

**REGOLAMENTO**  
per l’ISTITUZIONE,  
il CONFERIMENTO e  
la REVOCA delle  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

*(Approvato dalla Giunta Esecutiva con  
deliberazione n. 49 del 30 giugno 2015)*

# INDICE

ART. 1	CAMPO DI APPLICAZIONE
ART. 2	STRUTTURE ORGANIZZATIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ART. 3	CRITERI FONDAMENTALI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE
ART. 4	GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ART. 5	PROPORZIONALITÀ DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
ART. 6	INDENNITÀ DI RISULTATO
ART. 7	INCARICHI AI RESPONSABILI DELLE AREE DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ART. 8	VALUTAZIONE ANNUALE E CONTRADDITTORIO
ART. 9	NORME TRANSITORIE E FINALI
ALLEGATO A)	SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI P.O.

ART. 1  
(CAMPO DI APPLICAZIONE)

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione delle aree di posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca delle posizioni di organizzazione, ai sensi degli articoli 8, 9 e 10 del CCNL 31 marzo 1999 e ss.mm.ii..

ART. 2  
(STRUTTURE ORGANIZZATIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

1. La struttura della Comunità Montana, dal punto di vista organizzativo, è ripartita oltre che in Settori specifici di attività, anche in Servizi destinati ad una o più specifiche funzioni omogenee.

2. I Servizi coincidenti con le aree delle posizioni organizzative, individuati sulla base dell'analisi del fabbisogno di personale, a sua volta realizzata in funzione alle esigenze organizzative, sono i seguenti:

- a) Servizio Economico – Finanziario, incardinato nel Settore Amministrazione Generale;
- b) Servizio Agricoltura e Forestazione, incardinato nel Settore Tecnico e Pianificazione;
- c) Servizio Lavori Pubblici – Gestione del Patrimonio – C.U.C., incardinato nel Settore Tecnico e Pianificazione.

2. Eventuali altri Servizi coincidenti con le aree delle posizioni organizzative potranno essere individuati dalla Giunta Esecutiva.

ART. 3  
(CRITERI FONDAMENTALI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE)

1. Le aree di posizione organizzativa di cui all'art. 8, del CCNL 31.03.1999, vengono così determinate, ai fini della responsabilità di prodotto e di risultato, per:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità che presentano un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa (posizione A);
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate al possesso di diplomi di laurea e/o diplomi universitari e/o iscrizioni in albi professionali e/o a peculiari posizioni specialistiche - professionali (posizione B).

2. I profili delle predette funzioni, s'intendono specificati come segue:

**A) PROFILO PROFESSIONALE DELLE POSIZIONI COMPORTANTI LA TITOLARITA' DI FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVE COMPLESSE (POSIZIONE A):**

Corrispondono a tale profilo le posizioni professionali implicanti lo svolgimento delle seguenti attività:

- responsabilità nel raccordo delle risorse umane e strumentali e di coordinamento;
- responsabilità di più fasi dell'attività istruttoria dei procedimenti;
- capacità di integrazione della propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi;
- gestione di gruppi di lavoro.

In particolare, il titolare di tale posizione svolge funzioni di direzione di unità organizzative aventi particolare complessità e caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa; presidia il complesso dei procedimenti presenti nell'unità organizzativa; rappresenta il naturale referente nei rapporti con il vertice della medesima unità organizzativa ed il supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali da parte di quest'ultimo; è in grado di assumere decisioni ed iniziative, di interagire con le altre unità organizzative, nonché di mantenere un elevato livello delle relazioni interne ed esterne; svolge, nell'ambito delle indicazioni ricevute dai dirigenti, attività di impulso, di indirizzo e di raccordo verso altre risorse umane.

**B) PROFILO PROFESSIONALE DELLE POSIZIONI COMPORTANTI LA TITOLARITA' DI FUNZIONI PROFESSIONALI O SPECIALISTICHE (POSIZIONE B):**

corrispondono a tale profilo le posizioni organizzative implicanti lo svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o ad abilitazioni professionali connesse alla posizione da ricoprire; corrispondono altresì al profilo, le attività correlate a particolari funzioni strumentali rispetto alle competenze dell'Ente, che richiedano un apporto di peculiari conoscenze e capacità, tali da essere ricondotte a profili con contenuti specifici correlati al ruolo da coprire e comportanti il possesso di diploma di laurea e/o diplomi universitari e/o iscrizioni in albi professionali e/o a peculiari posizioni specialistiche - professionali, collegate ad una professionalità non facilmente reperibile all'interno dell'Ente.

3. Vengono istituite le seguenti aree di posizione organizzativa, con le denominazioni a fianco di ciascuna riportate:

- a) **Servizio Economico – Finanziario**, riconducibile alle caratteristiche proprie della Posizione A di cui sopra, che viene collocata nell'ambito del Settore Amministrazione Generale;
- b) **Servizio Agricoltura e Forestazione**, riconducibile alle caratteristiche proprie della Posizione A di cui sopra, che viene collocata nell'ambito del Settore Tecnico e Pianificazione;
- c) **Servizio Lavori Pubblici, Gestione del Patrimonio e C.U.C.**, riconducibile alle caratteristiche proprie della Posizione A di cui sopra, che viene collocata nell'ambito del Settore Tecnico e Pianificazione.

4. I predetti Servizi vengono identificati con le corrispondenti aree della posizione organizzativa.

5. Al titolare del Servizio Economico – Finanziario competono oltre ai compiti di cui agli artt. 49 e 153 del D.Lgs. n. 267/2000, anche quelli previsti dall'art. 107, commi 1, 2 e 3, lettere a), b), c), d) ed i), dello stesso D.Lgs. n. 267/2000, per le materie di competenza del Servizio medesimo.

6. Ai titolari del Servizio Agricoltura e Foreste e del Servizio Lavori Pubblici competono oltre ai compiti di cui agli artt. 49, comma 1, anche quelli previsti dall'art. 107, commi 1, 2 e 3, lettere a), b), c), d) ed i), dello stesso D.Lgs. n. 267/2000, per le materie di competenza del Servizio medesimo.

7. Il peso delle posizioni organizzative in argomento, ai fini della determinazione delle afferenti retribuzioni di posizione, viene graduato in rapporto ai seguenti criteri:

**A. Complessità delle prestazioni:**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. budget economico di gestione:                                  | - punti 0 - 25 |
| 2. qualità e tipologia professionale del personale da dirigere:   | - punti 0 - 10 |
| 3. tipologia di capacità e di attività del personale da dirigere: | - punti 0 - 5  |

**B. Autonomia operativa:**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. attuazione autonoma degli indirizzi dati dagli organi istituzionali: | - punti 0 - 25 |
|---|----------------|

**C. Capacità relazionale:**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. qualità e tipologia delle relazioni con gli altri settori dell'Ente:     | - punti 0 - 15 |
| 2. qualità e tipologia delle relazioni con settori - servizi di altri Enti: | - punti 0 - 20 |

8. I responsabili dei Servizi di cui all'art. 2, comma 2, sono titolari della relativa posizione organizzativa. Tutti i compiti a essi affidati vengono svolti nel rispetto delle direttive dei Dirigenti dei rispettivi Settori e sotto la loro direzione e coordinamento.

9. Essi, oltre ad esercitare poteri e compiti attribuitigli quali responsabili di Servizio ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sovrintendono e coordinano la gestione degli uffici facenti parte dei rispettivi Servizi e, quindi, i responsabili ed il personale assegnato; partecipano attivamente alle attività di programmazione e concorrono alla definizione dei relativi provvedimenti; curano la gestione delle attività e delle risorse attribuite ai Servizi ed agli uffici da essi dipendenti; sovrintendono e coordinano le attività di gestione diretta dei vari responsabili di procedimento e rispondono dei risultati in termini di efficacia ed efficienza, nonché della validità e legittimità delle prestazioni ottenute.

10. Ciascun Responsabile di Servizio titolare della relativa posizione organizzativa, in particolare:

- gestisce il personale assegnato al Servizio o agli uffici connessi, curandone l'organizzazione interna con l'assegnazione dei procedimenti in modo singolo o aggregato, e dispone le verifiche inerenti la qualità e la quantità delle prestazioni svolte con relativi risultati,
- risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo e cura il funzionamento di sistemi di integrazione e coordinamento tra servizi anche con riferimento a piani di lavoro, progetti finalizzati e sistemi informativi;
- assume la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio e non rientranti in servizi predeterminati quando non venga da lui attribuita ad altri dipendenti;
- esprime, oltre ai pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, anche tutti gli altri pareri, visti e quant'altro in materia di manifestazioni di conoscenza, gli venga richiesto nell'ambito delle materie attinenti ad un determinato servizio a lui attribuito;
- cura e gestisce tutte le procedure di competenza del Servizio assegnatogli ed organizza il personale assegnato tra i vari responsabili di servizio;
- ha compiti di direzione nei confronti del personale assegnato al Servizio, salva la competenza della definizione di eventuali conflitti di competenza, di spettanza del Dirigente del competente Settore;
- riferisce al Dirigente del Settore competente in ordine ai ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di propria competenza;
- riferisce al Dirigente del Settore competente in ordine all'adozione in via surrogatoria, nei casi previsti, delle determinazioni di propria competenza;
- cura l'emanazione di direttive ed ordini nell'ambito delle sue attribuzioni;
- ha la titolarità del potere di direzione, sostituzione, controllo, coordinamento, avocazione e delega nei confronti dei responsabili e del personale rientrante nel suo Servizio;
- cura l'attuazione degli indirizzi, delle direttive e degli obiettivi fissati dal Dirigente del competente Settore, avvalendosi dei responsabili e degli uffici del proprio Servizio.

11. In caso di vacanza, assenza, impedimento del Responsabile titolare di posizione organizzativa, i pareri e tutti gli atti di gestione sono espressi dal Dirigente del competente Settore di riferimento.

ART. 4  
(GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

1. In riferimento alle disposizioni del precedente art. 3, comma 7, ed attraverso la graduazione dei fattori di valutazione mediante l'applicazione del metodo analitico del punteggio, nell'atto di nomina saranno assegnate alle aree di posizione organizzativa innanzi definite i seguenti range di valutazione :

- |   |                   |
|---|-------------------|
| a) funzione A.1 <i>budget economico di gestione:</i>  | punti da 10 a 25; |
| b) funzione A.2 <i>qualità e tipologia professionale del personale da dirigere:</i>             | punti da 2 a 10;  |
| c) funzione A.3 <i>tipologia di capacità e di attività del personale da dirigere:</i>           | punti da 1 a 5;   |
| d) funzione B.1 <i>attuazione autonoma degli indirizzi dati dagli organi istituzionali:</i>     | punti da 10 a 25; |
| d) funzione C.1 <i>qualità e tipologia delle relazioni con gli altri settori dell'Ente:</i>     | punti da 8 a 15;  |
| d) funzione C.2 <i>qualità e tipologia delle relazioni con settori - servizi di altri Enti:</i> | punti da 10 a 20. |

ART. 5  
(PROPORZIONALITÀ DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE)

1. L'attribuzione della retribuzione di posizione di cui all'articolo 10, comma 2, del CCNL 31.03.1999, da corrispondere al titolare della posizione organizzativa, in sede di adozione dell'atto di nomina, verrà graduata in rapporto alla valutazione di cui al precedente articolo 4, secondo le modalità stabilite nel presente articolo.

2. La retribuzione di posizione attribuibile ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31.03.1999, può variare tra un minimo di € **5.164,57** ed un massimo di € **12.911,42** annui lordi per 13 mensilità.

3. L'importo della retribuzione di posizione massima attribuibile sarà diviso per il massimo di 100 punti assegnabili alla posizione organizzativa, ottenendo in tal modo il valore unitario della quota di punto, pari ad € **129,11**.

4. La retribuzione di posizione darà data dal prodotto tra il punteggio complessivo assegnato dal Dirigente nell'atto di conferimento della posizione organizzativa ed il valore unitario della quota di punto indicata nel comma precedente.

5. La retribuzione di posizione, come determinata nei commi precedenti, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL vigente nel tempo, compreso i compensi per il lavoro straordinario.

6. La decorrenza del nuovo trattamento economico viene fissata in corrispondenza al periodo paga in corso alla data di attribuzione da parte del competente dirigente della posizione organizzativa.

ART. 6  
(INDENNITÀ DI RISULTATO)

1. L'indennità di risultato di cui all'articolo 10, comma 3, del CCNL 31.03.1999 è fissata, per le posizioni organizzative dei Servizi coincidenti con le aree delle posizioni organizzative, nella misura **minima del 10%** e massima del **25%** della retribuzione di posizione determinata ai sensi del precedente articolo 5.

2. La relativa percentuale, in sede di prima applicazione può essere fissata in rapporto inversamente proporzionale all'entità media degli altri incentivi percepiti (compensi ex art. 93 D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.), pure ascrivibili al risultato; mentre, negli anni successivi, la stessa sarà fissata con la deliberazione di approvazione del P.E.G., contestualmente alla definizione degli obiettivi da conseguire.

4. L'erogazione della retribuzione di risultato avviene a seguito di valutazione annuale effettuata dal **Nucleo di valutazione della performance (OIV)**, su proposta del competente Dirigente di Settore. Tale retribuzione non viene corrisposta se l'esito della valutazione risulti inferiore a punti 50. Nel caso di punteggio superiore, la stessa viene corrisposta in proporzione ai punti riportati.

5. La scheda di valutazione di cui al comma 2 del precedente articolo è riportata in allegato A al presente regolamento.

ART. 7  
(INCARICHI AI RESPONSABILI DELLE AREE DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

1. Il Dirigente del competente Settore, con propria determinazione, previo parere espresso dal Nucleo di Valutazione e sentito il Presidente, incarica i dipendenti responsabili delle aree di posizione organizzativa, stabilendo il compenso dell'indennità di posizione e di quella di risultato, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento.

2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo di un anno e massimo di cinque anni e possono essere rinnovati alla relativa scadenza, con la stessa procedura di cui al comma precedente.
3. Il Dirigente, per il conferimento degli incarichi di titolare della posizione organizzativa, tiene conto - rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con determinazione motivata del Dirigente, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione, da parte del dipendente titolare di posizione organizzativa. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### ART. 8

##### (VALUTAZIONE ANNUALE E CONTRADDITTORIO)

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale, secondo le modalità stabilite nell'art. 50 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in base ai criteri predeterminati con il presente regolamento.

#### ART. 9

##### (NORME TRANSITORIE E FINALI)

1. Il presente regolamento è immediatamente efficace.
3. Esso viene pubblicato per giorni 15 all'Albo on line della Comunità Montana, per pubblicità notizia.

**COMUNITÀ MONTANA “BUSSENTO – LAMBRO E MINGARDO” - FUTANI (SA)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO  
(ART. 10, COMMA 4, CCNL 22.1.2004)

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ NATO/A A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_, COLLOCATO/A PRESSO IL SETTORE \_\_\_\_\_ SERVIZIO \_\_\_\_\_

CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI \_\_\_\_\_

IN POSSESSO DELLA CATEGORIA D/ \_\_\_, IN SERVIZIO DAL \_\_\_\_\_ NELLA CATEGORIA ATTUALE DAL \_\_\_\_\_

A) VALUTAZIONE DELLE QUALITÀ PROFESSIONALI: - EFFICIENZA <b>5</b> - FORMAZIONE <b>5</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B) VALUTAZIONE DEI RISULTATI OTTENUTI: - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI <b>30</b> - DETERMINAZIONE <b>20</b> - SPIRITO DI SERVIZIO <b>10</b>	10	20	30	40	50	60				
C) VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PUBBLICHE RELAZIONI: - LEADERSHIP <b>5</b> - CAPACITÀ DI SOSTITUIRSI, DI DELEGARE, DI AVOCARE ETC. <b>5</b> - COMUNICAZIONE E GESTIONE RELAZIONI ESTERNE <b>5</b> - RISOLUZIONE CONFLITTI ALL'INTERNO DEL SETTORE <b>10</b> - MOTIVAZIONE, COINVOLGIMENTO, RESPONSABILIZZAZIONE DEL PERSONALE <b>5</b>	10	20	30							
<b>(**) TOTALI</b>										

**N.B.:** (\*\*) Il dipendente che ha ottenuto meno di 50 punti è escluso dalla valutazione.

**NOTE**

I PUNTI A E C RAPPRESENTANO I DUE ASPETTI DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.

ALLA VALUTAZIONE DELLE QUALITÀ SONO STATI ASSEGNATI DIECI PUNTI IN QUANTO RAPPRESENTANO LE POTENZIALI CAPACITÀ DEL RESPONSABILE, CONDIZIONI NECESSARIE, MA NON SUFFICIENTI, A GARANTIRE IL CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI POSITIVI.

ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DELLE PUBBLICHE RELAZIONI È STATO ATTRIBUITO UN PESO MAGGIORE PER L'INFLUENZA DIRETTA SUI SERVIZI FINALI E QUINDI SULLA CUSTOMER SATISFACTION.

NELL'AMBITO DELLA VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI, PER DETERMINAZIONE S'INTENDE IL COERENTE E COSTANTE PERSEGUIMENTO DEI RISULTATI, NEI MODI E NEI TEMPI PREVISTI PER LA LORO REALIZZAZIONE; PER SPIRITO DI SERVIZIO SI VUOLE INTENDERE LA DISPONIBILITÀ ALLA FLESSIBILITÀ PER CIÒ CHE NON È STATO PREVENTIVAMENTE PROGRAMMATO (CD. OBIETTIVO AGGIUNTIVO).

Addì \_\_\_\_\_

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**IL DIRIGENTE PROPONENTE**