



Comune di Foggia

REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL CONFERIMENTO DEI RELATIVI INCARICHI adeguato alle disposizioni previste dal CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018

Premessa

Il presente regolamento è adottato in attuazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Foggia e disciplina l'area delle Posizioni Organizzative in base alla normativa contrattuale vigente, definisce le tipologie e le funzioni di ciascuna di queste; stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.NN.LL. vigenti in materia.

Art. 1 – Principi generali

1. Il Comune di Foggia ha istituito, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro relativi al personale del comparto Regioni-Autonomie locali, l'area delle posizioni organizzative.

L'istituzione delle posizioni organizzative è volta a far emergere livelli di responsabilità intermedi. In particolare è finalizzata a supportare l'azione del dirigente, assegnando ai titolari di posizione la responsabilità nella gestione delle problematiche operative della struttura, nelle attività con contenuto di alta professionalità, nonché a favorire il coinvolgimento e lo sviluppo di una responsabilità diffusa tra i dipendenti del Comune di Foggia, con responsabilità di prodotto e di risultato da prefigurare e definire in correlazione ai piani, ai programmi e agli obiettivi annuali e pluriennali di Ente, così come declinati per la struttura di riferimento.

2. Le seguenti disposizioni disciplinano l'istituzione, l'individuazione e la valutazione delle posizioni organizzative ai sensi degli articoli 13 -14-15 e 18 del C.C.N.L. del 21.05.2018.

3. La disciplina, di cui al presente atto, costituisce esercizio di poteri datoriali di natura privatistica ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 2 - Competenze e delega delle posizioni organizzative

1. Le posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato sono quelle delineate nell'ambito della disciplina dell'art. 13 e seguenti del C.C.N.L. 21.05.2018.

2. Con il termine "Posizioni Organizzative" si intendono le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative (UO) di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze

lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

3. Le posizioni di lavoro avente contenuto riferito alle lettere a) e b) dipendono direttamente dal Dirigente della struttura nella quale sono incardinate.

Art. 13: “Gli enti istituiscono posizioni di lavoro 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 e 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 posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all’art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;

b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.

Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all’art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all’art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell’art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.

Art. 14: “Gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell’art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell’incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall’ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all’art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell’incarico di cui al comma 3.

La revoca dell’incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all’art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 15: “Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all’art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L’importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l’ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Nelle ipotesi considerate nell’art. 13, comma 2, l’importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l’erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando 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.

A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall’art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

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 e del grado di conseguimento degli obiettivi.

Per effetto di quanto previsto dall’art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall’art. 67”;

Art.3 - Individuazione delle posizioni organizzative

1. La proposta di istituzione di tali posizioni, previa informativa alle rappresentanze sindacali, avviene da parte della Dirigenza che definisce il numero, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili a carico del Bilancio dell'Ente e la collocazione delle posizioni organizzative, in relazione ai programmi da realizzare ed agli obiettivi da conseguire, indicando il contenuto, le attività gestionali proprie o delegate e i risultati da raggiungere.
2. L'area delle posizioni organizzative/ comporta l'esercizio di funzioni direttive, di natura gestionale con attribuzione di diversi gradi di autonomia in relazione all'ampiezza della delega, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi della dirigenza. In particolare competono principalmente, all'incaricato di posizione organizzativa:
 - a. la responsabilità gestionale dell'ufficio di preposizione;
 - b. l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - c. la responsabilità dei procedimenti.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito denominato O.I.V.) collabora coi Dirigenti nel provvedere alla pesatura delle posizioni organizzative individuate e alla loro graduazione conformemente all'atto di indirizzo assunto dalla Giunta Comunale ed in base alla metodologia-scheda di analisi di cui all'Allegato A.
Il punteggio minimo richiesto per l'attivazione di posizioni organizzative è di 25 punti.

Art. 4 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. Per la graduazione delle posizioni organizzative la Dirigenza con l'O.I.V. utilizzano gli indicatori, commisurati al differente peso strategico e gestionale di ciascuna posizione, di cui all'Allegato A.
2. La dirigenza e l'O.I.V., previa condivisione della Giunta, possono adeguare la graduazione operata sulle posizioni organizzative in relazione:
 - a. all'assunzione di provvedimenti modificativi della complessiva o parziale struttura organizzativa funzionale dell'Ente, tali da incidere in modo rilevante sull'assetto di talune posizioni organizzative;
 - b. alla modifica o alla integrazione dei programmi politici e/o di alta amministrazione da parte degli organi di governo dell'Ente, comportanti l'assegnazione integrativa o la sottrazione a talune posizioni organizzative di obiettivi di rilevante valenza strategica e/o di compiti e direttive precedentemente non attribuiti o già attribuiti in caso di sottrazione, e/o di rilevanti risorse finanziarie, umane/strumentali;
 - c. all'introduzione di nuove norme legislative e/o regolamentari e/o negoziali collettive, determinanti a carico di talune posizioni organizzative ampie e sostanziali trasformazioni con aumento o diminuzione della connessa complessità attuativa ed applicativa e delle relative responsabilità gestionali, esterne ed interne;
 - d. all'intervento di innovazioni tecnologiche e/o informatiche, che determinino notevoli evoluzioni e trasformazioni dei processi affidati a talune posizioni organizzative e la sostituzione e/o la sostanziale modificazione dei relativi supporti strumentali di gestione e/o di organizzazione.
3. La disciplina di cui al presente articolo è applicata anche per il personale utilizzato in convenzione con altri enti ed è connessa al conseguimento degli specifici obiettivi previsti in sede di convenzione, debitamente certificati a consuntivo.

Art. 5 - Procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa

1. Per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa la scelta del dipendente è effettuata, salvo il rinnovo dell'incarico allo stesso dipendente titolare in scadenza e salvo il reclutamento dall'esterno, previo espletamento di una procedura selettiva interna semplificata, da attuarsi mediante emanazione di apposito avviso, coordinata dal Servizio Risorse Umane. I dipendenti che intendono proporsi per l'incarico partecipano alla selezione indetta dal Servizio Risorse Umane, secondo le modalità stabilite dall'avviso. Sono esclusi i dipendenti che nel

triennio precedente siano incorsi nella sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o scritto. Sono considerati preferibilmente i dipendenti appartenenti allo stesso Servizio, inteso come area di massima direzione dell'Ente, o di altri Servizi, previa mobilità interna.

2. L'avviso è pubblicato nella sezione Intranet e all'Albo Pretorio dell'Ente.

3. L'incarico di posizione organizzativa è conferito previo esame, da parte di una Commissione esaminatrice, dei curricula professionali, con particolare riferimento all'esperienza e alla professionalità necessaria per ricoprire l'incarico, eventualmente integrato dal colloquio individuale.

4. La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal Dirigente interessato alla posizione da assegnare e dal Dirigente del Servizio Risorse Umane. La Commissione valuta i curricula e procede all'eventuale colloquio.

5. Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, il curriculum che, al fine di consentire alla Commissione l'acquisizione di idonei elementi di giudizio, deve essere redatto conformemente allo schema che verrà allegato all'avviso di selezione.

6. Nella valutazione del curriculum la Commissione tiene conto dei requisiti culturali posseduti dal candidato (titolo di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati attinenti alla posizione), dell'esperienza acquisita nella categoria D o qualifiche equivalenti nei precedenti CCNL nelle mansioni concernenti servizi e uffici costituenti la posizione organizzativa o dell'esperienza maturata anche presso altri Enti, se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata, di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire, nonché, in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere, dei risultati prodotti, ovvero dell'andamento delle valutazioni individuali dell'ultimo triennio.

7. La valutazione del colloquio, in caso di parità di punteggio, è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione alla posizione da ricoprire.

8. La valutazione svolta dalla Commissione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa.

Art. 6 - Requisiti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente del Comune di Foggia a tempo pieno e indeterminato;
- b) essere inquadrato in un profilo professionale appartenente alla Categoria D;
- c) avere una anzianità di servizio nella Categoria D di almeno 5 anni, maturata presso il Comune di Foggia o altri Enti pubblici.

2. L'avviso di selezione, in relazione alle funzioni e all'attività da svolgere e alla natura e caratteristiche della specifica posizione e dei programmi da realizzare, individua gli ulteriori requisiti speciali e complementari per l'ammissione alla selezione, quali:

- a) i requisiti culturali necessari;
- b) le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza necessarie, anche maturate in determinati e particolari ambiti organizzativi e gestionali.

3. Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione presentata nei termini e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva alla procedura.

L'accertamento del possesso dei requisiti sarà effettuato nella fase precedente il conferimento dell'incarico. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti verrà escluso dalla procedura.

Art. 7 - Criteri per la valutazione del curriculum professionale e del colloquio

1. L'analisi del curriculum professionale e lo svolgimento del colloquio saranno rivolti a valutare la coerenza tra l'esperienza professionale maturata dal candidato, i titoli di studio, il percorso formativo e le competenze rispetto ai requisiti necessari per la copertura della posizione.

2. La Commissione esamina comparativamente i curricula professionali sulla base dei criteri indicati al comma 1, attribuendo un punteggio come segue:

- titoli di studio e percorsi formativi massimo 10 punti
- esperienze professionali e competenze massimo 25 punti
- risultati conseguiti massimo 15 punti.

3. In caso di parità di punteggio tra coloro che abbiano conseguito il punteggio più alto nella valutazione dei curricula professionali si procederà ad un colloquio. Al colloquio sono attribuiti massimo 10 punti.

4. La valutazione dei titoli di studio può variare proporzionalmente in considerazione della durata del corso di studi; può essere attribuito un punteggio differenziato per il voto di laurea o diploma conseguito.

5. Saranno considerati i titoli professionali, la cui acquisizione indica un accrescimento professionale del candidato in relazione alla posizione organizzativa oggetto della selezione, e i titoli di esperienza professionale inerenti solo alle prestazioni lavorative analoghe a quelle descritte nell'avviso di selezione per la posizione organizzativa da conferire.

Art. 8 - Conferimento delle posizioni organizzative

1. A conclusione della procedura selettiva la Commissione esaminatrice formula un risultato finale, che viene inoltrato al Dirigente interessato.

2. Il Dirigente attribuisce gli incarichi di posizione organizzativa - nell'ambito della disponibilità, prevista a carico del bilancio dell'Ente, sia per la corresponsione della retribuzione di posizione che per quella di risultato, con atto scritto e motivato. Gli incarichi, di regola, sono attribuiti per un periodo non superiore a 3 anni. Gli incarichi sono prorogabili per un periodo equivalente previa valutazione positiva dei risultati conseguiti nel periodo precedente. Gli incarichi dell'Area delle Posizioni Organizzative non possono eccedere la durata dell'incarico del dirigente conferente. Alla scadenza di quest'ultimo, sono comunque automaticamente prorogati di 3 mesi dalla data di affidamento del nuovo incarico dirigenziale.

L'atto contiene le attività gestionali, oltre che le deleghe ritenute opportune e necessarie rispetto a quanto indicato dalla Giunta Comunale in sede di disciplina dell'ordinamento dei servizi ed uffici.

3. Nel provvedimento d'incarico sono descritti, in maniera dettagliata, gli obiettivi affidati, il rispettivo valore strategico ai fini della valutazione dei risultati di cui all'Allegato B, tenuto conto delle risorse assegnate e della complessità di realizzazione, i programmi e le responsabilità connessi all'incarico. Eventuali modifiche degli obiettivi nel corso dell'espletamento dell'incarico dovranno essere opportunamente motivate.

4. Nell'atto di conferimento o in apposito atto integrativo è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, determinata secondo i parametri indicati nell'art. 4 in relazione al ruolo organizzativo oggettivamente considerato e sulla base degli importi previsti dai contratti nazionali di lavoro.

L'importo della retribuzione di risultato viene corrisposto per una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento a seguito di valutazione, compiuta a consuntivo, della performance individuale del dipendente nell'ambito di ogni esercizio annuale.

5. In caso di vacanza, temporanea assenza o impedimento del titolare di posizione organizzativa superiore a 30 giorni, all'incaricato a interim/scavalco viene riconosciuta una maggiorazione sulla retribuzione di risultato 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. L'incarico a scavalco in caso di vacanza della posizione, può essere conferito per un periodo massimo di 90 giorni.

Art. 9 - Revoca dell'incarico

1. In materia di revoca dell'incarico di posizione organizzativa si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 del C.C.N.L. del 21.05.2018.
2. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente per iscritto da parte del Dirigente, dandone contestuale comunicazione al Servizio delle Risorse Umane – Organizzazione e Metodi, e, comunque, deve essere trasmessa al dipendente interessato entro 20 giorni dal verificarsi del fatto o dalla conoscenza dell'evento.
3. Il Dirigente, entro 10 giorni dalla contestazione, convoca il dipendente per sentirlo a difesa o per rappresentare, comunque, le proprie osservazioni orali e/o scritte. Il dipendente può svolgere la propria attività difensiva con l'assistenza di qualsiasi persona di fiducia, cui conferisce espresso mandato.
4. Il provvedimento di revoca deve essere adottato entro 30 giorni dall'audizione del dipendente o dalla presentazione di memorie scritte da parte dello stesso, ferma restando l'eventuale necessità di un periodo superiore per la conduzione di particolari istruttorie. Il termine entro il quale l'atto revocatorio può essere adottato non potrà essere superiore, comunque, ai 60 giorni come sopra decorrenti. Trascorso tale termine senza che il Dirigente abbia adottato il suddetto provvedimento, la revoca anticipata dell'incarico non può essere disposta per le motivazioni addotte.

Art. 10 - Valutazione dei risultati e dei comportamenti

1. I risultati conseguiti dai dipendenti, titolari di posizione organizzativa, e i comportamenti diretti al loro raggiungimento sono valutati annualmente dal Dirigente, di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. Il Dirigente, compila la scheda di valutazione (Allegato B – estrapolata dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente approvato con Delib. G.C. n. 133 del 20.09.2018), assegnando un punteggio a ciascun parametro.
3. In base al punteggio complessivo ottenuto nella valutazione dei risultati e dei comportamenti la posizione organizzativa viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato (Allegato B), alla quale corrisponde il valore percentuale dell'importo da liquidare.
4. Nel caso di valutazione non positiva si applica la procedura prevista dall'art. 9.
Si ritiene "non positiva" una valutazione che corrisponda complessivamente ad un punteggio inferiore a 60, ottenuto dalla valutazione dei risultati e dei comportamenti, e, comunque, ad un punteggio inferiore a 40 punti come valutazione dei risultati.

Art. 11 – disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito dal presente documento, trova applicazione la disciplina contrattuale e normativa in materia.

Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente regolamento approvato con Deliberazione G.C. n. 67 del 31.05.2016.

ALLEGATO A

PROCEDIMENTO DI GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Fasi:

- Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 4015 del CCNL 21.05.2018, il Dirigente e l'O.I.V. attribuiscono alla posizione organizzativa un punteggio sulla base degli elementi di valutazione sotto indicati.

Sono individuati 10 elementi di valutazione, scomposti in parametri di apprezzamento, ai quali è stato attribuito uno specifico punteggio, espresso in valori decimali, da 1 a 10.

Il punteggio totale massimo conseguibile da ciascuna posizione organizzativa sottoposta a valutazione corrisponde, pertanto, a 100 punti.

Nel caso in cui per una data posizione organizzativa o alta professionalità non siano riscontrabili taluni elementi di valutazione, tali elementi dovranno essere ignorati con conseguente attribuzione agli stessi del punteggio pari a zero.

- La retribuzione di posizione è determinata sulla base del valore numerico, attribuito alla posizione organizzativa, al quale corrisponde una delle fasce economiche definite nel presente allegato.

1ª FASE

1. conoscenze specialistiche necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni (punteggio massimo disponibile = punti 10)* rileva la tipologia delle cognizioni necessarie (giuridiche, tecniche, contabili, organizzative) per lo svolgimento delle funzioni di competenza:

- giuridiche fino a 3 punti
- tecniche fino a 3 punti
- contabili fino a 2 punti
- organizzative fino a 2 punti

* (il punteggio è cumulabile)

2. competenze professionali e gestionali per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire (punteggio massimo disponibile = punti 10) evidenzia il livello di competenza e di capacità richiesta, nonché il possesso di una professionalità particolare attestata da un titolo specifico:

- grado di applicazione delle competenze professionali e gestionali
basso punti 2
medio punti 4
elevato punti 6
- capacità di utilizzo di metodologie e strumenti
bassa punti 1
media punti 3
elevata punti 4

3. oggetto degli atti caratterizzanti la posizione (punteggio massimo disponibile = punti 10) indica la complessità tecnica e il contenuto degli atti di competenza della posizione organizzativa/alta professionalità:

- atti di modesto contenuto e spessore professionale punti 4
- atti di rilevante contenuto e spessore professionale punti 7
- atti di elevato contenuto e spessore professionale punti 10

nota - laddove gli atti siano di natura ripetitiva o di routine, il punteggio soprassegnato viene ridotto rispettivamente di 1 punto per ogni elemento valutativo secondo il seguente schema:

- atti di modesto contenuto e spessore professionale punti 3
- atti di rilevante contenuto e spessore professionale punti 6
- atti di elevato contenuto e spessore professionale punti 9

4.risorse umane (punteggio massimo disponibile = punti 10) specifica la complessità della gestione diretta delle risorse umane a disposizione in relazione al numero dei dipendenti coordinati e al livello di professionalizzazione:

- numero dei dipendenti
 - fino a 1 unità punti 1
 - fino a 5 unità punti 2
 - fino a 10 unità punti 4
 - oltre 10 unità punti 5
- livello di professionalità
 - basso punti 1
 - medio punti 3
 - elevato punti 5

5.supporto e/o consulenza ad organi collegiali o monocratici (punteggio massimo disponibile = punti 10) individua il grado di partecipazione necessaria per attività di supporto e/o consulenza ad organi collegiali e/o monocratici:

- discreto punti 2
- significativo punti 4
- elevato punti 7
- molto elevato punti 10

6. relazioni con soggetti interni e/o esterni (punteggio massimo disponibile = punti 10) rileva il livello di complessità del sistema inter-relazionale, sia interno che esterno all'Ente, gestito in maniera permanente dalla posizione organizzativa:

- relazione con soggetti interni o esterni modesta punti 3
- relazione con soggetti interni o esterni elevata punti 6
- relazione con soggetti interni ed esterni modesta punti 8
- relazione con soggetti interni ed esterni elevata punti 10

7.delegabilità (punteggio massimo disponibile = punti 10) indica il grado di rilevanza delle attività delegabili da parte del Dirigente alla posizione con effetti rivolti sia verso l'interno che verso l'esterno:

- prevalenza di attività delegate ad effetto interno al Servizio punti 4
- prevalenza di attività delegate ad effetto esterno al Servizio punti 7
- prevalenza di attività delegate a rilevante effetto esterno

al Servizio e all'Amministrazione punti 10

8.responsabilità verso l'interno e/o l'esterno (punteggio massimo disponibile = punti 10) valuta il profilo di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'interno e/o verso l'esterno dell'Amministrazione:

- responsabilità limitata punti 3
- responsabilità rilevante punti 7
- responsabilità elevata punti 10

9.autonomia strategica (punteggio massimo disponibile = punti 10) specifica l'ampiezza dell'autonomia gestionale della posizione rispetto agli obiettivi assegnati e alle direttive impartite dal Dirigente:

- autonomia strategica
 - sufficiente punti 3
 - discreta punti 5
 - elevata punti 8
 - molto elevata punti 10

10.autonomia decisionale (punteggio massimo disponibile = punti 10) individua il livello di autonoma determinazione proprio della posizione in relazione alla formulazione degli obiettivi e all'ampiezza delle direttive del Dirigente:

- autonomia decisionale
sufficiente punti 3
- discreta punti 5
- elevata punti 8
- molto elevata punti 10

Punteggio totale massimo: 100 punti

SCHEMA DI GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno _____

Area _____

Sruttura/Servizio _____

posizione organizzativa _____

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. conoscenze specialistiche necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni	punteggio massimo disponibile = 10 punti (il punteggio è cumulabile)	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
giuridiche	fino a 3 punti	
tecniche	fino a 3 punti	
contabili	fino a 2 punti	
organizzative	fino a 2 punti	

2. competenze professionali e gestionali per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
2.1. grado di applicazione delle competenze professionali e gestionali		
basso	punti 2	
medio	punti 4	
elevato	punti 6	
2.2. capacità di utilizzo di metodologie e strumenti		
bassa	punti 1	
media	punti 3	
elevata	punti 4	

3. oggetto degli atti caratterizzanti la posizione	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI v. nota	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
atti di modesto contenuto e spessore professionale	punti 4 o 3	
atti di rilevante contenuto e spessore professionale	punti 7 o 6	
atti di elevato contenuto e spessore professionale	punti 10 o 9	

nota - laddove gli atti siano di natura ripetitiva o di routine, il punteggio soprassegnato viene ridotto rispettivamente di 1 punto per ogni elemento valutativo secondo il seguente schema:

- atti di modesto contenuto e spessore professionale punti 3
- atti di rilevante contenuto e spessore professionale punti 6

- atti di elevato contenuto e spessore professionale punti 9

4. risorse umane (non applicabile alle alte professionalità)	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
4.1. numero dei dipendenti		
fino a 1 unità	punti 1	
fino a 5 unità	punti 2	
fino a 10 unità	punti 4	
oltre 10 unità	Punti 5	
4.2. livello di professionalità		
basso	punti 1	
medio	punti 3	
elevato	punti 5	
5. supporto e/o consulenza ad organi collegiali o monocratici	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
discreto	punti 2	
significativo	punti 4	
elevato	punti 7	
molto elevato	Punti 10	
6. relazioni con soggetti interni e/o esterni	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
relazione con soggetti interni o esterni modesta	punti 3	
relazione con soggetti interni o esterni elevata	punti 6	
relazione con soggetti interni ed esterni modesta	punti 8	
relazione con soggetti interni ed esterni elevata	Punti 10	
7. delegabilità	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
prevalenza di attività delegate ad effetto interno al Servizio	punti 4	
prevalenza di attività delegate ad effetto esterno al Servizio	punti 7	
prevalenza di attività delegate a rilevante effetto esterno al Servizio e all'Amministrazione	punti 10	

8. responsabilità verso l'interno e/o l'esterno	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
responsabilità limitata	punti 3	
responsabilità rilevante	punti 7	
responsabilità elevata	punti 10	
9. autonomia strategica	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
sufficiente	punti 3	
discreta	punti 5	
elevata	punti 8	
molto elevata	punti 10	
10. autonomia decisionale	punteggio massimo disponibile = 10 punti	
PARAMETRI	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
sufficiente	punti 3	
discreta	punti 5	
elevata	punti 8	
molto elevata	punti 10	
	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato
PUNTEGGIO TOTALE	punti 100	
FASCIA RETRIBUTIVA		

Data _____

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Il Dirigente

La retribuzione di posizione è graduata in 3 fasce retributive secondo il seguente prospetto:

Fasce per la determinazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa/alta professionalità istituita
--

PUNTEGGIO TOTALE	FASCIA
da 80 a 100 punti	A
da 50 a 79 punti	B
da 25 a 49 punti	C

La retribuzione di posizione sarà determinata nei limiti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, tenuto conto di quanto stanziato in sede di Bilancio dell'Ente.

ALLEGATO B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO (estrapolata dalla Delib. G.C. n.133 del 20.09.2018 “Sistema di misurazione, valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale del Comune di Foggia”)

Anno _____

Area _____

Il valore della retribuzione di risultato è espresso in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell’art. 15 del C.C.N.L. 21.05.2018

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Nominativo		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (VAL. MAX. 40%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (VAL. MAX. 30%)	
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (VAL. MAX. 30)		
1 - ELEMENTI DI VERIFICA	2 - PESO % * COINCIDE CON IL VAL. MAX.	3 - PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro e aggiornamento continuo di tali elementi	4	
Capacità di applicazione pratica e operativa della competenza professionale anche in situazioni di emergenza	4	
Apporto costruttivo all’analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche della Amministrazione	4	
Capacità di rispettare le scadenze operative indicate dai vertici dell’Ente	2	
Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura	4	
Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di lavoro alle esigenze della Amministrazione	4	
Capacità di pianificare e programmare l’attività dell’unità organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare (assumendone direttamente al responsabilità) i risultati dei collaboratori sotto il profilo qualitativo e quantitativo	1	
Capacità ed orientamento all’innovazione, finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati	1	
Capacità di ottimizzare le relazioni con l’utenza interna/esterna	2	
Capacità di motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore/servizio, favorendo il miglioramento del clima organizzativo	2	
Capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti, promuovendo il miglioramento della produttività	2	

TOTALE COMPETENZE	30	
TOTALE VALUTAZIONE		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
PERFORMANCE INDIVIDUALE		
COMPETENZE PROFESSIONALI		
VALUTAZIONE TOTALE COMPLESSIVA		

Fasce per la determinazione della retribuzione di risultato
--

PUNTEGGIO TOTALE	FASCIA	RETRIBUZIONE DI RISULTATO
da 86 punti a 100 punti	1	20%
da 71 punti a 85 punti	2	17%
da 60 punti a 70 punti	3	15%

Nel caso di valutazione non positiva si applica la procedura prevista dall'art. 9 del Regolamento.

Si ritiene "non positiva" una valutazione che corrisponda complessivamente ad un punteggio inferiore a 60, ottenuto dalla valutazione dei risultati e dei comportamenti.