



*Provincia di Avellino*

**REGOLAMENTO  
DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'  
(ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e  
dell'art. 10 del CCNL del 22.01.2004)**

**Adottato con Deliberazione  
di Giunta Provinciale n. 56 del 23.02.2007**



Provincia di Avellino

**REGOLAMENTO  
DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E  
DELLE ALTE PROFESSIONALITA'**  
(ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e dell'art. 10 del CCNL del  
22.01.2004)

**Capo I AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Art. 1 Definizione di posizione organizzativa**

Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999.

La posizione organizzativa è un ruolo individuato all'interno dei Settori che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

**Art. 2 Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa**

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato da almeno 3 anni inquadrato in categoria D in possesso dei requisiti richiesti, o per le posizioni organizzative di supporto agli organi anche a tempo determinato;

**Art. 3 - Posizioni organizzative di supporto agli organi**

Qualora vengano individuate aree di posizione organizzativa all'interno del Servizio di Staff della Presidenza della Provincia, il titolare del relativo incarico viene individuato, su proposta del Presidente della Provincia.

Il Dirigente Settore Affari Generali procede al conferimento dell'incarico a norma del presente Regolamento.

La stessa procedura deve essere seguita per la revoca e la valutazione dei risultati.

**Art. 4 - Individuazione dell'area delle posizioni organizzative**

Il Direttore Generale, ricevuta dal Presidente della Provincia le eventuali designazioni relative ai Servizi di Staff della Presidenza e dai Dirigenti di ciascun Settore una ipotesi organizzativa delle attività di lavoro che richiedono, per la loro complessità, una responsabilità diretta di prodotto e di risultato, elabora, informate le OO.SS, una proposta congruente con le necessità segnalate, da sottoporre alla Giunta. L'attività di lavoro, per la quale si richiede l'istituzione di un'area di posizione organizzativa, deve necessariamente rispondere alle diverse tipologie di attività descritte nell'art. 1 e precisamente:

- TIPO A) Tale posizione di lavoro deve essere riferita alla direzione di servizi complessi, dotati di un numero di personale, comunque assegnato, assegnatari di risorse strumentali e finanziarie, anche tramite appositi atti di delega di funzioni, con responsabilità diretta di risultato;

- TIPO B) Tale posizione di lavoro deve essere correlata ad attività particolari per il cui svolgimento è necessario il possesso di alta professionalità, acquisita anche nello stesso Ente, mediante esperienze lavorative rilevabili dal curriculum professionale, e particolari specializzazioni correlate al possesso di diploma di laurea e/o scuole universitarie e/o iscrizione ad albi professionali;
- TIPO C) Tale posizione di lavoro è riferita ad attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo previste da specifiche disposizioni normative.

La Giunta, su proposta del Direttore Generale:

- approva i criteri generali di graduazione, di conferimento e di valutazione delle posizioni organizzative;
- assegna ai Settori le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei principi generali contrattuali, normativi, statutari e regolamentari.

I Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, come definito dall'art. 107 D.Lgs. 267/00, determinano, utilizzando i criteri e le risorse definite dalla Giunta, la costituzione di Area di Posizione Organizzativa la cui responsabilità direzionale viene affidata con la procedura prevista dal successivo art. 6, dandone comunicazione al Direttore Generale che informa la Giunta.

### **Art. 5 - Fasce di posizione organizzativa**

Gli incarichi si distinguono, per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alla posizione organizzativa, in quattro fasce (A,B, C e D) a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto di Giunta.

Elementi valutativi	Fascia A	Fascia B	Fascia C	Fascia D
Complessità della struttura organizzativa ( <b>per competenze</b> ) <b>max 8 punti (2 punti x competenza)</b>	2	4	6	8
Conoscenze, titoli culturali e esperienze professionali per poter dirigere. Max <b>8 punti</b> così ripartibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diploma di laurea: punti 2</b></li> <li>• Diploma di specializzazione-post laurea , Dottorato di ricerca , Master di II livello: <b>punti 2</b></li> <li>• Iscrizione albi professionali: <b>punti 2</b></li> <li>• esperienza lavorativa in ctg.D (min. 2 anni) <b>punti 2</b></li> </ul>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Eventuale quota di budget assegnata da gestire (<100.000 > 100.000; > 200.000; > 300.000) <b>max punti 8:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt; 100.000.....punti 2;</li> <li>• &gt; 100.000.....punti 4;</li> <li>• &gt; 200.000.....punti 6;</li> <li>• &gt; 300.000.....punti 8.</li> </ul>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Risorse umane da coordinare sia per qualità che per numero (< 10; > 15; > 20 > 25) <b>max punti 8:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Da 5&gt; 10 dipendenti.....punti 2;</li> <li>• &gt; 15 dipendenti.....punti 4;</li> <li>• &gt; 20 dipendenti.....punti 6;</li> <li>• &gt; 25 dipendenti.....punti 8;</li> </ul>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Qualità e quantità dei rapporti con l'utenza, sia interna che esterna. <b>Max punti 8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Grado di autonomia nella gestione delle competenze assegnate. <b>Max punti 8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Responsabilità connesse alle competenze della struttura ed al grado di autonomia. <b>Max punti 8</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Autonomia e complessità dei procedimenti esterni (capacità di spesa, di firma di responsabilità diretta) punti max 8	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

<b>Fascia A)</b> . Retribuzione di posizione fino a punti <b>16</b> ..... €	<b>5.164,57</b>
<b>Fascia B)</b> - Retribuzione di posizione da punti <b>17 &gt; 32</b> .....€	<b>7746,85</b>
<b>Fascia C)</b> - Retribuzione di posizione da punti <b>33 &gt; 48</b> .....€	<b>10329,14</b>
<b>Fascia D)</b> - Retribuzione di posizione da punti <b>49 &gt; 64</b> ..... €	<b>12.911,42</b>

#### **Art. 6 - Funzioni e competenze delle posizioni organizzative**

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

- la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal Dirigente;

- 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 - Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

I Dirigenti responsabili dei Settori interessati conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D del proprio Settore in possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

Gli incarichi sono assegnati per la durata di un anno e sono rinnovabili, per un massimo di cinque anni e comunque, non oltre il mandato elettivo del Presidente. Gli atti di gestione devono essere resi pubblici.

Il dirigente adotta un provvedimento motivato di attribuzione dell'incarico di P.O. , previa istruttoria volta ad effettuare una valutazione comparativa dei curricula dei dipendenti assegnati al Settore in possesso dei requisiti di cui all' art. 2 del presente regolamento.

### **Art. 8 - Assegnazione degli obiettivi**

In seguito all'approvazione del PEG, il Dirigente assegna al dipendente titolare di P.O. gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria, specialistica, professionale nonché ai progetti innovativi e strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

### **Art. 9 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

Il trattamento economico accessorio corrisposto al titolare di P.O. è composto da una retribuzione di posizione e da una retribuzione di risultato. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31.3.1999, la retribuzione di posizione potrà variare da un minimo di Euro 5.164,47 ad un massimo di Euro 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità.

L'importo della retribuzione di risultato può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale. Tali trattamenti assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali, compresi i compensi per lavoro straordinario.

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità previste dal CCNL.

Il titolare della posizione organizzativa redige alla fine del primo semestre dell'anno una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la relazione con una valutazione di merito dei risultati parziali conseguiti, inviando copia al Controllo di Gestione (od al Nucleo di valutazione) ed alla Direzione Generale.

Entro trenta giorni dal termine dell'anno il titolare di posizione organizzativa redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti (allegato 1); la relazione così composta è inviata alla Direzione Generale, al Servizio Personale e Organizzazione ed al Controllo di Gestione (o Nucleo di Valutazione) per la certificazione dei risultati e per gli altri adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a. raggiungimento degli obiettivi (70 punti);
- b. comportamento organizzativo (30 punti).

## **Art. 10 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa**

Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare in ogni momento l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

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

## **Capo II - AREA DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

### **Art. 11 - Definizione di alta professionalità**

Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 22.01.2004.

L'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e 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 il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

### **Art. 12 - Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità**

L'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato di categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- a) rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta è di almeno cinque anni e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali.

### **Art. 13 - Individuazione dell'area delle alte professionalità**

La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle Alte Professionalità è demandata alla contrattazione decentrata come da CCNL vigente.

Il Direttore Generale, ricevuta la proposta organizzativa dei Dirigenti di Settore elabora, informate le OO.SS., una proposta congruente con le necessità segnalate.

La Giunta, su proposta del Direttore Generale:

- individua le competenze da valorizzare per meglio affrontare le problematiche di rilevante
- interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente
- approva i criteri generali di graduazione, di conferimento e di valutazione delle alte professionalità;
- assegna ai Settori le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi, specificando, per
- ogni Servizio, l'ammontare di risorse destinate alla valorizzazione delle diverse tipologie di
- competenza.

I Dirigenti, nell'ambito delle loro funzioni come definite dall'art. 107 D.Lgs. 267/00, individuano, utilizzando i criteri e le risorse definite dalla Giunta, i dipendenti cui attribuire l'incarico di Alta Professionalità con la procedura prevista dal successivo art. 15 e ne danno atto al Direttore Generale che informa la Giunta.

### **Art. 14 - Fasce di alta professionalità**

Gli incarichi di Alta Professionalità si distinguono in due fasce (A e B) a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto di Giunta.

La Giunta, con proprio atto, attribuisce ad ogni incarico di Alta Professionalità la fascia di retribuzione in base al diverso grado di complessità e di rilevanza dei compiti assegnati per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

### **Art. 15 - Funzioni e competenze delle alte 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 e s.m.i., 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.

### **Art. 16 - Conferimento degli incarichi di alta professionalità**

I dirigenti dei Settori interessati conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di alta professionalità al personale di categoria D in possesso dei requisiti di cui all'art. 10. Gli incarichi sono assegnati di norma per la durata di un anno e sono rinnovabili. Gli atti di gestione devono essere resi pubblici.

Il dirigente adotta un provvedimento motivato di attribuzione dell'incarico di alta professionalità, , previa istruttoria volta ad effettuare una valutazione comparativa dei curricula dei dipendenti assegnati al Settore in possesso dei requisiti di cui all' art. 10 del presente regolamento.

### **Art. 17 - Assegnazione degli obiettivi**

Il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, contestualmente al conferimento dell' incarico.

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

### **Art. 18 - Valutazione dei risultati**

Il titolare dell'alta professionalità redige alla fine del primo semestre di incarico una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la relazione con una valutazione di merito dei risultati parziali conseguiti, inviando copia al Controllo di Gestione ed alla Direzione Generale.

Entro trenta giorni dal termine dell'incarico il titolare di alta professionalità redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare dell'alta professionalità, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti (allegato 2); la relazione così composta è inviata alla Direzione Generale, al Servizio Personale ed al Controllo di Gestione, anche per la certificazione dei risultati ai sensi dell'art. 10 c. 4 del CCNL del 22/01/2004, per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

La valutazione del risultato degli incaricati di alta professionalità è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a. raggiungimento degli obiettivi (70 punti);
- b. comportamento organizzativo (30 punti).

### **Art. 19 - Revoca dell'incarico di alta professionalità**

Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di alta professionalità, può revocare in ogni momento l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di alta professionalità può essere altresì revocato anticipatamente rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.



**SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE****• Raggiungimento degli obiettivi ( Punti 70)**

Al momento dell'affidamento dell'incarico, il dirigente assegna un peso a ciascun obiettivo; il peso complessivo degli obiettivi è pari a punti 70.

A fine anno il dirigente determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo in base alla relazione annuale dell'incaricato; per ogni obiettivo la quota di realizzazione viene ponderata con il relativo peso. La somma dei valori così determinati esprime, in 70esimi, il punteggio complessivo conseguito.

<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>% di realizzazione</b>	<b>Punteggio conseguito</b>
Attività ordinaria	<b>20</b>		
1			
2			
...			
<b>Totale</b>	<b>70</b>		

**• Comportamento organizzativo ( Punti 30)**

I Dirigenti predispongono annualmente una valutazione motivata, rispetto ad una serie di fattori attinenti alla qualità e quantità del lavoro svolto, nonché abilità e capacità applicate nel contesto lavorativo, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di 30 punti.

I fattori presi in esame sono i seguenti:

**Motivazione collaboratori / Autonomia propositiva e gestionale**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

**Promozione e gestione del cambiamento**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

**Integrazione, interfunzionalità all'interno del Servizio**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

**Promozione della qualità delle prestazioni erogate e gestione del tempo**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4**  
**Adeguata** punteggio **2**

**Qualità delle relazioni esterne al Servizio**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona** punteggio  
**4** **Adeguata** punteggio **2**

### **Collegamento con il sistema retributivo**

Il punteggio complessivo conseguito viene collegato con la retribuzione di risultato secondo il seguente schema:

<b>Fascia</b>	<b>Punteggio conseguito</b>	<b>% di retribuzione</b>
<b>A</b>	Da 100 a 85	100%
<b>B</b>	Da 71 a 84	80%
<b>C</b>	Da 51 a 70	60%
<b>D</b>	< 50	Valutazione negativa

**SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO ALTE PROFESSIONALITA'****• Raggiungimento degli obiettivi ( Punti 70)**

Al momento dell'affidamento dell'incarico, il dirigente assegna un peso a ciascun obiettivo; il peso complessivo degli obiettivi è pari a punti 70.

A fine anno il dirigente determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo in base alla relazione annuale dell'incaricato; per ogni obiettivo la quota di realizzazione viene ponderata con il relativo peso. La somma dei valori così determinati esprime, in 70esimi, il punteggio complessivo conseguito.

<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>% di realizzazione</b>	<b>Punteggio conseguito</b>
Attività ordinaria	<b>20</b>		
1			
2			
...			
<b>Totale</b>	<b>70</b>		

**• Comportamento organizzativo ( Punti 30)**

I Dirigenti predispongono annualmente una valutazione motivata, rispetto ad una serie di fattori attinenti alla qualità e quantità del lavoro svolto, nonché abilità e capacità applicate nel contesto lavorativo, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di 30 punti.

I fattori presi in esame sono i seguenti:

**Autonomia propositiva e gestionale**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

**Promozione e gestione del cambiamento**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

**Integrazione, interfunzionalità all'interno del Servizio**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

**Promozione della qualità delle prestazioni erogate e gestione del tempo**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4**  
**Adeguata** punteggio **2**

**Qualità delle relazioni esterne al Servizio**

**Eccellente** punteggio **6** **Buona**  
punteggio **4** **Adeguata** punteggio **2**

### **Collegamento con il sistema retributivo**

Il punteggio complessivo conseguito viene collegato con la retribuzione di risultato secondo il seguente schema:

<b>Fascia</b>	<b>Punteggio conseguito</b>	<b>% di retribuzione</b>
<b>A</b>	Da 100 a 85	100%
<b>B</b>	Da 71 a 84	80%
<b>C</b>	Da 51 a 70	60%
<b>D</b>	< 50	Valutazione negativa