

Comune di Monza

MANUALE OPERATIVO
ISTITUZIONE, GRADUAZIONE E
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI
DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
FASI DEL PROCESSO:	3
1) DEFINIZIONE DEL BUDGET DI DIREZIONE	4
2) INDIVIDUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI E PROPOSTA DI GRADUAZIONE (SCHEDA “A”).....	4
a) Delega di Funzioni Dirigenziali.....	4
b) Complessità Organizzativa.....	5
c) Specializzazione/Competenze professionali	6
d) Responsabilità	6
3) DETERMINAZIONE DELLA FASCIA RETRIBUTIVA DI COLLOCAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (SCHEDA A) 6	
4) VALORIZZAZIONE ECONOMICA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	6
5) ISTITUZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (SCHEDA “B”).....	7
6) CONFERIMENTO DELL’INCARICO (SCHEDA “C”)	7
7) DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI (SCHEDA “D”).....	8
8) RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	9
9) VERIFICA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITI	9
ALLEGATI:	9
Scheda “A”: Scheda posizione di elevata qualificazione e graduazione	10
Scheda “B”: Modello di disposizione per adozione assetto organizzativo settoriale e istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione.....	15
Scheda “C”: Modello di disposizione di conferimento dell’incarico di Elevata Qualificazione	18
Scheda “D”: Deleghe di funzioni dirigenziali	21

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- C.C.N.L. “Funzioni Locali” del 22 novembre 2022, Capo II artt. da 16 a 21;
- REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023).

FASI DEL PROCESSO:

FASI	SOGGETTO COMPETENTE	TEMPISTICA	MODELLI
1) Definizione del budget di direzione	Direttore Generale	Almeno due mesi prima dalla scadenza degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)	-
2) Individuazione delle elevate qualificazioni e proposta di graduazione	Dirigenti	entro 15 giorni dalla assegnazione del budget	Scheda “A”
3) Determinazione della fascia retributiva di collocazione delle elevate qualificazioni	Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.)	entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di istituzione e graduazione della EQ	Scheda “A”
4) Valorizzazione economica delle elevate qualificazioni	Direzione Generale	entro 5 giorni dalla comunicazione del N.I.V delle fasce di retribuzione	-
5) Istituzione delle elevate qualificazioni/Adozione modello organizzativo	Dirigenti	entro 15 giorni dalla comunicazione dei risultati della valorizzazione economica	Scheda “B”
6) Conferimento dell’incarico	Dirigenti	entro 15 giorni , dalla istituzione delle elevate qualificazioni	Scheda “C”
7) Delega delle funzioni dirigenziali	Dirigenti	Contestualmente all’atto di conferimento dell’incarico di EQ	Scheda “D”
8) Verifica degli incarichi di elevata qualificazione conferiti	Direzione Generale	60 giorni dall’individuazione degli incarichi di EQ	-

In fase di prima implementazione del sistema, le tempistiche sopra individuate potranno subire variazioni.

1) DEFINIZIONE DEL BUDGET DI DIREZIONE

Il Direttore Generale, di norma **due mesi** prima dalla scadenza degli incarichi di Elevata Qualificazione (nel seguito, per brevità, anche "EQ"), definisce il budget a disposizione di ogni Direzione per la retribuzione di posizione e risultato delle EQ tenendo conto della macrostruttura in vigore.

La suddivisione del budget per direzione è effettuata:

- a) in sede di rinnovo delle Elevate Qualificazioni;
- b) a seguito di riorganizzazione della struttura organizzativa vigente (generale o parziale).

Il budget assegnato ad ogni direzione per la retribuzione di posizione e risultato è comunicato dalla Direzione Generale ai Dirigenti e alla direzione Risorse Umane.

2) INDIVIDUAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI E PROPOSTA DI GRADUAZIONE (SCHEDA "A")

Ogni Dirigente, tenendo conto di come intende organizzare e gestire la Direzione di competenza, anche in funzione della struttura micro-organizzativa che vuole delineare, **entro 15 giorni** dall'assegnazione del budget definisce, tramite compilazione della [Scheda "A"](#):

- le Elevate Qualificazioni che intende istituire specificando:
 - l'Unità Organizzativa di cui la Elevata Qualificazione è responsabile (se previsto);
 - le esigenze organizzative che richiedono l'istituzione dell'Elevata Qualificazione;
 - le principali finalità dell'Elevata Qualificazione;
 - le funzioni e i compiti assegnati all'Elevata Qualificazione;
 - le deleghe di funzioni dirigenziali delegabili;
 - la complessità organizzativa nella quale l'Elevata Qualificazione è tenuta ad operare;
 - il grado di specializzazione e le competenze richieste dall'Elevata Qualificazione;
 - il grado di responsabilità legata all'Elevata Qualificazione.
- l'ipotesi di graduazione delle Elevate Qualificazioni.

Per procedere alla graduazione delle Elevate Qualificazioni i Dirigenti utilizzano **4 criteri di valutazione** o macro categorie (alcuni elementi possono a loro volta essere articolari in sub-elementi) tali da rappresentare la complessità della singola Elevata Qualificazione:

a) Delega di Funzioni Dirigenziali

È valutata la significatività quali-quantitativa delle funzioni ed attività oggetto di delega, in relazione alla totalità delle deleghe attribuibili alla Elevata Qualificazione individuata. La delega di funzioni dirigenziali deve essere conferita nel rispetto e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 17 del D.lgs. 165/2001, individuando, altresì, la soglia di valore degli atti conseguenti alle funzioni ed attività delegate.

Nel dettaglio, sono delegabili:

TIPOLOGIA	FUNZIONI E ATTIVITA' DELEGABILI
ATTI AUTORIZZATIVI DI SPESA	Sottoscrizione di atti preparatori e/o collegati ad atti autorizzativi di spesa
	Sottoscrizione di atti di impegno di spesa
	Sottoscrizione del relativo contratto nel limite del budget assegnato
ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	Adozione dell'atto sulla base di idonea documentazione
ATTI CHE RIVESTONO CONTENUTO VINCOLATO	Adozione dell'atto
ATTI CHE COMPORTANO DISCREZIONALITA' DI CONTENUTO TECNICO O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE (tra cui i provvedimenti di autorizzazione, concessione)	Adozione/Sottoscrizione dell'atto nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e da atti di indirizzo

TIPOLOGIA	FUNZIONI E ATTIVITA' DELEGABILI
ATTESTAZIONI, CERTIFICAZIONI, COMUNICAZIONI, DIFFIDE, VERBALI, AUTENTICAZIONI, LEGALIZZAZIONI ED OGNI ALTRO ATTO COSTITUENTE MANIFESTAZIONE DI GIUDIZIO E DI CONOSCENZA	Sottoscrizione dell'atto
DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE	Formulazione e sottoscrizione di pareri di regolarità tecnica, individuati con riferimento a specifiche categorie di atti deliberativi, che non rappresentino attuazione di scelte strategiche dell'Amministrazione comunale, come gli atti di programmazione, pianificazione o regolamenti, secondo la valutazione del medesimo dirigente
DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	Formulazione e sottoscrizione di pareri di regolarità contabile sulle deliberazioni e l'apposizione dei visti attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni
GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA CUI È PREPOSTO	<input type="checkbox"/> Programmazione e autorizzazione giustificativi orario di lavoro (ferie, permessi, lavoro straordinario...) <input type="checkbox"/> Assegnazione e organizzazione orario di lavoro al personale in funzione dell'orario di servizio (compresa organizzazione turni di lavoro) <input type="checkbox"/> Pareri su aspettative non retribuite <input type="checkbox"/> Pareri su assenza di incompatibilità per attività extra-istituzionale <input type="checkbox"/> Pareri su concessione/modifica rapporti di lavoro a tempo parziale <input type="checkbox"/> Individuazione dei fabbisogni formativi e autorizzazione richiesta di formazione a catalogo per il personale nei limiti del budget assegnato dal dirigente <input type="checkbox"/> Responsabilità di direzione e di controllo (ripartisce le attività tra il personale in funzione degli obiettivi da raggiungere, assicura il funzionamento delle azioni e dei procedimenti dell'organizzazione, verifica che le attività e i procedimenti dell'organizzazione si svolgano in accordo con le regole e gli obiettivi stabiliti) <input type="checkbox"/> Proposta di valutazione del personale e svolgimento dei colloqui di valutazione

b) Complessità Organizzativa

Riguarda:

- il complesso e l'intensità delle relazioni interne coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate: relazioni rilevanti sono, ad esempio, quelle con gli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), con gli altri settori dell'ente, con i controlli interni, quali l'organo di revisione contabile ed il nucleo di valutazione o analoghi, con i dipendenti (se trattasi di prevalenza di relazioni ordinarie o sporadiche, saltuarie o frequenti, dinamiche e complesse, ecc.);
- il complesso e l'intensità delle relazioni esterne coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate: relazioni rilevanti sono, ad esempio, quelle con gli utenti, gli stakeholder, le associazioni di categoria, i sindacati, gli uffici esterni, le altre pubbliche amministrazioni, le società partecipate, i fornitori di appalti, beni e servizi (se trattasi di prevalenza di relazioni ordinarie o sporadiche, saltuarie o frequenti, dinamiche e complesse, ecc.). Deve essere considerata la complessità dei processi decisionali con riferimento alla programmazione, agli aspetti procedurali legati alla gestione sovra comunale o associata di servizi o affidati a terzi;
- la composizione dell'unità organizzativa di cui si assume la responsabilità valutata con riferimento alle risorse finanziarie (in entrata o in uscita), alle risorse strumentali e beni patrimoniali, alle risorse umane (quantità e diversificazione) gestite direttamente o indirettamente (es. nel caso di servizi affidati a terzi o gestioni associate di servizi, o di coordinamento di processi trasversali) per il conseguimento dei propri obiettivi o per garantire il funzionamento ed il coordinamento di e con altri centri di responsabilità;
- l'incidenza della posizione su progetti/processi innovativi e sul miglioramento continuo dell'Ente, la rilevanza che la posizione riveste nella realizzazione delle politiche dell'Ente rispetto alle scelte operate dalla Giunta, la visibilità ed il rilievo esterno delle attività svolte, il contributo all'integrazione dell'Ente affinché i diversi Settori operino in maniera coordinata.

c) Specializzazione/Competenze professionali

L'area rileva l'ampiezza, approfondimento e multidisciplinarietà delle conoscenze/competenze specialistiche e delle capacità rilevanti per lo svolgimento delle funzioni presidiate ad alto contenuto professionale.

d) Responsabilità

Riguarda il livello di responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale connessa all'ambito di responsabilità, in relazione agli interessi coinvolti ed al grado di incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti dei destinatari interni o esterni. Si considera, inoltre, il grado di esposizione dei processi gestiti al rischio di contenzioso.

Il Dirigente, dopo aver descritto la Elevata Qualificazione utilizzando i criteri di pesatura sopra indicati, attribuisce ad ognuno di essi un punteggio nel limite massimo di punti attribuibili come da tabella che segue:

CRITERI DI GRADUAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Delega di funzioni dirigenziali	35 punti
Complessità organizzativa	35 punti
Specializzazione/Competenze	15 punti
Responsabilità	15 punti

Terminato il processo di valutazione la [Scheda "A"](#) è trasmessa alla Direzione Risorse Umane, che provvederà ad inoltrarla al Nucleo Indipendente Valutazione.

3) DETERMINAZIONE DELLA FASCIA RETRIBUTIVA DI COLLOCAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (SCHEDA A)

Ricevuta la proposta di istituzione e graduazione delle Elevate Qualificazioni ([Scheda "A"](#)), il Nucleo Indipendente di Valutazione, **entro 15 giorni**, determina la fascia di collocazione di ogni Elevata Qualificazione, considerando:

- i criteri di valutazione descritti dai Dirigenti nella proposta di graduazione;
- il punteggio massimo attribuibile ad ogni criterio;

Per ogni criterio di graduazione il Nucleo Indipendente di Valutazione esprime la propria valutazione assegnando il relativo punteggio e definisce la collocazione di ogni singola posizione in una delle seguenti fasce:

FASCIA	PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO
A	≥ 90 punti
B	≥ 80 punti e < 90 punti
C	≥ 70 punti e < 80 punti
D	< 70 punti

Gli esiti di tale processo di valutazione sono riportati in apposito verbale che viene trasmesso alla Direzione Generale.

4) VALORIZZAZIONE ECONOMICA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

La Direzione Generale, ricevuta comunicazione da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione della determinazione della fascia di collocazione delle Elevate Qualificazioni, tenendo conto del valore delle retribuzioni di posizione e risultato corrispondenti a ciascuna fascia, verifica **entro 5 giorni** che l'importo complessivo necessario al finanziamento delle Elevate Qualificazioni rispetti il budget generale di Ente e il budget assegnato alle singole direzioni. Al termine di tale fase, il Direttore Generale comunica a ciascuna direzione gli esiti di tale verifica.

FASCIA	PUNTEGGIO TOTALE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE* ANNUA	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO	TOT RETRIBUZIONE POSIZIONE + RISULTATO
A	>= 90 punti	€ 12.200,00 €	25%	€ 15.250,00
B	>= 80 punti e < 90	€ 9.750,00 €		€ 12.187,50
C	>= 70 punti e < 80	€ 7.300,00 €		€ 9.125,00
D	< 70 punti	€ 5.250,00 €		€ 6.562,50

* I valori delle fasce di retribuzione di posizione risultato sono stati individuati con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023.

5) ISTITUZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (SCHEDA “B”)

Entro **15 giorni** dalla comunicazione di cui al precedente punto 4., il Dirigente provvede all'adozione/conferma del modello organizzativo e all'istituzione delle Elevate Qualificazioni afferenti alla propria direzione tramite disposizione dirigenziale (Scheda B).

6) CONFERIMENTO DELL'INCARICO (SCHEDA “C”)

L'incarico di Elevata Qualificazione può essere affidato a personale:

- inquadrato nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni;
- titolare di rapporto di lavoro a tempo pieno o, se titolare di rapporto di lavoro a tempo parziale, che abbia dichiarata la disponibilità a rinunciare dalla data di decorrenza dell'incarico.

Ai fini dell'individuazione delle Elevate Qualificazioni, è inviata apposita comunicazione ai dipendenti appartenenti all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (ovvero, ai dipendenti di categoria D fino al 31 marzo 2023), affinché provvedano all'eventuale aggiornamento e trasmissione del proprio curriculum professionale.

I curricula sono resi disponibili ai Dirigenti per le valutazioni al fine del conferimento degli incarichi.

Il Dirigente, **entro 15 giorni**, dall'istituzione delle Elevate Qualificazioni:

- definisce eventuali ulteriori criteri/requisiti riferiti alla specificità della posizione utili per l'individuazione dell'incaricato di Elevata Qualificazione, oltre a quelli già di seguito previsti:
 - esperienze professionali svolte in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, nonché le valutazioni della performance riferite all'ultimo triennio;
 - attitudini e le capacità professionali;
 - capacità organizzative (il riferimento è in particolare alle capacità individuali collegate al coordinamento di gruppi di lavoro, alla capacità di organizzare il lavoro e quello dei propri collaboratori, alla capacità di affrontare i problemi e di proporre soluzioni);
 - orientamento all'assunzione di responsabilità;
 - preparazione culturale;
- effettua un colloquio con l'incaricato individuato diretto a definire le funzioni e i compiti attribuiti e le deleghe dirigenziali conferite;
- con atto scritto e motivato, individua e nomina il titolare dell'Elevata Qualificazione.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione hanno la medesima durata decisa dal Direttore Generale, che non può essere superiore a tre anni. Il dirigente può conferire incarichi per una durata inferiore a fronte di specifiche esigenze da sottoporre a valutazione del Direttore Generale.

Tutti gli incarichi di elevata qualificazione cessano automaticamente alla scadenza, se non prorogata, e, comunque, cessano automaticamente in caso di revoca anticipata dell'incarico del dirigente responsabile della struttura di assegnazione. In caso di cessazione dell'incarico dirigenziale del Dirigente responsabile della struttura di assegnazione, il Dirigente subentrante può prorogare la Elevata Qualificazione per un periodo massimo di 90 giorni, al fine di adottare le decisioni in merito alla copertura di tali funzioni.

Gli atti di conferimento dell'incarico sono trasmessi alla Direzione Risorse Umane.

7) DELEGA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI (SCHEDA "D")

Contestualmente all'atto di nomina dell'incaricato di Elevata Qualificazione il Dirigente assume l'atto di delega delle funzioni dirigenziali.

Al fine di una corretta valutazione delle deleghe attribuibili ogni Dirigente deve considerare quanto segue:

- la delega di funzioni è un atto datoriale per effetto del quale, nei casi previsti dalla legge, il Dirigente, investito in via originaria della competenza a provvedere in una determinata materia, conferisce l'esercizio della funzione alla Elevata Qualificazione;
- la delega di funzioni si può legittimamente esercitare soltanto nei casi in cui la norma che attribuisca la competenza ne preveda anche la possibilità di delega, secondo i principi di cui all'art. 97 della Costituzione;
- l'art. 17 del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego) disciplina i compiti della dirigenza e prevede che la delega possa essere conferita:
 - a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati (nell'organizzazione del Comune di Monza le elevate qualificazioni);
 - per specifiche e comprovate ragioni di servizio;
 - per un periodo di tempo determinato;
 - limitatamente ad alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere, b), d) ed e) dell'art. 17, comma 1, D.lgs. 165/2001 e precisamente:
 - b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate
 - d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia
 - e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis:
l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- la delega deve essere conferita con atto scritto e motivato;
- la delega deve essere conferita a soggetti ritenuti qualificati e tecnicamente capaci. I delegati hanno poteri di iniziativa e organizzazione autonomi, fatto salvo il permanere della c.d. *culpa in vigilando* a carico del soggetto delegante, oltre che della c.d. *culpa in eligendo*;
- gli atti assunti dal delegato sono imputati a quest'ultimo, rimangono comunque in capo al delegante i seguenti poteri e responsabilità:
 - impartire direttive, riguardo agli atti da compiere;
 - vigilare e sostituirsi al delegato in caso di inerzia o inosservanza dei parametri di diligenza richiesti nell'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;
 - annullare in sede di autotutela, gli atti illegittimi, eventualmente posti in essere a cura del delegato;
 - revocare la delega, in forma scritta.
- ogni singolo dirigente nel conferire la delega con atto scritto e motivato, deve specificare:
 - le motivazioni delle scelte compiute con riferimento in particolare alle "specifiche e comprovate ragioni di servizio" tenuto conto delle caratteristiche dell'unità organizzativa a cui il Dirigente è preposto e delle attività di competenza;
 - le funzioni e attività oggetto di delega e gli ambiti entro i quali all'incaricato competono le funzioni delegate;
 - il valore soglia delle funzioni oggetto di delega;
 - la durata della delega.
- la delega deve essere formalmente notificata al delegato (presa di visione con data apposta sulla delega).

Per sintetizzare le regole della delega sono:

1. Deve essere esplicita ed inequivoca e conferita in forma scritta;
2. È conferita per un tempo determinato;
3. Deve indicare le specifiche e comprovate ragioni di servizio che motivano la delega;
4. La delega deve essere notificata al delegato (presa di visione con data apposta sulla delega);
5. La delega vale per gli specifici compiti indicati e non per gli altri implicitamente ritenuti;
6. Il delegato deve essere persona qualificata e tecnicamente capace;
7. Il delegato deve avere poteri di iniziativa ed organizzazione autonomi;
8. Il delegato è tenuto a esercitare i compiti esclusivi di cui alla delega, non potendosi ipotizzare responsabilità per compiti non espressamente delegati;
9. Il delegante non deve ingerirsi nell'attività del delegato, salvo il diritto di controllo dei risultati;
10. Il delegante deve organizzare un sistema di controllo sul delegato;
11. La delega deve essere effettiva.

Gli atti delega sono trasmessi dal Dirigente alla Direzione Risorse Umane.

8) RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

Come previsto dal CCNL vigente, ad ogni incaricato di Elevata Qualificazione, oltre alla retribuzione di posizione, spetta una retribuzione di risultato, una retribuzione di risultato, nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione e secondo quanto previsto dall'Allegato B alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023; la retribuzione di risultato è corrisposta in funzione della valutazione annuale, in applicazione della metodologia di valutazione adottata dall'Ente e dei criteri previsti nel Contratto Collettivo Integrativo vigente e sarà, comunque, subordinata alla valutazione positiva dell'attività dell'incaricato.

9) VERIFICA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CONFERITI

Decorsi **60 giorni** dalla comunicazione di cui al precedente punto 4), la Direzione Generale verifica che tutte le Elevate Qualificazioni proposte siano state istituite e che sia stato conferito il relativo incarico.

Qualora uno o più incarichi risultassero non coperti, le relative risorse, a seguito di valutazione della Direzione Generale, possono tornare nella disponibilità di quest'ultima.

Le risultanze della verifica sono comunicate ai Dirigenti.

ALLEGATI:

- Scheda "A": Proposta Elevata Qualificazione e Graduazione
- Scheda "B": Modello di disposizione per adozione assetto organizzativo settoriale e istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione
- Scheda "C": Modello di disposizione di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione
- Scheda "D": Deleghe di funzioni dirigenziali

Scheda “A”: Scheda posizione di elevata qualificazione e graduazione

SCHEDA DI ANALISI ELEVATA QUALIFICAZIONE	
PARTE 1 Proposta di istituzione	
Settore:	
Denominazione Unità Organizzativa (eventuale):	
Descrivere le <u>esigenze organizzative</u> che richiedono l'istituzione dell'Elevata Qualificazione:	<i>Questa sezione permette di riconoscere con immediatezza la natura e gli obiettivi dell'Elevata Qualificazione</i>
Descrivere le <u>principali finalità</u> dell'Elevata Qualificazione:	
Descrivere <u>funzioni e compiti</u> assegnati all'Elevata Qualificazione:	

PARTE 2

Proposta di graduazione

DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (MAX 35 PUNTI)		Proposta punti Dirigente:	
		Punti N.I.V.:	
Tipologia di delega	Funzioni e attività delegabili	Delegata (SI/NO)	
		Specifiche Dirigente	
ATTI AUTORIZZATIVI DI SPESA	Sottoscrizione di atti preparatori e/o collegati ad atti autorizzativi di spesa		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
	Sottoscrizione di atti di impegno di spesa		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
	Sottoscrizione del relativo contratto nel limite del budget assegnato		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
	Adozione dell'atto sulla base di idonea documentazione		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	Adozione dell'atto		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
ATTI CHE RIVESTONO CONTENUTO VINCOLATO	Adozione dell'atto		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
ATTI CHE COMPARTANO DISCREZIONALITA' DI CONTENUTO TECNICO O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE (tra cui i provvedimenti di autorizzazione, concessione)	Adozione/Sottoscrizione dell'atto nel rispetto dei criteri fissati dalla legge, dai regolamenti e da atti di indirizzo		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
	ATTI CHE RIVESTONO CONTENUTO VINCOLATO	Sottoscrizione dell'atto	<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>

Tipologia di delega	Funzioni e attività delegabili	Delegata (SI/NO)	Specifiche Dirigente
DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE	Formulazione e sottoscrizione di pareri di regolarità tecnica, individuati con riferimento a specifiche categorie di atti deliberativi, che non rappresentino attuazione di scelte strategiche dell'Amministrazione comunale, come gli atti di programmazione, pianificazione o regolamenti, secondo la valutazione del medesimo dirigente		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	Formulazione e sottoscrizione di pareri di regolarità contabile sulle deliberazioni e l'apposizione dei visti attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni		<i>Indicare tipologia, valore soglia, altro</i>
GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA CUI È PREPOSTO	Programmazione e autorizzazione giustificativi orario di lavoro (ferie, permessi, lavoro straordinario...)		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
	Assegnazione e organizzazione orario di lavoro al personale in funzione dell'orario di servizio (compresa organizzazione turni di lavoro)		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
	Pareri su aspettative non retribuite		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
	Pareri su assenza di incompatibilità per attività extra-istituzionale		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
	Pareri su concessione/modifica rapporti di lavoro a tempo parziale		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
	Individuazione dei fabbisogni formativi e autorizzazione richiesta di formazione a catalogo per il personale nei limiti del budget assegnato dal dirigente		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
	Responsabilità di direzione e di controllo (ripartisce le attività tra il personale in funzione degli obiettivi da raggiungere, assicura il funzionamento delle azioni e dei procedimenti dell'organizzazione, verifica che le attività e i procedimenti dell'organizzazione si svolgano in accordo con le regole e gli obiettivi stabiliti)		<i>Indicare eventuali specifiche</i>
Proposta di valutazione del personale e svolgimento dei colloqui di valutazione		<i>Indicare eventuali specifiche</i>	

COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA (MAX 35 PUNTI)	Proposta punti Dirigente:
	Punti N.I.V.: <i>Descrizione</i>
<p>Riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> il complesso e l'intensità delle relazioni interne coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate: relazioni rilevanti sono, ad esempio, quelle con gli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), con gli altri settori dell'ente, con i controlli interni, quali l'organo di revisione contabile ed il nucleo di valutazione o analoghi, con i dipendenti (se trattasi di prevalenza di relazioni ordinarie o sporadiche, saltuarie o frequenti, dinamiche e complesse, ecc.); il complesso e l'intensità delle relazioni esterne coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate: relazioni rilevanti sono, ad esempio, quelle con gli utenti, gli stakeholder, le associazioni di categoria, i sindacati, gli uffici esterni, le altre pubbliche amministrazioni, le società partecipate, i fornitori di appalti, beni e servizi (se trattasi di prevalenza di relazioni ordinarie o sporadiche, saltuarie o frequenti, dinamiche e complesse, ecc.). Deve essere considerata la complessità dei processi decisionali con riferimento alla programmazione, agli aspetti procedurali legati alla gestione sovra comunale o associata di servizi o affidati a terzi; la composizione dell'unità organizzativa di cui si assume la responsabilità valutata con riferimento alle risorse finanziarie (in entrata o in uscita), alle risorse strumentali e beni patrimoniali, alle risorse umane (quantità e diversificazione) gestite direttamente o indirettamente (es. nel caso di servizi affidati a terzi o gestioni associate di servizi, o di coordinamento di processi trasversali) per il conseguimento dei propri obiettivi o per garantire il funzionamento ed il coordinamento di e con altri centri di responsabilità; l'incidenza della posizione su progetti/processi innovativi e sul miglioramento continuo dell'Ente, la rilevanza che la posizione riveste nella realizzazione delle politiche dell'Ente rispetto alle scelte operate dalla Giunta, la visibilità ed il rilievo esterno delle attività svolte, il contributo all'integrazione dell'Ente affinché i diversi Settori operino in maniera coordinata. 	

SPECIALIZZAZIONE/COMPETENZE (MAX 15 PUNTI)	Proposta punti Dirigente:
	Punti N.I.V.: <i>Descrizione</i>
<p>L'area rileva l'ampiezza, approfondimento e multidisciplinarietà delle conoscenze/competenze specialistiche e delle capacità rilevanti per lo svolgimento delle funzioni presiedute ad alto contenuto professionale.</p>	

RESPONSABILITÀ (MAX 15 PUNTI)	Proposta punti Dirigente:
	Punti N.I.V.: <i>Descrizione</i>
<p>Reguarda il livello di responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale connessa all'ambito di responsabilità, in relazione agli interessi coinvolti ed al grado di incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti dei destinatari interni o esterni. Si considera, inoltre, il grado di esposizione dei processi gestiti al rischio di contenzioso.</p>	

Data _____

Il Dirigente _____

Allegato: assetto organizzativo settoriale

Scheda “B”: Modello di disposizione per adozione assetto organizzativo settoriale e istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Adozione assetto organizzativo settoriale e istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con determinazione del Direttore Generale n. xxx del xx xxxxxx xxxx è stato definito, in ultimo, l’assetto organizzativo dell’Ente, individuando, con decorrenza xx xxxxxxxx XXXX, un Settore denominato “XXXXXXXXXXXX”, cui risultano assegnate le seguenti funzioni:
 - XXXXXXXX
 - XXXXXXXX
 - XXXXXXXX
 - XXXXXXXX
- con decreto sindacale n. XX del XX xxxxxx XXXX, è stato conferito al sottoscritto, ai sensi dell’art. 109 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, con decorrenza X xxxxxxxx XXXX, l’incarico dirigenziale di responsabile del Settore “XXXXXXXXXXXX”;

RICHIAMATI:

- il “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” (in seguito, per brevità, anche “ROUS”), aggiornato, in ultimo, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 67 del 7 marzo 2023, il quale stabilisce che spetti ai Dirigenti il compito di elaborare e adottare l’organizzazione interna del proprio Settore (cfr. artt. 5 e 15);
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022 (nel seguito, per brevità, “CCNL 2019-2021”), in particolare:
 - l’art. 16, il quale stabilisce che gli Enti Locali istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative (cosiddette “Elevate Qualificazioni”); tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a personale inquadrato (dal 1° aprile 2023) nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione con rapporto di lavoro a tempo pieno, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all’art. 18 del CCNL, che implica responsabilità aggiuntive rispetto a quelle previste per l’area di appartenenza;
 - l’art. 18, il quale stabilisce che gli incarichi relativi alle posizioni di lavoro di cui all’art. 16 sono conferiti dai Dirigenti per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

CONSIDERATO CHE:

- facendo seguito a quanto stabilito dal CCNL 2019-2021:
 - con deliberazione di Giunta Comunale n. XXX del XX xxxxxxxx XXXX è stato adottato il “Regolamento per l’individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi” (Allegato A al medesimo provvedimento) che disciplina il sistema per l’individuazione e la graduazione delle Elevate Qualificazioni presso il Comune di Monza, e sono stati definiti i valori economici di retribuzione di posizione e risultato corrispondenti alle quattro fasce di complessità delle posizioni previste da tale Regolamento (Allegato B al medesimo provvedimento);
 - con disposizione del Direttore Generale n. XXX del XX xxxxxxxx XXXX è stato approvato apposito Manuale Operativo che disciplina in dettaglio le fasi del processo per il conferimento e la graduazione delle Elevate Qualificazioni (cfr. “Manuale operativo per l’istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione” - nel seguito, per brevità, “Manuale Operativo EQ”);
 - con disposizione del sottoscritto n. xx del xxx, prot. gen. n. xxxx è stato disposto che la durata degli incarichi di Elevata Qualificazione sia pari a xx mesi e che il Dirigente possa conferire incarichi di durata inferiore a fronte di specifiche esigenze e a seguito di valutazione del Direttore Generale;
- in base a quanto disposto dal Manuale Operativo EQ:

- ogni Dirigente, tenendo conto di come intende organizzare e gestire la Direzione di competenza, anche in funzione della struttura micro-organizzativa che vuole delineare, conseguentemente all'assegnazione del budget a disposizione definito dal Direttore Generale, individua le posizioni di Elevata Qualificazione che intende istituire (cfr. art. 2 del Manuale Operativo EQ);
- l'istituzione delle Elevate Qualificazioni è prevista al termine del processo di determinazione delle fasce retributive di collocazione svolta dal Nucleo Indipendente di Valutazione a seguito dell'individuazione delle posizioni da parte dei Dirigenti competenti di cui al precedente punto (cfr. art. 3 del Manuale Operativo EQ);

DATO ATTO CHE:

con propria nota prot. gen. n. XXXXX del XX xxxxxxxxx XXXX è stata avanzata la proposta al Nucleo Indipendente di Valutazione di graduazione di n. XX Elevate Qualificazioni all'interno del Settore "XXXXXXXXXXXX";

PRESO ATTO CHE:

ricevuta la proposta di graduazione, il Nucleo Indipendente di Valutazione, con proprio verbale prot. gen. n. XXXXX del XX xxxxxxxxx XXXX, ha provveduto a determinare le fasce di complessità di ogni Elevata Qualificazione, come nel seguito esplicitato, cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione:

<i>Elevata Qualificazione</i>	<i>Fascia</i>	<i>Retribuzione di posizione</i>

PRECISATO CHE:

- la retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni individuate, sarà corrisposta nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione e secondo quanto previsto dall'Allegato B alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023, e determinata in funzione della valutazione annuale, in applicazione della metodologia di valutazione adottata dall'Ente e dei criteri previsti nel Contratto Collettivo Integrativo vigente e sarà, comunque, subordinata alla valutazione positiva dell'attività dell'incaricato;
- sono stati espletati i passaggi previsti dall'art. 5 Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi, dall'art. 5 del Manuale Operativo EQ, dall'art. 5, comma 3, del ROUS;

DATO ATTO CHE:

- è possibile, pertanto, adottare una nuova articolazione interna, per struttura e relative funzioni, del Settore "XXXXX" che preveda, altresì, l'assegnazione del personale alle unità organizzative ivi individuate e la contestuale istituzione degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- entro 15 giorni dall'adozione del presente provvedimento si procederà all'individuazione e nomina dei titolari di Elevata Qualificazione nel rispetto della procedura prevista dall'art. 6 del Manuale Operativo EQ e dall'art. 5 del Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi";

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, in particolare l'art. 89 - "Fonti" e l'art. 107 - "Funzioni e responsabilità della dirigenza";
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, in particolare l'art. 5 - "Potere di Organizzazione" e l'art. 17 - "Funzioni dei dirigenti";
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi;
- il Manuale operativo per l'istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- il CCNL 2019-2021;

DISPONE

1. di adottare, con decorrenza **XX xxxxxxxx 2023**:
 - a. l'articolazione interna, per strutture e relative funzioni, del **Settore "Xxxxxxx"**;
 - b. l'assegnazione del personale alle unità organizzative ivi individuate;secondo i contenuti dell'**Allegato A** al presente provvedimento;
2. di istituire presso il **Settore "Xxxxxxx"**, con medesima decorrenza di cui al punto 1., le seguenti posizioni di Elevata Qualificazione:

<i>Elevata Qualificazione</i>

3. di dare atto che, in esito alla determinazione delle fasce retributive di collocazione effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione, di cui al verbale prot. gen. n. XXXXX del XX xxxxxxxx XXXX, in linea con quanto previsto dal Manuale Operativo EQ, le posizioni di Elevata Qualificazione di cui al precedente si collocano nelle seguenti fasce di complessità, cui corrisponde la seguente retribuzione di posizione:

<i>Elevata Qualificazione</i>	<i>Fascia</i>	<i>Retribuzione di posizione</i>

4. di attribuire alle posizioni di Elevata Qualificazione istituite con il presente provvedimento i compiti e le funzioni, anche di natura dirigenziale, indicate nella **Scheda "A"**, allegata parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
5. di dare atto che alle Elevate Qualificazioni individuate sarà corrisposta una retribuzione di risultato nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione e secondo quanto previsto dall'**Allegato B** alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023, e determinata in funzione della valutazione annuale, in applicazione della metodologia di valutazione adottata dall'Ente e dei criteri previsti nel Contratto Collettivo Integrativo vigente e sarà, comunque, subordinata alla valutazione positiva dell'attività dell'incaricato;
6. di dare atto che, entro 15 giorni dall'adozione del presente provvedimento, si procederà all'individuazione e nomina dei titolari di Elevata Qualificazione nel rispetto della procedura prevista dall'art. 6 del Manuale Operativo EQ e dall'art. 5 del Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi.

Scheda “C”: Modello di disposizione di conferimento dell’incarico di Elevata Qualificazione

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Conferimento incarico di Elevata Qualificazione “XXXXXXXXXXXXXX”

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

in linea con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022 (nel seguito, per brevità, CCNL 2019-2021):

- con deliberazione di Giunta Comunale n. XXX del XX xxxxxxxx XXXX è stato adottato il “Regolamento per l’individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi” (Allegato A al medesimo provvedimento), che disciplina il sistema per l’individuazione e la graduazione delle Elevate Qualificazioni presso il Comune di Monza e sono stati definiti i valori economici di retribuzione di posizione e risultato corrispondenti alle quattro fasce di complessità delle posizioni previste da tale Regolamento (Allegato B al medesimo provvedimento);
- con disposizione del Direttore Generale n. XXX del XX xxxxxxxx XXXX è stato approvato apposito Manuale Operativo che disciplina in dettaglio le fasi del processo per il conferimento e la graduazione delle Elevate Qualificazioni (cfr. “Manuale operativo per l’istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione” - nel seguito, per brevità, “Manuale Operativo EQ”);
- con disposizione del Direttore Generale n. xx del xxx, prot. gen. n. xxxx è stato disposto che la durata degli incarichi di Elevata Qualificazione sia pari a xx mesi e che il Dirigente possa conferire incarichi di durata inferiore a fronte di specifiche esigenze e a seguito di valutazione del Direttore Generale;

CONSIDERATO CHE:

- con decreto sindacale n. XX del XX xxxxxx XXXX, è stato conferito al sottoscritto, ai sensi dell’art. 109 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, con decorrenza X xxxxxxxx XXXX, l’incarico dirigenziale di responsabile del Settore “XXXXXXXXXXXXXX”;
- in applicazione del richiamato Manuale Operativo EQ, con propria disposizione dirigenziale prot. gen. n. XX del xxxxxx XXXX, con **decorrenza XX xxxxxx XXXX**:
 - è stata adottata l’articolazione interna, per strutture e relative funzioni, del Settore “XXXXXX”, nonché l’assegnazione del personale alle unità organizzative ivi individuate;
 - è stato istituito il seguente incarico di Elevata Qualificazione:
 - **Elevata Qualificazione “XXXXXXXXXXXXXX”**
- in esito alla determinazione delle fasce retributive di collocazione effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione, di cui al verbale prot. gen. n. XXXXX del XX xxxxxxxx XXXX, in linea con quanto previsto dal Manuale Operativo EQ, all’Elevata Qualificazione in oggetto è attribuita la seguente fascia di complessità e la seguente retribuzione di posizione:

<i>Elevata Qualificazione</i>	<i>Fascia</i>	<i>Valore economico retribuzione posizione</i>

PRESO ATTO CHE:

- l’individuazione e la nomina dei titolari di Elevata Qualificazione, nel rispetto della procedura prevista dall’art. 6 del Manuale Operativo EQ e dall’art. 5 del Regolamento per l’individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi. è di competenza dei singoli Dirigenti;
- per l’individuazione dell’incarico dell’Elevata Qualificazione in oggetto, in linea con quanto stabilito dal richiamato art. 6 del Manuale Operativo EQ, sono stati utilizzati i seguenti criteri di valutazione:
 - a. esperienze professionali svolte in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, nonché le valutazioni della performance riferite all’ultimo anno;
 - b. attitudini e le capacità professionali;

- c. capacità organizzative (il riferimento è in particolare alle capacità individuali collegate al coordinamento di gruppi di lavoro, alla capacità di organizzare il lavoro e quello dei propri collaboratori, alla capacità di affrontare i problemi e di proporre soluzioni);
- d. orientamento all'assunzione di responsabilità;
- e. preparazione culturale;
- f. ulteriori criteri a discrezione del Dirigente:
 - xxxxxxxxxxxx
 - xxxxxxxxxxxx
 - xxxxxxxxxxxx

DATO ATTO CHE:

in esito a quanto previsto dall'art. 6 del Manuale Operativo EQ e con riferimento all'incarico di **Elevata Qualificazione "XXXXXXXXXX"**, il dipendente **XXXXX XXXXX** risulta in possesso dei requisiti maggiormente rispondenti all'incarico in quanto _____;

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi;
- il Manuale operativo per l'istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- il CCNL 2019-2021;

DISPONE

1. di conferire l'incarico di **Elevata Qualificazione "XXXXXXXXXX"** al dipendente **XXXXX XXXXX**;
2. di stabilire che l'incarico in oggetto sia conferito con decorrenza **XX xxxxxx XXXX** e fino al **XX xxxxxx XXXX** (*motivare in capo di scadenza anticipata*);
3. di precisare che è fatta salva la possibilità di revoca o di rinnovo del presente incarico ai sensi dell'art. 18 del CCNL 2019-2021 e ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi,
4. di precisare, altresì, che il presente incarico cesserà automaticamente in caso di revoca/cessazione anticipata dell'incarico dirigenziale del sottoscritto; in tal caso il Dirigente subentrante potrà prorogare l'incarico per un periodo massimo di 90 giorni, al fine di adottare le decisioni in merito alla copertura della posizione;
5. di dare atto che i contenuti dell'incarico, compreso il dettaglio delle deleghe funzionali dirigenziali assegnate, sono riportati nelle Scheda "A" allegata al presente provvedimento, e nella disposizione di delega delle funzioni dirigenziali;
6. di dare atto, altresì, che:
 - a) come stabilito dalla determinazione delle fasce retributive di collocazione effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione, di cui al verbale prot. gen. n. XXXXX del XX xxxxxxxx XXXX, l'incarico prevede l'attribuzione di una retribuzione di posizione pari a € **XX.XXX,XX**, corrispondente alla fascia "**X**" prevista dal "Regolamento per l'individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi" e dall'Allegato B alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023;
 - b) il trattamento di cui al precedente punto a), ai sensi dell'art. 17, comma 1, del CCNL 2019-2021, assorbe tutte le indennità previste dai vigenti CCNL compreso, in particolare, il compenso per lavoro straordinario e fatti salvi gli eventuali compensi in deroga previsti da specifiche disposizioni contrattuali e normative;
7. di precisare, che l'incarico in oggetto prevede, altresì, una retribuzione di risultato, nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione e secondo quanto previsto dall'Allegato B alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023 e che tale retribuzione di risultato sarà corrisposta in funzione della

valutazione annuale, in applicazione della metodologia di valutazione adottata dall'Ente e dei criteri previsti nel Contratto Collettivo Integrativo vigente e sarà, comunque, subordinata alla valutazione positiva dell'attività dell'incaricato.

8. che il presente provvedimento venga trasmesso ai competenti uffici del Settore deputato alla gestione delle politiche del personale.

Il dirigente del Settore

XXXXX

Scheda “D”: Deleghe di funzioni dirigenziali

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Delega di funzioni dirigenziali al funzionario Xxxxxx Xxxxxx titolare della Elevata Qualificazione “XXXXXXXXXXXXXXXXX”

PREMESSO CHE:

in linea con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022 (nel seguito, per brevità, CCNL 2019-2021):

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 7 marzo 2023 è stato adottato il “Regolamento per l’individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi” (Allegato A al medesimo provvedimento), che disciplina il sistema per l’individuazione e la graduazione delle Elevate Qualificazioni presso il Comune di Monza e sono stati definiti i valori economici di retribuzione di posizione e risultato corrispondenti alle quattro fasce di complessità delle posizioni previste da tale Regolamento (Allegato B al medesimo provvedimento);
- con disposizione del Direttore Generale n. XXX del XX xxxxxxxx XXXX è stato approvato apposito Manuale Operativo che disciplina in dettaglio le fasi del processo per il conferimento e la graduazione delle Elevate Qualificazioni (cfr. “Manuale operativo per l’istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione” - nel seguito, per brevità, “Manuale Operativo EQ”);

DATO ATTO CHE:

- con decreto sindacale n. XX del XX xxxxxxx XXXX, è stato conferito al sottoscritto, ai sensi dell’art. 109 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, con decorrenza X xxxxxxx XXXX, l’incarico dirigenziale di responsabile del Settore “XXXXXXXXXXXXXXXXX”;
- con propria disposizione prot. gen. n. XX del XX xxxxxxx XXXX è stato conferito l’incarico di **Elevata Qualificazione** “XXXXXXXXXXXX” al dipendente XXXXX XXXXX, con decorrenza XX xxxxxxx XXXX e fino al XX xxxxxxx XXXX;

RICHIAMATO:

l’art. 17, comma 1bis del D.lgs. n. 165/2001, e s.m.i., che così dispone: “1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell’ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l’articolo 2103 del codice civile.”;

RITENUTO:

opportuno e necessario, tenuto conto xxxxxxxx (indicare le specifiche e comprovate esigenze di servizio - cfr. Scheda A) di procedere alla delega di alcune delle proprie funzioni dirigenziali del Settore “XXXXXXXXXXXXXXXXX” al titolare di **Elevata Qualificazione** “XXXXXXXXXXXX”, come individuate dall’**Allegato 1** al presente provvedimento;

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per l’individuazione e graduazione delle Elevate Qualificazioni e per il conferimento degli incarichi;
- il Manuale operativo per l’istituzione, graduazione e conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- il CCNL 2019-2021;

DISPONE

1. di delegare, per le motivazioni di cui in premessa, al dipendente XXXXX XXXXX, titolare di **Elevata Qualificazione** “XXXXXXXXXXXX” (cfr. propria disposizione prot. gen. n. XX del XX xxxxxxx XXXX), per il periodo

dal XX xxxxxx XXXX al XX xxxxxx XXXX le deleghe di funzioni dirigenziali come individuate dall'**Allegato 1** al presente provvedimento;

2. di dare atto che rimangono di propria competenza, in qualità di Dirigente, le funzioni non oggetto di delega;
3. di impartire le seguenti direttive per lo svolgimento delle funzioni delegate: xxxxxxxxxxxxxxxx;
4. di dare atto che il sottoscritto Dirigente delegante conserva comunque le proprie prerogative in merito al potere di direttiva e di vigilanza, nonché di avocazione, mentre l'attività delegata rimane propria del soggetto delegato, onde i relativi atti non vengono imputati al delegante;
5. di disporre, altresì, che tutti gli atti a valenza esterna adottati dal funzionario delegato rechino l'indicazione della delega delle funzioni dirigenziali ex art. 17 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
6. di trasmettere il presente provvedimento all'interessato;
7. che il presente provvedimento venga trasmesso ai competenti uffici del Settore deputato alla gestione delle politiche del personale.

L'incaricato
(per presa visione)

Il dirigente del Settore
XXXXXXXXXXXXXX