale, laddove nominato, o all'amministrazione. L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera b).
4. Le **AP di staff** sono individuate nelle strutture organizzative di staff, con funzioni anche non strutturali e temporanee, ma ritenute rilevanti per il conseguimento del programma di governo dell'Ente, che, per la loro natura e le competenze assegnate, rispondano direttamente al direttore generale, laddove nominato, o all'amministrazione. L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera c).
5. Nel caso in cui, per la natura della posizione lavorativa, essa risponda contemporaneamente alle caratteristiche delle PO e delle AP professionali, al dipendente incaricato si applica la classificazione più favorevole dal punto di vista remunerativo.

4. IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PO E DI AP

1. Gli incarichi di PO e di AP sono attribuiti, ed eventualmente rinnovati, dai dirigenti dei dipartimenti o, in caso di mancanza del dirigente, dall'amministrazione, con atto scritto e motivato, che definisca :
 - a. gli obiettivi da perseguire e i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione;

- b. le responsabilità di procedimento e le eventuali deleghe di funzioni dirigenziali assegnate;
- c. le risorse di personale, di mezzi e finanziarie assegnate;
- d. gli indirizzi, le disposizioni organizzative e procedurali da applicare nell'espletamento dell'incarico, le forme, le modalità e la periodicità delle relazioni nei confronti del dirigente o dell'amministrazione;
- e. la classificazione della posizione attribuita – PO, AP professionale o AP di staff;
- f. l'importo della retribuzione di posizione, determinata in base alla compilazione della tabella di valutazione di cui al successivo articolo 5, comma 4, allegata all'atto;
- g. la durata dell'incarico.

All'inizio di ogni anno solare, e comunque in caso di variazioni, agli incaricati di PO e AP vengono comunicate le informazioni di cui ai punti a, b, c, d del precedente comma 1 (comunicazione risorse-obiettivi), anche ai fini della valutazione annuale.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere attribuiti esclusivamente al personale di categoria D con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con anzianità nella categoria D superiore ad anni tre, al quale siano applicabili almeno due dei criteri previsti nella tabella di valutazione di cui al successivo articolo 5, comma 4, dei quali almeno uno del tipo A e almeno uno del tipo B e che abbia la responsabilità di una struttura complessa (es.: settore), come individuata nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Nel caso di dipendenti neoassunti, sulla base di concorso pubblico o interno che richieda il possesso del diploma di laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento o il possesso del diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento, con posizione di ingresso D3, l'anzianità nella categoria D richiesta al comma 2 è determinata in anni uno.
4. La durata degli incarichi di PO e AP non può essere inferiore ad un anno, ad eccezione degli incarichi di AP di staff, e non può essere superiore a quella degli incarichi dei dirigenti di riferimento o dell'amministrazione e comunque a quella prevista dal vigente CCNL.
5. Nel caso in cui, all'interno della struttura organizzativa in cui è stata individuata la PO o la AP, siano presenti più dipendenti con i requisiti minimi richiesti ai precedenti commi 2 e 3, l'incarico è attribuito dal dirigente o dall'amministrazione considerando, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:
 - a. categoria giuridica del dipendente;
 - b. a parità di categoria giuridica, possesso di specifici requisiti culturali e/o professionali richiesti per l'espletamento dell'incarico;
 - c. a parità di valutazione dei due precedenti criteri, anzianità nella categoria giuridica; per il calcolo dell'anzianità si dovrà tenere conto sia dell'anzianità acquisita nell'Ente, sia in quella acquisita in altri enti pubblici, sia in quella acquisita in aziende e enti privati, purché in un livello giuridico equipollente ed in relazione ad attività inerenti alla specifica professionalità richiesta dalla PO o AP; l'equipollenza del livello giuridico e l'inerenza dell'attività svolta in aziende e enti privati dovrà risultare da specifiche attestazioni richieste o comunque prodotte nella fase concorsuale con la quale al dipendente è stata attribuita la categoria giuridica di ingresso nell'Ente o comunque da atti o documenti, prodotti dal dipendente, dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti.

6. Nella circostanza di cui al precedente comma 5, il dirigente o l'amministrazione possono comunque assegnare l'incarico di PO o AP ad un dipendente che non risulti il più idoneo secondo i criteri di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma; in questo caso, l'atto di incarico di cui al precedente comma 1 dovrà riportare anche le motivazioni di tale scelta discrezionale.

5. LA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA RETRIBUZIONE DI PO E AP

1. Il trattamento accessorio del personale di categoria D titolare delle PO e AP è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato; tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve le deroghe di cui al successivo articolo 8. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.
2. L'importo della retribuzione di posizione di PO e AP è determinato tra un minimo e un massimo definiti per mezzo della tabella seguente e della procedura di cui al successivo comma 5; per le PO e le AP professionali, l'importo massimo è comunque quello previsto dal vigente CCNL, per tutte le posizioni, l'importo minimo è comunque almeno quello previsto dal vigente CCNL.

Tipologia di posizione	Importo minimo (euro annui lordi per 13 mensilità)	Importo massimo (euro annui lordi per 13 mensilità)
PO	5.164,56	12.911,42
AP professionale	5.164,56	16.000,00
AP di staff	5.164,56	10.000,00

3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione corrisposta nell'anno solare per le PO e da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione corrisposta nell'anno solare per le AP; tali valori minimi e massimi sono comunque quelli previsti dal vigente CCNL; l'attribuzione e la graduazione della retribuzione di risultato tra il minimo e il massimo viene effettuata in base alla valutazione annuale dei risultati conseguiti dai titolari delle posizioni, con le procedure descritte nel successivo articolo 6.
4. La graduazione dell'importo della retribuzione di posizione tra il minimo e il massimo previsto dal precedente comma 2 è effettuata sulla base di criteri, che possono essere diversi per le PO e le AP, relativi sia alle caratteristiche della PO o AP individuata, sia al profilo culturale e professionale del dipendente al quale è attribuito l'incarico; i criteri utilizzati sono riportati nella tabella di valutazione seguente, dove il simbolo "X" significa l'applicabilità del criterio alla corrispondente tipologia di posizione; il criterio "A1 – complessità organizzativa" è graduato in due fasce, per poter opportunamente valutare il livello di complessità delle diverse strutture organizzative.

Criterio	PO	AP prof	AP di staff
A – criteri relativi alle caratteristiche della posizione			
A1 -Complessità organizzativa (complessità strutturale, autonomia gestionale, utilizzo di tecnologie e strumenti, numero di risorse umane assegnate, con particolare riferimento al personale di categoria C e D assegnato).	XX		
A2 – Complessità tecnico-amministrativa (complessità dei procedimenti e delle problematiche amministrative e/o tecniche, molteplicità e livello delle competenze amministrative e/o tecniche richieste, variabilità delle normative e del quadro tecnico di riferimento).	X	X	X
A3 - Responsabilità correlate all'incarico (assegnazione di specifiche voci di PEG, delega per emanazione di atti di impegno di spesa, di liquidazione di spesa, per l'espressione di parere tecnico su deliberazioni dell'amministrazione, per la firma di contratti con soggetti esterni).	X	X	
B – criteri relativi al profilo culturale e professionale dell'incaricato			
B1 – Possesso di laurea specialistica o equivalente e/o iscrizione ad albi professionali per i quali sia richiesta la laurea specialistica o equivalente (titolo di studio o iscrizione all'albo inerenti la specifica professionalità richiesta per l'espletamento dell'incarico, come rilevabile dalle competenze assegnate descritte nel regolamento degli uffici e dei servizi e/o dall'atto di conferimento dell'incarico e/o dal regolamento del concorso di accesso).	X	X	X
B2 – Esperienza professionale superiore ad anni quattro (esperienza, acquisita all'interno o all'esterno dell'Ente, inerente la specifica professionalità richiesta per l'espletamento dell'incarico, come rilevabile dalle competenze assegnate descritte nel regolamento degli uffici e dei servizi e/o dall'atto di conferimento dell'incarico e/o dal regolamento del concorso di accesso).	X	X	X
B3 - Appartenenza alla categoria giuridica D3	X	X	X
B4 - Anzianità complessiva nella categoria D superiore ad anni sei (anzianità conseguita all'interno o all'esterno dell'Ente).	X	X	X

5. I criteri di cui al precedente comma 4 vengono utilizzati per determinare la retribuzione di posizione con la seguente procedura :
- a. in base alla tipologia di posizione, vengono individuati, in base alla tabella del precedente comma 2, il minimo (**MIN**) e il massimo (**MAX**) della retribuzione di posizione e, in base alla tabella del precedente comma 4, il numero di criteri applicabili (**NCRIT**); il criterio "A1 – complessità organizzativa", se applicabile, ha peso doppio degli altri;
 - b. in base alla tabella di valutazione di cui al precedente articolo 4, comma 1, punto f, si individua il numero di criteri (**NUM**) che la specifica posizione e l'incaricato soddisfano; la rispondenza della posizione ai criteri "A1 – Complessità organizzativa" e "A2 – Complessità tecnico-amministrativa" e il peso, 1 o 2, per il criterio "A1 – complessità organizzativa", se applicabile alla posizione, sono stabiliti a priori nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - c. la retribuzione di posizione (**RETR**) viene determinata in base alla formula :

$$\text{RETR} = \text{MIN} + (\text{MAX} - \text{MIN}) * \text{NUM} / \text{NCRIT}$$

6. LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI PO E AP E LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
--

1. I titolari di PO e AP sono soggetti a valutazione annuale, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e della eventuale revoca dell'incarico; la responsabilità della valutazione spetta al dirigente che ha assegnato l'incarico o, in sua mancanza, al nucleo di valutazione o ad analoga struttura istituita dall'amministrazione.
2. Nel caso di incarico conferito dal dirigente, entro il giorno 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, il titolare di PO o AP redige una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con particolare riferimento al contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico e alla comunicazione risorse-obiettivi di cui al precedente articolo 4, comma 1, e la invia al proprio dirigente; il dirigente integra tale relazione con la propria valutazione, che dovrà obbligatoriamente contenere un giudizio sui criteri di cui al successivo comma 4 e la valutazione complessiva di cui al successivo comma 5, sull'attività svolta dal titolare di PO o AP, e la invia, entro il giorno 31 dello stesso mese di gennaio, al titolare, per conoscenza, al nucleo di valutazione, per la certificazione della correttezza della procedura, e all'ufficio personale, per gli adempimenti connessi alla corresponsione della retribuzione di risultato.
3. Nel caso di incarico conferito dall'amministrazione, entro il giorno 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, il titolare di PO o AP redige una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con particolare riferimento al contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico e alla comunicazione risorse-obiettivi, di cui al precedente articolo 4, comma 1, e la invia al nucleo di valutazione, che procederà alla valutazione ed alla determinazione della retribuzione di risultato secondo le proprie procedure.

4. La valutazione dei titolari di PO e AP da parte dei dirigenti è basata sui seguenti criteri, ad ognuno dei quali è assegnato un punteggio, per un punteggio massimo pari a 100 :
- a. verifica degli obiettivi raggiunti e dei risultati conseguiti rispetto a quelli assegnati (50 punti);
 - b. verifica delle modalità di espletamento delle responsabilità di procedimento e delle deleghe di funzioni dirigenziali assegnate (15 punti);
 - c. verifica del rispetto degli indirizzi, delle disposizioni organizzative e procedurali da applicare nell'espletamento dell'incarico, delle forme, delle modalità e della periodicità delle relazioni nei confronti del dirigente (10 punti);
 - d. grado di autonomia rispetto all'incarico assegnato (15 punti);
 - e. grado di collaborazione con il dirigente e/o con le altre strutture del dipartimento (10 punti).
5. Una volta assegnati i punteggi di cui al precedente comma 4, il dirigente ne effettua la somma (**SOMMA**) e determina la valutazione complessiva e la retribuzione di risultato spettante al titolare di PO o AP nel seguente modo :
- a. se **SOMMA** è inferiore o uguale a 50, la valutazione è negativa e la retribuzione di risultato non è dovuta;
 - b. se **SOMMA** è superiore a 50, la valutazione è positiva e la retribuzione di risultato (**RIS**), espressa in percentuale rispetto alla retribuzione di posizione, è determinata dalla seguente formula :

$$\text{RIS} = \text{MIN} + (\text{MAX} - \text{MIN}) * \text{SOMMA} / 100$$

Dove **MAX** e **MIN** sono, rispettivamente, la percentuale massima e la percentuale minima di retribuzione di risultato prevista per la tipologia di posizione.

6. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, il dirigente o il nucleo di valutazione acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

7. LA REVOCA DEGLI INCARICHI E LA SOSTITUZIONE DEGLI INCARICATI

- 1. Gli incarichi di PO e AP possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in caso di gravi inadempienze o inosservanze, specificatamente accertate e contestate per iscritto, delle direttive impartite, o in caso di valutazione annuale negativa, in base alle procedure di cui al precedente articolo 6,
- 2. In caso di revoca per valutazione annuale negativa o per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite, prima della formalizzazione definitiva dell'atto di revoca, si applica la stessa procedura di contraddittorio prevista al precedente articolo 6, comma 6.
- 3. La revoca comporta la perdita, dalla data di definitiva adozione del relativo atto, della retribuzione di posizione e, in caso di revoca per valutazione annuale negativa o per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite, la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

4. In caso di assenza temporanea dal lavoro del titolare di PO o AP, le sue funzioni vengono riassunte dal dirigente di riferimento; nel caso in cui si preveda o si verifichi un'assenza prolungata dal lavoro, superiore a 60 giorni, il titolare di PO o AP può essere sostituito, con atto del dirigente o dell'amministrazione, secondo le modalità previste al precedente articolo 4, comma 1; in tale atto, dovrà essere fatta esplicita menzione della temporaneità dell'incarico e della sua durata.
5. Per il periodo della sostituzione, al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione; l'importo di tale compenso, e la quota parte della retribuzione di risultato, vengono corrisposti, nella medesima misura, al sostituto, se non già titolare di PO o AP, in quest'ultimo caso, al sostituto viene attribuito il trattamento economico più favorevole.
6. Nel caso in cui la sostituzione avvenga per il periodo di congedo di maternità o paternità e per il primo mese di congedo parentale senza rientro in servizio, l'importo della retribuzione di posizione è attribuito tanto al titolare, quanto al sostituto.
7. Al termine del periodo di assenza del titolare di PO o AP, lo stesso è da ritenersi reintegrato nell'incarico e nel trattamento economico previsto e il sostituto è da ritenersi destituito e reintegrato nelle mansioni e nel trattamento economico precedente, senza necessità di ulteriori atti formali.
8. Nei casi di cui al precedente comma 4 ovvero nei casi di vacanza di titolarità di PO o AP di un settore, la relativa posizione può essere affidata ad un dipendente già titolare di PO/AP, con conseguente diritto al trattamento economico di posizione più favorevole ed al cumulo delle indennità di risultato in ragione della durata dell'incarico aggiuntivo.

8. DEROGHE AL PRINCIPIO DELLA OMNICOMPENSIVITÀ DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. Il principio della omnicompensività della retribuzione di posizione, di cui al precedente articolo 5, comma 1, può essere derogato solo in presenza di specifiche disposizioni di legge, in particolare :
 - a) indennità di vigilanza per gli operatori di polizia locale, ex art. 35 CCNL 2000;
 - b) straordinario elettorale ammissibile e remunerabile, ex art. 39 CCNL 2000;
 - c) pagamento di specifici compensi ISTAT o altri enti ed organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, ex art. 39 CCNL 2000;
 - d) indennità di risultato superiore al limite percentuale previsto dal vigente CCNL, per il recupero ICI e per il contenzioso tributario (articolo 8, comma 1, del CCNL del 05.10.2001);
 - e) compensi per progettazioni e procedimenti relativi a opere pubbliche e strumenti urbanistici, ex art. 92 decreto legislativo 163/2006;
 - f) compensi conseguenti a progetti finalizzati relativi alla definizione di pratiche di condono edilizio (legge 47/1985 e ss.mm.ii.);
 - g) compensi di natura professionale previsti dal R.D. 27-11-1933, n. 1578 **(8)**, recuperati a seguito di condanna della parte avversa soccombente;
 - h) straordinario per situazioni di emergenza e calamità, ex preintesa del CCNL del 16.10.2003;
 - i) compensi accessori derivanti da prestazioni lavorative aggiuntive rese nell'ambito di struttura organizzativa diversa da quella per la quale è stato conferito l'incarico.

9. NORME TRANSITORIE E FINALI

1. A decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento, sono disapplicati tutti gli atti di conferimento delle PO emanati anteriormente, con le eccezioni, per i soli effetti economici, di cui al successivo comma 3.
2. A decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento, sono altresì disapplicate tutte le deliberazioni giuntali aventi ad oggetto i criteri di individuazione, conferimento e remunerazione delle PO.
3. Il personale al quale, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, risultavano conferite PO, ha diritto alla corrispondente remunerazione di posizione, nella misura stabilita dai rispettivi atti di conferimento, per il periodo intercorso a partire dal 1 gennaio 2009 e fino al giorno precedente la data di entrata in vigore del regolamento stesso, ovvero fino al giorno precedente la data di conferimento, secondo le modalità di cui al presente regolamento, di PO o AP.
4. Il personale al quale, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, risultavano conferite PO e che, per effetto del presente regolamento e/o di modifiche dell'organigramma dell'Ente, non risultasse più titolare di PO o AP, ha diritto, alle condizioni di cui al successivo comma 5, al mantenimento della titolarità di posizione di cui al precedente articolo 2, comma 1, e al relativo trattamento economico fino al collocamento in quiescenza.
5. Il mantenimento della titolarità di posizione di cui al precedente articolo 2, comma 1, e del relativo trattamento economico, per i dipendenti di cui al precedente comma 4, potrà essere concesso, e mantenuto fino al collocamento in quiescenza, solo se risultino contemporaneamente soddisfatte le seguenti condizioni :
 - a) il dipendente abbia maturato i requisiti per il collocamento in quiescenza, ovvero maturi tali requisiti entro il 31.12.2010;
 - b) entro quaranta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il dipendente presenti domanda irrevocabile di collocamento in quiescenza entro il 31.12.2010;
 - c) il dipendente abbia ricevuto, e riceva successivamente, una valutazione positiva nell'espletamento dell'incarico, secondo le procedure di cui al precedente articolo 6;
6. Al personale di cui al precedente comma 4, che risulti nelle condizioni di cui precedente comma 5, verrà attribuito un incarico di AP di staff, determinato in base alle valutazioni ed alle esigenze dell'Ente e del dirigente di riferimento, secondo le procedure di cui al precedente articolo 4, ed un trattamento economico pari al minimo tra quello percepito precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento e il massimo previsto per la AP di staff, anche in deroga a quanto previsto dal precedente articolo 5;
7. Il personale al quale, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, risultavano conferite PO e che, per effetto del presente regolamento e/o di modifiche dell'organigramma dell'Ente, risultasse titolare di PO o AP, ha diritto, purché siano contemporaneamente soddisfatte le condizioni a), b) e c) del precedente comma 5, al trattamento economico che risulti più favorevole tra il massimo previsto per la AP di staff e quello relativo alla PO o AP conferita successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, determinato in base a quanto previsto dal precedente articolo 5.