



Comune di Santa Maria a Vico  
*Provincia di Caserta*

Regolamento disciplinante l'area  
delle Posizioni Organizzative e le  
Alte Professionalità

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Art. 1 Disposizioni generali .....   | 3  |
| Art. 2 Definizioni .....   | 3  |
| Art. 3 Funzioni e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa .....                       | 3  |
| Art. 4 Funzioni e competenze del personale incaricato di Alta Professionalità.....                           | 3  |
| Art. 5 Soggetti competenti all'istituzione delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità.....           | 4  |
| Art. 6 Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità .....             | 4  |
| Art. 7 Colloquio .....   | 5  |
| Art. 8 Durata degli incarichi .....  | 5  |
| Art. 9 Sostituzione e revoca dell'incarico .....   | 5  |
| Art. 10 Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi.....                                   | 6  |
| Art. 11 Graduazione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.....                          | 7  |
| Art. 12 Valutazione e retribuzione di risultato.....   | 7  |
| Art. 13 Abrogazioni .....  | 8  |
| Art. 14 Disposizioni finali.....   | 8  |
| Allegato A - Scheda di valutazione titoli per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa ..... | 9  |
| A – Titoli.....  | 9  |
| B – Colloquio.....   | 9  |
| Allegato B - Metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative.....                               | 10 |
| Premessa.....  | 10 |
| Metodi di pesatura delle posizioni .....   | 10 |
| Metodi quantitativi.....   | 10 |
| Metodi qualitativi.....  | 10 |
| Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni .....   | 11 |
| Graduazione delle Posizioni Organizzative per il Comune di Santa Maria a Vico .....                          | 11 |
| Fattori di valutazione .....   | 11 |
| Tavola 1 - Fattori generali e fattori specifici di valutazione .....   | 13 |
| Punteggi dei singoli fattori di valutazione .....  | 13 |
| Tavola 2 – Scheda di valutazione.....  | 14 |
| Criteri per l'assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione.....  | 14 |
| A. Complessità organizzativa (massimo punti 14).....   | 14 |
| B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata (massimo 40 punti) .....                        | 15 |
| C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato (massimo 24 punti).....                                 | 16 |
| D. Rilevanza strategica (massimo 22 punti).....  | 16 |
| Definizione delle fasce retributive .....  | 17 |

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 maggio 2018.

## Art. 1 Disposizioni generali

Il presente Regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità (articolo 13, 14, 15 e 18 del C.C.N.L. sottoscritto in data 21 maggio 2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti in materia.

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

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- 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 e degli obiettivi assegnati le seguenti funzioni:

- gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 241/1990, come di seguito modificato ed integrato.

## Art. 4 Funzioni e competenze del personale incaricato di Alta Professionalità

L'incarico di Alta Professionalità comporta nell'ambito delle deleghe e degli obiettivi assegnati, le seguenti funzioni:

- gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di Alta Professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegate dal Responsabile del Settore;
- quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

## Art. 5 Soggetti competenti all'istituzione delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità

La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle Posizioni Organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.

Ai fini della individuazione delle risorse di cui sopra 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.

L'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa è conferito con provvedimento del Sindaco con le modalità di cui all'articolo seguente.

## Art. 6 Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

Gli incarichi di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Sindaco, con atto scritto e motivato, a dipendenti di categoria D avente rapporto di lavoro non inferiore alle 18 ore e indeterminato o a personale reclutato ai sensi dell'articolo 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento.

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;

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

- titoli culturali e professionali;
- competenza tecnica e specialistica posseduta;
- 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, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare (Allegato "A").

Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

- diploma di laurea;
- essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro non inferiore alle 18 ore settimanali, inquadrato nella categoria D da almeno tre anni, di cui almeno due maturati presso il Comune di Santa Maria a Vico, nell'ambito della medesima area di attività, oppure
- essere assunti a tempo determinato dall'Ente con contratto di lavoro non inferiore alle 18 ore settimanali ex articolo 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

In assenza del possesso del requisito del diploma di laurea, è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella categoria D, di cui almeno tre maturati presso l'Amministrazione comunale di Santa Maria a Vico.

## Art. 7 Colloquio

I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte del Sindaco, assistito dal Segretario Generale, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.

Il punteggio a disposizione varia da un minimo di 30 ad un massimo di 65, ferma restando che, qualora il candidato riporti una votazione complessiva inferiore a 50, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

## Art. 8 Durata degli incarichi

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.

La durata degli incarichi non può, di norma, avere durata inferiore ad un anno e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

## Art. 9 Sostituzione e revoca dell'incarico

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.

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

In caso di assenza o impedimento del Titolare di Posizione Organizzativa, la competenza gestionale è affidata ad altro dipendente del medesimo Settore, o, in mancanza di personale idoneo, ad altro Titolare

di Posizione Organizzativa o al Segretario Generale, individuato nel medesimo provvedimento con il quale viene conferita la titolarità della P.O.

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 del grado di conseguimento degli obiettivi.

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, non titolare di posizione organizzativa, di un incarico di sostituzione del titolare di posizione organizzativa, la relativa prestazione concorrerà nella valutazione della performance individuale.

## Art. 10 Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di Posizione Organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario.

In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'articolo 18 del C.C.N.L. 21 maggio 2018:

- l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37 comma 1, lettera b), primo periodo, del C.C.N.L. del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000;
- i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 14, comma 5, del C.C.N.L. del 1° aprile 1999 e dell'articolo 39, comma 2, del C.C.N.L. del 14 settembre 2000;
- i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del C.C.N.L. del 14 settembre 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);
- i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del C.C.N.L. del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del C.C.N.L. del 5 ottobre 2001;
- i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del C.C.N.L. del 22 gennaio 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);
- i compensi di cui all'articolo 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- 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'articolo 113 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
  - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 114/2014;

- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003; ai sensi dell'articolo 6 del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57 della Legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, lettera p) del Decreto Legislativo n. 446/1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, lettera b), del Decreto Legge n. 437/1996, convertito nella Legge n. 556/1996, relativo alle spese del giudizio.

## Art. 11 Graduatorie delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

La graduatoria 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.

La graduatoria 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.

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 "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 determinati:

- fino a punti 50: € 5.000,00
- da punti 51 a punti 55: € 6.100,00
- da punti 56 a punti 60: € 7.200,00
- da punti 61 a punti 65: € 8.300,00
- da punti 66 a punti 70: € 9.400,00
- da punti 71 a punti 75: € 11.500,00
- da punti 76 a punti 80: € 12.500,00
- da punti 81 a punti 85: € 13.500,00
- da punti 86 a punti 90: € 14.500,00.
- da punti 91 a punti 95: € 15.500,00.
- da punti 96 a punti 100: € 16.000,00.

Nel caso di insufficienza delle risorse destinate alla remunerazione della retribuzione di posizione, in ciò considerando anche il limite minimo del 15% da riservare alla retribuzione di posizione, gli importi teoricamente calcolati saranno automaticamente ridotti applicando agli stessi una percentuale determinata con la seguente formula:

$$\begin{array}{r}
 \square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square \\
 \square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square \\
 \hline
 \square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square \\
 \square\square\square\square\square\square
 \end{array}
 \times \square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square\square$$

ma, in ogni caso, l'importo riconosciuto non potrà essere inferiore al valore minimo di € 5.000,00.

## **Art. 12 Valutazione e retribuzione di risultato**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di Alta Professionalità, sono valutati annualmente dal Sindaco, previa misurazione della performance individuale e organizzativa e successiva proposta da parte del Nucleo di Valutazione.

## **Art. 13 Abrogazioni**

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate tutte le norme regolamentari attualmente vigenti nell'Ente, se incompatibili.

## **Art. 14 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali e Integrativi che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e del Regolamento di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzative, dei quali cui questo regolamento costituisce parte integrante.



## Allegato A - Scheda di valutazione titoli per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa

### A – Titoli

| <i>Parametro di valutazione</i>  | <i>Punteggio assegnato</i>          |
|--|-------------------------------------|
| Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione):<br>- Laurea 15 punti<br>- Diploma 0 punti | ... (fino a 15 punti)               |
| Altri titoli di studio o abilitazioni, purché attinenti  | ... (fino a 8 punti)                |
| Corsi di formazione e di aggiornamento attinenti   | ... (fino a 5 punti)                |
| Anzianità di servizio nella categoria D (1 punto per anno)   | ... (fino a 7 punti)                |
| <i>Totale</i>  | ... ( <i>massimo punti 35/100</i> ) |

### B – Colloquio

Finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare

Punteggio minimo: 30

Punteggio massimo: 65

Punteggio assegnato: ...

Totale generale A + B = ... /100

#### *Note esplicative della Sezione A (Titoli)*

Nell'ambito della voce "Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione)" il segretario Generale valuta la laurea richiesta per l'accesso secondo le seguenti modalità:

- fino a 80/110            8 punti
- da 81 a 90/110        10 punti
- da 91 a 100/110      12 punti
- da 101 a 108/110     14 punti
- da 110/110 con lode   15 punti

Nell'ambito della voce "Altri titoli di studio, abilitazioni", il Segretario Generale valuta le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

- altro diploma di laurea, anche triennale            punti 4 per ogni titolo
- master/dottorato    punti 3 per ogni titolo,
- abilitazione professionale                                punti 4

Nell'ambito della voce "Corsi di formazione e di aggiornamento" vengono valutati i corsi di formazione e di aggiornamento, purché attinenti, assegnando punti 0,50 per ogni corso.

Nell'ambito della voce "Anzianità di servizio nella categoria D", è riconosciuto 1 punto per ogni anno o frazione superiore a sei mesi di servizio presso il Comune di Santa Maria a Vico, nel limite massimo di 7 anni valutabili.

## Allegato B - Metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative

### Premessa

La metodologia proposta si basa su logiche sia qualitative che quantitative, volte a definire una classificazione organica, economica e veloce, delle posizioni apicali.

È opportuno chiarire preliminarmente che il sistema di proposto non valuta le persone ma le posizioni: si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria di queste ultime, a prescindere dal potenziale e dalle prestazioni delle persone che riceveranno l'incarico di titolarità.

La graduazione delle Posizioni Organizzative va intesa come strumento per la gestione delle risorse umane e, per tale motivo, è passibile di aggiornamenti al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'Ente.

### Metodi di pesatura delle posizioni

Di seguito verranno illustrati i due metodi di pesatura delle posizioni previsti dalla suddetta metodologia: quelli quantitativi e quelli qualitativi.

#### Metodi quantitativi

Nella manualistica organizzativa i sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo sono fra i metodi più semplici ed affidabili e non a caso i metodi quantitativi sono fra i più diffusi strumenti di pesatura nel settore privato.

Benché il numero di sistemi proposti sia assai vario e dipenda anche dal contesto organizzativo nel quale è necessario operare l'analisi, tutti i metodi quantitativi condividono una metodologia che prevede l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna Posizione Organizzativa analizzata sulla base dell'individuazione di differenti variabili, dal peso preventivamente predeterminato.

La maggior parte dei metodi privilegia l'utilizzo di indicatori quantitativi facilmente individuabili e calcolabili (es. budget assegnato alla posizione, numero di collaboratori sotto la diretta responsabilità) anche se metodologie più raffinate non escludono la valutazione di fattori più articolati e qualitativi come, ad esempio, le competenze necessarie ad occupare una certa Posizione Organizzativa.

#### Metodi qualitativi

Nella manualistica organizzativa, oltre ai sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo, vi sono metodi di tipo qualitativo e fra questi quello più strutturato è il cosiddetto "metodo della classificazione".

Il metodo è strutturato, ma anche piuttosto semplice; esso, infatti, si sviluppa attraverso i seguenti passi:

1. definizione di un numero di gradi di differente complessità nei quali le posizioni svolte dal personale possono essere raggruppate rispetto alla variabile oggetto della valutazione;
2. descrizione dei tipi di funzioni che si intendono raggruppare in ogni grado;
3. attribuzione di un valore, incluso tra un minimo e un massimo, per ogni grado individuato;
4. analisi e descrizione della posizione;
5. assegnazione di ciascuna delle posizioni descritte al grado maggiormente corrispondente alla posizione in esame.

Questo sistema è basato sul presupposto che ogni mansione contenga determinati elementi o fasi che possono essere classificati in gradi di varia responsabilità e difficoltà.

Il pregio maggiore di tale metodo è la semplicità, ancorché ancorata ad un livello più ridotto di oggettivazione della valutazione.

Tra gli svantaggi principali del metodo si deve sottolineare la difficoltà derivante dalla complessità di preparare adeguate e specifiche classificazioni.

### Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni

Nell'accingersi a definire una metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative occorre innanzitutto accettare un certo grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga elaborata. Per questa ragione, è necessario prestare particolare attenzione, oltre agli aspetti più propriamente di metodo, al processo decisionale della graduazione: è necessario, a questo proposito, ricordare che valutare significa decidere.

L'unica (ma tuttavia importantissima) funzione della metodologia di graduazione è di limitare il grado di soggettività delle decisioni, costringendo i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti.

All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

Il "tecnico della valutazione", che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della graduazione. Svolge questo ruolo il Nucleo di Valutazione, il cui compito è quello di proporre una metodologia e applicarla in tutti i suoi passaggi, al fine di supportare la Giunta nell'attività finale di graduazione e favorirne l'omogeneità dell'applicazione;

La Giunta rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia e della sua connessa applicazione.

### Graduazione delle Posizioni Organizzative per il Comune di Santa Maria a Vico

La metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative per il Comune di Santa Maria a Vico è rivolta all'individuazione delle specificità di ogni Posizione mediante:

- a. l'esplicitazione dei fattori di valutazione;
- b. l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore di valutazione;
- c. i criteri di assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione;
- d. la definizione delle fasce retributive.

L'analisi e la valutazione delle varie Posizioni Organizzative attraverso l'applicazione della nuova metodologia darà come risultato una valutazione attraverso specifici fattori di tipo "misto", cioè sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo che si concluderà con l'espressione di un punteggio numerico di sintesi risultante dalla somma dei pesi delle diverse variabili esaminate.

Tale analisi prescinde dalla valutazione dei Titolari delle posizioni, le cui prestazioni individuali formeranno oggetto di altra valutazione.

### Fattori di valutazione

I fattori di valutazione generali individuati corrispondono alle seguenti quattro aree:

- a. complessità organizzativa;

- b. complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata;
- c. complessità specialistica dell'incarico assegnato;
- d. rilevanza strategica.

#### *Complessità organizzativa*

Al fine di permettere la valutazione della complessità organizzativa, sia in ordine alla consistenza numerica, sia riguardo ai diversi livelli di professionalità delle risorse umane gestite, vengono prese in esame sia l'ammontare di spesa per il personale assegnato sia il livello di eterogeneità e specializzazione dei profili professionali gestiti.

#### *Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata*

La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata è determinata dalla quantità di risorse gestite, dalla complessità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività alla struttura nonché dalla molteplicità e dall'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti (complessità interna), da un lato, e dalle correlazioni esterne (complessità esterna) dall'altro.

In particolare, si fa riferimento:

- all'entità delle risorse finanziarie di entrata assegnate alla posizione;
- all'entità delle risorse finanziarie destinate alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget);
- alla numerosità e complessità delle relazioni esterne;
- alla numerosità e complessità delle relazioni interne;
- alla complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alla posizione.

#### *Complessità specialistica dell'incarico assegnato*

Si fa riferimento al grado di:

- responsabilità tecnica, gestionale, amministrativa-contabile, civile, penale e datoriale connessa alle diverse;
- professionalità richiesta, analizzata anche in relazione al livello delle esperienze professionali richieste.

#### *Rilevanza strategica*

L'ultima area di valutazione tiene conto della rilevanza della posizione, sia rispetto alle scelte strategiche dell'Amministrazione comunale in ordine ai programmi in atto, sia rispetto alla struttura gestionale dell'Ente.

Tutti questi fattori "differenziano" le posizioni. Un'elevata differenziazione nelle valutazioni di tali fattori si traduce pertanto in una elevata variabilità delle retribuzioni di posizione, a parità di livello gerarchico.

L'elenco dei fattori specifici di valutazione corrispondenti alle diverse aree generali viene riportata nella successiva tavola 1.

## Tavola 1 - Fattori generali e fattori specifici di valutazione

| <i>Fattori generali di valutazione</i>                       | <i>Elementi specifici di valutazione</i>   |
|--|--|
| A. Complessità organizzativa                                 | A1. Entità delle risorse umane gestite   |
|  | A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane  |
| B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata | B1. Entità risorse finanziarie di entrata assegnate  |
|  | B2. Entità risorse finanziarie di spesa assegnate  |
|  | B3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne   |
|  | B4. Numerosità e complessità delle relazioni internet  |
|  | B5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività |
| C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato         | C1. Livello di responsabilità  |
|  | C2. Professionalità ed esperienze richieste  |
| D. Rilevanza strategica                                      | D1. Rilevanza politico-strategica  |
|  | D2. Rilevanza tecnico-strategica   |

### Punteggi dei singoli fattori di valutazione

Ciascun fattore generale di valutazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.

In una scala graduata da 0 a 100, a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare, i pesi sono i seguenti:

| <i>Fattori generali di valutazione</i>                       | <i>Pesi %</i> |
|--|---------------|
| A. Complessità organizzativa                                 | 20,00         |
| B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata | 20,00         |
| C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato         | 30,00         |
| D. Rilevanza strategica                                      | 30,00         |
| <i>Totale</i>  | <i>100,00</i> |

Trattandosi della graduazione di Posizioni Organizzative, il fattore al quale si è voluto assegnare il maggior punteggio è quello riferito alla complessità gestionale, sia interna che esterna, anche in relazione all'ambiente di riferimento degli enti locali, oggi in continua evoluzione, che porta in primo piano meccanismi operativi quali la pianificazione, la programmazione e il controllo dei risultati raggiunti e delle risorse assegnate per il conseguimento degli stessi.

Per giungere a tali punteggi si è scelto di valutare ciascun "elemento specifico di valutazione", assegnandogli un intervallo di punteggio così come riportato nella Tavola 2.

## Tavola 2 – Scheda di valutazione

| Titolo Posizione: ... ..                                     |  |              |                      |
|--|--|--------------|----------------------|
| <i>Fattori generali di valutazione</i>                       | <i>Elementi specifici di valutazione</i>   | <i>Punti</i> | <i>Punti massimi</i> |
| A. Complessità organizzativa                                 | A1. Entità delle risorse umane gestite   | da 0 a 8     | 20                   |
|  | A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane  | da 0 a 12    |                      |
| <i>Totale fattore A: 20%</i>                                 |  |              |                      |
| B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata | B1. Entità risorse finanziarie di entrata assegnate  | da 0 a 3     | 20                   |
|  | B2. Entità risorse finanziarie di spesa assegnate  | da 0 a 3     |                      |
|  | B3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne   | da 2 a 5     |                      |
|  | B4. Numerosità e complessità delle relazioni internet  | da 2 a 5     |                      |
|  | B5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività | da 0 a 4     |                      |
| <i>Totale fattore B: 20%</i>                                 |  |              |                      |
| C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato         | C1. Livello di responsabilità  | da 3 a 12    | 30                   |
|  | C2. Professionalità ed esperienze richieste  | da 4,5 a 18  |                      |
| <i>Totale fattore C: 30%</i>                                 |  |              |                      |
| D. Rilevanza strategica                                      | D1. Rilevanza politico-strategica  | da 3 a 12    | 30                   |
|  | D2. Rilevanza tecnico-strategica   | da 3 a 18    |                      |
| <i>Totale fattore D: 30%</i>                                 |  |              |                      |
| <b>Totale complessivo 100%</b>                               |  |              | <b>100</b>           |

### Criteria per l'assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione

Per una completa comprensione dei criteri di valutazione adottati è necessario analizzare, per ciascun elemento specifico di valutazione, i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

#### A. Complessità organizzativa (massimo punti 20)

##### *A1. Entità delle risorse umane gestite (punti da 0 a 8)*

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale all'ammontare della spesa relativa alle risorse umane assegnate ad una data Posizione Organizzativa, sul totale della spesa delle risorse umane dell'Ente: al riguardo viene considerato lo stipendio tabellare, compreso quello del personale a tempo determinato, ridotti proporzionalmente, se trattasi di lavoro a tempo parziale.

##### *A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane (punti da 0 a 12)*

Il punteggio verrà attribuito secondo criteri che tengono conto del grado di eterogeneità delle professionalità e del livello di specializzazione dei collaboratori, dati il numero e la tipologia delle risorse assegnate, come da seguente tabella:

##### *Grado di eterogeneità dei profili professionali*

| <i>Numero profili professionali</i> | <i>Eterogeneità</i> |
|-------------------------------------|---------------------|
| oltre 6 profili professionali       | Alta                |
| da 4 a 6 profili professionali      | Media               |
| da 1 a 3 profili professionali      | Bassa               |

### *Livello di specializzazione dei profili professionali*

| <i>Categorie</i> | <i>Specializzazione</i> |
|------------------|-------------------------|
| Categoria D      | Alta                    |
| Categoria B3 e C | Media                   |
| Categorie A e B1 | Bassa                   |

Il livello di specializzazione è determinato con riferimento alla categoria contrattuale più elevata presente nella Struttura, escluso il Titolare di Posizione Organizzativa.

|                              |                                    |       |      |    |
|------------------------------|------------------------------------|-------|------|----|
| <i>Grado di eterogeneità</i> | Alta                               | 6     | 9    | 12 |
|                              | Media                              | 3     | 6    | 9  |
|                              | Bassa                              | 0     | 3    | 6  |
|                              | Basso                              | Medio | Alto |    |
|                              | <i>Livello di specializzazione</i> |       |      |    |

### B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata (massimo 20 punti)

#### *B1. Entità delle risorse finanziarie di entrata assegnate (punti da 0 a 3)*

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alle risorse assegnate alla Posizione per il conseguimento dei propri obiettivi, rispetto al totale delle entrate dell'Ente.

#### *B2. Entità delle risorse finanziarie di spesa assegnate (punti da 0 a 3)*

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa destinata alla Posizione per il conseguimento dei propri obiettivi, rispetto al totale delle spese dell'Ente.

L'entità delle risorse di entrata e di spesa è desunta dai dati dell'ultimo rendiconto approvato, computando esclusivamente gli accertamenti e gli impegni, ed escludendo i titoli dedicati ai servizi per conto terzi e partite di giro.

#### *B3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne (punti da 2 a 5)*

Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della numerosità e complessità delle tipologie di relazioni esterne di ciascuna posizione.

La valutazione viene effettuata congiuntamente dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Generale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni esterne.

|                   |                               |       |      |   |
|-------------------|-------------------------------|-------|------|---|
| <i>Numerosità</i> | Alta                          | 3     | 4    | 5 |
|                   | Limitata                      | 2     | 3    | 4 |
|                   | Basso                         | Medio | Alto |   |
|                   | <i>Livello di complessità</i> |       |      |   |

#### *B4. Numerosità e complessità delle relazioni interne (punti da 2 a 5)*

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Generale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni interne:

| <i>Relazioni interne</i>  | <i>Punti</i> |
|---|--------------|
| limitate e circoscritte all'ambito funzionale   | 2            |
| caratterizzate da una rete di relazioni con la generalità delle altre funzioni comunali | 3            |

|  |   |
|--|---|
| limitate, anche volte alla definizione di atti di programmazione   | 4 |
| caratterizzate da una rete interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali e con gli Organi istituzionali, anche volte alla definizione degli atti di programmazione | 5 |

*B5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento (punti da 0 a 4)*

Il punteggio attribuito segue i seguenti criteri che tengono conto del livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività di competenza della struttura, così come illustrato nella tabella sottostante:

|                               |       |       |       |      |
|-------------------------------|-------|-------|-------|------|
| <i>Variabilità</i>            | Alta  | 2     | 3     | 4    |
|                               | Media | 1     | 2     | 3    |
|                               | Bassa | 0     | 1     | 2    |
|                               |       | Bassa | Media | Alta |
| <i>Livello di complessità</i> |       |       |       |      |

**C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato (massimo 30 punti)**

*C1. Livello di responsabilità (punti da 3 a 12)*

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di responsabilità ai profili di responsabilità tecnica, gestionale, amministrativo-contabile, civile, penale e datoriale (rischio di responsabilità di ruolo).

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Generale, secondo i seguenti criteri inerenti al livello di responsabilità:

| <i>Livello di responsabilità</i> | <i>Punti</i> |
|----------------------------------|--------------|
| Elevato                          | da 10 a 12   |
| Alto                             | da 6 a 9     |
| Medio                            | da 3 a 5     |

*C2. Professionalità ed esperienze richieste (punti da 4,5 a 18)*

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di professionalità (tecniche, giuridiche, gestionali) ed esperienze richieste.

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Generale, sulla base della esperienza acquisita nell'Ente, purché correlata alle funzioni svolte:

|  |            |       |      |         |
|--|------------|-------|------|---------|
| <i>Professionalità</i>                               | Molto alta | 7     | 15   | 18      |
|  | Alta       | 7,5   | 10,5 | 15      |
|  | Media      | 4,5   | 7,5  | 10,5    |
|  |            | Medio | Alto | Elevato |
| <i>Livello di esperienze professionali richiesto</i> |            |       |      |         |

**D. Rilevanza strategica (massimo 30 punti)**

*D1. Rilevanza politico-strategica (punti da 3 a 12)*

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Generale, tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nei documenti di programmazione dell'Ente, sulla base dei seguenti elementi:



