



# COMUNE DI QUALIANO

(Citta' Metropolitana di Napoli)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.58

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento per la individuazione delle Posizioni Organizzative e per la graduazione delle relativa indennità di posizione e risultato - CCNL 2016-2018.

L'anno 2019 il giorno 04 del mese di Aprile alle ore 13,30 nei locali della sede del Comune di Qualiano siti in Piazza Del Popolo n.1.

A seguito di regolare avviso si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

1.De Leonardis Raffaele - SINDACO	PRESENTE [x]	ASSENTE []
2.Di Domenico Domenico -VICESINDACO	PRESENTE [x]	ASSENTE []
3.De Rosa Principia Assessore	PRESENTE [x]	ASSENTE []
4.Cerqua Bonaventura Assessore	PRESENTE [x]	ASSENTE []
5.Di Nardo Elvira Assessore	PRESENTE [x]	ASSENTE []
6.Franzese Sabatino Sandro Assessore	PRESENTE [x]	ASSENTE []

Riconosciuta legale l'adunanza, il Sindaco Raffaele De Leonardis assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale assiste il Segretario generale dr.Maria Luisa Dovetto

## LA GIUNTA

Richiamata l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;  
Acquisiti sulla stessa i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi a norma dall'art. 49, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000;  
Ritenuta la proposta meritevole di approvazione;  
Visto il d. lgs. n. 267/2000;  
Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese:

## DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;  
di dichiarare il presente atto, con separata unanime e favorevole votazione espressa in forma palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000.

**OGGETTO:** Approvazione nuovo regolamento per la individuazione delle Posizioni Organizzative e per la graduazione delle relativa indennità di posizione e risultato - CCNL 2016-2018

## **PROPOSTA DI DELIBERA PER LA GIUNTA COMUNALE**

### **SETTORE 1 – AMMINISTRATIVO**

#### **SERVIZIO PERSONALE**

#### **Su proposta dell'Assessore al Personale**

**Premesso che** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 prevede espressamente l'attribuzione ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale ed anche in deroga ad ogni diversa disposizione, di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed in particolare gli atti d'Amministrazione e di gestione non solo del personale, ma anche d'assunzione degli impegni di spesa e degli ulteriori atti previsti dall'art. 183 del medesimo D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, o in conformità di questi delegati dal Sindaco; Visto l'art. 15, c. 2, del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018 che testualmente recita "L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.";

**Rilevato** in particolare che l'art. 13, comma 3 del nuovo CCNL del 21.05.2018 testualmente recita: "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.";

**Vista** la formulazione della proposta di pesatura delle posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente tale da supportare l'applicazione del CCNL basato sul superamento della tradizionale logica di uniformità dei trattamenti economici a favore di una differenziazione fondata su elementi il più possibili obiettivi che mettessero in luce la rilevanza della posizione stessa nel contesto ambientale dell'Ente esprimendo, altresì, la relazione esistente tra posizioni di responsabilità e obiettivi strategici dell'Amministrazione;

**Considerato** che ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate;

**Preso atto** della metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente, così come proposta dall'Ufficio Personale, allegata alla presente per farne parte sostanziale ed integrante;

**Dato atto** che la suddetta proposta di regolamento è stata trasmessa alle OO.SS. territoriali, ed è stata approvata e siglata come da verbale della delegazione trattante n. 3 del 21.03.2019;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 50 c. 10;

#### **Richiamati:**

- l'art. 17 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine ai Comuni, come il presente, privi di posizioni dirigenziali;
- l'art. 13 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine all'area delle posizioni organizzative;

- l'art. 14 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine al conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative;
- l'art. 15 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine ai criteri e alla determinazione della retribuzione di posizione e di risultato;

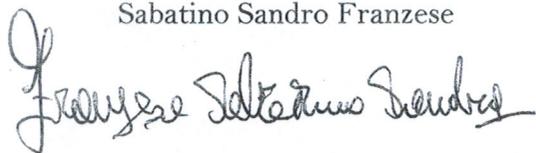
**Reso** il parere favorevole di regolarità tecnica in qualità di Responsabile del Settore Affari Generali ai sensi dell'art. 49, 1° c., del D.Lgs. n. 267/2000, che si riportano in calce al presente atto deliberativo;

### PROPONE DI DELIBERARE

1. **Di richiamare** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. **Di approvare** il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, così come proposta dall'Ufficio Personale e allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale allegato alla presente sub 1 e che consta di n. 15 articoli e n. 2 allegati;
3. **Di demandare** al Nucleo di Valutazione la pesatura delle Posizioni Organizzative così come stabilito all'interno del suddetto regolamento;
4. **Di dare atto** che la Giunta Comunale, con proprio successivo provvedimento, attribuirà le indennità di Posizione ai titolari di P.O. sulla base della pesatura delle stesse effettuata da parte del Nucleo di Valutazione mediante la metodologia così come approvata;
5. **Di trasmettere** copia della presente ai Responsabili di Settore dell'Ente, alle R.S.U e alle OO.SS.;
6. **Di dare atto che** il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
7. **Di dichiarare** l'atto ad adottarsi immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, c. 4, del TUEL.

#### L'ASSESSORE AL PERSONALE

Sabatino Sandro Franzese

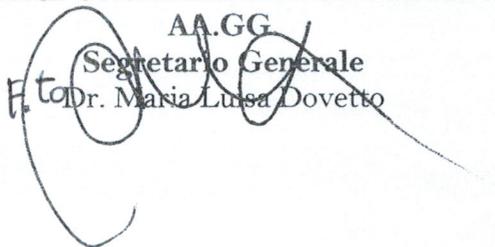


#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

AA.GG.

Segretario Generale

F. to Dr. Maria Luisa Dovetto



**OGGETTO:** Approvazione nuovo regolamento per la individuazione delle Posizioni Organizzative e per la graduazione delle relativa indennità di posizione e risultato - CCNL 2016-2018

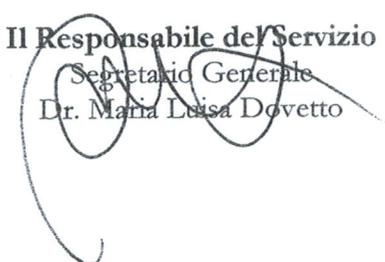
**Parere di Regolarità Tecnica** - ART. 49 D. LGS. 267/2000

Il sottoscritto responsabile del Servizio Amministrativo esprime sul presente atto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e ne attesta la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Qualiano, 22.02.2019

**Il Responsabile del Servizio**

Segretario Generale  
Dr. Maria Luisa Dovetto





*Comune di Qualiano*

*Città Metropolitana di Napoli*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DEI CRITERI PER LA PESATURA DELLA  
INDENNITA' DI POSIZIONE  
E DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO**

**DISCUSO ED APPROVATO IN DELEGAZIONE TRATTANTE IN DATA**

**20.03.2019**

Approvato con DGC n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_

(allegato al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi)

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 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (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. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, 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**

- 1) L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti – le seguenti funzioni:
  - 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,
  - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.

#### **ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI ALTA PROFESSIONALITA'**

- 1) L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal Segretario generale ai sensi e per gli effetti di cui all'art 97 del D. Lgs 267/2000, le seguenti funzioni:
- a) gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
  - c) esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
  - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente;
  - e) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

#### **ART. 5 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ ALTE PROFESSIONALITA'**

- 1) La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.
- 2) Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
  - risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
  - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;
- 4) Le posizioni organizzative vengono conferite con decreto sindacale a coloro che sono stati nominati agli apicali di settore nominati responsabili di servizio ai sensi e per gli effetti di cui all'art 109, comma 2 del D. Lgs 267/2000.

**ART. 6 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ IN CASO DI PRESENZA DI CATEGORIE D IN DOTAZIONE ORGANICA**

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, a dipendenti di cat. D., nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;
- 2) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- 3) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
  - a. titoli culturali e professionali;
  - b. competenza tecnica e specialistica posseduta;
  - c. capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

**ART. 7 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ IN ASSENZA O VACANZA DI CATEGORIE D IN DOTAZIONE ORGANICA**

- 1) In caso di assenza di categorie D, o nel caso in cui siano vacanti i posti di categoria D, seppure previsti in dotazione organica - ed in attesa della copertura degli stessi – eccezionalmente gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità possono essere conferiti ai dipendenti di categoria C, prescindendo dal titolo di studio della laurea, sempre nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo e regolamento (art. 109, co. 2, D. Lgs. 267/2000);
- 2) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria C;

3) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a. titoli culturali e professionali;
- b. competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c. capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

previo esperimento di apposita procedura selettiva, svolta dal Segretario Generale - per titoli, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (Allegato "A").

5) Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

- a) diploma o laurea;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato o determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. C da almeno due anni, di cui almeno uno maturato presso il comune di appartenenza, nell'ambito della medesima area di attività.

6) In assenza di personale in possesso del requisito, di cui al precedente comma 5, lett. a), è richiesto:

- a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di scuola superiore), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purchè attinenti, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno tre anni con inquadramento nella cat. C. di cui almeno due maturati presso il comune di appartenenza.

## **ART. 9 DURATA DEGLI INCARICHI**

- 1) Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
- 2) La durata degli incarichi non può essere inferiore ad anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere. In caso di conferimento incarico ad un dipendente appartenente alla categoria C, lo stesso potrà essere

espletato, in via del tutto eccezionale e temporaneo, per un periodo di tempo massimo di 6 mesi;

- 3) Nei casi previsti dall'articolo 7 punto n. 6 il periodo di assegnazione del tutto eccezionale e temporaneo della Posizione Organizzativa non potrà essere superiore a 6 mesi

#### **ART. 10 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 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, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene assegnata ad altra PO o al Segretario Generale.

#### **ART. 11 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) 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 ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003, ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
  - 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. 12 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

- 1) La graduazione delle Posizioni Organizzative o delle Alte Professionalità avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.
- 2) La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse

umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

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:

I. **per le posizioni organizzative assegnate a categoria D e per le alte professionalità (Allegato "B")** valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70:	€. 5.000,00
- da punti 71 a punti 79:	€. 7.000,00
- da punti 80 a punti 89:	€. 9.000,00
- a punti 90 a punti 95:	€. 11.500,00
- da punti 96 a punti 99:	€. 14.000,00
- con punti 100:	€. 16.000,00

II. **per le posizioni organizzative attribuite a categorie C (Allegato "B")** valori che variano da un importo minimo di €. 3.000,00 ad un massimo di €. 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 50:	€. 3.000,00
- da punti 51 a punti 69:	€. 4.500,00
- da punti 70 a punti 79:	€. 6.000,00
- a punti 80 a punti 89:	€. 7.500,00
- da punti 90 a punti 100:	€. 9.500,00

#### **ART. 13 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1) I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sottoriportato sistema, secondo

apposita scheda (**allegato C**) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

- 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 sottofondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione,
  
- 3) Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi:
  - Fino a 60 punti = nessun risultato
  - Da 61 a 70 = 10% della posizione
  - Da 71 a 80 = 15% della posizione
  - Da 81 a 90 = 20% della posizione
  - Da 91 a 100 = 25% della posizione

**Obiettivi assegnati:**

<b>Obiettivo A</b>	(descrizione)	punti.....
<b>Obiettivo B</b>	(descrizione)	punti.....
<b>Obiettivo C</b>	(descrizione)	punti.....
<b>Obiettivo D</b>	(descrizione)	punti.....
<b>Obiettivo E</b>	(descrizione)	punti.....
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		(Max 75 punti)

**Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)**

<b>Prestazione individuale</b>	precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
<b>Capacità organizzativa</b>	attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1	2	3	4	5
<b>Capacità relazionale</b>	orientamento all'utenza, anche interna all'ente disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1	2	3	4	5
<b>Problem solving</b>	Soluzione dei problemi e situazioni critiche Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1	2	3	4	5
<b>Innovazione</b>	Propositività ed innovatività dell'approccio al lavoro Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1	2	3	4	5
<b>TOTALE ELEMENTI ACCESSORI</b>		<b>(Max 25 punti)</b>				

- 3) Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale
- 4) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative 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 nel proprio ordinamento;
- 5) Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

- 6) Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia

#### **ART. 14 ABROGAZIONI**

- 1) Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le norme relative all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi nonché eventuali indirizzi sulle funzioni assegnate alle posizioni organizzative al conferimento dell'incarico contenute in altre norme vigenti.

#### **ART 15 DISPOSIZIONI FINALI**

- 1) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.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.

ALLEGATO "A"

**SCHEMA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A CATEGORIE C (ARTICOLO 7 DEL REGOLAMENTO)**

A) TITOLI:	
Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione <sup>1</sup> )	
Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purchè attinenti	..... (fino al max punti 10)
Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti (con valutazione finale)	..... (fino al max punti 5)
- Anzianità di servizio nella cat. D (massimo 1 punto per anno)	..... (fino al max punti 10)
- Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi	..... (fino al max punti 5)
<b>TOTALE A) 30/100</b>	..... <b>MAX 30 PUNTI</b>
<b>B) COLLOQUIO:</b> finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute	
con riferimento alle funzioni da assegnare	..... <b>PUNTEGGIO MINIMO 30</b>
	..... <b>PUNTEGGIO MASSIMO 70</b>
<b>TOTALE B) 70/100</b>	..... <b>MAX 70 PUNTI</b>

<sup>1</sup> NB: diploma di scuola media superiore se ricorre ipotesi dell'art 7 punto 6)

<p><b>TOTALE GENERALE (A+B)</b></p>	<p>.....</p> <p>MAX 100 PUNTI</p>
-------------------------------------	-----------------------------------

**Note esplicative relative alla "VALUTAZIONE TITOLI"**

Nell'ambito della voce: **"Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni"**, il dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- a) **altro diploma di laurea, anche triennale .....**:                      **punti 3 per ogni titolo**
- b) **master/dottorato .....**:    **punti 3 per ogni titolo,**
- c) **abilitazione professionale .....**:    **punti 4**
- d) **diploma di scuola media superiore nel caso di cui all'art 7 punto 6) :**  
 ..... **punti 3 per ogni titolo**

Nell'ambito della voce: **"Corsi di formazione e di aggiornamento"** il dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- e) **corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale superiori a 30 ore:**  
**punti 0,50 per ogni corso;**

Nell'ambito delle voci:

- 1) **"Anzianità di servizio nella cat. D"**, il dirigente ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Alessandria nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) **"Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi"** il dirigente ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili

**ALLEGATO "B"**

<b>CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE C e D</b>		
<b>FATTORI VALUTATIVI</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>NOTE</b>
<b>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, firma di atti a rilevanza esterna)</b>	..... (fino al max punti 20)	.....
<b>B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)</b>	..... (fino al max punti 15)	.....
<b>C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)</b>	..... (fino al max punti 15)	.....
<b>D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario</b>	..... (fino al max punti 15)	.....
<b>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</b>	..... (fino al max punti 15)	.....
<b>F) Numero delle risorse umane assegnate:</b>  nessuna  n. 1 risorsa umana  DA 2 A 4  DA 5 A 10  OLTRE 10	0 punti  4 punti  punti 7  punti 5  punti 20	.....  .....  .....  .....  .....
<b>Totale generale</b>	...../100	

**ALLEGATO C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Posizione organizzativa: .....

Retribuzione di posizione € .....

Titolare: .....

Periodo considerato: dal ...../...../..... al ...../...../.....

**Obiettivi assegnati:**

<b>Obiettivo A</b>	(descrizione)	.....
<b>Obiettivo B</b>	(descrizione)	.....
<b>Obiettivo C</b>	(descrizione)	.....
<b>Obiettivo D</b>	(descrizione)	.....
<b>Obiettivo E</b>	(descrizione)	.....
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>		<b>(Max 75 punti)</b>

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi – oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

.....

.....

.....

**Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)**

<b>Prestazione individuale</b>	precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Capacità organizzativa</b>	attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Capacità relazionale</b>	orientamento all'utenza, anche interna all'ente disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Problem solving</b>	Soluzione dei problemi e situazioni critiche Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Innovazione</b>	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE ELEMENTI ACCESSORI</b>		<b>(Max 25 punti)</b>				

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

- **Fino a 60 punti = nessun risultato**
- **Da 61 a 70 = 10% della posizione**
- **Da 71 a 80 = 15% della posizione**
- **Da 81 a 90 = 20% della posizione**
- **Da 91 a 100 = 25% della posizione**

Il Dirigente ..... Il valutato .....

Spazio per osservazioni del valutato .....

.....

OGGETTO:Indirizzi alla delegazione trattante per chiusura decentrata anno 2018-bozza ipotesi contratto decentrato.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott. Raffaele De Leonardis

f.to dr. Maria Luisa Dovetto

PER COPIA CONFORME:

12.06.2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Maria Luisa Dovetto

Visti gli atti d'ufficio

SI ATTESTA

- Che la presente deliberazione:

viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del d. lgs. n. 267/2000, per 15 giorni consecutivi a partire dal 12-06-2019

viene comunicata con lettera prot. n. 588 in data 12-04-19 ai Signori Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del d. lgs. n. 267/2000.

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 05-04-2019

[ ] non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del d. lgs. n. 267/2000);

[ ] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134,comma 4,del d. lgs. n.267/2000).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Antonio Iuffredo

f.to dr.Maria Luisa Dovetto