

La presente deliberazione viene affissa il 10 OTT. 2012 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



# PROVINCIA DI BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 260 del 5 OTT. 2012

**Oggetto:** Disciplina area delle posizioni organizzative e alte professionalità: approvazione regolamento.

L'anno duemiladodici il giorno CINQUE del mese di ottobre, presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

1) Prof. Ing.	Aniello	CIMITILE	- Presidente	_____
2) Avv.	Antonio	BARBIERI	- Vice Presidente	_____
3) Dott.	Gianluca	ACETO	- Assessore	_____
4) Ing.	Giovanni Vito	BELLO	- Assessore	ASSENTE
5) Avv.	Giovanni A.M.	BOZZI	- Assessore	_____
6) Ing.	Carlo	FALATO	- Assessore	_____
7) Dr.	Nunzio	PACIFICO	- Assessore	ASSENTE
8) Dr.ssa	Annachiara	PALMIERI	- Assessore	_____
9) Geom.	Carmine	VALENTINO	- Assessore	ASSENTE

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Claudio UCCELLETTI \_\_\_\_\_

L'Assessore proponente Avv. Giovanni A.M. BOZZI Bozzi

## LA GIUNTA

### PREMESSO

- che con deliberazione di G.P. n. 453 del 30.07.2004 ad oggetto: "Disciplina area posizioni organizzative e alte professionalità" e successive integrazioni, si approvava la disciplina relativa all'area delle posizioni organizzative e quella relativa agli incarichi per le alte professionalità e si stabiliva il numero massimo delle posizioni organizzative attribuibili per ogni settore;
- che la Giunta Provinciale con deliberazione del n. 661 del 23.12.2008, così come integrata dalla successiva deliberazione n. 165 del 23.04.2010, approvava la nuova struttura organizzativa dell'Ente, articolata nella funzione istituzionale del Direttore Generale, nonché in nuovi Settori e Servizi;
- che è intenzione di questa amministrazione procedere ad una ristrutturazione dei settori, dei servizi e degli uffici, approvando una nuova complessiva struttura organizzativa dell'Ente, con la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico, la riduzione dei servizi previsti e conseguentemente la riduzione delle spese di personale anche rispetto al complesso delle spese correnti, in esecuzione della delibera di G.P. n. 116 del 22.05.2012 e successiva integrazione n. 196 del 27.07.2012;

- che con tale atto deliberativo si stabilirà anche il numero massimo delle posizioni organizzative attribuibili per ogni settore in numero pari ai servizi previsti per ogni struttura;

**RILEVATO** che a fronte di tale nuova organizzazione, per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa dell'Ente, è necessario provvedere a definire e disciplinare le posizioni organizzative e gli incarichi per le alte professionalità, nell'ambito delle risorse della contrattazione aziendale, attraverso l'approvazione di un nuovo regolamento;

**VISTI** gli art. 8 e 9 del C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999, che disciplinano l'istituzione ed il conferimento degli incarichi relativi all'Area delle Posizioni Organizzative;

**VISTO**, altresì, l'art. 10 del C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali del 22.01.2004, che disciplina l'istituzione ed il conferimento degli incarichi relativi alle Alte professionalità;

**ACCERTATO** che nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa vengono annualmente previste le somme necessarie per il finanziamento degli incarichi attribuiti relativi all'Area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità;

**VISTO** il D.Lgs. del 30.03.2001 N°165;

**ATTESA** la competenza della Giunta a deliberare in merito all'adozione del presente regolamento ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 267 del 18.8.2000;

**CONSIDERATO** che la materia è stato oggetto di informazione e successiva concertazione con le OO.SS. provinciale ed R.S.U. aziendale come da verbali redatti e successiva trasmissione alle stesse dello schema di regolamento di cui alla nota prot. gen. 1008 del 04.02.2011;

**RITENUTO**, pertanto, doversi approvare l'allegato regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzative, che si compone di n. 13 articoli e che contiene in allegato la scheda per la pesatura della posizione organizzativa e la scheda di valutazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato, e per l'effetto modificare l'art. 12, comma 7, del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, adeguandolo alla previsione di cui all'art. 4 del citato regolamento dell'area delle P.O.;

**VISTO** il parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta;

Il Dirigente Settore A.A.L.L. e Organizzazione del Personale  
(Avv. Vincenzo Catalano)

**VISTO** il parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta;

Il Dirigente Settore Gestione Economica Finanziaria  
(Dott.ssa Filomena Lazazzera)

**LA GIUNTA**

Ritenuto doversi provvedere in conformità a quanto sopra;

Per le ragioni e considerazioni in premessa specificate;

A voti unanimi resi come per legge,

Su parere favorevole dell'Assessore relatore Avv. Giovanni A.M. BOZZI;



# Provincia di Benevento

## Regolamento Disciplina area posizioni organizzative

### *Art.1*

#### *Campo di applicazione*

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi dell'area delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).

### *Art 2*

#### *Area delle posizioni di organizzazione*

L'area delle posizioni di organizzazione è individuata dalla Giunta Provinciale attraverso lo schema organizzativo (i **servizi**) e costituiscono la tipologia direzionale interna a quei settori la cui competenza, ai sensi dello schema organizzativo, comprenda responsabilità gestionale di più materie fra loro distinte o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico di lavoro od altro motivo, organizzare l'attività mediante apposita struttura.

I criteri generali che presiedono all'individuazione dell'area delle posizioni di organizzazione sono:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (**il servizio**) ;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di *alta professionalità e specializzazione* correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;

### *Art 3*

#### *Classificazione area delle posizioni di organizzazione*

Nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative vengono individuate le seguenti posizioni:

- 1) *posizione organizzativa* che è un ruolo individuato all'interno del settore che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse (**il servizio**), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
- 2) *posizione alta professionalità* che è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per l'Ente.

Ai fini del presente regolamento si considera figura di alta professionalità, in considerazione del livello di complessità e specializzazione del lavoro al quale è attribuita la relativa indennità ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. del 22.01.2004 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9 e 10 del CCNL del 31.03.99, il dipendente assegnato al servizio Istituzioni Culturali, del settore Attività Culturali, Turismo e Sport, a cui è attribuita anche la responsabilità della gestione del relativo servizio.

#### *Art 4*

##### *Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa*

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale della Provincia di Benevento, in servizio a tempo indeterminato da almeno tre anni, in possesso dei seguenti requisiti generali:

- appartenere alla categoria D (indipendentemente dalla posizione economica di appartenenza);
- aver superato positivamente il periodo di prova;
- non aver note di demerito nell'ultimo triennio;
- non essere in part-time.

nonché, dei seguenti requisiti specifici:

- Requisiti culturali e professionali;
- Attitudini e capacità professionale;
- Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare;
- capacità di gestione di gruppi di lavoro.

L'attribuzione dell'incarico è consentita al personale in posizione di comando solo successivamente al primo periodo annuale di comando e su materia delegata.

#### *Art. 5*

##### *Requisiti richiesti per l'incarico di posizione alta professionalità*

L'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente di categoria D, in servizio a tempo indeterminato, che abbia superato il periodo di prova, in possesso di almeno 2 requisiti, compresa la laurea, di quelli di seguito elencati:

1. Diploma di Laurea in Storia e Conservazione dei Beni Culturali, o Conservazione dei Beni Culturali ed equipollenti (vecchio ordinamento); o Laurea classe 2/S Archeologia, o 5/S Archivistica e biblioteconomia, o 12/S Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico, o 13 Scienze dei beni culturali (D.M. 509/99); o Laurea classe LM-2 Archeologia, o LM-5 Archivistica e biblioteconomia, o LM-11 Conservazione e restauro dei beni culturali, o L-1 Beni culturali (D.M. 270/04).
2. Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale.
3. Master universitari;
4. Esperienze maturate in enti pubblici almeno decennali, rilevabili dal curriculum professionale;

#### *Art. 6*

##### *Funzioni e competenze della posizione organizzativa*

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal Dirigente;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

#### *Art. 7*

##### *Funzioni e competenze della posizione alta professionalità*

L'incarico di Alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, attribuiti dal Dirigente;
- c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
- d) direzione risorse umane eventualmente assegnate

#### *Art. 8*

##### *Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità*

I Dirigenti interessati conferiscono con proprio atto di gestione, assunto con i poteri del privato datore di lavoro ex art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità al personale di categoria D in servizio nel proprio settore, in possesso dei requisiti di cui, rispettivamente, all'art. 4 o art. 5 del presente regolamento.

Gli incarichi, che vengono assegnati, minimo per un anno, hanno la durata massima di due anni e sono rinnovabili.

In ogni caso la posizione organizzativa conferita, decade con la cessazione dell'incarico del dirigente che l'ha assegnata.

Ove nel settore risultino presenti più dipendenti interessati al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, nella scelta il dirigente dovrà tener conto:

- ✦ dei titoli di studio posseduti, in relazione all'incarico da ricoprire;
- ✦ dei corsi di aggiornamento effettuati nella materia dell'incarico che si intende conferire;
- ✦ del curriculum professionale;
- ✦ delle valutazioni nell'ultimo biennio;
- ✦ dell'esperienza maturata nell'esercizio di posizioni e materie analoghe a quelle dell'incarico che si intende conferire.

Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai criteri specificati nei precedenti articoli 4 e 5, nonché dei requisiti di cui al precedente capoverso.

#### *Art. 9*

##### *Assegnazione degli obiettivi*

- a. Dopo l'approvazione del PEG, ciascun dirigente assegna ai dipendenti incaricati di P.O. e/o Alta Professionalità, gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento dei medesimi.

Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

- b. Nelle more e fino all'approvazione del PEG restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.

#### *Art. 10*

##### *Retribuzione di posizione e di risultato*

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui all'art. 3 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le retribuzioni previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia entro i limiti minimi e massimi previsti dai contratti collettivi nazionali.
3. L'importo della retribuzione di risultato, se dovuta, varia entro i limiti minimo e massimo previsti dai C.C.N.L. calcolati rispetto alla retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

#### *Art 11*

##### *Valutazione dei risultati*

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al precedente articolo 8 sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Ente e specificati nel successivo art. 13, lett. C).
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art 10 comma 3 del CCNL 31.03.1999 e dell'art 10 comma 4 del CCNL 22.01.2004. La valutazione negativa esclude la corresponsione della retribuzione di risultato.
3. I dirigenti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva acquisiscono, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al successivo art.12.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella qualifica di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### *Art. 12*

##### *Revoca dell'incarico di posizione organizzativa e posizione alta professionalità*

Durante il periodo di incarico, il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, ovvero per effetto dell'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, può revocare, anticipatamente alla scadenza, l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio di cui al precedente articolo.

L'incarico di posizione organizzativa può essere altresì revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa, con il procedimento di cui al precedente articolo.

## Art 13

### Graduazione delle posizioni organizzative

#### A) CRITERI PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ

La graduazione delle posizioni di responsabilità e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, riassunti nella tabella di seguito riportata e nella scheda di cui all'allegato A), che ogni Dirigente dovrà compilare, sotto la propria responsabilità e trasmettere munita del visto del Direttore Generale al Settore AA.LL. e Organizzazione del personale, per i successivi provvedimenti di competenza:

#### I. COMPLESSITA' GESTIONALE

- a) Si definisce col numero di *unità di personale* direttamente gestite o coordinate.

*Requisito minimo richiesto:* n° 2 collaboratori.

#### II. COMPLESSITA' FUNZIONALE

- a) Si definisce con il numero di *atti fondamentali di programmazione annuale e pluriennale, e/o di regolamentazione*, ai quali il responsabile di P.O. collabori o sia incaricato per la predisposizione (Es. formulazione del piano annuale e triennale dei lavori pubblici, Bilancio annuale e pluriennale, piano esecutivo di gestione, CCDI annuale e triennale, ecc.)

*Requisito minimo richiesto:* predisposizione di almeno n° 1 atto di programmazione/regolamentazione.

- b) Responsabilità economica (da PEG, le risorse assegnate al servizio di cui sia responsabile l'interessato, o il valore di progetti assegnati, o il valore degli appalti, o il valore delle cause)

*Requisito minimo richiesto:* € gestiti minimo € 100.000,00=.

#### III. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

- a) Relazioni Interne si riconosce con il collegamento con altri settori dell'ente

*Requisito minimo richiesto:* n° 2 settori di collegamento.

- b) Relazioni Esterne si riconosce per il rapporto/coordinamento con altri enti

*Requisito minimo richiesto:* rapporti con almeno n°2 enti/impresе/società di capitale.

#### IV. DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

- a) Si definisce nella delega di funzioni proprie da parte del Dirigente da cui dipende la Posizione Organizzativa, con effetti interni ed esterni all'organizzazione della Provincia.

*Requisito minimo richiesto:* delega alla posizione organizzativa, con provvedimento dirigenziale, di funzioni proprie del dirigente di almeno 2 procedimenti.

Schema per l'attribuzione a ciascun fattore del grado di valutazione

RIFERIMENTI	SCALA DI VALUTAZIONE			Punteggio attribuibile
	BASSO	Medio	ALTO	
CRITERI	10 PUNTI	20 PUNTI	30 PUNTI	
<b>I) COMPLESSITÀ GESTIONALE</b>				<b>0 - 30</b>
<i>fattori esplicativi</i>				
<b>a. Personale assegnato alle unità organizzative gestite o coordinate</b>	≤ 3 collaboratori (minimo 2 collaboratori)	= 4 collaboratori, oppure ≤ 3 collaboratori ma con almeno un collaboratore di cat. D	≥ 5 collaboratori	
<b>II) COMPLESSITÀ FUNZIONALE</b>				<b>0 - 60</b>
<i>fattori esplicativi</i>				
<b>a. Atti fondamentali di programmazione annuale e pluriennale, ato di regolamentazione, ai quali il responsabile di P.O. collabori o sia incaricato per la predisposizione</b>	Almeno n. 1 provvedimento fondamentale di programmazione	n. 2 provvedimenti fondamentali di programmazione	n. 3 provvedimenti fondamentali di programmazione ed oltre	
<b>b. Responsabilità economica effettiva (da PEG le risorse assegnate al servizio di cui sia responsabile l'interessato o il valore di progetti assegnati, o il valore degli appalti o il valore delle case)</b>	€ gestiti da 100.000 in poi e fino ad € 500.000	€ gestiti da 501.000 a 5.000.000	€ gestiti oltre i 5.000.000	
<b>III) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA</b>				<b>0 - 60</b>
<i>fattori esplicativi</i>				
<b>a. Relazioni Interne</b>	relazioni fino a 2 settori	relazioni con almeno 3 settori	relazioni da 5 settori in poi	
<b>b. Relazioni Esterne</b>	relazioni con almeno 2 enti/imprese/società di capitali	relazioni con almeno 5 enti/imprese/società di capitali	relazioni con oltre 8 enti/imprese/società di capitali	
<b>IV) DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI</b>				<b>0 - 30</b>
<i>fattori esplicativi</i>				
<b>a. Attività passivamente delegate, da parte del Dirigente, alla Posizione Organizzativa, nell'esercizio delle sue funzioni di generale organizzazione del settore di competenza</b>	Fino a 2 procedimenti	Fino a 4 procedimenti	Oltre 5 procedimenti	
			<b>Totale min. - max.</b>	<b>0 - 120</b>

## B) Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione

Una volta assegnati i punteggi a ciascuna posizione organizzativa, in applicazione dei criteri di cui alla precedente lett. A), come riportati nello schema esplicativo, si procede al calcolo della relativa retribuzione di posizione, seguendo la procedura di seguito indicata:

- Le risorse messe a disposizione in bilancio per la retribuzione delle P.O., così come previste nel CCDI, vengono divise per la sommatoria dei punteggi attribuiti a ciascuna Posizione Organizzativa. Tale operazione determina il valore punto.
- Tale valore (*valore punto*) moltiplicato per il punteggio acquisito dalla singola posizione organizzativa determina il valore dell'indennità di posizione percepibile dalla stessa.
- Atteso che il valore minimo dell'indennità di posizione non può scendere al di sotto di € 5.164,56, qualora il valore della posizione organizzativa risultasse, per effetto dell'applicazione dei criteri sopra descritti, al di sotto del valore minimo, la stessa non potrà essere inferiore a € 5.164,56.
- In questo caso si procede a diminuire, a ciascuna posizione, la quota di retribuzione necessaria, in proporzione ai punteggi riportati.

## C) Criteri di valutazione dei risultati degli incaricati

La retribuzione di risultato viene attribuita annualmente su valutazione del soggetto che ha conferito l'incarico, secondo i seguenti elementi:

- grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (60 punti)
  - capacità di gestire con autonomia (20 punti)
  - capacità di adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità (10 punti)
  - capacità di creare un clima collaborativo (10 punti)
- punteggio massimo conseguibile fino a punti 100.*

Tenuto conto del fatto che il premio di risultato è ricompreso tra il 10% e il 25% della retribuzione di posizione assegnata, è previsto un punteggio minimo da conseguire, sotto il quale si ritiene non raggiunto un livello sufficiente di prestazione senza attribuzione di alcun premio (**fino a 59 punti**); oltre tale limite (**almeno 60 punti**) si riconosce il premio, costituito dal minimo contrattuale (10% della retribuzione di posizione annuale) e da un'ulteriore quota proporzionata alla quantità di punti ottenuti oltre i primi 60 e fino al massimo complessivo di 100 (**40 punti disponibili**).

In particolare:

Da 0 a 59 punti	nessun premio
Da 60 punti in poi	premio

La valutazione dei risultati è operata dal Dirigente della struttura nel cui ambito è costituita la posizione organizzativa, previa compilazione della scheda di valutazione di cui all'allegato B).

Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di posizione organizzativa interessato, assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni; il Dirigente svolge un colloquio con i ricorrenti entro i successivi 10 giorni e decide sull'accoglimento o meno del ricorso; il Dirigente adotta il provvedimento finale e lo comunica al Settore AA.LL. e Organizzazione del Personale, per i successivi provvedimenti di competenza.



# Provincia di Benevento

## SCHEMA PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO \_\_\_\_\_

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO: .....

DEL SETTORE: .....

I. COMPLESSITÀ GESTIONALE			
Punteggio massimo disponibile = punti 30			
PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Da valutare in base al n. delle <i>unità di personale</i> direttamente gestite o coordinate. (minimo 2 collaboratori)	≤ 3 collaboratori = punti 10	<b>da 0 a 30</b>	
	4 collaboratori, oppure ≤ 3 collaboratori ma con almeno un collaboratore di cat. D = punti 20		
	≥ 5 collaboratori = punti 30		
		<b>TOTALE</b>	

II. COMPLESSITÀ FUNZIONALE			
Punteggio massimo disponibile = punti 60			
PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Da valutare in relazione agli atti fondamentali di programmazione annuale e pluriennale, e/o di regolamentazione, ai quali il responsabile di P.O. collabori o sia incaricato per la predisposizione	Almeno n. 1 provvedimento = 10 punti	<b>da 0 a 60</b>	
	Almeno n. 2 provvedimenti = 20 punti		
	Almeno n. 3 provvedimenti ed oltre = 30 punti		
Da valutare in relazione all'entità delle risorse economiche gestite (minimo € 100.000,00)	€ gestiti da 100.000 in poi = punti 10		
	€ gestiti da 501.000 a 5.000.000 = punti 20		
	€ gestiti oltre 5.000.000 = punti 30		
		<b>TOTALE</b>	

III. COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA			
Punteggio massimo disponibile = punti 60			
PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Da valutare in rapporto ed al collegamento con il resto della struttura dell'ente, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi.	relazioni fino a 2 settori = punti 10	<b>da 0 a 60</b>	
	relazioni con almeno 5 settori = punti 20		
	relazioni da 6 settori in poi = punti 30		
Da valutare in relazione alle istituzioni/ Enti/Imprese/Società di Capitali, destinatari delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi.	relazioni con almeno 2 enti = punti 10		
	relazioni con almeno 5 enti = punti 20		
	relazioni con oltre 6 enti = punti 30		
		<b>TOTALE</b>	

**IV. DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Punteggio massimo disponibile = punti 30

PARAMETRO	SCALA VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Da valutare in base alla quantità delle attività passivamente delegate, da parte del Dirigente, alla Posizione Organizzativa, nell'esercizio delle sue funzioni di generale organizzazione del settore di competenza	Fino a 2 deleghe = punti 10	<b>da 0 a 30</b>	
	Fino a 4 deleghe = punti 20		
	Oltre 5 deleghe = punti 30		
		<b>TOTALE</b>	

**PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE:**

\_\_\_\_\_

BENEVENTO, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

VISTO:  
IL DIRETTORE GENERALE

\_\_\_\_\_



# Provincia di Benevento

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO  
AL PERSONALE INCARICATO DI P.O. (Art. 10 CCNL del 31.03.99)**

ANNO \_\_\_\_\_

COGNOME ..... NOME ..... CAT.....

SERVIZIO: ..... SETTORE: .....

## I. GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Punteggio massimo disponibile = punti 60

PARAMETRO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici: grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale .....	al 40% = 0 punti	<b>60 punti</b>	
	dal 41% al 50% = 10 punti		
	dal 51% al 60% = 20 punti		
	dal 61% al 70% = 30 punti		
	dal 71% all'80% = 40 punti		
	Dall'81% a 90% = 50 punti		
Oltre il 90% = 60 PUNTI			

## II. CAPACITÀ DI GESTIRE CON AUTONOMIA

Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività dell'unità organizzativa (servizio) assegnata alla sua Responsabilità. Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di emergenza.	Inadeguata = 0 punti	<b>20 punti</b>	
	Sufficiente = 5 punti		
	Buona = 10 punti		
	Ottima = 15 punti		
	Eccellente = 20 punti		

## III. CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI E ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ

Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi.	Inadeguata = 0 punti	<b>10 punti</b>	
	Sufficiente = 3 punti		
	Buona = 5 punti		
	Ottima = 8 punti		
	Eccellente = 10 punti		

## IV. CAPACITÀ DI CREARE UN CLIMA COLLABORATIVO

Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale.	Inadeguata = 0 punti	<b>10 punti</b>	
	Sufficiente = 3 punti		
	Buona = 5 punti		
	Ottima = 8 punti		
	Eccellente = 10 punti		

**TOTALE PUNTI ASSEGNATI**

...../100

BENEVENTO, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
\_\_\_\_\_

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni dal Responsabile della Struttura:

**SI**       **NO**

---

Colloquio a seguito del ricorso svoltosi il \_\_\_\_\_

**DECISIONE FINALE**

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE pari a \_\_\_\_\_ sopra riportato.

IL DIRIGENTE

---

Si modifica il punteggio nel seguente \_\_\_\_\_ e si allega la nuova scheda con i punti corretti.

IL DIRIGENTE

---

## **DELIBERA**

La premessa è parte integrante del presente dispositivo;

1. **DI APPROVARE** il regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzative che si compone di n. 13 articoli e che contiene in allegato la scheda per la pesatura della posizione organizzativa e la scheda di valutazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato, che si allega al presente atto per formarne parte integrante ed essenziale e per l'effetto modificare l'art. 12, comma 7, del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, adeguandolo alla previsione di cui all'art. 4 del citato regolamento dell'area delle P.O., che si intende pertanto così sostituito: "La responsabilità di Servizio è assegnata a personale inserito nella cat. D del sistema di classificazione professionale del CCNL Regioni Autonomie Locali, secondo i criteri di cui alla disciplina regolamentare applicativa";
2. **DI SOSTITUIRE** con la presente deliberazione, il precedente atto n. 453 del 30.07.2004 e successive integrazioni.
3. **DI TRASMETTERE** copia del regolamento, al Dirigente del settore AA.LL. e Organizzazione del Personale, nonché alle OO.SS. provinciali, alle RR.SS.UU. aziendali ed ai Responsabili di Settore dell'Ente per opportuna conoscenza e quanto di rispettiva competenza.
4. **DI RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4<sup>^</sup> comma, del D.Lgs.267/2000.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Claudio UCCELLETTI)

IL PRESIDENTE  
(Prof. Ing. Aniello CIMITILE)

N. 348

**Registro Pubblicazione**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n.267.

10 OTT. 2012

BENEVENTO

IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Claudio UCCELLETTI)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Claudio UCCELLETTI)

La suesata deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data \_\_\_\_\_ e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Claudio UCCELLETTI)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno \_\_\_\_\_

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Benevento li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Claudio UCCELLETTI)

Copia per

SETTORE AALL e Org. Pers il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

SETTORE Diret. Gen. I e il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

SETTORE Diret. Gen. I e il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Revisori dei Conti il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Nucleo di Valutazione il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

✓ Conferenza dei Capigruppo il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

0055  
RSU