



Provincia di Benevento

Regolamento Disciplina area posizioni organizzative

Art.1

Campo di applicazione

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi dell'area delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).

Art 2

Area delle posizioni di organizzazione

L'area delle posizioni di organizzazione è individuata dal Presidente della Provincia attraverso lo schema organizzativo (i servizi) e costituiscono la tipologia direzionale interna a quei settori la cui competenza, ai sensi dello schema organizzativo, comprenda responsabilità gestionale di più materie fra loro distinte o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico di lavoro od altro motivo, organizzare l'attività mediante apposita struttura.

I criteri generali che presiedono all'individuazione dell'area delle posizioni di organizzazione sono:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (il servizio) ;
- b) lo 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.

Art 3

Classificazione area delle posizioni di organizzazione

Nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative vengono individuate le seguenti posizioni:

- 1) *posizione organizzativa* che è un ruolo individuato all'interno del settore che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse (il servizio), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- 2) *posizione alta professionalità* che è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per l'Ente.

Art 4

Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale della Provincia di Benevento, in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni, in possesso dei seguenti requisiti generali:

- appartenere alla categoria D (indipendentemente dalla posizione economica di appartenenza);
- non aver note di demerito nell'ultimo triennio;
- non essere in part-time;

nonché, dei seguenti requisiti specifici:

- Requisiti culturali e professionali;
- Attitudini e capacità professionale;
- Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare;
- capacità di gestione di gruppi di lavoro.

Art. 5

Requisiti richiesti per l'incarico di posizione alta professionalità

L'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente di categoria D, in servizio a tempo indeterminato nell'ente da almeno tre anni, in possesso di più requisiti, compresa la laurea, tra quelli di seguito elencati:

1. Diploma di Laurea, Laurea Specialistica/Magistrale.
2. Master universitari/dottorati/corsi di formazione e/o aggiornamento superiori a 100 ore, in materie di Pubblica Amministrazione;
3. Esperienze maturate nell'Ente, oppure anche altri in enti pubblici, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni e responsabilità; l'esperienza richiesta deve essere almeno quinquennale e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione, rilevabili dal curriculum professionale;
4. Abilitazione professionale o iscrizioni ad albi professionali.

Art. 6

Funzioni e competenze della posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente/S.G./D.G., che resta comunque responsabile dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente/S.G./D.G. alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal Dirigente/S.G./D.G.;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente/S.G./D.G., conformemente alle vigenti disposizioni di legge.



Art 7

Funzioni e competenze della posizione alta professionalità

L'incarico di Alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, attribuiti dal Dirigente/S.G./D.G.;
- c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente/S.G./D.G., conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
- d) la gestione delle risorse umane e strumentali eventualmente assegnate dal Dirigente/S.G./D.G., alla struttura di competenza.

Art. 8

Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità

Il Dirigente/S.G./D.G., interessato conferisce con proprio atto di gestione, assunto con i poteri del privato datore di lavoro ex art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità al personale di categoria D in servizio nel proprio settore/organizzazione, in possesso dei requisiti di cui, rispettivamente, all'art. 4 o art. 5 del presente regolamento.

Gli incarichi, che vengono assegnati, minimo per un anno, hanno la durata massima di due anni e sono rinnovabili.

In ogni caso la posizione organizzativa conferita, decade con la cessazione dell'incarico del Dirigente/S.G./D.G., che l'ha assegnata.

Ove nel settore risultino presenti più dipendenti interessati al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, nella scelta il dirigente dovrà tener conto:

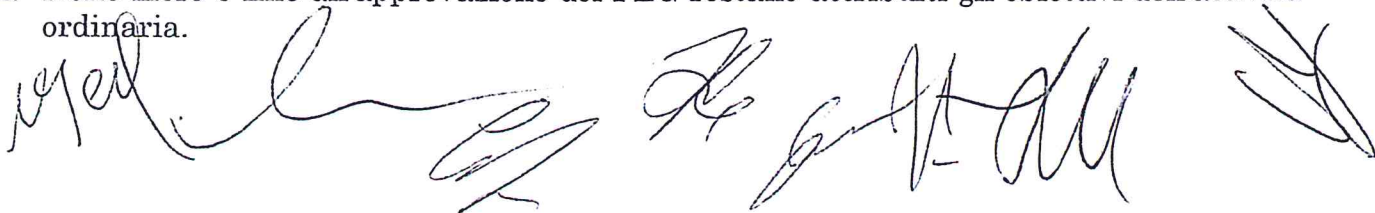
- ⊕ dei titoli di studio posseduti, in relazione all'incarico da ricoprire;
- ⊕ dei corsi di aggiornamento effettuati nella materia dell'incarico che si intende conferire;
- ⊕ del curriculum professionale;
- ⊕ delle valutazioni nell'ultimo biennio;
- ⊕ dell'esperienza maturata nell'esercizio di posizioni e materie analoghe a quelle dell'incarico che si intende conferire.

Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai criteri specificati nei precedenti articoli 4 e 5, nonché dei requisiti di cui al precedente capoverso.

Art. 9

Assegnazione degli obiettivi

1. Dopo l'approvazione del PEG, il Dirigente/S.G./D.G., assegna ai dipendenti incaricati di P.O. e/o Alta Professionalità, gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento dei medesimi. Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.
2. Nelle more e fino all'approvazione del PEG restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.



Art. 10

Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui all'art. 3 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le retribuzioni previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia entro i limiti minimi e massimi previsti dai contratti collettivi nazionali.
3. L'importo della retribuzione di risultato, se dovuta, varia entro i limiti minimo e massimo previsti dai C.C.N.L. calcolati rispetto alla retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

Art 11

Valutazione dei risultati

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al precedente articolo 8 sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Ente e specificati nel successivo art. 13, lett. C).
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art 10 comma 3 del CCNL 31.03.1999 e dell'art 10 comma 4 del CCNL 22.01.2004. La valutazione negativa esclude la corresponsione della retribuzione di risultato.
3. Il Dirigente/S.G./D.G., prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva acquisisce, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'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 successivo art.12.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella qualifica di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 12

Revoca dell'incarico di posizione organizzativa e posizione alta professionalità

1. Durante il periodo di incarico, il Dirigente/S.G./D.G., a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, ovvero per effetto dell'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, può revocare, anticipatamente alla scadenza, l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio di cui al precedente articolo.
2. L'incarico di posizione organizzativa può essere altresì revocato dal Dirigente/S.G./D.G. anticipatamente rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa, con il procedimento di cui al precedente articolo.

Art 13

Graduazione delle posizioni organizzative

La graduazione delle posizioni di responsabilità e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, di seguito riassunti e riportati nella scheda di cui all'allegato A), che il Dirigente/S.G./D.G. dovrà compilare, sotto la propria responsabilità e trasmettere al Servizio Gestione del Personale per i successivi adempimenti di competenza:

A) CRITERI PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ

I. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

- a. Risorse Umane Gestite. Si definisce col numero di risorse umane gestite o coordinate direttamente.
- b. Eterogeneità dell'attività. Si caratterizza per la molteplicità delle attività connesse alla posizione di lavoro ricoperta e per l'eterogeneità della gestione dei procedimenti da espletare, anche in relazione all'attribuzione di incarichi aggiuntivi, non previsti nel servizio di assegnazione della P.O., conferiti con decreto presidenziale e/o disposizione del D.G./S.G..
- c. Complessità dei problemi. Si definisce con la complessità del processo decisionale, la disomogeneità e/o molteplicità delle competenze la complessità e la variabilità delle normative relativa alle competenze attribuite e richieste al responsabile di P.O.
- d. Responsabilità del procedimento. Si definisce con la responsabilità per la gestione di tipologia di procedimento assegnati al servizio nel rispetto delle scadenze normativamente previste e /o con l'emanazione di atti a rilevanza esterna, con responsabilità di procedimento ai sensi della L.241/90 e s.m.i., con diretta assunzione di responsabilità e piena autonomia gestionale per l'ambito complessivo delle attività delegate e a firma esclusiva dei provvedimenti.

II. INTENSITÀ DELLE RELAZIONI

- a. Intensità relazioni interne con altri servizi. Si riconosce con il collegamento con altri servizi dell'ente, con i quali il responsabile ha relazioni continue e complesse (rapporti di service).
- b. Intensità relazioni con soggetti esterni ed istituzionali. Si riconosce per il rapporto con istituzioni/enti/impresesocietà, destinatari delle prestazione, con i quali il responsabile del servizio ha relazioni continue e complesse (relazioni esterne).

III. COMPETENZA PROFESSIONALE

- a. Esperienza richiesta per la copertura del ruolo e la frequenza di aggiornamento necessaria. Si riconosce per la professionalità specifica correlata alla posizione: grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali e aggiornamento necessario.

IV. STRATEGICITÀ

- a. Strategicità. Si caratterizza per lo svolgimento di attività di notevole contenuto e rilevanza strategica per l'Ente.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the far left, there is a signature that appears to be 'ref ad'. To its right, there are several more complex, stylized signatures, some of which are partially overlapping. On the far right, there are two distinct initials, possibly 'M' and 'S', written in a bold, blocky style.

B) GRADUAZIONE e IMPORTI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

Una volta assegnati i punteggi a ciascuna posizione organizzativa, in applicazione dei criteri di cui alla precedente lett. A), si determina la collocazione in una fascia retributiva, in ragione della diversa tipologia di funzioni e responsabilità conferite, che determina l'attribuzione del valore economico della retribuzione di posizione da liquidare, secondo la seguente tabella:

Punteggio	Fascia assegnata	Retribuzione Posizione	Retribuzione Risultato	
			min. 10%	max 25%
> 90	1^ fascia	€ 10.300,00	€ 1.030,00	€ 2.575,00
≤ 90	2^ fascia	€ 7.300,00	€ 730,00	€ 1.825,00

In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente graduazione potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni.

C) CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEGLI INCARICATI

La retribuzione di risultato viene attribuita annualmente su valutazione del soggetto che ha conferito l'incarico, mediante compilazione della scheda di valutazione della performance di cui allegato B) del presente regolamento e può variare nell'importo minimo del 10% e massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

La procedura di valutazione della prestazione dei titolari di P.O. si conforma ai criteri delineati nell'art. 6 del regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVAP) e relativo allegato, approvato con deliberazione n. 30 del 10.03.2014 del Commissario Straordinario e s.m.i..



Provincia di Benevento

Allegato "A"

SCHEDA PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO _____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO:
DEL SETTORE/STRUTTURA:

I. COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA Punteggio massimo disponibile = punti 45

PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Risorse Umane gestite	Fino a 2 unità = punti 2	da 0 a 45	
	Da 3 a 4 unità =punti 4		
	≥ 5 unità = punti 5		
Eterogeneità dell'attività	Media = punti 5		
	Rilevante =punti 10		
	Elevata = punti 15		
Complessità dei problemi	Media = punti 4		
	Rilevante =punti 8		
	Elevata = punti 10		
Responsabilità del procedimento	Media = punti 5		
	Rilevante =punti 10		
	Elevata = punti 15		
TOTALE			

II. INTENSITÀ DELLE RELAZIONI Punteggio massimo disponibile = punti 30

PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Intensità relazioni interne con gli altri servizi	Media = punti 5	da 0 a 30	
	Rilevante =punti 10		
	Elevata = punti 15		
Intensità relazioni con soggetti esterni ed istituzionali	Media = punti 5		
	Rilevante =punti 10		
	Elevata = punti 15		
TOTALE			

III. COMPETENZA PROFESSIONALE Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Esperienza richiesta per la copertura ruolo e frequenza di aggiornamento necessaria	Media = punti 4	da 0 a 10	
	Rilevante =punti 8		
	Elevata = punti 10		
TOTALE			

IV. STATEGICITÀ Punteggio massimo disponibile = punti 15

PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Strategicità	Media = punti 5	da 0 a 15	
	Rilevante =punti 10		
	Elevata = punti 15		
TOTALE			

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

FASCIA DI ASSEGNAZIONE: _____

IL DIRIGENTE/S.G./D.G.

BENEVENTO, _____



Provincia di Benevento

SETTORE _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 201_

Fascia D con incarico di PO

Cognome _____ Nome _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	25		
1b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(10)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	-		
5.3 Problem solving	10		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data