



Città di Bacoli

(Prov. di Napoli)

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA DETERMINAZIONE DELLE RETRIBUZIONI DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 294 del 02.11.2015)

(Rettificato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 04.01.2016)

INDICE

Art. 1. Area delle posizioni organizzative.....	pag. 3
Art. 2. Istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative e relative competenze	pag. 3
Art. 3 . Criteri generali per l'istituzione delle posizioni organizzative	pag. 4
Art. 4 . Criteri generali per il conferimento dell'incarico	pag. 4
Art. 5. Conferimento dell'incarico	pag. 4
Art. 6. Durata dell'incarico.....	pag. 5
Art. 7. Revoca dell'incarico.....	pag. 5
Art. 8. Valutazione della prestazione	pag. 6
Art. 9. Procedimento per la valutazione dei risultati	pag. 6
Art. 10. Retribuzione di posizione	pag. 7
Art. 11. Retribuzione di risultato.....	pag. 7
Art. 12. Copertura assicurativa	pag. 8
Art. 13. Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative	pag. 8
Art. 14. Entrata in vigore	pag. 8
 Allegato "A" Scheda di valutazione per l'attribuzione della retribuzione di posizione organizzativa	
Allegato "B" Scheda di valutazione dei risultati gestionali	

Art. 1
Area delle posizioni organizzative.

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti nelle disposizioni seguenti, possono – ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 11 del CCNL del 31/3/1999 sul nuovo sistema di classificazione del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali - essere istituite posizioni di lavoro che costituiscono l'area delle posizioni organizzative.
2. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa può essere assegnata, con incarico a tempo determinato, e revocabile, ai dipendenti, classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.
3. L'Ente determina, considerando le sue dimensioni, le risorse del proprio bilancio e la sua struttura organizzativa, il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

Art. 2
Istituzione e conferimento delle posizioni organizzative e relative competenze.

1. La Giunta Comunale, mediante atto formale, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della articolazione della struttura organizzativa dell'Ente, provvede ad individuare le posizioni organizzative da istituire.
2. La Giunta Comunale, con l'approvazione del presente regolamento, che forma parte integrante del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, provvede altresì, alla definizione dei criteri generali per:
 - la valutazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa tenendo conto delle risorse finanziarie previste a carico del proprio bilancio.
 - le modalità di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative;
 - la valutazione annuale dei risultati delle attività svolte ai fini della corresponsione della relativa indennità su proposta del Nucleo di Valutazione/Organismo Interno di Valutazione.
3. Sono di competenza del Sindaco, ai sensi degli artt. 19 e 20 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto dei succitati criteri generali preventivamente determinati dalla Giunta comunale:
 - la individuazione dei dipendenti inquadrati nella categoria D, ai quali conferire gli incarichi delle posizioni organizzative;
 - l'eventuale revoca e rinnovo dell'incarico.
4. La Giunta comunale, sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione/O.I.V. - con la quale si procede alla graduazione della rilevanza delle singole posizioni organizzative, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 3, comma 3, del presente regolamento - fissa il valore economico delle posizioni organizzative, distribuendo le risorse finanziarie previste, sulla scorta degli elementi di valutazione riferiti ad ogni ambito della scheda B, forniti dai Responsabili di Area.
5. La valutazione delle prestazioni del dipendente investito dell'area delle posizioni organizzative, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato è di competenza della Giunta comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione/O.I.V.

Art. 3

Criteri generali per l'istituzione delle posizioni organizzative.

1. Le posizioni organizzative dell'Amministrazione Comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree, le quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
2. Siffatte posizioni, possono richiedere da parte dei soggetti preposti:
 - a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative;
 - b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Art. 4

Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, a cui accedono i soggetti nominati dal Sindaco Responsabili di Area, si tiene comunque conto rispetto alle attività ed alle funzioni da svolgere:
 - a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b) dei requisiti essenziali specifici individuati per ciascuna posizione organizzativa;
 - c) dei requisiti culturali posseduti e delle attitudini, capacità professionali ed esperienza dagli stessi acquisiti.
2. In particolare, i requisiti, richiesti nel dipendente, per il conferimento di incarico apicale sono:
 - a) l'inquadramento nella categoria D, essendo irrilevante la posizione economica posseduta all'interno della categoria;
 - b) nomina da parte del Sindaco quale Responsabile di una delle unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente con titolarità dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art. 5

Conferimento dell'incarico.

1. Il Sindaco, tenuto conto dei criteri generali individuati nel precedente art. 4 e del numero, individuato dalla Giunta, delle posizioni organizzative da attivare nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, conferisce gli incarichi di posizioni organizzative con atto scritto e motivato.
2. Il provvedimento di incarico deve indicare gli indirizzi operativi e di gestione per l'espletamento dello stesso, con particolare riferimento:
 - al Piano economico di gestione (PEG) o agli altri strumenti programmatici;
 - alla designazione di responsabile dei procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, oggetto di incarico;

- alle competenze decisionali in materia di: impegni di spesa; liquidazioni e pagamenti per atti riferibili alla gestione ordinaria e corrente correlata a tutte le materie e procedimenti oggetto dell'incarico; autorizzazioni;
- alle competenze relative al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, delle prestazioni di lavoro straordinario del personale assegnato alla posizione organizzativa.

Art. 6

Durata dell'incarico.

1. Ai sensi del C.C.N.L., gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti per la durata massima di anni 5 (cinque). Tuttavia, i decreti sindacali di conferimento potranno prevedere e stabilire una durata inferiore ad anni 5.
2. Alla scadenza l'incarico cessa automaticamente, salvo espresso rinnovo con formale provvedimento del Sindaco.

Art. 7

Revoca dell'incarico.

1. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento.
3. Nella ipotesi di cui al precedente comma 2 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
4. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - ~~b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa, ai sensi dell'art. 11;~~
 - c) l'attribuzione della retribuzione di risultato in relazione al periodo di servizio svolto.
5. Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il soggetto di cui al precedente comma 1 dovrà darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito, assistito da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 8
Valutazione della prestazione.

1. Il personale incaricato di posizioni organizzative è assoggettato alla responsabilità del risultato.
2. L'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale da parte dell'O.I.V./Nucleo di Valutazione.
3. La Giunta comunale, nel prendere atto delle risultanze del Nucleo di Valutazione/O.I.V., attribuisce la retribuzione di risultato, nel rispetto della procedura descritta al successivo art.10, e sulla base dei seguenti criteri riportati più dettagliatamente nella scheda valutativa, allegato "B" al presente regolamento di cui forma parte integrante e sostanziale.
4. La valutazione tiene conto dei seguenti parametri:
 - Capacità organizzativa: conduzione della struttura e individuazione delle priorità operative; gestione delle relazioni interne ed esterne;
 - Capacità gestionale: attuazione degli obiettivi assegnati; gradimento da parte della utenza.

Art. 9
Procedimento per la valutazione dei risultati.

1. La valutazione dei risultati è effettuata all'inizio dell'anno successivo nel rispetto della procedura di seguito descritta:
 - a) Il Nucleo di Valutazione/O.I.V. provvede a compilare le schede di valutazione utilizzando il fac-simile di cui all'allegato "B" del presente Regolamento ;
 - b) Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun soggetto interessato e alla Giunta comunale per conoscenza, assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
 - c) La Giunta comunale prende atto delle proposte di valutazione dell'O.I.V./Nucleo di Valutazione e delle eventuali osservazioni o controdeduzioni avanzate dagli interessati e assegna in via definitiva a ciascun dipendente il punteggio finale per l'anno di riferimento.
2. Il punteggio massimo attribuito dalla scheda è di 100 punti a cui corrisponde l'importo annuo lordo del 25% dell'indennità di posizione attribuita. L'indennità di risultato è erogata in percentuale al punteggio ottenuto.
3. ~~A coloro che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 40 punti non sarà erogata l'indennità di risultato e potranno essere revocati o non essere rinnovati gli incarichi per le posizioni organizzative ricoperte.~~

Art. 10 **Retribuzione di posizione**

1. Agli incaricati di posizioni organizzative compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato.
2. La retribuzione di posizione è correlata ad una graduazione delle posizioni stesse e varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità. Essa spetta anche nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie.
Qualora l'incarico sia inferiore all'anno o nel caso lo stesso venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.
3. La determinazione della retribuzione di posizione avviene applicando i seguenti coefficienti in misura percentuale, come da Allegato A) e precisamente:
 - a) Fino a punti 65 la retribuzione minima prevista dal contratto nazionale.
 - b) Da punti 66 a punti 80 la retribuzione pari al 70% di quella prevista dal contratto nazionale.
 - c) Da punti 81 a punti 100 la retribuzione pari al 80% di quella prevista dal contratto nazionale.
 - d) Da 101 a 120 la retribuzione pari al 90% di quella prevista dal contratto nazionale.
 - e) Da 121 a 150 la retribuzione pari al 100% di quella prevista dal contratto nazionale.
4. La Giunta Comunale può definire annualmente la retribuzione di posizione massima attribuibile, anche in misura inferiore a quella prevista contrattualmente.
5. In tale caso, le fasce retributive di cui al comma 3 del presente articolo, saranno rideterminate proporzionalmente, in modo tale che la prima fascia non sia comunque inferiore alla minima retribuzione di posizione stabilita, di volta in volta, dal CCNL di riferimento.

Art. 11 **Retribuzione di risultato**

1. La retribuzione di risultato è commisurata ai risultati effettivamente conseguiti e alla retribuzione di posizione prevista. Nelle ipotesi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie, l'erogazione della predetta indennità è subordinata al raggiungimento degli obiettivi predefiniti.
Essa varia tra il dieci per cento ed il venticinque per cento della misura prevista per la retribuzione di posizione ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale nel rispetto della procedura di cui al precedente art. 10 e, comunque, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. I criteri per la determinazione della retribuzione di risultato sono quelli individuati nella scheda valutativa di cui all'allegato "B" al presente regolamento di cui forma parte integrante e sostanziale.
3. Le retribuzioni di posizione e di risultato di cui al presente articolo rappresentano il trattamento economico accessorio del personale incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente; salvo diversa disposizione di legge o del C.C.N.L.

Art. 12
Copertura Assicurativa

1. L'Ente assume le iniziative necessarie in favore dei dipendenti ai quali siano attribuite le posizioni organizzative per la copertura assicurativa della responsabilità civile, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.
2. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nel bilancio dell'Ente, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.
3. La copertura assicurativa di cui al presente articolo esclude, nei confronti dei dipendenti di cui al comma 1, l'applicazione della disciplina del patrocinio legale prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali per i dipendenti dell'Ente.

Art. 13
Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative.

1. Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo previsto dal C.C.N.L..
2. Ai fini di assicurare il necessario e dovuto coordinamento con le esigenze della struttura e degli amministratori, gli incaricati delle posizioni organizzative dovranno comunque concordare con il Segretario comunale, sentita la Giunta comunale, un orario minimo di presenza giornaliera di cinque ore, fatte comunque salve le cause di assenza giustificata (convegni riunioni, malattie, ferie, ecc.).
3. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare e gestire il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti.

Art. 14
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Bacoli.

Allegato "B"**Scheda di valutazione dei risultati gestionali**

Anno

Cognome: Nome:

Area:

1. CAPACITA' ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	Note
Punteggio massimo disponibile= punti 20			
PARAMETRO 1.1 Conduzione della struttura e individuazione delle priorita' operative Da valutare in relazione alla capacità dimostrata nel condurre la struttura assegnata, espressa mediante la qualità del rapporto con i collaboratori Sarà altresì valutata la capacità dimostrata nell'elaborare progetti, programmi, piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie contenute nei documenti di programmazione generale approvati.	Da 0 a 10		
1.2 Gestione delle relazioni interne ed esterne Da valutare in relazione alla capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia relativamente alle esigenze degli utenti che per quelle dei servizi interni, anche in riferimento ai dati necessari per il controllo di gestione. In tale ambito sarà considerata anche la disponibilità a partecipare attivamente a gruppi di lavoro ed eventualmente assumere il coordinamento, nonché i risultati e i comportamenti tenuti.	Da 0 a 10		
totale			

2) CAPACITA' GESTIONALE Punteggio massimo disponibile= punti 80	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	Note
PARAMETRO 2.1 Attuazione degli obiettivi assegnati Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici: a) Grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale al 60% (p. 30) b) Grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra 61% e 70% (p.40) tra 71% e 80% (p.50) c) Grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra 81% e 90% ; (p.60) d)Grado di raggiungimento degli obiettivi superiore/uguale al 91% (p.70)	Da 0 a 70		
2.2 Gradimento da parte dell'utenza Da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dalla struttura, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati formalmente, al livello di contenzioso giudiziario conclusosi con esito negativo per l'Amministrazione rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso.	Da 0 a 10		
totale			

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO
(1+2)

L'Organismo Interno di Valutazione
Il Presidente

I Membri

NOTA:

Per la valutazione l'Organismo si avvarrà dei dati e dei documenti risultanti agli atti e relativi alla gestione dell'anno, nonché delle informazioni acquisite dal sindaco, dagli assessori di riferimento, dal Direttore Generale/Segretario comunale ed eventualmente da altri funzionari.

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTI	VALUTAZIONE	TOTALE PARZIALE
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	Strategicità <i>A cura dell'Amministrazione Comunale</i>	Elevata	20	20	50
		Rilevante	15		
		Significativa	10		
		Standard	6		
	Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni Valuta l'intensità del profilo rivestito dalla posizione organizzativa nel complesso sistema relazionale sia esterno che interno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire	Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di elevata complessità gestionale	10	10	
		Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di media complessità gestionale	8		
		Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di elevata complessità gestionale	4		
		Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di media complessità gestionale	2		
	Tipologia attività	La posizione integra e coordina molti obiettivi e numerosi processi	10	10	
		La posizione integra e coordina un numero medio di obiettivi e processi	5		
		La posizione integra e coordina un numero molto limitato di obiettivi e processi	3		
	Supporto e/o consulenza ad Organi Istituzionali	Elevata	10	10	
		Standard	6		
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Attività intersettoriali gestite Delinea il grado di coinvolgimento alla posizione direttiva in attività multisettoriali, con effetto esterno o interno	Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno con rilevante coinvolgimento multisettoriale	10	10	
		Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno con medio coinvolgimento multisettoriale	8		
		Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto interno con rilevante coinvolgimento multisettoriale	5		
		Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto interno con medio coinvolgimento multisettoriale	3		
	Attività discrezionale e sua valutazione in termini percentuali rispetto alla complessiva attività svolta Esprime il livello di discrezionalità nella gestione. Esprime il grado di autonomia assumibile dalla posizione nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo	Alta	10	10	
		Significativa	7		
		Standard	4		
	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Attività programmatica Valuta il grado di programmazione necessario per l'assolvimento dei compiti	Alta	10	10
			Significativa	7	
			Standard	4	
Necessità di aggiornamento professionale Consiste nella rilevazione quantitativa delle esigenze di aggiornamento professionale, nonché l'attività di studio e ricerca necessariamente svolta per la cura e l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione direttiva, rispetto alla complessiva attività dell'ufficio, anche inteso in termini di autoformazione con relativo arricchimento professionale		Costanti	10	10	
		Occasionali ed estese	6		
		Occasionali e limitate	4		
Complessità dei procedimenti gestiti Valuta la complessità dei percorsi procedurali gestiti dalla posizione direttiva		Elevata	10	10	
		Significativa	7		
		Standard	4		

RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE

Responsabilità verso l'esterno Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione direttiva nell'azione svolta verso l'esterno	Elevata	10	10	50
	Significativa	6		
	Standard	4		
Livello di autonomia decisionale Focalizza l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione proprio della posizione direttiva, avuto riguardo alla formulazione degli obiettivi assegnati e delle direttive impartite dagli organi di indirizzo	Autonomia decisionale alta nell'ambito di direttive	10	10	
	Autonomia decisionale significativa nell'ambito di direttive	8		
	Autonomia decisionale standard nell'ambito di direttive	6		
Oggetto delle determinazioni caratterizzanti la posizione Specifica la complessità tecnica ed il contenuto tipico determinativo degli atti di competenza della posizione direttiva	Determinazione di elevato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	10	10	
	Determinazione di medio contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	6		
	Determinazione di limitato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	2		
Personale funzionalmente assegnato Consiste nella quantificazione numerica delle unità di personale gestite e nella relativa qualificazione professionale (rappresentata dalle rispettive qualifiche funzionali d'iscrizione)	B - C - D		20	
	Oltre 6 unità	10		
	Da 4 a 6 unità	8		
	Da 1 a 3 unità	7		
	C - B			
	Oltre 6 unità	7		
	Da 4 a 6 unità	5		
	Da 1 a 3 unità	4		
	B			
	Oltre 6 unità	3		
	Da 4 a 6 unità	2		
	Da 1 a 3 unità	1		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	
MACROELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	50
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	50
RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE	50
TOTALE GENERALE	150