



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

In attuazione degli art. 13, 14 e 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018

Adottato con deliberazione

n²⁸¹ del 05 Nov. 2018

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 (Oggetto)

Art. 2 (Istituzione delle posizioni organizzative)

Art. 3 (Modalità di conferimento delle posizioni organizzative)

Art. 4 (Procedure per la Selezione dell'incaricato)

Art. 5 (Durata, valutazione e rendicontazione)

Art. 6 (Retribuzione di posizione e criteri di graduazione)

Art. 7 (Retribuzione di risultato)

Art. 8 (Rinvio dinamico)

Art. 9 (Abrogazione, entrata in vigore e rinvio)

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento fissa i criteri per la costituzione, l'attribuzione, la graduazione e la revoca delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dagli artt. 13, 14 e 15 del CCNL, comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 del Comune di Ariano Irpino (di seguito denominato Comune).

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.

Articolo 2 – Istituzione delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali, graduate in **tre livelli economici**, implicano responsabilità dei processi lavorativi di varia complessità e costituiscono un'articolazione organizzativa e, pertanto, una volta istituite, concorrono a definire l'organigramma funzionale dei Servizi del Comune con la procedura di cui ai successivi articoli.

Articolo 3 – Modalità di conferimento delle posizioni organizzative

La Giunta Comunale può istituire o revocare posizioni già istituite, 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 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 del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Le posizioni organizzative sopra indicate possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine.

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti con provvedimento del Dirigente di appartenenza, adottato sulla base dei criteri di cui al comma che segue.

Oltre a quanto prescritto al comma 1 del presente articolo, il conferimento delle posizioni organizzative è, altresì, subordinato alla valutazione positiva del possesso dei seguenti requisiti, secondo i criteri di valutazione dettagliati ed articolati nel documento **Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente regolamento:

- a) *requisiti culturali posseduti;*
- b) *attitudini e capacità professionale;*
- c) *esperienza e competenza tecnica acquisita;*

Come previsto dall'art. 13, comma 2, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, nel caso in cui non si disponga di personale dipendente di categoria D è possibile conferire incarichi di posizioni organizzative anche a dipendenti di categorie C o B stante il limite previsto

per la quantificazione della retribuzione di posizione prevista dall'art. 15, comma 3, del richiamato CCNL.

Articolo 4 – Procedure per la Selezione dell'incaricato

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 verrà effettuata, per ogni P.O. indicata nell'art. 1 o per altre figure istituite successivamente, una selezione finalizzata alla scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile di P.O.

Per l'individuazione del personale da incaricare verrà predisposto un avviso interno, con relativo modulo di domanda, per sette giorni di pubblicazione ufficiale, riportanti le Posizioni Organizzative nonché i requisiti di accesso alle medesime ed il termine di presentazione delle domande.

Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per una o più P.O. potrà farlo, con istanze diverse, allegandovi *curriculum* professionale e motivazioni personali a supporto di ogni singola domanda. Dalle valutazioni delle istanze pervenute, effettuata da ciascun dirigente di area, con il supporto del servizio personale, scaturirà un punteggio complessivo che permetterà di formare una graduatoria degli aspiranti all'incarico.

Articolo 5 – Durata, valutazione e rendicontazione

Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti per un periodo massimo di tre anni eventualmente rinnovabili, con le stesse modalità e formalità, previa adozione del relativo provvedimento scritto e motivato a dipendenti di categoria D avente rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e salvo revoca anticipata.

In nessun caso è possibile il conferimento d'ufficio delle posizioni di cui al presente regolamento né l'atto di conferimento può essere retroattivo.

Gli incarichi non possono avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività e/o dei progetti da svolgere.

La revoca delle posizioni organizzative di cui al presente regolamento è ammessa:

- a) in caso di grave inadempienza del dipendente punita dal codice di disciplina con sanzioni superiori al rimprovero verbale o scritto;
- b) per mancato raggiungimento degli obiettivi annuali o per scarso rendimento;
- c) in caso di riorganizzazione che sopprima, modifichi o trasferisca le competenze relative alla posizione organizzativa.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi e/o lo scarso rendimento si ritiene conseguente ad una valutazione insufficiente. In tal caso il dipendente decade automaticamente dalla posizione organizzativa attribuita.

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.

In caso di valutazione insufficiente i titolari degli incarichi di P. O. avranno diritto a confrontarsi in contraddittorio col valutatore, anche con l'assistenza del sindacato cui aderiscono o di persona di propria fiducia.

I titolari degli incarichi di cui al presente Regolamento devono produrre annualmente idonea documentazione attestante l'attività svolta ed il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati sulla base di quanto previsto dalla vigente regolamentazione dell'Ente.

Articolo 6 – Retribuzione di posizione e criteri di graduazione

Le Posizioni Organizzative sono retribuite tenendo conto del trattamento economico delle stesse previsto all'art. 15 del CCNL – Comparto Funzioni Locali come di seguito indicato:

- a) posizione organizzativa di I fascia pari ad Euro 16.000,00 annui lordi punti da 91 a 100;
- b) posizione organizzativa di II fascia pari ad Euro 10.000,00 annui lordi punti da 81 a 90;
- c) posizione organizzativa di III fascia pari ad Euro 5.000,00 annui lordi punti = , < 80;

La pesatura delle posizioni organizzative avviene secondo i **criteri di seguito riportati** che a loro volta si scompongono in fattori e indicatori, con relativi punteggi, come specificati e dettagliati nel documento **allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente regolamento:

CRITERI	MAX PUNTEGGIO
Collocazione nella struttura	30
Complessità organizzativa	30
Responsabilità	40
TOTALE	100

La valutazione delle Posizioni organizzative sarà effettuata secondo la scheda documento **Allegato B**, parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

Articolo 7 – Retribuzione di risultato

Per la quantificazione della retribuzione di risultato, ai sensi dell'art. 15 Comma 4 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, l'Ente *“destina a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento”*; Come previsto dall'art. 15 Comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018. *“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 la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi”*.

La modalità di assegnazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative è disciplinata dal regolamento di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente.

Articolo 8 - Rinvio dinamico

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali e regionali. Nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

Articolo 9 (Abrogazione, entrata in vigore e rinvio)

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente Regolamento ed ogni altro provvedimento interno che disciplinava la materia.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute alla normativa vigente in materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

CRITERI DI VALUTAZIONE REQUISITI

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
1. Requisiti culturali e professionali posseduti	15
2. Attitudine e capacità professionale	60
3. Esperienza e competenza tecnica acquisita	25
Totale	100

1. Requisiti culturali e professionale posseduti: Punteggio max 15

Elementi di valutazione	Punteggio max assegnabile
1.1 Per le Posizioni Organizzative non riconducibili all'area tecnica: Laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, lettere, sociologia e lauree equipollenti	10
1.2 Per le Posizioni Organizzative riconducibili all'area tecnica: Laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento in ingegneria, architettura e lauree equipollenti	10
1.3 Laurea triennale in materie attinenti l'incarico da assegnare	5
1.4 Abilitazioni/master/dottorato di ricerca/titoli equivalenti e relativi a materie concernenti l'incarico da assegnare (max 2 titoli valutabili)	5

2. Attitudine e capacità professionale: Punteggio max 60

Capacità di governance tecnica e di comunicazione	max 10 punti
	Qualità nella relazione con gli stakeholder interni ed esterni
	Capacità di gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna
Media delle valutazioni di performance	max 15 punti
Nel triennio precedente	I fascia 15 punti
	II fascia 10
	III fascia 5
Flessibilità e innovazione	max 11 punti
	Adattabilità ai contesti e flessibilità operativa
	Capacità di coordinamento con altre aree/settori
	Propositività e capacità di innovazione
Capacità di programmazione e controllo delle risorse economiche	max 13 punti
	Capacità di motivare le previsioni e attendibilità delle stesse
	Capacità di utilizzare le risorse in modo adeguato e flessibile
	Capacità di adeguare le risorse disponibili alle esigenze operative dell'ente.
Capacità di organizzazione e gestione del personale	max 11 punti
	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità
	Attitudine alla delega
	Capacità di coordinare il personale
	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti
	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e chiarezza della definizione delle proposte formative
	Capacità di valutazione del personale

3. Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare: Punteggio max 25

Elementi di valutazione	Punteggio max assegnabile
3.1 Esperienza acquisita in Posizione Organizzativa o Dirigenza	2 punti/anno= max punti 10
3.2 Esperienza acquisita in Posizione di titolare di specifiche responsabilità	1 punto/anno = max punti 10
3.3 Esperienza acquisita in Categoria D	0,2 punto/anno = max punti 5

Le frazioni pari o superiori a sei mesi sono considerate pari a un anno. I punteggi sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo.

**AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE
SISTEMA DI GRADUAZIONE**

Allegato B – Regolamento per l'attribuzione e la graduazione delle P.O.

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
<i>Collocazione nella struttura</i>	Rilevanza delle funzioni in considerazione dei processi gestiti.	La posizione integra e coordina un numero limitato di processi sostanzialmente omogenei	3
		La posizione integra e coordina un numero elevato di processi di natura eterogenea	6
		La posizione integra e coordina un numero molto elevato di processi di natura eterogenea	10
	Rilevanza strategica della posizione	Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	3
		Contribuisce all'istruttoria di atti strategici per l'ente	6
		È responsabile di istruttoria di atti strategici per l'Ente	10
	Conoscenze tecnico/professionali	Conoscenze di base (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative)	3
		Conoscenze di base, specialistiche ed omogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	6
		Conoscenze di base, specialistiche ed eterogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	10
	Risorse umane	La posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (fino a 10 unità)	3
		La posizione gestisce un numero superiore a 10 e fino a 15 unità	6
		La posizione gestisce un numero superiore a 15	10
	Risorse strumentali	La posizione gestisce un numero limitato di risorse strumentali (uffici, attrezzature d'ufficio)	3

Allegato B – Regolamento per l'attribuzione e la graduazione delle P.O.

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
Complessità organizzativa	Risorse strumentali (segue)	La posizione gestisce un numero elevato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili)	5
		La posizione gestisce un numero molte elevato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili)	10
	Risorse finanziarie	La posizione gestisce un valore limitato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti fino ad un massimo di € 1.000.000,00)	3
		La posizione gestisce un valore non elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti da oltre € 1.000.000,00 e fino a 5.000.000,00)	6
		La posizione gestisce un valore elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti oltre € 1.000.000,00)	10
Responsabilità	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale	La posizione opera con limitata autonomia nell'ambito di precise direttive politiche entro un ben definito quadro normativo e procedurale	3
		La posizione opera con ampia autonomia nell'ambito di precise direttive politiche che richiedono interpretazioni e consentono una limitata flessibilità di scelta entro un complesso quadro normativo e procedurale	6
		La posizione opera con assoluta autonomia nell'ambito di direttive politiche (indirizzi e linee guida) che richiedono interpretazioni e consentono una ampia flessibilità di scelta entro un ampio quadro normativo e procedurale	10
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo ed interviene direttamente sui processi operativi	3

Allegato B – Regolamento per l'attribuzione e la graduazione delle P.O.

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori
Responsabilità (segue)	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività (segue)	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed interviene direttamente su alcuni processi di programmazione e di controllo e sulla gestione di alcune risorse dell'Ente	5
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed innovativo ed interviene fortemente sui processi di programmazione e sui risultati dell'intero Ente	10
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza	La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti interni. La qualità dei servizi ha impatto interno all'Ente	3
		La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti esterni. La qualità dei servizi ha impatto esterno solo su specifici settori della città	5
		La posizione svolge attività o eroga servizi esterni che coinvolgono l'insieme della cittadinanza nella sua globalità o nella sua grande maggioranza. La qualità dei servizi ha impatto su ampi settori della città ed è costante osservazione e valutazione da parte dei cittadini.	10
	Responsabilità derivante dall'ampiezza e dal contenuto delle eventuali funzioni dirigenziali delegate con attribuzione del potere di firma di provvedimenti finali con rilevanza esterna	Attribuzione del potere di firma di provvedimenti finali con rilevanza esterna	10

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Criteri	Fattori	Posizione A	Posizione B	Posizione C	Totale punti
Collocazione nella struttura	Rilevanza delle funzioni				
	Rilevanza strategica della posizione				
	Conoscenze tecnico/professionali				
Complessità organizzativa	Risorse umane				
	Risorse strumentali				
	Risorse finanziarie				
Responsabilità	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale				
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività				
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza				
	Responsabilità derivante dall'ampiezza e dal contenuto delle eventuali funzioni dirigenziali delegate con attribuzione del potere di firma di provvedimenti finali con rilevanza esterna				
TOTALI PARZIALI					
TOTALE COMPLESSIVO					