



Comune di Amalfi
Provincia di Salerno

Regolamento per la definizione dell'indennità di posizione e di risultato e per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative – Scheda di Valutazione

Art. 1

(Campo di applicazione)

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca delle posizioni di organizzazione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10 ed 11 del CCNL 1998/2001(31/03/1999)

Art. 2

(Strutture organizzative e posizioni organizzative)

1. Le aree dell'ente corrispondono alle posizioni organizzative.

Art. 3

(Criteri fondamentali per l'individuazione delle aree di posizione organizzative)

1. Le aree delle posizioni organizzative, di cui all'art. 8, del CCNL 1998/2001 (31/03/1999), sono determinate, ai fini della responsabilità di prodotto e di risultato, per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

2. Alla luce delle predette considerazioni questo ente intende identificare, nella propria ed esclusiva autonomia organizzativa, le aree delle posizioni organizzative con la gestione delle Aree di riferimento e dunque ai titolari delle aree competeranno tutti i compiti di cui al D.lgs. 267/2000, quelli previsti D.lgs. n.16572001, come recepiti nel regolamento sull'ordinamento uffici e servizi per la posizione organizzativa e dunque per la responsabilità del settore e comunque i compiti definiti dalle vigenti leggi ed in particolare dagli artt. 4 e ss. della legge n. 241/90.

3. In considerazione di quanto suddetto ed in coerenza di quanto disposto dal vigente C.C.N.L., il peso della posizione organizzativa viene determinato, in attuazione del metodo quantitativo e analitico del punteggio che determina i fattori di valutazione ed il grado degli stessi, nel seguente modo:

Collocazione nella struttura (punti fino a 10)

Complessità organizzativa (punti fino a 60)

Responsabilità gestionale (punti fino a 60)

A) Collocazione nella struttura: questo fattore di valutazione ha origine dalla divisione verticale del lavoro attuata nella organizzazione comunale ed espressa dalla dotazione organica. In relazione al livello strutturale di posizionamento ogni ruolo si distingue per la relativa attribuzione di responsabilità, che è graduata in modo decrescente con il discendere lungo la linea gerarchica. Il contenuto in termini di responsabilità risulta essere uguale per ruoli con collocazioni equipollenti e si differenzia al variare dei livelli.

B) Complessità organizzativa: questo fattore fornisce la misurazione del livello di relazione esistente tra le risorse assegnate (strutturali, economiche e umane) e le competenze (professionali, manageriali, progettuali) necessarie alla Posizione per operare efficacemente per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il fattore misura gli aspetti di complessità intesa come integrazione sinergica tra gli aspetti di quantità e qualità di risorse e gli analoghi aspetti di competenza (specialistica, gestionale, generale). Gli aspetti di competenza e professionalità costituiscono gli aspetti prioritari del fattore (e quindi sarà assegnato un punteggio maggiore), in ossequio al principio che forti capacità, esperienze e professionalità sopperiscono, in termini di risultati conseguibili, scarse risorse disponibili. A fronte di carente professionalità, capacità e/o esperienza, invece, anche forti dotazioni di risorse non garantiscono gli stessi risultati. I sottofattori che compongono il fattore sono:

b1 articolazione complessità dei prodotti, servizi, procedimenti da 10 a 30 (elevata: direzione in posizione apicale di servizi da 7 a 10 = 10; molto elevata: direzione in posizione apicale di servizi da 11 a 14 = 20; estremamente complessa: direzione in posizione apicale di servizi da 15 in su = 30)

b2 livello di competenza professionale, manageriale e progettuale e grado di rischio sul piano amministrativo, contabile, civile e penale da 5 a 30 (medio = 5; elevato = 10; molto elevato = 20; estremamente elevato = 30);

C) Responsabilità gestionali: questo fattore misura il livello di responsabilità per lo svolgimento delle attività di gestione richieste alla Posizione. Gestire significa relazionare il sistema delle risorse con il sistema degli obiettivi.

I sottofattori che compongono il fattore sono:

c1 numero di procedimenti da gestire presenti nell'area della posizione - settore da 10 a 30 (da 3 a 5 = 10; da 6 a 8 = 20; da 9 in su = 30)

c2 dimensioni economiche da 10 a 30 (responsabilità di centri di costo/ricavo da 10 milioni a 100 milioni = 10; responsabilità di centri di costo/ricavo da 101 milioni a 500 milioni = 20; responsabilità di centri di costo/ricavo da 501 milioni in su = 30).

4. Il responsabile dell'area settore è il titolare della posizione organizzativa. Tutti i compiti a lui affidati vengono svolti nel rispetto delle direttive del Segretario e sotto la sua direzione e coordinamento. Egli, oltre ad esercitare poteri e compiti attribuitigli quale responsabile dei servizi assegnatigli, sovrintende e coordina la gestione dei servizi inerenti e compresi nella propria Area e dunque i rispettivi responsabili ed il personale assegnato, partecipa attivamente proponendo la programmazione della rispettiva area di competenza definendo obiettivi ed indirizzi nel momento di impostazione degli atti di indirizzo e di programmazione politica. Cura la gestione delle attività e delle risorse attribuite all'area, ai servizi ed agli uffici relativi sovrintendendo e coordinando le attività di gestione diretta dei vari responsabili di procedimento e risponde dei risultati in termini di efficacia ed efficienza e della validità e legittimità delle prestazioni ottenute.

5. Gestisce il personale assegnato all'area, curandone l'organizzazione interna con l'assegnazione dei procedimenti in modo singolo o aggregato, e le verifiche inerenti la qualità e la quantità delle prestazioni svolte con relativi risultati.

6. 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.

7. Assume la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'Area.

8. Esprime pareri, visti e quant'altro in materia di manifestazioni di consulenza, ove richiesto, e ove trattasi di materia attinente ad un determinato servizio a lui attribuito.

9. Cura e gestisce tutte le procedure di competenza dell'Area assegnatagli ed organizza il personale assegnato.

10. Ha compiti di direzione nei confronti del personale assegnato all'Area con compiti di definizione di eventuali conflitti di competenza.

11. Cura la emanazione di direttive ed ordini nell'ambito delle sue attribuzioni.

12. Cura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili e degli uffici del proprio settore.

Art. 4

(Indennità di risultato)

1. *L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Al Segretario Comunale è attribuita una indennità di risultato pari al 5% del monte salari.*

2. L'erogazione di tale indennità avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

3. La scheda di valutazione di cui al comma 2° precedente è riportata in allegato B al presente regolamento.

Art. 5

(Incarichi ai responsabili delle aree di posizioni organizzative)

1. Il Sindaco, con proprio decreto, incarica i dipendenti responsabili delle aree di posizione organizzative, stabilendo il compenso della indennità di posizione e può specificare quella di risultato, allorché quest'ultima debba essere erogata.

2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 5 anni e possono essere revocati anticipatamente con la stessa procedura di cui al comma precedente.

3. Il Sindaco per il conferimento degli incarichi tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con decreto motivato del Sindaco, 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. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 6

(Valutazione e contraddittorio)

1. La pesatura della posizione organizzativa viene effettuata in base ai criteri predeterminati con il presente regolamento, successivamente viene resa nota al dipendente.

2. In caso di revoca, il Sindaco, prima di procedere, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato, che può essere assistito dalla Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 7

(Norme transitorie e finali)

Il presente disciplinare è immediatamente efficace.

E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.

Esso è pubblicato per giorni 15 in Albo Pretorio, per mera pubblicità notizia.



Comune di Amalfi

Provincia di Salerno

SCHEDA DI VALUTAZIONE del Segretario o del Centro di Responsabilità

situazione al 31 dicembre _____

A) VALUTAZIONE DELLE QUALITÀ PROFESSIONALI:

- a1) efficienza _____ (da 0 a 5)
a2) aggiornamento _____ (da 0 a 5)

B) OBIETTIVI ASSEGNATI INDIVIDUATI ATTRAVERSO IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – IL PIANO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE:

nn. _____

punteggio medio complessivo dei risultati ottenuti: _____ (da 0 a 60)

C) VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PUBBLICHE RELAZIONI:

- c1) leadership _____ (da 0 a 5)
c2) capacità di sostituirsi, di delegare, di avocare _____ (da 0 a 5)
c3) comunicazione e gestione relazioni esterne _____ (da 0 a 5)
c4) risoluzione conflitti all'interno del settore _____ (da 0 a 10)
c5) motivazione, coinvolgimento, responsabilizzazione del personale _____ (da 0 a 5)

note e motivazioni:

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Per il Segretario Comunale: IL SINDACO

eventuali controdeduzioni:

IL TITOLARE DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ