



COMUNE DI PIGNATARO MAGGIORE
Provincia di Caserta

**REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE,
L'APPREZZAMENTO E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 65 del 16.04.2019

INDICE

Premessa

Art. 1 - individuazione delle posizioni organizzative

Art. 2 - Criteri di individuazione delle posizioni organizzative

Art. 3 - Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative

Art. 4 - Criteri per l'erogazione dell'indennità di risultato

Art. 5 - Entrata in vigore

Allegato a) Scheda pesatura della posizione

Allegato b) Scheda di valutazione della prestazione individuale dei responsabili

PREMESSA

La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'ente, pertanto la relativa scheda apprezzerà la posizione, non la persona che l'occuperà. Tale valutazione è infatti precedente all'attribuzione degli incarichi.

La procedura prevede che l'Organo Indipendente di Valutazione pesi il valore della posizione, ai fini della graduazione di tutte le posizioni organizzative dell'ente.

La proposta dell'OIV viene approvata dalla Giunta. Si potranno avere così, posizioni organizzative più o meno pesanti, eventualmente ricondotte a fasce di punteggio, cui corrispondono valori economici diversi.

Sulle posizioni istituite, il Sindaco conferisce i relativi incarichi a tempo determinato per un periodo minimo di anni tre e corrispondente al massimo alla durata del mandato amministrativo, salvo i casi di revoca.

Le posizioni sono connesse all'organigramma, pertanto qualsiasi sua modifica può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile.

Art. 1

INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative del Comune di Pignataro Maggiore sono individuate in quelle particolari posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato.

Art. 2

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E REVOCA

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 15 del CCNL 21 maggio 2018, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base di criteri di seguito esposti.

La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 14.07.2016, che è il seguente:

1. Ragioneria, Tributi, Economato,
2. Segreteria, URP, Affari Generali, Commercio, Suap, Personale, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Demografico, Elettorale, Anagrafe,
3. Polizia Locale, Vigilanza, Protezione Civile, Randagismo,
4. Lavori Pubblici, Espropriazioni, Patrimonio, Sportello Unico dell'Edilizia-Edilizia Residenziale Pubblica, Urbanistica, Genio Civile, Igiene Urbana, Tutela Ambientale, Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base dell'iscrizione della posizione alle fasce di compattamento di seguito riportate nell'allegato A.

Gli incarichi possono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ma possono essere revocati prima della loro scadenza con atto scritto e motivato, sentito il Nucleo di Valutazione, nei seguenti casi:

- α. in caso di risultati negativi per valutazione della performance individuale inferiori a 20 punti;
- β. in caso di mutamenti organizzativi.

La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.

FASCE DI COMPATTAMENTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DI CIASCUNA POSIZIONE

Punteggio totale Retribuzione di posizione

Da 61 a 90	euro 6.197,48
Da 91 a 110	euro 6.713,94
Da 111 a 120	euro 7.746,85
Da 121 a 130	euro 9.296,22
Da 131 a 140	euro 10.319,14
Oltre 140	euro 12.911,42

Il valore economico di tali fasce può essere aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio.

E' fatto divieto di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni organizzative obiettivamente non comparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità.

Art. 3

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno di singoli servizi con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 107 del T.U.E.L n° 267/2000 e del CCNL del 21/5/2018, che attribuisce al capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Il sindaco pubblica un avviso rivolto a tutte le categorie D ovvero provvede ad interpellare direttamente le categorie che ritiene adeguate, in relazione ai criteri di seguito esplicitati, per l'assegnazione della posizione organizzativa. La categoria D non può rifiutarsi di accedere alla posizione organizzativa pena le sanzioni previste dal CCNL, atteso che la titolarità della posizione organizzativa costituisce il contenuto possibile ed eventuale fisiologicamente connesso all'attribuzione della categoria D, come comprova la circostanza che il vigente CCNL releggi l'eventualità del conferimento di posizioni organizzative a dipendenti di categoria C alla mancanza di dipendenti di categoria D ovvero alla carenza, in capo alle categorie D, delle competenze professionali richieste; a tal fine, la carenza delle competenze professionali dovrà essere la risultante del processo di valutazione del dipendente nelle annualità precedenti il conferimento dell'incarico.

In tale evenienza, il Sindaco potrà avvalersi di una figura professionale esterna alla pianta organica ai sensi della normativa dettata dal Tuel, ovvero incaricare un dipendente di categoria C ai sensi dell'art. 17 CCNL del 21 maggio 2018 ovvero conferire la titolarità della posizione organizzativa ad altro titolare di p.o.

Vengono qui di seguito indicati i requisiti che il dipendente, ascritto alla categoria "D", ovvero apicale, deve possedere per accedere alla titolarità della posizione organizzativa.

Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono tenere conto della capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente razionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.

In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la **propensione al lavoro per obiettivi** ed i requisiti culturali posseduti.

A. ATTITUDINI

- . capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- . capacità di rispettare i tempi assegnati;
- . capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- . capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- . capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità.

B. PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI

- capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo.
- capacità di lavorare in gruppo intesa come capacità di partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

C. REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

- . Titolo di studio posseduto;
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi.

Art. 4

CRITERI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

1. All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati nel provvedimento di nomina tra gli importi minimi e massimi previsti dal contratto nazionale di lavoro.
Tale indennità si eroga in un'unica soluzione, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:
 - a) **Risultati**, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PDO o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori al 70%, graduate in otto fasce da 0 a 60 punti; il grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore al 70% non dà diritto ad alcuna indennità di risultato;
 - b) **Comportamento organizzativo**, articolato in otto parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare da 0 - 5, con attribuzione di un punteggio massimo di 40 punti.
2. La valutazione si fa di norma nel mese di gennaio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:

- a. il Nucleo di Valutazione procede alla valutazione dell'attività svolta dai responsabili di servizio, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fac-simile allegato b),
 - b. le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di servizio interessato, assegnando un termine di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
 - c. il Nucleo di Valutazione svolge un colloquio con il titolare della posizione organizzativa entro i successivi 10 giorni e decide sull'accoglimento o meno delle osservazioni;
3. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale dell'indennità di risultato.
 Per valutazioni inferiori a 50 punti non si eroga l'indennità di risultato;
 da 51 a 69 punti si eroga il 70% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione ;
 da 70 a 84 punti si eroga l'80% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione;
 da 85 a 95 punti si eroga il 90% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione;
 da 96 a 100 punti si eroga il 100% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione.
4. Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato sono a tutti gli effetti considerate economie di bilancio.

Art. 5

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore l'undicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune;

ALLEGATO A

Pesatura posizione organizzativa e fasce di compattamento

CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
Collocazione Nella struttura Max 40 punti	Risorse umane assegnate:			
	Esprime in termini quantitativi il peso obiettivo del coordinamento Gestionale inteso quale attività			
	Direttiva delle risorse umane	- Oltre le 10 unità		10
		Tra le 8 e le 10		8
		Sotto le 8		6

 Rilevanza strategica della

Posizione: rispetto agli
obiettivi politici;

**Evidenzia la rilevanza delle
Proposte di competenza della
Posizione e degli atti cui
Collabora**

- E' responsabile di istruttorie
In atti strategici per l'ente 10
 - Contribuisce all'istituzione
di atti strategici per l'ente oppure
è responsabile di istruttoria di atti
rilevanti per l'Ente 8
 - Contribuisce all'istruttoria di atti
Rilevanti per l'ente 4
-

Caratteristiche essenziali

Qualificanti la posizione:

Esprime il grado di poliedricità

**Richiesto nell'assolvimento dei compiti,
in ragione del numero di funzioni,
tipologicamente diversificate, afferenti
la posizione**

- Funzione caratterizzante di tipo gestionale/
funzionale 2
- Funzione caratterizzante di tipo
organizzativo 2

		- funzione caratterizzante di tipo progettuale	2	
		- funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2	
		- funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2	
	(i vari profili sono cumulabili)			

**Rilevanza dei rapporti e della
Visibilità esterna:**

evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività; dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati; e/o la numerosità dei contatti e rapporti con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione inerenti l'attività

		- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 3 delle 4 ipotesi)	10	
		- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 2 delle 4 ipotesi)	8	
		- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 1 delle 4 ipotesi)	6	
		- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono sporadicamente almeno 3 delle 4 ipotesi)	4	
		- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione, rapporti con il pubblico (ricorrono sporadicamente almeno 2 delle 4 ipotesi)	2	

**Complessità organizzativa
(MAX 55 punti)**

**Complessità organizzativa
della struttura coordinata:**
Esprime il livello di difficoltà
Nel coordinamento della

Struttura

- Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambito eterogenei 10
 - Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambito omogenei oppure con almeno 2 uffici e/o unità operative con competenze in ambito eterogenei 6
 - Struttura con almeno due uffici e/o unità operative con competenze in ambito omogenei 3
-

Tipologia dei processi:

evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti.

- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di/base 10
 - I principale e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione 7
 - I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro operativo da procedure e sono facilmente programmabili 4
-

Impegno e flessibilità:

Verifica la necessità di espletare

Il ruolo con orari di lavoro

Flessibili e prolungati -

- Orario di lavoro con aspetti Rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo maggiore impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 15
- orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 8
- orario di lavoro con sporadica flessibilità 2

Attività d'equipe:

esprime il livello di impegno

richiesto alla posizione nella

gestione e/o partecipazione al

lavoro di altri uffici

- attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assoluta 10
- attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assoluta 7
- attività di partecipazione di modesta entità permanentemente assoluta 5
- attività di partecipazione di modesta entità occasionalmente assoluta 2

occasionalmente assoluta

Professionalità e cognizioni

Necessarie per l'assolvimento delle

Attribuzioni:

esprime in termini di conoscenze personali,

di norme e procedure richieste per un

efficace espletamento del ruolo ricoperto

- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico organizzativo) 5
- Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro 3
- Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro 2

Attività formative e/o di Aggiornamento necessarie all'assolvimento Delle funzioni assegnate:				
esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto				
	- attività formative costanti ed estese		5	
	- attività formative costanti e limitate		3	
	- attività formative occasionali ed estese		2	
	- attività formative non significative		1	

Responsabilità Gestionali interne ed esterne (max 55 punti)

Destinatari delle attività:				
esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'ente				
	esterni/interni		10	
	esterni		5	
	interni		5	

Numero dei capitoli di bilancio Gestiti(PRO) o altri strumenti:				
esprime il peso gestionale sotto il profilo meramente quantitativo dei capitoli amministrati dalla posizione				
	- più di 75 capitoli		10	
	- da 75 a 50 capitoli		8	
	- inferiori a 50		2	

Quantificazione delle risorse:				
esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di entrata/spesa svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato				
	- superiore a 2.000.000,00 di euro		20	
	- da 1.000.000,00 a 2.000.000,00 di euro		10	
	- fino a 1.000.000,00 euro		5	

Tempi di risposta necessari per Rispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali:				
esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione della performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi				
	- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti inferiori a 30 giorni		10	
	- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 30 giorni ed inferiori a 90 giorni		6	

CRITERI	VARIABILI INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTT.
---------	----------------------	------------------	------------

	- Tempi medi di risposta su processi Caratterizzanti superiori a 90 gg.	2	
--	--	---	--

Numero delle determinazioni e/o provvedimenti:
esprime il peso gestionale di quantificazione delle determinazioni
e/o provvedimenti afferenti la posizione

- Più di 100 determinazioni	5
- da 50 a 100 determinazioni	3
- fino a 50 determinazioni	1

TOTALE MAX 150 PUNTI

OTTENUTO:

Scheda di valutazione della prestazione individuale dei responsabili
SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

Cognome.....nome.....

Servizio.....

1
RISULTATI

Punteggio massimo disponibile = punti 60

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
-----------	-------------	-----------	------

1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
Da valutare in relazione al grado di raggiungimento
Degli obiettivi contenuti del PRO o in altri strumenti
Programmatici.

La Giunta su proposta dell'OIV assegna un peso a ciascun obiettivo e ai relativi indicatori.

Il peso complessivo degli obiettivi deve raggiungere la percentuale del 100 %

L'OIV misura il grado di raggiungimento degli obiettivi ed assegna un punteggio secondo la tabella sotto riportata sino ad un massimo di punti 60.

70%<	0
71 % - 75%	09
76% - 80%	18
81% - 85%	27
86% - 90%	36
91% - 95%	42
96% - 99%	55
100%	60

COMPORTAMENTO MENAGERIALE
Punteggio massimo disponibile = punti 40

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.1 Orientamento al cittadino - cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'ente.	inadeguata	0	
	sufficiente	2	
	buona	4	
	Ottima	5	
2.2 Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività (di linea o staff) dell'unità organizzativa assegnata alla sua responsabilità	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.3 Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale. Capacità di utilizzare equamente gli strumenti ed i processi di valutazione del personale . Capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.4 Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.5 Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.6 Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.7 Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.8 Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita della conoscenza dell'ente sui temi di sua pertinenza	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO

Il Nucleo di Valutazione

Punteggio totale (1+2) proposto dal Nucleo di valutazione
delle posizioni organizzative

Risultati	punteggio assegnato.....	Comportamento
manageriale	punteggio assegnato.....	Totale punteggio
di valutazione	di valutazione
Indennità di risultato da erogare	%

Il Nucleo di valutazione

.....

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni

Si.... No...

Colloquio a seguito delle osservazioni svoltosi il.....

Decisione finale:

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE (1+2) sopra riportato
L'OIV

.....

Si modifica il punteggio nel seguente.....

Il Nucleo di Valutazione

.....