



COMUNE DI GUBBIO

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

(Approvato con deliberazione di G.C. n. del

| | |
|--|-----------|
| REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI..... | 1 |
| Art. 1 - Oggetto del Regolamento..... | 3 |
| Art. 2 - Definizione di posizione organizzativa e di alta professionalità..... | 3 |
| Art. 3 - Requisiti richiesti per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e i alta professionalità..... | 3 |
| Art. 4 - Istituzione area delle posizioni organizzative ed alte professionalità e destinazione delle risorse per la retribuzione di posizione e di risultato..... | 4 |
| Art. 5 - Costituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità e conferimento dei relativi incarichi. Procedura..... | 4 |
| Art. 6 - Durata degli incarichi..... | 7 |
| Art.7 - Funzioni delle posizioni organizzative e delle alte professionalità..... | 7 |
| Art. 8 - Revoca dell'incarico..... | 8 |
| Art. 9 - Assenze dal servizio. Sostituzione nell'incarico..... | 8 |
| Art. 10 - Orario di lavoro..... | 9 |
| Art. 11 - Trattamento economico accessorio..... | 10 |
| Art. 12 - Retribuzione di posizione..... | 11 |
| Art. 13 - Retribuzione di risultato..... | 13 |
| Art. 14 - Assegnazione e valutazione degli obiettivi..... | 13 |
| Art. 15 - Valutazione comportamento organizzativo/professionale..... | 15 |
| Art. 16 - Collegamento del punteggio con il sistema retributivo..... | 16 |
| Art. 17 - Attività dell'Ufficio Personale..... | 17 |
| Art. 18 - Norma di Rinvio..... | 17 |

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per il finanziamento, la definizione, la valutazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto agli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, nonché in conformità alla normativa vigente in materia ed ai pareri espressi dall'ARAN.

Art. 2 - Definizione di posizione organizzativa e di alta professionalità

1. Si dà atto che l'articolo 13 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 prevede le seguenti due tipologie di 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, 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.
2. Gli incarichi di cui al c. 1, lett. a) sono incarichi, individuati all'interno dei Settori in cui è articolato il disegno organizzativo comunale, che prevedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed amministrativa.
3. Gli incarichi di cui al c. 1, lett. b) sono incarichi con i quali si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative richiedenti elevata competenza specialistica o iscrizione ad albi, di rilevante interesse per l'attività dell'Ente.

Art. 3 - Requisiti richiesti per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e i alta professionalità

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente regolamento possono essere conferiti esclusivamente a dipendenti, inquadrati nel Settore nell'ambito del quale le posizioni sono costituite, classificati nella categoria D.

2. Gli incarichi di alta professionalità possono essere conferiti esclusivamente a dipendenti che, oltre ai requisiti di cui al comma precedente, siano in possesso di laurea pertinente all'ambito materiale oggetto dell'incarico, e, qualora necessario, posseggano anche l'iscrizione ad albi professionali specifici.

Art. 4 - Istituzione area delle posizioni organizzative ed alte professionalità e destinazione delle risorse per la retribuzione di posizione e di risultato

1. Spetta alla Giunta Comunale di stabilire, con propria deliberazione, l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità nel Comune di Gubbio, individuando i Settori dove le stesse necessitano di essere costituite e assegnando a ciascun dirigente di tali Settori un budget finalizzato alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di cui trattasi, da conferirsi, da parte dei dirigenti interessati, con i criteri e secondo le procedure previste negli articoli seguenti.
2. L'ammontare totale del valore economico delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, equivalente alla somma dei budget assegnati ai dirigenti, corrisponde automaticamente alla dotazione complessiva delle risorse destinate per la retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi in questione.
3. L'individuazione dei Settori nei quali costituire le posizioni organizzative e le alte professionalità, così come l'entità dei budget da assegnare a tale scopo ai dirigenti, dipendono da una valutazione della struttura e delle esigenze dei vari Settori Comunali, effettuata dalla Giunta tenendo conto, in particolare, dei seguenti aspetti:
 - a) complessità del Settore sotto il profilo strutturale, gestionale e di applicazione delle norme;
 - b) maggiore o minore eterogeneità degli ambiti materiali di competenza del Settore;
 - c) dislocazione, in unica sede o in sedi diverse, dei Servizi in cui il Settore è articolato;
 - d) obiettivi di particolare valore strategico per l'Amministrazione Comunale assegnati al Settore.
4. La Giunta, in sede di determinazione annuale del fondo, procede alla conferma o alla variazione dei budget di cui al precedente comma 3 tenendo conto dell'andamento e delle esigenze dei Settori Comunali.

Art. 5 - Costituzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità e conferimento dei relativi incarichi. Procedura

1. Si dà atto dell'esistenza, nell'attuale ordinamento giuridico italiano, delle seguenti disposizioni normative:

- a) articolo 107 T.U. in materia di ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, secondo cui <<... la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo>>;
 - b) articolo 5, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, il quale recita <<...le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro>>;
 - c) articolo 89, comma 6, del predetto T.U. approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, il quale, identicamente all’art. 5 sopra citato, stabilisce che <<...le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione (dirigenti), con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro>>;
 - d) articolo 14 CCNL Comparto Funzioni Locali 21/05/2018, il quale afferma che << Gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti...>>;
2. Si dà inoltre atto del pronunciamento dell’ARAN, in base al quale la competenza dirigenziale in ordine alla costituzione delle posizioni organizzative o alte professionalità e al conferimento dei relativi incarichi deriva dalla legge e, in particolare, dalle disposizioni normative citate al precedente comma 1, ponendosi quale fatto eminentemente organizzatorio e gestionale, estrinsecazione del potere – dovere dei dirigenti, individuati quali datori di lavoro, di adottare le determinazioni concernenti l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione del personale, ivi compreso il profilo della specificazione delle mansioni esigibili.
 3. I dirigenti, con riferimento al Settore di propria competenza, nei limiti del budget loro assegnato a tale scopo e nel rispetto dei criteri e delle procedure previsti nel presente regolamento, costituiscono (definendone la tipologia, l’ambito competenziale e il valore della retribuzione di posizione) le posizioni organizzative così come le alte professionalità e conferiscono i relativi incarichi con atto scritto e motivato.
 4. L’assegnazione dell’incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti di categoria D del Settore nel quale la posizione organizzativa o l’alta professionalità viene costituita, a seguito di apposito avviso affisso per sette giorni all’Albo Pretorio e comunicato ai dipendenti medesimi a cura del dirigente del Settore interessato, presentano la propria candidatura a ricoprire l’incarico di cui trattasi, attraverso la trasmissione del proprio curriculum formativo – professionale.
 5. I dirigenti conferiscono, con proprio atto di gestione scritto e motivato, gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità al personale appartenente al proprio Settore, in possesso dei

requisiti di cui al precedente articolo 3, effettuando una valutazione dei candidati, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi e con attribuzione di punteggio come appresso indicato:

Per gli incarichi di posizione organizzativa

| ELEMENTI di VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| - Requisiti culturali e professionali posseduti attinenti l'incarico da espletare | 25 | |
| - Attitudini e capacità professionali | 25 | |
| - Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare | 25 | |
| - Capacità gestionale e relazionale | 25 | |
| | Totale 100 | Totale |

Per gli incarichi di alta professionalità

| ELEMENTI di VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| - Requisiti culturali e professionali posseduti attinenti l'incarico da espletare | 30 | |
| - Attitudini e capacità professionali | 25 | |
| - Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare | 25 | |
| - Capacità gestionale e relazionale | 20 | |
| | Totale 100 | Totale |

4. In mancanza di istanze di partecipazione degli interessati alla procedura per il conferimento di uno o più incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità, è facoltà di ciascun dirigente far luogo ugualmente al conferimento degli incarichi di cui trattasi a personale del proprio Settore in possesso dei requisiti e delle attitudini all'uopo necessari.
5. Gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità sono conferiti, con atto motivato e reso pubblico, dal Sindaco, nei limiti di spesa consentiti, in deroga alla procedura selettiva prevista dall'art. 5 del presente Regolamento, quando trattasi di incarico relativo ad Ufficio di Staff agli organi di governo o di un ufficio di progetto non dipendente da altre strutture organizzative o del Comandante della Polizia Municipale.

Art. 6 - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità sono conferiti per un periodo non inferiore ad anni 1 (uno) e non superiore ad anni 3 (tre), decorrente dalla data di conferimento dell'incarico e possono essere rinnovati con atto scritto e motivato.
2. Copia degli atti dirigenziali di conferimento degli incarichi di cui trattasi deve essere trasmessa tempestivamente all'Ufficio Personale.

Art.7 - Funzioni delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

1. A norma del *Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Generale* del Comune di Gubbio, le posizioni organizzative svolgono le seguenti funzioni, fatta salva diversa disposizione del proprio dirigente che riservi a se stesso talune delle attribuzioni sottoindicate:
 - a) sono responsabili dei procedimenti rientranti nell'ambito materiale di competenza del Servizio, ai sensi e per gli effetti di cui al Capo II (Artt. 4, 5 e 6) della L. 07.08.1990 n. 241, salvo che il dirigente non assegni tali procedimenti ad altri dipendenti;
 - b) svolgono direttamente, ovvero controllano qualora posta in essere da dipendenti subordinati, l'attività di competenza degli uffici facenti parte del Servizio, verificando puntualmente che la stessa si svolga nel rispetto dei principi di legalità e di buon andamento sotto i profili della rapidità, economicità, efficienza ed efficacia;
 - c) seguono e controllano il personale assegnato al servizio, con particolare riferimento allo svolgimento del lavoro ordinario e straordinario, alla fruizione di ferie e permessi, alla tutela della privacy, alla sicurezza sul lavoro, ai rapporti con l'utenza;
 - d) emanano i provvedimenti dichiarativi (certificazioni, attestazioni ecc.);
 - e) esprimono il proprio parere sulla concessione delle ferie e sulla autorizzazione al lavoro straordinario, da disporsi con atto del dirigente;
 - f) formulano le loro proposte in ordine alla valutazione dei dipendenti, da parte dei dirigenti, con riferimento alla corresponsione del premio di produttività;
 - g) conseguono gli specifici obiettivi loro assegnati dai dirigenti ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
2. Con riferimento ai dipendenti titolari di incarichi di alta professionalità non aventi funzioni di direzione di Unità Organizzative, le disposizioni di cui al precedente comma si applicano nella misura in cui siano compatibili con la specifica natura ed oggetto dell'incarico di cui trattasi. La funzione precipua degli attributari di tali tipi di incarichi è quella dell'ottimale svolgimento dell'attività specifica dell'incarico di alta professionalità, nei tempi e nei modi prestabiliti.
3. A norma del *Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Generale* del Comune di Gubbio, in armonia con quanto stabilito dall'art. 17, c.1-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, i dirigenti,

per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare ai soggetti di cui ai precedenti commi 1 e 2, con atto scritto e motivato, ulteriori competenze, ivi compresa l'adozione di determinazioni di impegno di spesa, anche previa assegnazione capitoli PEG, nonché i provvedimenti di liquidazione.

Art. 8 - Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità possono essere revocati dai dirigenti di riferimento, prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi (spostamenti di competenze, accorpamenti di funzioni, ecc.) che incidano sull'attività che forma oggetto dell'incarico, oppure in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi come dal successivo articolo 16.
2. I dirigenti, prima di procedere alla revoca anticipata dell'incarico in conseguenza di risultati negativi, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 9 - Assenze dal servizio. Sostituzione nell'incarico

1. I dirigenti individuano, nell'ambito del proprio personale appartenente alla categoria D anche non titolare di posizione organizzativa, i dipendenti tenuti alla sostituzione temporanea dei responsabili delle posizioni organizzative in caso di assenza o impedimento. Di tale incombenza, i dirigenti tengono conto in sede di utilizzazione delle risorse destinate alla produttività di tutto il personale comunale.
2. Conformemente al parere dell'ARAN, la retribuzione di posizione è legata unicamente alla titolarità dell'incarico e non alla presenza in servizio. Pertanto il dipendente ha titolo a percepirla finché rimane titolare dell'incarico, anche in caso di assenza di lunga durata, sempreché questa non si protragga per oltre due mesi. Si esclude che, in relazione alla stessa posizione organizzativa, sia possibile corrispondere contemporaneamente due retribuzioni di posizione, una per il titolare ed una per il sostituto.
3. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura del 20% del

valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

4. In relazione alla retribuzione di risultato, i dirigenti, in sede di valutazione annuale dei risultati conseguiti (valutazione obiettivi e valutazione comportamento) verificano se i periodi di assenza prolungata abbiano inciso negativamente su tale aspetto, determinando la conseguente riduzione del compenso da corrispondere (fino ad annullarlo quando i risultati conseguiti non siano apprezzabili).
5. Si dà atto che, con riferimento alla titolare di posizione organizzativa (ivi compresa l'alta professionalità) assente per congedo di maternità, l'art. 17 comma 4, del CCNL del 14.09.2000 prevede espressamente che <<nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1204/1971, alla lavoratrice (.....) spettano l'intera retribuzione fissa mensile, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione, nonché il salario di produttività>>. Tale trattamento economico si applica in tutti i casi di congedo di maternità oggi disciplinati dagli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 151/2001.
6. Si prende atto del parere dell'ARAN, secondo cui la retribuzione di posizione deve essere corrisposta in misura pari al 100% per tutto il periodo di congedo di maternità (astensione obbligatoria), anche se l'incarico di posizione organizzativa (ivi compresa l'alta professionalità) scade all'interno del periodo di congedo.
7. Conformemente al parere dell'ARAN, durante i periodi di astensione facoltativa e di assenza per malattia del figlio, di cui ai commi 5 e 6 dell'articolo 17 del CCNL del 14.09.2000, nonostante la diversa formulazione utilizzata rispetto a quella del comma 4 relativo al trattamento economico spettante durante il periodo di astensione obbligatoria, alla lavoratrice o al lavoratore deve essere ugualmente erogata, per i primi trenta giorni, la retribuzione di posizione.

Art. 10 - Orario di lavoro

1. Gli orari di lavoro dovranno corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e consentire il buon andamento dei servizi comunali. Perciò il dipendente deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto in 36 ore settimanali ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento.
2. La contabilizzazione mensile delle presenze viene effettuata allo scopo di accertare la sussistenza del minimo contrattuale di ore di servizio prestate non essendo prevista la corresponsione di compensi per lavoro straordinario.

3. E' riconosciuto, in ogni caso, il giorno di riposo compensativo al lavoratore titolare dell'incarico di posizione organizzativa o alta professionalità al quale siano state richieste prestazioni lavorative nel giorno di riposo settimanale.
4. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:
- l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
 - l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
 - al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui al precedente alinea possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 30% della stessa.

Per gli incarichi di cui al presente articolo, in materia di conferimento, revoca e di durata degli stessi, trovano applicazione le regole generali dell'art. 14 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 nonché le disposizioni di cui al presente Regolamento.

Art. 11 - Trattamento economico accessorio

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D, titolare delle posizioni organizzative o degli incarichi di alta professionalità è composto della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato, come specificato nei seguenti articoli.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le eccezioni previste in specifiche disposizioni contenute nei CCNL.
3. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;

- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
 - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

Art. 12 - Retribuzione di posizione

1. Secondo l'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità mantenendosi entro l'importo minimo di € 5.000,00 e l'importo massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
2. Ai fini della graduazione delle retribuzioni di posizione, la valutazione degli incarichi avviene sulla base degli elementi e mediante l'attribuzione di punteggio come appresso indicato:

Per gli incarichi di posizione organizzativa

| ELEMENTI di VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| - Complessità organizzativa | 25 | |
| - Complessità gestionale | 45 | |
| - Complessità normativa/specialistica | 25 | |
| - Rilevanza Strategica | 25 | |
| | Totale 120 | Totale |

Per gli incarichi di alta professionalità

| ELEMENTI di VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
|---|---------------------------------------|---------------------------------|
| - Professionalità delle prestazioni oggetto di incarico | 50 | |
| - Complessità gestionale | 15 | |
| - Complessità normativa/specialistica | 35 | |
| - Rilevanza Strategica | 20 | |
| | Totale 120 | Totale |

5. Il Comune di Gubbio stabilisce di graduare la retribuzione di posizione, sia delle posizioni organizzative che delle alte professionalità, da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 9.296,22, articolandola come segue:

| VALORE | RETRIBUZIONE | | | | |
|---------------|---------------------|--|--|--|--|
| 40 - 47 | € 5.164,57 | | | | |
| 48 - 55 | € 5.577,70 | | | | |
| 56 - 63 | € 5.990,87 | | | | |
| 64 - 71 | € 6.404,02 | | | | |
| 72 - 79 | € 6.817,18 | | | | |
| 80 - 87 | € 7.230,34 | | | | |
| 88 - 95 | € 7.643,47 | | | | |
| 96 - 103 | € 8.056,66 | | | | |
| 104 - 111 | € 8.469,77 | | | | |
| 112 - 119 | € 8.882,92 | | | | |
| 120 | € 9.296,22 | | | | |

Art. 13 - Retribuzione di risultato

1. Secondo l'art. 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative.
2. Alla retribuzione di risultato viene destinata una quota non inferiore al 16,67% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nell'Ente, da ridistribuire proporzionalmente all'indennità di posizione di ciascuna posizione organizzativa, quale valore massimo percepibile nell'annualità di riferimento a titolo di indennità di risultato.
3. Secondo l'art. 10 CCNL 22/01/2004 l'importo della retribuzione di risultato connessa agli incarichi di alta professionalità può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione in godimento.
4. L'effettiva misura della retribuzione di risultato da corrispondere dipende dall'esito di una valutazione, comportante l'attribuzione di un punteggio massimo fissato in punti 100, da effettuare sulla base dei criteri e procedure indicate nei seguenti articoli, avente ad oggetto i due aspetti appresso indicati:
 - a) raggiungimento degli obiettivi (per cui è attribuibile il punteggio massimo di punti 50 su 100);
 - b) comportamento organizzativo/professionale (per cui è attribuibile il punteggio massimo di punti 50 su 100).

Art. 14 - Assegnazione e valutazione degli obiettivi

1. Sulla base di quanto stabilito nel vigente sistema di valutazione, ciascun dirigente, entro 30 (trenta) giorni, assegna gli obiettivi agli incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità da lui dipendenti. Qualora possibile, l'assegnazione di tutti o alcuni dei predetti obiettivi è anticipata rispetto alla data indicata. Per sopravvenute necessità e in via eccezionale, successivamente all'assegnazione iniziale, qualcuno degli obiettivi di cui trattasi può essere modificato o sostituito con altro obiettivo.
2. Con riferimento ad ogni obiettivo assegnato, debbono essere specificati i seguenti elementi dei quali l'assegnatario dell'obiettivo dovrà essere edotto unitamente ai criteri di valutazione contenuti nel presente regolamento:
 - a) descrizione dell'obiettivo;
 - b) modalità e tempi di conseguimento;
 - c) valore dell'obiettivo espresso in punti.
3. Gli obiettivi, da individuare ogni anno al di fuori degli atti routinari, possono variare da un minimo di due ad un massimo di cinque e debbono essere definiti, raggiungibili e misurabili, tenuto anche

conto delle risorse tecniche, umane e finanziarie a disposizione dei soggetti attributari degli obiettivi stessi.

4. Si individuano i seguenti tipi di obiettivi, con specificazione del relativo valore espresso in punti:

a) Obiettivo non elevato: punti 10

Si definisce “non elevato” quell’obiettivo che risulta facilmente raggiungibile, senza necessità dell’applicazione di particolari tecniche, e che non comporta particolari studi. Può implicare anche la cooperazione di più persone e/o uffici. Può essere ripetibile e migliorabile negli anni.

b) Obiettivo elevato: punti 20

Si definisce “elevato” quell’obiettivo che risulta complesso, non facilmente raggiungibile e che comporta un impegno rilevante, nonché elevata qualità e professionalità delle prestazioni lavorative. Può implicare anche la cooperazione di più persone e/o uffici. Può essere ripetibile e migliorabile negli anni.

c) Obiettivo eccezionale: punti 30

Si definisce “eccezionale” quell’obiettivo che, oltre ad avere le caratteristiche della complessità, del rilevante impegno e dell’elevatissima qualità professionale delle prestazioni lavorative da svolgere anche in sinergia tra più persone e/o uffici, si connota per il fatto che risponde ad esigenze straordinarie “una tantum”, dell’Amministrazione Comunale. In connessione con tale sua natura, non è ripetibile né migliorabile negli anni.

5. Ad ogni incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità viene assegnato un numero di obiettivi, variabile da un minimo di due ad un massimo di cinque, tenendo conto del fatto che il punteggio complessivo degli obiettivi assegnati ad ogni incaricato deve essere pari a punti 50.
6. Prima dell’assegnazione degli obiettivi, i dirigenti effettuano appositi incontri con gli incaricati interessati al fine di verificare la realizzabilità degli obiettivi medesimi.
7. Durante il periodo previsto per la realizzazione degli obiettivi, i dirigenti procedono ad una o più verifiche dell’andamento dell’attività lavorativa delle proprie posizioni organizzative e alte professionalità al fine di evidenziare eventuali omissioni, ritardi o discrasie rispetto alle modalità, fasi o tempi di realizzazione programmati e di adottare gli atti sollecitatori ritenuti necessari.

8. Gli obiettivi si considerano conseguiti qualora siano stati raggiunti al 100%, cui è equiparato un lievissimo scostamento, nei contenuti e/o nei tempi, tale da non pregiudicare il sostanziale raggiungimento dell'obiettivo e il relativo risultato utile per l'Amministrazione Comunale nell'arco temporale di riferimento. Si considerano come raggiunti gli obiettivi che l'incaricato non ha conseguito per causa di forza maggiore o comunque a lui non imputabile, che l'incaricato stesso abbia debitamente e tempestivamente comunicato al proprio dirigente anche al fine di valutare la possibilità di assegnare obiettivi diversi. Per ogni obiettivo raggiunto viene attribuito all'incaricato un punteggio pari a quello del valore dell'obiettivo definito ai sensi del precedente comma 4.
9. La valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi e l'attribuzione del relativo punteggio compete ai dirigenti.

Art. 15 - Valutazione comportamento organizzativo/professionale

1. I dirigenti, con riferimento a ciascun incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità inquadrato nel Settore di propria competenza, predispongono annualmente una valutazione attinente al comportamento lavorativo, con particolare riferimento agli aspetti organizzativo/professionali, degli incaricati.
2. Ai fini della valutazione di cui al precedente comma gli elementi di valutazione ed il relativo punteggio attribuibile, per un totale complessivo non superiore a punti 50, sono stabiliti come segue:

a) Capacità/Disponibilità in ordine all'attuazione degli indirizzi del Dirigente

- 1) Eccellente: punti 10
- 2) Buona: punti 8
- 3) Adeguata : punti 6
- 4) Non adeguata : punti da 0 a 5

b) Conoscenza e capacità applicativa della normativa, dottrina e giurisprudenza, anche a seguito della partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento professionale

- 1) Eccellente: punti 10
- 2) Buona: punti 8
- 3) Adeguata : punti 6
- 4) Non adeguata : punti da 0 a 5

c) Capacità di motivazione e coinvolgimento dei collaboratori

- 1) Eccellente: punti 10
- 2) Buona: punti 8

- 3) Adeguata : punti 6
- 4) Non adeguata : punti da 0 a 5

d) Promozione della qualità delle prestazioni effettuate dal Servizio di competenza anche con riferimento alle relazioni esterne al Servizio

- 1) Eccellente: punti 10
- 2) Buona: punti 8
- 3) Adeguata : punti 6
- 4) Non adeguata : punti da 0 a 5

e) Capacità di promuovere l'integrazione all'interfunzionalità all'interno del Servizio

- 1) Eccellente: punti 10
- 2) Buona: punti 8
- 3) Adeguata : punti 6
- 4) Non adeguata : punti da 0 a 5

Art. 16 - Collegamento del punteggio con il sistema retributivo

1. Ogni incaricato percepirà, a titolo di retribuzione di risultato, una percentuale, calcolata sulla cifra massima attribuibile ai sensi del precedente articolo 13, pari al punteggio complessivo conseguito dall'incaricato medesimo quale somma del punteggio attribuitogli in relazione agli obiettivi conseguiti e del punteggio attribuitogli in relazione al comportamento organizzativo/professionale tenuto.
2. Il punteggio complessivo inferiore a punti 60 si considera come valutazione non positiva e comporta la non corresponsione, in nessuna misura, della retribuzione di risultato.
3. Il punteggio complessivo inferiore a punti 50 si considera come valutazione assolutamente negativa e può comportare la revoca dell'incarico.
4. Nell'ipotesi di cui ai precedenti commi 2 e 3, i dirigenti di riferimento acquisiscono, previamente, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
5. Ciascun dirigente, con proprio atto adottato nel rispetto dei criteri e delle procedure previste nel presente Regolamento, dispone che sia liquidata agli aventi diritto, nella misura dovuta, la retribuzione di risultato.
6. In caso di valutazione non positiva, e comunque prima della formalizzazione della stessa, il dirigente competente, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche

assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia: la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui all'art. 8.

Art. 17 - Attività dell'Ufficio Personale

1. Gli atti dell'Ufficio Personale concernenti la liquidazione della retribuzione di posizione e di risultato hanno natura meramente strumentale e consequenziale rispetto a quelli dei vari dirigenti dai cui provvedimenti, procedure e valutazioni, da porre in essere nel rispetto del CCNL e del presente Regolamento, dipende effettivamente la corresponsione della retribuzione di cui trattasi.

Art. 18 - Norma di Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali in materia.