



Comune di Castel San Giorgio

Provincia di Salerno

*REGOLAMENTO IN MATERIA DI
ISTITUZIONE E VALUTAZIONE
DELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE*

Approvato con Delibera di Giunta Comunale

n. 84 del 08/04/2019

ART.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai contratti di lavoro vigenti in materia.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART.2 DEFINIZIONI

Con il termine "Posizione Organizzativa" (P.O.) si intende la posizione di lavoro che richiede, 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 un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART.3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art.17, comma 1 del C.C.N.L. sottoscritto in data 21/05/2018, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle P.O.

L'incarico di "posizione organizzativa" comporta l'esercizio delle funzioni di direzione delle unità organizzative apicali, e le responsabilità di cui al combinato disposto degli art. 107 e 109 del D.lgs n.267/00 ed in particolare:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla unità organizzativa;
- b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

ART.4 ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, definisce la struttura organizzativa con la previsione dei Settori e delle competenze funzionali assegnati agli stessi, in conformità al Regolamento degli Uffici e Servizi e delle altre disposizioni di legge.

Atteso che l'Ente è privo di dirigenza, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del Dlgs.vo n.

267/2000 sono attribuite al personale di cat. D in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali, mediante istituzione delle Posizioni Organizzative di cui all'art. 13 comma 1 lett. a) del CCNL 21/05/2018.

Gli incarichi relativi all'Area delle Posizioni Organizzative danno luogo all'attribuzione della direzione e della responsabilità della gestione delle strutture di massima dimensione (Settore) e con essa di quelle sottordinate (Servizi) e del relativo personale.

ART.5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco ex art.50, comma 10, del d.lgs n.267/00, con proprio decreto, a dipendenti di cat. D, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento e dei contratti di lavoro vigenti per il personale del Comparto Funzioni locali.

Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e professionali posseduti, delle attitudini, delle capacità, ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad anni uno e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 6 REVOCA E SOSTITUZIONE DELL'INCARICO

Gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, in relazione a:

1. intervenuti mutamenti organizzativi;
2. in conseguenza di valutazione negativa della performance organizzativa e individuale;
3. per grave inosservanza delle direttive impartite dall'Organo di Governo;
4. per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo Di Gestione (PEG);
5. per responsabilità particolarmente gravi;
6. negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro del comparto.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta, comunque, inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

ART.7 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL. L'importo della retribuzione di posizione è attribuito secondo i criteri stabiliti nell'allegato A) al presente atto.

Nell'ambito del trattamento accessorio da attribuirsi alle Posizioni organizzative, l'ente definisce

una quota non inferiore al 15% a titolo di retribuzione di risultato che verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale mediante la scheda allegata sub B) al presente regolamento.

In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati i trattamenti accessori previsti dal contratto nonché da specifiche disposizioni di legge.

ART.8 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto e la validazione dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente Regolamento.

La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati, per le posizioni organizzative, nei valori che variano da un importo minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 60 : € 5.000,00
- da punti 61 a punti 69: € 6.000,00
- da 70 punti a punti 79: €8.000,00
- da punti 80 a punti 85: € 12.000,00
- da punti 86 a punti 89: € 13.000,00
- a punti 90 a punti 95 : € 14.000,00
- da punti 96 a punti 100: € 16.000,00

Nelle ipotesi considerate nell'art.13 c.2 del CCNL del 21/5/2018, la suddetta griglia sarà proporzionata atteso che la retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.

In caso di incapienza delle risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa, gli importi corrispondenti verranno ridotti proporzionalmente per tutti.

ART.9 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Le prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa sono soggette a valutazione annuale dei risultati in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

I processi di valutazione di cui sopra sono collegati al sistema di programmazione e controllo adottato dall'Ente e sono correlati:

a) all'individuazione degli obiettivi che ogni incaricato di posizione deve conseguire;

b) all'individuazione della tempistica prevista per il raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione positiva è finalizzata alla corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costituisce presupposto indispensabile per la prosecuzione dell'incarico.

I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono desumibili dalla scheda di valutazione di cui in allegato sub B).

L'ammontare della percentuale della retribuzione di risultato è definita annualmente dalla Giunta comunale, in sede di predisposizione del progetto di bilancio, nell'ambito del limite delle risorse stanziato per lo specifico fondo accessorio.

L'ammontare della percentuale retribuzione di risultato riferita alle diverse Posizioni organizzative è stabilito in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione.

La retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale da attribuirsi con l'impiego della scheda di valutazione allegata al presente atto e, tenuto conto del punteggio assegnato, sarà attribuita la corrispondente quota di retribuzione di risultato:

- Punteggio assegnato: 0-2,50: quota premio di risultato distribuita 0%;
- Punteggio assegnato: 2,51-3,00: quota premio di risultato distribuita 45%;
- Punteggio assegnato: 3,01-3,50: quota premio di risultato distribuita 65%;
- Punteggio assegnato: 3,51-4,00: quota premio di risultato distribuita 85%;
- Punteggio assegnato: 4,01-4,50: quota premio di risultato distribuita 95%;
- Punteggio assegnato: 4,51-5,00: quota premio di risultato distribuita 100%.

La valutazione della performance individuale finalizzata all'attribuzione della indennità di risultato è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

I dipendenti incaricati di posizione organizzativa potranno motivatamente controdedurre sulla valutazione, rivolgendosi all'OIV entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, si esprime entro i successivi quindici giorni.

ART 10 DISPOSIZIONI FINALI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia nonché alle disposizioni previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo provvedimento costituisce parte integrante.

Il presente regolamento è allineato alle statuizioni di cui al CCNL del 21/5/2018- triennio 2016-2018.

Ove necessario, sarà rivisto ed adeguato, sulla scorta degli esiti applicativi e del nuovo CCNL.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo, contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)	fino al max punti 20
Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	fino al max punti 15
Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	fino al max punti 20
Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	fino al max punti 15
Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	fino al max punti 15
Numero dei servizi e delle risorse umane assegnate	fino al max punti 15

ALLEGATO "B"

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
Cognome e nome	
Posizione organizzativa ricoperta	
Periodo oggetto di valutazione	

PARTE A - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
AREA GESTIONALE		1	2	3	4	5
1	1. Competenze professionali espresse					
	1.1 Acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo					
	1.2 Applicare l'insieme di competenze e conoscenze necessarie allo svolgimento del proprio lavoro					
	2. Orientamento ai risultati					
	2.1 Applicarsi costantemente al raggiungimento degli obiettivi					
	2.2 Fornire stimoli ai collaboratori per il perseguimento degli obiettivi					
	3. Commitment verso l'organizzazione					
	3.1 Adeguare i propri comportamenti alle necessità dell'organizzazione					
	3.2 Indirizzare i collaboratori ad attuare comportamenti in linea con le necessità dell'organizzazione					
	4. Programmazione					
	4.1 Definire piani d'azione in termini di risorse, impegni, tempi e indicatori di valutazione					
	4.2 Stabilire priorità e criticità					
	5. Capacità di decisione					
	5.1 Individuare i risultati attesi					
	5.2 Evitare il ritardo e la partecipazione nel processo di scelta					
	6. Capacità organizzativa e di coordinamento					
	6.1 Tradurre in operatività i programmi allocando adeguatamente le risorse umane e strumentali					
	6.2 Perseguire integrazione e sinergie tra le risorse					
	7. Controllo organizzativo e operativo					
	7.1 Definire i criteri di controllo dell'andamento dei programmi e realizzare verifiche periodiche					
7.2 Correggere eventuali scostamenti e affrontare situazioni impreviste						
TOTALE AREA						
VALORE MEDIO AREA (= TOTALE AREA /14)						
2	AREA RELAZIONALE	1	2	3	4	5
	8. Gestione delle risorse umane					
	8.1 Motivare i collaboratori					
	8.2 Valorizzare i collaboratori, aiutandoli a crescere professionalmente (formazione/aggiornamento)					
	8.3 Valutare i collaboratori in modo oggettivo					
	9. Leadership e gestione del gruppo					
	9.1 Suscitare consenso e collaborazione					
	9.2 Coordinare e orientare il gruppo ai risultati					
	9.3 Delegare					
	9.4 Gestire i conflitti					
	10. Comunicazione organizzativa					
	10.1 Diffondere informazioni e conoscenze a collaboratori/colleghi					
	10.2 Prevedere e programmare specifici momenti e metodologie per comunicare efficacemente con i propri colleghi e collaboratori					
	10.3 Considerare la specificità degli interlocutori e adattare il linguaggio utilizzato					
	11. Atteggiamento problem solving					
	11.1 Saper selezionare le alternative rilevanti individuando la soluzione più opportuna, cogliendone probabilità di rischio e di successo					
	11.2 Individuare le alternative fondamentali in termini di vantaggi e svantaggi, vincoli e opportunità, costi e benefici					
	12. Orientamento all'utenza esterna					
	12.1 Saper ascoltare le esigenze degli utenti e rappresentarle all'interno					
	12.2 Fornire risposte chiare e percorribili alle domande degli utenti con toni adeguati					
12.3 Tradurre in proposte concrete e comprensibili all'utenza le direttive dell'Amministrazione						
12.4 Saper stimolare i collaboratori all'orientamento agli utenti						
TOTALE AREA						
VALORE MEDIO AREA (= TOTALE AREA /16)						
3	AREA INNOVAZIONE	1	2	3	4	5
	13. Innovatività e creatività					
	13.1 Analizzare la situazione attuale in termini prospettici cogliendo e selezionando i segnali di cambiamento					
	13.2 Innovare le forme di gestione e i processi di lavoro					
	13.3 Produrre idee originali da cui trarre spunti applicativi					
14. Flessibilità						
14.1 Sapersi adeguare ai cambiamenti dell'organizzazione						

14.2 Applicare le regole e le procedure con flessibilità					
14.3 Essere disponibili ad accettare suggerimenti e proposte nuove					
TOTALE AREA					
VALORE MEDIO AREA (= TOTALE AREA /6)					

Nota:
 1 = Non ha espresso il comportamento
 2 = Ha parzialmente espresso il comportamento
 3 = Ha espresso il comportamento adeguatamente
 4 = Ha ampiamente espresso il comportamento
 5 = Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

TOTALE PARTE A) VALUTAZIONE MEDIA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			
	VALORI ASSOLUTI (A)	PESO (B)	VALORI PESATI (C=A*B)
1 VALORE MEDIO AREA GESTIONALE		35%	
2 VALORE MEDIO AREA RELAZIONALE		35%	
3 VALORE MEDIO AREA INNOVAZIONE		30%	
VALORE MEDIO TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		100%	

PARTE B - GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.

AREA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI							
OBIETTIVI	Punteggio di raggiungimento dell'obiettivo					PESO	VALORE PESATO
	1	2	3	4	5		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
VALUTAZIONE MEDIA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (RISULTATI)							

AREA GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMUNI							
OBIETTIVI	Punteggio di raggiungimento dell'obiettivo					PESO	VALORE PESATO
	1	2	3	4	5		
1. Obiettivi comuni							
VALUTAZIONE MEDIA DEL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI COMUNI							

Nota:
 1 = 70 - 75%
 2 = 76 - 81%
 3 = 82 - 87%
 4 = 88 - 93%
 5 = 94 - 100%

TOTALE PARTE B) VALUTAZIONE MEDIA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	5
--	---

Nota: Sommatoria del punteggio di raggiungimento dei singoli obiettivi per i pesi degli stessi

PARTE 4 - TREND DI SVILUPPO

Data della precedente rilevazione:	precedente scheda valutazione:	anno	
Tendenza della prestazione:	Peggioramento	Costante	Miglioramento

PARTE 5 - VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO

PARTE	VALORE ASSOLUTO	PESO (B)	VALORI PESATI (C=A*B)
A COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		70%	
B RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI		30%	
VALORE MEDIO COMPLESSIVO		100%	

Data _____

IL VALUTATORE

Data _____

IL VALUTATO