



# Provincia di Benevento

## Regolamento Disciplina Area Posizioni Organizzative

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

### Art.1

#### Campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15. e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Il regolamento costituisce stralcio del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio della Provincia, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

### Art. 2

#### Definizioni

1. Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, 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 un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

### Art. 3

#### Funzioni e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento e/o dal S.G.-D.G. - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance;
- d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e s.m.i., nonché delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.
- e) gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### Art. 4

##### Soggetto competente all'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

1. L'Area delle posizioni organizzative è istituita con atto del Presidente attraverso l'approvazione dello schema organizzativo (i servizi) e costituiscono la tipologia direzionale interna ai settori e/o delle strutture di supporto, 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 principi generali sottesi alla istituzione delle posizioni organizzative sono: il supporto alla dirigenza, l'autonomia di gestione, la delega di funzioni, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.
2. Le posizioni organizzative sono istituite e/o modificate tenendo conto:
  - a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;
3. Il provvedimento di cui al comma precedente deve tenere conto anche delle esigenze rappresentate dai Dirigenti e/o dal S.G./D.G..

#### Art. 5

##### Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative

1. Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti dai Dirigenti e/o dal S.G./D.G. al personale di categoria D in servizio presso la Provincia di Benevento da almeno due anni, nell'ambito della disponibilità finanziaria 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.
2. Quando la procedura selettiva riguarda l'attribuzione di più posizioni organizzative i candidati avranno la facoltà di inoltrare sino ad un massimo di due candidature.
3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente e/o il S.G./D.G. nel rispetto della normativa vigente in materia effettua la scelta fra le candidature pervenute in risposta allo specifico avviso, tenendo conto, oltre che alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei seguenti parametri di valutazione:
  - ✓ requisiti culturali posseduti (con particolare riferimento al possesso di laurea specialistica, laurea triennale);
  - ✓ attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale all'interno della categoria D.

#### Art. 6

##### Modalità Selettive

1. Il Dirigente che si occupa di gestione del personale o in mancanza il S.G./D.G., avvierà la procedura, mediante adozione di apposito avviso rivolto a tutto il personale dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire.
2. L'individuazione delle figure professionali più idonee per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa, verrà effettuata, dal Dirigente della struttura di assegnazione delle Posizioni Organizzative e/o dal S.G./D.G., valutando, in maniera comparativa, i titoli rilevati dall'analisi dei curricula dei candidati.
3. In difetto dei requisiti previsti per ogni Posizione Organizzativa previsti nell'avviso, il candidato/a non verrà ammesso alla selezione.
4. Il Dirigente/ S.G./D.G., potrà effettuare colloqui con tutti i candidati o con solo quelli che presentano caratteristiche adeguate all'attribuzione degli incarichi in argomento.

5. La valutazione operata ad esito della selezione condotta, di cui verrà redatto apposito verbale, è esclusivamente finalizzata ad individuare il candidato/a a cui affidare gli incarichi oggetto di selezione, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

#### Art. 7

##### Conferimento - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dai Dirigenti di assegnazione delle posizioni e/o dal S.G/D.G., con atto scritto e motivato.
2. La durata degli incarichi di Posizione Organizzativa è fissata nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e possono essere conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
3. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
4. È vietato il conferimento della titolarità di posizione organizzativa, data la relativa particolare responsabilità, a titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale.
5. Il conferimento della titolarità di posizione organizzativa potrà avvenire soltanto se presenti all'interno del Servizio n. 2 risorse umane. In caso contrario si individuerà un Responsabile di Servizio non titolare di P.O.

#### Art. 8

##### Sostituzione e revoca dell'incarico

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza
3. In caso di assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di PO o del titolare di posizione organizzativa, la stessa, per il periodo di vacanza o di assenza, potrà essere:
  - I. Nel caso di non attribuzione dell'incarico di PO:
    - a) avocata in via prioritaria dal soggetto che ha conferito l'incarico;
    - b) assegnata ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura potrà 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 dovrà tener conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi;
    - c) Al fine di garantire una maggiore efficienza ed economicità dell'Ente non possono essere attribuite ad uno stesso titolare di posizione organizzativa più di un interim contemporaneamente.

## II. Nel caso di assenza temporanea del titolare di PO

- a) assegnata provvisoriamente e con le modalità selettive previste dai precedenti articoli, a personale di cat. D in possesso dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire.
4. La tipologia di assegnazione temporanea di Posizione Organizzativa prevista al punto II lett. a) non attribuisce al sostituto il diritto all'assegnazione definitiva della stessa, che cessa automaticamente con il rientro del titolare.
5. Il titolare di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico con un preavviso minimo di 60 giorni, dandone comunicazione scritta e motivata al Dirigente che ha assegnato la P.O. e/o al S.G/D.G..
6. È in ogni caso, facoltà dell'Ente, accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

### Art 9

#### Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
  - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
  - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
  - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
  - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
  - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
  - f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
  - g) .....omissis.....
  - h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
    - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
    - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
    - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

## Art. 10

### Graduazione delle Posizioni Organizzative

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto dell'O.I.V. applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento secondo quanto segue:

FASCIA A	Complessità e strategicità massime
FASCIA B	Complessità e strategicità medie
FASCIA C	Complessità e strategicità minime

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, nonché del numero delle risorse umane assegnate (in numero minimo di due) e del budget gestito.
3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:
  - per le posizioni organizzative e per le alte professionalità (Allegato "A"): valori che variano da un importo minimo di €. 6.000,00 ad un massimo di €. 13.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

Ambito	Retribuzione posizione	Punteggi
FASCIA A - Complessità e strategicità massime	da € 11.001 a € 13.500	da 91 a 100
FASCIA B - Complessità e strategicità medie	da € 8.501 a € 11.000	da 71 a 90
FASCIA C - Complessità e strategicità minime	da € 6.000 a € 8.500	da 50 a 70

Gli importi soprariportati potranno essere erogati solo se compatibili con la disponibilità delle somme stanziare in bilancio. In mancanza, i suddetti importi saranno proporzionalmente ridotti, fino a concorrenza degli stanziamenti in bilancio.

## Art. 11

### Graduazione delle Posizioni Organizzative – Disciplina Speciale

1. La disciplina di cui al precedente articolo 10 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. 12

### Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sistema di valutazione della performance delle Posizioni Organizzative vigente nell'Ente (Allegato "B").
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del fondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione dei risultati conseguiti in 100simi (da 0 a 100), in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo la seguente tabella:

punteggio scheda	Livello premialità	Retribuzione risultato
da 91 a 100/100	1° livello (o dell'eccellenza)	25% retribuzione posizione
da 81 a 90/100	2° livello (o della distinzione)	premio 1° livello -20%
da 61 a 80/100	3° livello (o dell'adeguatezza)	premio 2° livello -20%
da 51 a 60/100	4° livello (o della prestazione migliorabile)	premio 3° livello -20%
da 0 50/100	5° livello (o della prestazione inadeguata)	nessun premio

Esempio esemplificativo per un importo della retribuzione di P.O. pari ad € 6.000,00=

punteggio scheda	Livello premialità	Retribuzione risultato	
da 91 a 100/100	1° livello	€ 1.500,00=	25% di € 6.000,00=
da 81 a 90/100	2° livello	€ 1.200,00=	€ 1.500,00 -20%
da 61 a 80/100	3° livello	€ 960,00=	€ 1.200,00 -20%
da 51 a 60/100	4° livello	€ 768,00=	€ 960,00 -20%
da 0 50/100	5° livello	€ 0,00=	nessun premio

### Art. 13

#### Abrogazioni

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il Regolamento approvato con deliberazione del Presidente n. 1 del 03.01.2017.

### Art 14

#### Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

SCHEDA GRADUAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

Prevede, 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.

Denominazione della Posizione: \_\_\_\_\_

Funzioni e competenze afferenti la Posizione: \_\_\_\_\_

Struttura/Dirigente di riferimento: \_\_\_\_\_

Individuazione requisiti particolari: \_\_\_\_\_

#### Valutazione Posizione

Fattori valutativi	Punteggio assegnato
a) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali)	Max punti 22
b) Autonomia decisionale (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)	Max punti 18
c) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	Max punti 16
d) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1. grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2. aggiornamento necessario.	Max punti 10
e) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	Max punti 10
f) Risorse Finanziarie Gestite: ➤ Fino ad € 500.000 ➤ Da € 500.001 ad € 1.000.000 ➤ Da € 1.000.000 ad € 3.000.000 ➤ Oltre 3.000.001	Punti 3 Punti 5 Punti 10 Punti 15
g) Numero delle risorse umane assegnate: ➤ Da 2 a 3 ➤ Da 4 a 6 ➤ Oltre 6	Punti 3 Punti 7 Punti 9
<b>Totale punti</b>	

Retribuzione di posizione – pesatura economica	€ _____
--	---------



# Provincia di Benevento

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA P.O.  
AN/NO 20\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

FATTORE DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PUNT. MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Grado di raggiungimento obiettivi assegnati</li> <li>➤ Contributo alla performance organizzativa generale</li> </ul>	<b>30</b>	
<b>PRESTAZIONE INDIVIDUALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni</li> <li>➤ Grado di diponibilità dimostrato anche al di fuori dell'ordinario orario di lavoro</li> </ul>	<b>20</b>	
<b>CAPACITA' ORGANIZZATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa</li> <li>➤ motivazione dei collaboratori</li> <li>➤ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento</li> </ul>	<b>10</b>	
<b>CAPACITA' RELAZIONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ orientamento all'utenza</li> <li>➤ disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi</li> </ul>	<b>10</b>	
<b>CAPACITA' DI RISOLVERE I PROBLEMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi, situazioni critiche ed imprevisti</li> <li>➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento</li> </ul>	<b>20</b>	
<b>INNOVAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</li> <li>➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale dei servizi erogati</li> </ul>	<b>10</b>	
<b>T O T A L E</b>		<b>100</b>	
<b>LIVELLO DI PREMIALITA'</b>			

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

Eventuali osservazioni/considerazioni del valutato \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

IL VALUTATO (per presa visione)

IL VALUTATORE