

**REGOLAMENTO STRALCIO DEL “REGOLAMENTO COMUNALE SULL’ORDINAMENTO GENERALE
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZIO – DOTAZIONE ORGANICA – NORME DI ACCESSO” PER
L’INDIVIDUAZIONE, L’APPREZZAMENTO E LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

1) INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative dell'Amministrazione comunale sono individuate in quelle particolari posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione d'unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado d'autonomia gestionale ed organizzativa.

Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dall'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e risultato.

Sono individuabili all'interno dei singoli settori della vigente dotazione organica del Comune le posizioni organizzative occorrenti.

2) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL 31 marzo 1999, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base dei criteri si seguito esposti.

La valutazione della posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Segretario Comunale.

La valutazione è condotta, in via generale, con cadenza annuale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, non suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base dell'iscrizione della posizione alle seguenti fasce di compattamento:

● **Fasce di compattamento ai fini della determinazione del valore economico di ciascuna posizione**

PUNTEGGIO TOTALE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
● A 60	€ 5.164,57
● Da 61 a 70	€ 6.713,94
● Da 71 a 100	€ 7.746,85
● Da 101 a 120	€ 9.296,22
● Da 121 a 140	€ 11.362,05
● Da 141 in su	€ 12.911,42

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

Rientrano in tale tipologia le posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

CRITERI DI APPREZZAMENTO

criteri	Variabili	Indicatori	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
Collocazione nella struttura (max punti 50)	Posizione nella struttura	<ul style="list-style-type: none"> Risponde al vertice politico Risponde al Segretario Comunale 	10 8	
	Personale funzionalmente assegnato	<ul style="list-style-type: none"> Da 6 unità in su Fino a 5 unità Fino a 3 unità 	10 6 2	
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione (esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero delle funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione)	<ul style="list-style-type: none"> Funzione caratterizzante di tipo gestionale – funzionale Funzione caratterizzante di tipo organizzativo Funzione caratterizzante di tipo progettuale Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno 	4 2 3 3 2	
	Rilevanza strategica della posizione: evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della P.O. e degli atti a cui collabora	<ul style="list-style-type: none"> Responsabile di istruttorie in atti strategici dell'Ente Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'Ente oppure è responsabile di istruttoria in atti particolarmente rilevanti per l'ente Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente 	10 8 6	
	Scopo della posizione	<ul style="list-style-type: none"> Staff (posizione collegata direttamente al risultato finale, di supporto alla pianificazione) Collegamento tra strutture (posizione collegata ad indirizzi specifici con autonomia gestionale) Regolamentata (posizione regolamentata da procedure predeterminate) 	6 4 2	

Complessità struttura organizzativa (max punti 56)	Complessità organizzativa della struttura coordinata: esprime il livello di difficoltà nel coordinamento della struttura	<ul style="list-style-type: none"> Struttura con almeno 4 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo Struttura con almeno 3 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo Struttura con almeno 2 uffici e/o servizi con competenze in ambito eterogeneo 	20	
	Tipologia dei processi: evidenzia il livello di standardizzazione dei processi e degli atti gestiti	<ul style="list-style-type: none"> 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 	8	
		<ul style="list-style-type: none"> I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili mentre alcuni sono variabili e di organica programmazione 	6	
		<ul style="list-style-type: none"> I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nell'aspetto operativo da procedure e sono facilmente programmabili 	3	
Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni: esprime in termini di conoscenza personale, di norme e procedure richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto e di eventuali prestazioni aggiuntive afferenti la posizione	<ul style="list-style-type: none"> Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro e di tipo giuridico Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro 	20		
		10		
		5		
Attività formative	<ul style="list-style-type: none"> Attività formative costanti ed esterne Attività formative occasionali ed esterne Attività formative non significative 	8		
		6		
		4		
Responsabilità gestionali interne ed esterne (massimo punti 50)	Destinatari delle attività (esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che presiede la posizione, verso soggetti esterni – interni dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> Esterni /Interni Esterni Interni 	12	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti (da intendersi quale unità elementare del singolo intervento)	<ul style="list-style-type: none"> Più di 60 capitoli Da 25 a 60 capitoli Meno di 25 capitoli 	8	
			2	
			13	
		6		
		2		

	Quantificazione delle risorse	• Superiore a 400.000,00	10	
		• Da 100.000,01 a 400.000,00	8	
		• Meno di 100.000,00	2	
	Numero delle determinazioni: esprime il peso gestionale di quantificazione delle determinazioni afferenti la posizione	• Più del 30% sul totale annuo di tutti i responsabili	15	
		• Da 15% a 30%	7	
		• Meno del 30%	2	

TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO

3) CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno dei singoli settori con le seguenti modalità:

a) con provvedimento del Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 107 del T.U.E.L. n. 267/2000 che attribuisce al Capo dell'Amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Tale individuazione dovrà essere effettuata una volta acquisita la disponibilità effettiva delle relative risorse finanziarie e in applicazione dei criteri generali assunti con atto organizzativo della Giunta, nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Amministrazione comunale.

L'incarico ha durata non superiore a cinque anni, rinnovabile alla scadenza o revocabile prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, ai sensi dell'art. 9, comma tre del citato CCNL.

Vengono di seguito indicati i requisiti che il dipendente, ascritto alla categoria "D", deve possedere per accedere alla titolarità della posizione organizzativa, giustificandone la diversificata ponderazione in relazione alla peculiarità della posizione stessa.

● Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono enfatizzare la 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 capacità professionale (competenza posseduta in attività di coordinamento), il potenziale professionale e la propensione al lavoro per obiettivi, mentre assumono un rilievo secondario i requisiti culturali posseduti, nonché l'esperienza acquisita anche in attività di coordinamento.

A) Requisiti culturali posseduti

- Titolo di studio posseduto
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti alle 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 (qualità totale, project management, project financing, benchmarking, tecniche di negoziazione, ecc.).

B) 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 problemi imprevisti
- Capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativi
- Capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità
- Capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità globale
- Capacità di stimolare la creatività individuale, orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo ripetitivo le situazioni di lavoro
- Disponibilità ad accettare deleghe da parte dei superiori

C) Esperienza e capacità professionali acquisite in materia di coordinamento

- Tale parametro va valutato con particolare riguardo ai risultati conseguiti in precedenti esperienze lavorative di coordinamento in misura inferiore al semplice periodo di servizio

D) Propensione al lavoro per obiettivi

- Capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi
- Capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo attuativo.

4) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

In caso di servizi associati tra Enti diversi, la valutazione del personale incardinato nell'organico del Comune di Moliterno, verrà effettuata da detto Comune anche sulla base dei dati trasmessi anche dall'altro Comune, secondo quanto dispone la presente normativa, per le parti in cui risulta essere applicabile.

Per quanto attiene tale specifico aspetto si rimanda al REGOLAMENTO stralcio del Regolamento Ufficio e Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 05/03/2012 ad oggetto : “sistema per la misurazione e la valutazione della performance”

Si considerano implicitamente abrogati ed inapplicabili le disposizioni regolamentari e/o contrattuali incompatibili con il presente regolamento.