



COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)



REGISTRO DEGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

N° 138

DEL 04/12/2012

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale delle Alte Professionalità. Provvedimenti in materia di Organigramma e Funzionigramma del Comune. Approvazione Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano Annuale delle Assunzioni.

L'anno duemiladodici addì quattro del mese di dicembre alle ore 12,00 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti:

SINDACO: Francesco Susino

ASSESSORI: Giuseppe Adamo – Vincenzo Iurato.

Con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca Sinatra, il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n° 20 del 04/12/2012, relativa all'oggetto;

Richiamata integralmente "per relationem" la parte motiva della proposta suddetta e ravvisata la fondatezza;

Ritenuto opportuno, oltreché necessario, provvedere in merito;

Visto il foglio allegato dei pareri espressi dal Capo Settore Affari Generali e dal Capo Settore Finanze e Tributi.

Visto l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana vigente e la L.R. 11/12/1991 n° 48, ed a voti unanimi espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

Per la causale in premessa:

1. Di approvare la proposta n° 20 del 04/12/2012 relativa all'oggetto che qui si richiama integralmente "per relationem" e che si allega alla presente formandone parte integrante e sostanziale.
2. Di dichiarare all'unanimità, con separata votazione, la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. n° 44/91, art. 12, e successive modifiche ed integrazioni.
3. Di dare atto che al presente provvedimento si allega l'unito foglio, quale parte integrante e sostanziale, contenente i pareri citati in premessa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Firmato all'originale

L'Assessore Anziano

f.to (Sig. Giuseppe Adamo)

Il Sindaco

f.to (Dott. Francesco Susino)

Il Segretario Comunale

f.to (Dott.ssa Francesca Sinatra)

Ac.



COMUNE DI SCICLI

Provincia di Ragusa

SETTORE AFFARI GENERALI
Servizio Gestione Giuridica del Personale

REGISTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 20

DEL 04/12/2012

Oggetto: Approvazione Regolamento comunale delle Alte Professionalità. Provvedimenti in materia di Organigramma e Funzionigramma del Comune. Approvazione Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano Annuale delle Assunzioni.

IL CAPO SETTORE

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 156 del 17/05/2012 con la quale, tra l'altro, sono stati approvati il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed il Regolamento recante disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 31/10/2012 con la quale è stato modificato il predetto Regolamento, sono stati approvati l'Organigramma ed il Funzionigramma del Comune e sono stati approvati il Programma triennale del fabbisogno di personale - anni 2012-2013-2014 - ed il Piano annuale delle assunzioni;

Visto l'art. 89, commi 1 e 5, del D.lgs 18/08/2000, n. 267;

Visto l'art. 6, comma 3, del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165;

Considerato che, secondo il disposto di cui agli artt. 1 e 6 del D.lgs. 165/2001, come modificati ed integrati dal D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7/8/2012, n. 135, nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative, in funzione delle finalità di accrescere l'efficienza delle amministrazioni stesse, di razionalizzare il costo del lavoro pubblico e di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;

Visti l'art. 91, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 39, comma 1, della legge 27/12/1997, n. 449, come richiamato dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, con i quali è sancito che gli enti adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, nonché programmano il fabbisogno triennale di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, con il fine di tendere alla riduzione programmata delle relative voci di spesa;

Atteso che a norma dell'art. 48, comma 3, del D.lgs 18/08/2000, n. 267, è di competenza della giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

Visto l'art. 1, commi 557, 557 bis e 557 ter della legge 27/12/2006, n. 296, e successive modifiche ed integrazioni,

Visto l'art. 76, comma 4, del D.L. n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008;

Visto l'art. 76, comma 7, del D.L. n. 112/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448;

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la deliberazione di C.C. n°19 del 18/03/2009 con la quale sono stati approvati i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Considerato che il Sindaco, in data 29/11/2011, ha impartito allo scrivente una direttiva al fine di redigere una proposta di deliberazione con la quale prevedere l'approvazione del Regolamento comunale delle Alte Professionalità, ridefinire alcuni Servizi previsti dall'Organigramma e dal Funzionigramma del Comune ed approvare un nuovo Programma triennale del fabbisogno di personale ed un nuovo Piano annuale delle assunzioni che tengano conto dei relativi stanziamenti finanziari previsti nel bilancio annuale e pluriennale approvati con deliberazione di C.C. n. 86 del 28/11/2012;

Vista la nota prot. n. 47/Ced del 05/11/2012 con la quale si chiede che per il "Servizio Sistema Informatico Centrale" venga ripristinata la denominazione di "Servizio Centro Elaborazione dati";

Atteso che l'obiettivo della superiore proposta è quello di valorizzare le alte professionalità, di razionalizzare i compiti e le funzioni dei Servizi del Comune e, nel contempo, di accrescere l'efficienza delle predette strutture;

Visto l'OREL, il D.lgs. 165/2001, il D.lgs 267/2000 e le LL.RR. 48/91, 7/92, 23/98, 30/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visti i C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Per quanto sopra propone alla Giunta Comunale l'adozione della presente deliberazione:

Per la causale in premessa:

1. Di approvare l'allegato "Regolamento Comunale della Alte Professionalità" (All.A), parte integrante e sostanziale della presente.
2. Di modificare l'Organigramma del Comune, approvato con deliberazione della G.C. n. 116 del 31/10/2012, nel modo di seguito riportato:

- la denominazione "Servizio Sistema Informatico Centrale" è sostituita con la denominazione "Servizio Centro Elaborazione Dati";

3. Di modificare il Funzionigramma del Comune, approvato con deliberazione della G.C. n. 116 del 31/10/2012, nel modo di seguito riportato:

- la denominazione "Servizio Sistema Informatico Centrale" è sostituita con la denominazione "Servizio Centro Elaborazione Dati";

- le competenze dei Servizi Gestione Giuridica del Personale e del Servizio Gestione Economica del Personale sono sostituite con le seguenti:

Servizio Gestione Giuridica del Personale

Competenze:

Procedimenti amministrativi relativi a: rapporti di lavoro a tempo parziale; procedure concorsuali; comandi e distacchi; tenuta dei fascicoli del personale; stipula contratti individuali di lavoro; certificati di servizio; conto annuale; schede di inquadramento del personale; anagrafe delle prestazioni.

Procedimenti contabili ed amministrativi relativi a:

comunicazioni obbligatorie; Applicativo Posizione Assicurativa Web (Passweb).

Procedimenti contabili ed amministrativi relativi a: pensionamenti; riscatti di servizi e di titoli di studio; I.P.S.; T.f.r.; riconoscimento infermità dipendenti da causa di servizio; liquidazioni equo indennizzo.

Servizio Gestione Economica del Personale

Competenze:

Procedimenti contabili ed amministrativi relativi a:

stipendi personale a tempo indeterminato e determinato; liquidazione indennità varie e salario accessorio; CUD; UNIAMENS Lista PosPA; rapporto previdenziale INPGI; autoliquidazione Inail; allegato al bilancio di previsione per spese del personale; prestiti e cessioni; conto annuale (parte economica); monitoraggio trimestrale spesa del personale; Fondo mobilità Segretario Comunale.

Procedimenti amministrativi relativi a: orario di lavoro del personale dipendente; congedi ordinari e straordinari, aspettative e permessi del personale; benefici legge 104/92 e ss.mm.ii. e legge 53/2000 e ss.mm.ii; registrazione delle presenze e controllo delle assenze del personale per ferie, permessi, congedi vari e aspettative; rilascio e liquidazione buoni pasto; adempimenti Perla Pa e Aran; pratiche di infortunio sul lavoro.

4. Di approvare l'allegato Programma triennale del fabbisogno di personale – anni 2012 – 2013 – 2014 che, per l'anno 2012, è da intendersi quale Piano annuale delle assunzioni (All.B), in sostituzione di quelli approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 31/10/2012;
5. Di dare mandato al Capo Settore Affari Generali di avviare le procedure di attuazione del Programma triennale del fabbisogno di personale – anni 2012 – 2013 – 2014 – e del Piano annuale delle assunzioni, per come approvati con il presente provvedimento, dopo l'accertamento di competenza del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448, subordinando ogni assunzione di personale al rispetto dei criteri e dei limiti fissati dalla legge in materia.
6. Di dare atto che con l'entrata in vigore del presente provvedimento cessa di avere efficacia ogni altro precedente provvedimento in materia di organizzazione del personale confliggente con quanto nello stesso stabilito.
7. Di trasmettere copia della presente al Collegio dei Revisori dei Conti al fine dell'accertamento previsto dall'art. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448, al Segretario Comunale, ai titolari di posizione organizzativa, alle OO.SS ed alle R.S.U..

Il Capo Settore
(Avv. Mario Picone)



Allegato A)



COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Indice

- art. 1 - Definizione di alta professionalità
- art. 2 - Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità
- art. 3 - Individuazione dell'area delle alte professionalità
- art. 4 -Retribuzione di posizione
- art. 5 - Funzioni e competenze delle alte professionalità
- art. 6 - Conferimento degli incarichi di alta professionalità
- art. 7 - Assegnazione degli obiettivi

- art. 8 - Valutazione dei risultati
- art. 9 - Revoca dell'incarico di alta professionalità
- art-10 - Entrata in vigore

Art.1
Definizione di alta professionalità

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi per le posizioni di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 22.01.2004.

L'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

Art. 2
Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità

L'incarico per la posizione di alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato di categoria D in possesso di capacità professionali specifiche in relazione alla natura dell'incarico e dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- A) specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite anche nell'Ente, ed in possesso di adeguata preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali;
- B) rilevante assunzione di responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

Art. 3
Individuazione dell'area delle alte professionalità

La Giunta Comunale individua le competenze da valorizzare per meglio affrontare le problematiche di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente e di conseguenza il numero e la collocazione delle posizioni di alta professionalità che possono essere individuate anche a tempo determinato. La Giunta Comunale individua, altresì, le risorse finanziarie e strumentali da assegnare alle posizioni di alta professionalità.

Art. 4
Retribuzione di posizione

La valutazione delle posizioni di alta professionalità (pesatura per quantificare i valori della retribuzione di posizione) viene effettuata sulla base dei seguenti criteri e dei seguenti punteggi:

- incidenza organizzativa e funzionale nella struttura comunale: punti da 1 a 10
- complessità tecnico-specialistica in riferimento ai programmi da realizzare punti da 1 a 8
- responsabilità giuridico-tecnica formale punti da 1 a 8
- competenze relazionali, organizzative ed innovative punti da 1 a 6

Totale massimo 32

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000,00 secondo il raggiungimento del seguente punteggio:

Punteggio	Retribuzione
Fino a 10	€ 5.164,56
11-16	€ 7.000,00
17-20	€ 10.000,00
21-22	€ 11.000,00
23-24	€ 12.000,00
25-26	€ 13.000,00
27-28	€ 14.000,00
29-30	€ 15.000,00
31-32	€ 16.000,00

Quando l'incarico per la posizione di alta professionalità viene conferito ad un funzionario già titolare di

posizione organizzativa, il cumulo della retribuzione di posizione per l'alta professionalità e della retribuzione di posizione per la posizione organizzativa di cui è già titolare non può superare l'importo massimo di € 16.000,00.

Art. 5

Funzioni e competenze delle alte professionalità

L'incarico per la posizione di alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi della L.R. 10/91 e ss.mm.ii;
- c) adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento avente rilevanza esterna conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

art. 6

Conferimento degli incarichi di alta professionalità

Il Sindaco conferisce con propria motivata determinazione gli incarichi per le posizioni di alta professionalità al personale di categoria D in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 stabilendo, sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), l'importo della retribuzione di posizione sulla base di quanto previsto dal precedente art. 4. Gli incarichi hanno la durata di un anno e sono rinnovabili. Per particolari esigenze gli incarichi possono avere una durata inferiore all'anno anche se non inferiore a mesi sei. In tal caso l'indennità di posizione è proporzionata alla durata degli incarichi e questi ultimi possono essere rinnovati.

Art. 7

Assegnazione degli obiettivi

Al momento del conferimento dell'incarico il Sindaco assegna gli obiettivi da realizzare. Il personale è assegnato con disposizione del Segretario Comunale. Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Art. 8

Valutazione dei risultati

Il titolare della posizione di alta professionalità redige alla fine dell'incarico una relazione dettagliata sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati ed ai risultati raggiunti.

La relazione è inviata al Sindaco, al Segretario Comunale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) per gli adempimenti connessi alla corresponsione della retribuzione di risultato.

La valutazione del risultato degli incaricati è la risultante di due distinte valutazioni espresse dall'Organismo Indipendente di valutazione, sulla base della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti (allegato 1) per un complessivo di 100 punti:

- a. raggiungimento degli obiettivi (70 punti);
- b. comportamento organizzativo (30 punti).

La titolarità della valutazione spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). L'importo della retribuzione di risultato può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione in godimento.

Art. 9

Revoca dell'incarico di alta professionalità

Durante il periodo di incarico, il Sindaco, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di alta professionalità, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato. La revoca deve essere preceduta dall'acquisizione, in contraddittorio, delle valutazioni del dipendente interessato che può essere assistito anche dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. L'incarico per la posizione di alta professionalità può essere altresì revocato anticipatamente rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.

Art. 10
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ai sensi della normativa vigente.

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO ALTE PROFESSIONALITA'

1) Raggiungimento degli obiettivi (Puntì 70)

Obiettivi totalmente raggiunti: punti 70

Obiettivi ampiamente raggiunti: punti 50

Obiettivi parzialmente raggiunti: punti 30

Obiettivi non raggiunti: punti 0

2) Comportamento organizzativo (Puntì 30)

I fattori presi in esame sono i seguenti:

a) Autonomia propositiva e gestionale

- Eccellente: punti 6
- Buona: punti 4
- Adeguata: punti 2

b) Promozione e gestione del cambiamento

- Eccellente: punti 6
- Buona: punti 4
- Adeguata: punti 2

c) Integrazione, interfunzionalità all'interno del Servizio

- Eccellente: punti 6
- Buona: punti 4
- Adeguata: punti 2

d) Promozione della qualità delle prestazioni erogate e gestione del tempo

- Eccellente: punti 6
- Buona: punti 4
- Adeguata: punti 2

e) Qualità delle relazioni esterne al Servizio

- Eccellente: punti 6
- Buona: punti 4
- Adeguata: punti 2

Collegamento con il sistema retributivo

Il punteggio complessivo conseguito viene collegato con la retribuzione di risultato secondo il seguente schema:

Fascia Punteggio conseguito	% di retribuzione
Da 100 a 85	100%
Da 71 a 84	80%
Da 51 a 70	60%
<50	Valutazione negativa

**PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
ANNI 2012 – 2013 – 2014**

Profilo Professionale e Categoria	Numero posti da coprire mediante ACCESSO DALL'ESTERNO	Numero posti da coprire mediante ACCESSO DALL'INTERNO		Spesa anno 2012 per mesi uno	Spesa per anno intero
		Accesso dall'interno	Trasformazione part-time		
ANNO 2012					
Farmacista Direttore (Cat. D3) (T. Indeterminato)	1			€ 3.118,30	€ 37.419,71
Farmacista Direttore (Cat. D3) (T. Determinato)	1			€ 3.168,30	
Istruttore Dir. Contabile (Cat. D1) (Disabile L. 68/99)	2			€ 5.442,38	€ 65.308,56
Istruttore Tecnico (Cat. C1) (Disabile L. 68/99)	1			€ 2.498,37	€ 29.980,44
Operaio Nettezza Urbana (Cat. A1)(Disabile L. 68/99)	2			€ 4.265,81	€ 51.189,82
ANNO 2013					
Ingegnere (Cat.D3) (36 ore sett.)			1		€ 18.710,64
Assistente Sociale (Cat. D1) (25 ore sett.)			2		€ 12.696,32
Istruttore Dir. Contabile (Cat. D1) (25 ore sett.)			1		€ 6.348,16
Agente di P.M. (Cat. C1) (25 ore sett.)			12		€ 73.513,44
Istruttore Amministrativo (Cat. C1) (25 ore sett.)			4		€ 23.325,12
Istruttore Tecnico (Cat. C1) (25 ore sett.)			2		€ 11.662,56
Accertatore Letturista (Cat. B1) (25 ore sett.)			2		€ 10.359,44
Operaio Nettezza Urbana (Cat. A1)(Disabile L. 68/99)	1				€ 25.594,91
ANNO 2014					
Istruttore Amministrativo (Cat. C1) (25 ore sett.)			9		€ 52.481,52
Operatore Amministrativo (Cat. B1) (25 ore sett.)			4		€ 20.718,88
Operatore Cuoco (Cat. B1) (25 ore sett.)			2		€ 10.359,44
Operatore Commesso (Cat. A1) (25 ore sett.)			13		€ 64.781,08
Operaio Nettezza Urbana (Cat. A1)(Disabile L. 68/99)	1				€ 25.594,91



COMUNE DI SCICLI
Provincia di Ragusa

SETTORE AFFARI GENERALI
Servizio Gestione Giuridica del Personale

Allegato alla proposta di deliberazione della G.C. n° 20 del 04/12/2012

Oggetto: Approvazione Regolamento comunale delle Alte Professionalità. Provvedimenti in materia di Organigramma e Funzionigramma del Comune. Approvazione Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano Annuale delle Assunzioni.

PARERI ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, lì 04/12/2012

Il Capo Settore
(Avv. Mario Picone)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime PARERE FAVOREVOLE e si attesta che la spesa prevista nel Piano annuale delle assunzioni trova copertura finanziaria nel bilancio annuale e pluriennale approvati con deliberazione di C.C. n. 86 del 28/11/2012.

Scicli, lì 04/12/2012

Il Capo Settore Finanze
(Dott. Francesco Lucenti)