



# **COMUNE DI CATANZARO**

## **REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 308 del 15/07/2005 e modificato con successive deliberazioni della Giunta Comunale:

n°573 del 15/11/2007;  
n°685 del 14/11/2011;  
n°373 del 12/08/2013;  
n°216 del 30/05/2016;  
n°1 del 13/01/2017.

## **ART. 1**

### **Area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità**

In applicazione della disciplina prevista nel CCNL del personale del comparto Regioni ed Enti locali, del 31/03/1999 e del 22/01/2004, è costituita e funzionante nell'Ente l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

## **ART. 2**

### **Funzioni delle Posizioni Organizzative**

(articolo così modificato con D.G. n° 373 del 12/08/2013)

Le funzioni delle posizioni organizzative riguardano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ai sensi dell'art. 8 comma 1, lettera a) CCNL 1/03/1999 e s.m.i.

## **ART. 3**

### **Funzioni delle Alte Professionalità**

(articolo così modificato con D.G. n° 373 del 12/08/2013)

Le funzioni delle alte professionalità riguardano competenze specialistiche e professionali, non collegate a funzioni di direzione di Unità organizzative.

Sono incarichi a termine conferiti a specialisti portatori di competenze elevate o innovative anche per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente, ai sensi dell'art.8, comma 1 lettere b) e c) CCNL 1/03/1999 e s.m.i..

## **ART. 4**

### **Retribuzione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità**

(articolo così modificato con D.G. n° 373 del 12/08/2013)

Le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità sono ordinate nelle fasce A, B, C e D, in base ai seguenti criteri, preventivamente concertati con le Parti Sindacali, ed alla metodologia di valutazione di cui all'allegato A al presente regolamento:

- a) complessità organizzativa e gestionale;
- b) responsabilità gestionali e amministrative interne ed esterne;
- c) rilevanza strategica per lo sviluppo dell'ente in relazione al programma di mandato del Sindaco;
- d) professionalità e capacità relazionali richieste.

Alle Posizioni organizzative ed alle Alte professionalità, a norma dei CCNL di comparto, viene riconosciuto un valore economico di retribuzione della indennità di posizione che viene differenziato in relazione alla fascia di appartenenza e che aumenta mano a mano che si sale dalla fascia più bassa a quella più alta, nella misura determinata dall'Amministrazione; viene riconosciuta, altresì, una indennità di risultato commisurata al valore della retribuzione di posizione della fascia di appartenenza che può variare da un minimo del 10% fino ad un massimo del 25% per le Posizioni Organizzative e da un minimo del 10% fino ad un massimo del 30% per le Alte Professionalità.

La retribuzione di risultato è direttamente proporzionale al punteggio acquisito dall'incaricato a seguito di positiva valutazione espressa dal Dirigente con la scheda di cui al successivo art. 10. Si intende per valutazione positiva quella corrispondente ad un punteggio non inferiore a 50 punti.

#### **ART. 4-BIS**

(articolo introdotto con D.G. n°373 del 12/08/2013)  
(articolo abrogato con D.G. n°80 del 22/03/2016)

#### **ART. 5**

##### **Conferimento degli Incarichi**

Gli incarichi di responsabilità di P.O. e A.P. sono conferiti dal Dirigente del Settore di riferimento, con atto scritto e motivato, a dipendenti inquadrati nella Categoria D.

La motivazione della scelta, da effettuarsi nell'ambito del personale assegnato al Settore di propria competenza, deve riconnettersi ai seguenti criteri:

- a) natura e caratteristiche del programma da realizzare;
- b) requisiti culturali posseduti;
- c) attitudini, capacità professionale ed esperienze di lavoro acquisite;
- d) risultati conseguiti in precedenti incarichi;
- e) valutazione conseguita sulla prestazione annuale;
- f) curriculum professionale;
- g) capacità di gestione e risoluzione dei problemi emergenti.

Nel conferimento degli incarichi i dirigenti tengono conto, inoltre, della capacità decisionale e di coordinamento nonché della propensione all'assunzione di responsabilità.

## **ART. 6**

### **Contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico**

Gli incarichi dovranno indicare gli obiettivi da conseguire da parte dell'incaricato, i compiti e le funzioni da svolgere nonché gli elementi sulla cui base verrà effettuata la valutazione annuale ai sensi dell'art. 9, 4° comma CCNL 31.3.1999. Nell'atto di conferimento il Dirigente deve indicare, oltre la natura e le caratteristiche del programma e degli obiettivi da realizzare, anche quali delle seguenti funzioni saranno delegate, in relazione all'attività specifica oggetto dell'incarico:

- coordinamento e gestione funzionale del personale assegnato;
- gestione delle risorse strumentali assegnate;
- predisposizione dei relativi atti, anche di gestione finanziaria compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- attività di alta professionalità e specializzazione;
- attività di ricerca, studio, analisi, elaborazione dati;
- attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza;
- eventuali altri atti e compiti delegati o assegnati dal dirigente;
- i doveri e gli obblighi di comunicazione in ordine agli atti adottati o da adottare e alle operazioni di gestione prima o dopo il loro compimento tenuto conto che l'incaricato opera per obiettivi secondo la logica di risultato e gestisce in autonomia.

## **ART. 7**

### **Requisiti di accesso**

(articolo così modificato con D.G. n°216 del 30/05/2016)

Si pongono come requisiti di accesso alle P.O.:

- appartenere alla categoria D;
- avere maturato una anzianità effettiva, alle dipendenze di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del Dlsg n°165/2001, non inferiore a 24 mesi;
- non essere in part-time;
- non aver avuto note di demerito nell'ultimo biennio;

Si pongono come requisiti di accesso alle A.P.:

- appartenere alla categoria D;
- avere maturato una anzianità effettiva, alle dipendenze dell'Ente, non inferiore a 24 mesi;
- essere in possesso di specifica preparazione culturale correlata a titoli accademici e/o eventuali abilitazioni o iscrizioni ad albi;
- avere acquisito competenze elevate e innovative, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze lavorative in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili dal curriculum professionale;
- non aver avuto note di demerito nell'ultimo biennio;

- non essere in part- time.

## **ART. 8**

### **Durata dell'Incarico**

(articolo così modificato con D.G. n°1 del 13/01/2017)

Gli incarichi hanno durata pari ad un anno, normalmente decorrente dal 1° gennaio, e scadono automaticamente senza alcun preavviso il 31 dicembre di ogni anno; gli stessi possono essere riaffidati per iscritto e motivatamente anche allo stesso dipendente. L'incarico può essere conferito in corso d'anno, entro e non oltre, la data di approvazione da parte dell'organo esecutivo del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). L'incarico così conferito, scade allo scadere della generalità degli altri incarichi, cioè al 31 dicembre, e può essere riaffidato secondo le citate modalità.

## **ART. 9**

### **Revoca dell'incarico**

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con provvedimento scritto e motivato del Dirigente che lo ha conferito, nei seguenti casi:

- 1) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati ed accertamento di risultati negativi;
- 2) concreti elementi di giudizio che nel corso dell'anno di riferimento inducano il Dirigente a ritenere che la prosecuzione dell'incarico possa recare grave pregiudizio all'Amministrazione o comunque compromettere seriamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore;
- 3) intervenuti mutamenti organizzativi che comportino la rideterminazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dell'Ente.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato fatta salva, nel caso indicato al punto 3 del presente articolo, la corresponsione della retribuzione di risultato per le funzioni svolte e gli obiettivi raggiunti all'atto di cessazione dell'incarico.

## **ART. 10**

### **Sistema di valutazione**

I criteri di valutazione per il riconoscimento dell'indennità di risultato vertono oltre che sul preminente grado di realizzazione degli obiettivi, assegnati con il provvedimento di incarico, anche sulle competenze e le capacità professionali espresse, sulla disponibilità, reperibilità e collaborazione manifestata nella gestione di problematiche emergenti nonché sulla propensione all'innovazione ed al miglioramento organizzativo.

La valutazione viene effettuata dal Dirigente del Settore in cui risultano collocate le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità, a seguito di apposita relazione consuntiva redatta dal Dipendente incaricato, con la seguente scheda approvata con Delibera :

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ED ALTA PROFESSIONALITA'**

- Per il 65% per i risultati raggiunti sia come performance individuale che organizzativa della struttura anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction (PARTE I);
- per il 25% per i comportamenti organizzativi (PARTE II);
- per il 10% a fronte della valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento (PARTE III).

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				(30%, 50%, 80%, 100%)	
				(30%, 50%, 80%, 100%)	
<b>TOTALE</b>		55			MAX 55 PUNTI

**VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)**

**TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E DELLA STRUTTURA (fino a 65 punti)**

**2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVE**

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso ponderale	Grado della valutazione in %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			(20 40 60 80 100)	
2	<b>Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali</b> Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			(20 40 60 80 100)	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			(20 40 60 80 100)	
4	<b>Decisionalità e flessibilità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di sapere adattarsi alle situazioni			(20 40 60 80 100)	
5	<b>Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione agli utenti</b> Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti			(20 40 60 80 100)	
<b>TOTALE</b>			25		MAX 25 PUNTI

**3) VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO (fino ad un massimo di 10 punti)**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO	
<b>TOTALE</b>	

Scheda approvata con Delibera G.C. n.465 del 30/09/2013.

## **ART. 11**

### **Procedura di valutazione**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati sono soggetti a valutazione annuale effettuata dal Dirigente entro il secondo mese successivo al termine previsto dell'incarico, previa relazione scritta dell'incaricato al Dirigente sui compiti svolti e sui risultati conseguiti.

La valutazione è notificata all'incaricato che nel termine di 15 giorni può attivare nei confronti dello stesso Dirigente la procedura del contraddittorio, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia, che deve concludersi nei successivi 30 giorni.

Nel caso di revoca anticipata dell'incarico di cui all'art. 8, punti 2 e 3, è fatta comunque salva la valutazione dei risultati conseguiti nel periodo di riferimento. Detta valutazione deve effettuarsi entro due mesi dalla cessazione dell'incarico.

La procedura di contraddittorio di cui al comma 2 del presente articolo vale anche per la eventuale revoca anticipata dell'incarico.

## **ART. 12**

### **Procedura di liquidazione della retribuzione di risultato**

Decorsi i termini di cui all'art. 10, il Dirigente adotta l'atto finale motivato di liquidazione o diniego della retribuzione di risultato.

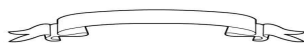
Il punteggio conseguito nella scheda di valutazione rappresenta la percentuale di liquidazione rapportata all'importo massimo conseguibile.

Non compete alcun importo in caso di valutazione complessiva inferiore a 40 punti.

## **ART. 13**

### **Norma transitoria**

In fase di prima applicazione del presente Regolamento, al fine di uniformare i comportamenti e gli atti all'interno dell'Amministrazione, si stabilisce che il riaffidamento di incarichi di P.O. non potrà avere decorrenza anteriore al 1° gennaio 2006.



# INDICE

ART. 1 - Area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità .....	2
ART. 2 - Funzioni delle Posizioni Organizzative .....	2
ART. 3 - Funzioni delle Alte Professionalità.....	2
ART. 4 - Retribuzione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità .....	2
ART. 5 - Conferimento degli Incarichi .....	3
ART. 6 - Contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico .....	4
ART. 7 - Requisiti di accesso .....	4
ART. 8 - Durata dell'Incarico.....	5
ART. 9 - Revoca dell'incarico.....	5
ART. 10 - Sistema di valutazione.....	5
SCHEMA DI VALUTAZIONE .....	6
ART. 11 - Procedura di valutazione .....	7
ART. 12 - Procedura di liquidazione della retribuzione di risultato.....	7
ART. 13 - Norma transitoria.....	7

