



N° PAP-03670-2022

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 15/11/2022 al 30/11/2022

L'incaricato della pubblicazione  
UMBERTO SETOLA

# Comune di Afragola

Città metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 106/2022 del 11/11/2022

**OGGETTO:** Approvazione modifica al regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative

Il giorno 11/11/2022 alle ore 13:30, in Afragola e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Prof. ANTONIO PANNONE  
On.le Dott.ssa GIUSEPPINA CASTIELLO  
Rag. MAURO DI PALO  
P.I. ANIELLO SILVESTRO  
Dott.ssa GELSOMINA TERRACCIANO

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	

Presenti: 5 Assenti: 0

Assiste: MARIO NUNZIO ANASTASIO - Segretario Generale

Presiede: ANTONIO PANNONE - Sindaco

Verificato il numero legale, ANTONIO PANNONE - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata**



## **Approvazione Modifica al Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative**

### **Relazione istruttoria e proposta di Deliberazione**

**Visto** il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 che stabilisce che *gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;*
- l'art. 14 che stabilisce che *gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;*

**Dato atto** che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere: -

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

**Considerato** che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

**Dato atto che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 13/06/2019 veniva approvato il Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative e la metodologia di pesatura.

**Rilevato che** si è reso necessario procedere ad una modifica parziale del vigente regolamento delle Posizioni Organizzative

**Richiamata** la nota prot. n. 0032073/2022 del 28/06/2022 con la quale veniva trasmessa ai rappresentanti sindacali il regolamento in argomento ai sensi e per gli effetti del CCNL 2016/2018;

**Dato atto** che non è pervenuta alcuna richiesta di incontro in merito;

**Ritenuto** di modificare il regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa come da allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale, che sostituisce e annulla quello precedente, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Per tutto quanto sopra riportato si propone alla Giunta Comunale di deliberare:

Per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate,

Di modificare il regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative come da allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale, che sostituisce e annulla quello precedente, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

Di trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti dell'ente ed al nucleo di valutazione;

Di pubblicare il presente regolamento nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente dell'ente

Il Dirigente del Settore Affari Generali  
Dott.ssa Alessandra Iroso

*L'assessore alle Politiche del Personale*

**Vista** e fatta propria la relazione istruttoria che precede e la normativa in essa richiamata.

propone alla Giunta Comunale di

**DELIBERARE**

Di modificare il regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative come da allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale, che sostituisce e annulla quello precedente, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

Di trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti dell'ente ed al nucleo di valutazione;

Di pubblicare il presente regolamento nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente dell'ente

**L'Assessore al Personale**

**Dott.ssa Gelsomina Terracciano**

Documento di Consultazione

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto i pareri sulla predetta proposta resi dal Responsabile dei Settori competenti, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. n.267/00,

### DELIBERA

Di modificare il regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative come da allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale, che sostituisce e annulla quello precedente, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

Di trasmettere il presente provvedimento ai dipendenti dell'ente ed al nucleo di valutazione;

Di pubblicare il presente regolamento nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente dell'ente

Documento di Consultazione





# CITTA' DI AFRAGOLA

Città Metropolitana di Napoli

## REGOLAMENTO PER L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 2 DEFINIZIONI

ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI

ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

ART. 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI I

ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

ART. 11 ABROGAZIONI

ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI

*-ALLEGATO "A" SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA*

*- ALLEGATO "B" CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE*

*-ALLEGATO "C" VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE*

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

#### ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (*artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018*), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

#### ART.2 DEFINIZIONI

Con il termine “*Posizione Organizzativa*” si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

#### ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. *gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,*
- d. *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.*

## ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- 1) La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.
- 2) Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
  - numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
  - risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
  - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;
- 3) Nel caso di strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito dal Dirigente competente con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 5;
- 4) Negli altri casi le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione organizzativa del Dirigente del Settore di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

## ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal dirigente di Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;

Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D

2) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (*“Attribuzione di incarichi e responsabilità”*) - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

Previo esperimento di apposita procedura selettiva, attraverso la valutazione del curriculum vitae e dei titoli posseduti, a seguito di avviso interno, affisso per 10 giorni all'Albo pretorio e mediante



pubblicazione sul sito web istituzionale, con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (Allegato "A").

- 4) Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:
  - a) diploma di laurea;
  - b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno 1 anno
- 5) In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente punto 4) lett. a), è richiesto:
  - a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D. di cui almeno tre maturati presso il Comune di Afragola.

#### ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità, nel rispetto delle Norme per la rotazione del personale di cui al piano dell'anticorruzione, per altri 3 anni

#### ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal dirigente di riferimento.

#### ART 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) .....omissis  
.....
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
  - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
  - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
  - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
  - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

#### ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.
2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.
3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

- ✓ per le posizioni organizzative (Allegato “B”): valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 : €. 5.000,00
- da punti 71 a punti 79: €. 7.000,00
- da punti 80 a punti 89: €. 9.000,00
- a punti 90 a punti 95 : €. 11.500,00
- da punti 96 a punti 99: €. 14.000,00
- con punti 100: €. 16.000,00

**ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sottoriportato sistema, secondo apposita scheda (allegato C) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

1. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del fondo.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi :

Fino a 60 punti = nessun risultato

Da 61 a 70 = 10% della posizione

Da 71 a 80 = 15% della posizione

Da 81 a 90 = 20% della posizione

Da 91 a 100 = 25% della posizione

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo B	➤ (descrizione)	punti.....

Obiettivo C	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo D	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo E	➤ (descrizione)	punti.....
TOTAL E		(Max 75 punti)

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	➤ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa ➤ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 5		2	3	4
Capacità relazionale	➤ orientamento all'utenza, anche interna all'ente ➤ disponibilità e collaborazione	1 5		2	3	4
Problem solving	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso	1 5		2	3	4
Innovazione	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento	1 5		2	3	4

TOTAL E ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)
-------------------------------------	--	----------------

- 1) Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale
- 2) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;
- 3) Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia

Documento di Consultazione

## ART. 11 ABROGAZIONI

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogati l' art.10 e allegato "A", avente ad oggetto" Scheda di valutazione per la quantificazione della retribuzione di posizione" e l'art.11 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

## ART 12 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

Documento di Consultazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

## A) TITOLI:

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
<b>Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione)</b>	
Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purchè attinenti	..... (fino al max punti 10)
Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti ( <u>con valutazione finale</u> )	..... (fino al max punti 5)
- Anzianità di servizio nella cat. D (max 1 punto per anno)	..... (fino al max punti 10)
- Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi	..... (fino al max punti 5)

B) Valutazione Curriculum Vitae  
(PUNTEGGIO MASSIMO 70)

TOTALE GENERALE PUNTI ...../100

-----

Note esplicative relative alla “VALUTAZIONE TITOLI”

- Nell’ambito della voce: “Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni”, il dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- a) altro diploma di laurea, anche triennale .....: punti 3 per ogni titolo
- b) master/dottorato .....: punti 3 per ogni titolo,
- c) abilitazione professionale .....: punti 4

Nell’ambito della voce: “Corsi di formazione e di aggiornamento“ il dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale superiori a 30 ore: punti 0,50 per ogni corso;

Nell’ambito delle voci:

- 1) “Anzianità di servizio nella cat. D ”, il dirigente ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Afragola nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) “Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi, il dirigente ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili

Documento di Consultazione



## CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>A) Responsabilità da assumere</p> <p>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)</p>	<p>.....</p> <p>(fino al max punti 25)</p>	<p>.....</p>
<p>B) Autonomia decisionale e budget assegnato</p> <p>(grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)</p>	<p>.....</p> <p>(fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>
<p>C) Complessità decisionale</p> <p>(complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze)</p>	<p>.....</p> <p>(fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>
<p>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</p> <p>1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario</p>	<p>.....</p> <p>(fino al max punti 10)</p>	<p>.....</p>
<p>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p>	<p>.....</p> <p>(fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>

<p>F) Numero delle risorse umane assegnate:</p> <p>DA 2 A 4</p> <p>DA 5 A 10</p> <p>OLTRE 10</p>	<p>punti 7</p> <p>punti 15</p> <p>punti 20</p>	<p>.....</p>
<p><b>Totale generale</b></p>	<p>...../100</p>	

Documento di Consultazione

## VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: .....

Retribuzione di posizione € .....

Titolare: .....

Periodo considerato: dal ...../...../..... al ...../...../.....

Obiettivi assegnati:

<b>Obiettivo A</b>	➤ (descrizione)	.....
<b>Obiettivo B</b>	➤ (descrizione)	.....
<b>Obiettivo C</b>	➤ (descrizione)	.....
<b>Obiettivo D</b>	➤ (descrizione)	.....
<b>Obiettivo E</b>	➤ (descrizione)	.....
<b>TOTALE OBIETTIV I</b>		<b>(Max 75 punti)</b>

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi – oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

.....  
.....

**Elementi accessori di valutazione** (punti da 1 a 5)

<b>Prestazione individuale</b>	➤ precisione, puntualità, tempestività	1	2	3	4	5
<b>Capacità organizzativa</b>	➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	1	2	3	4	5
<b>Capacità relazionale</b>	➤ orientamento all'utenza, anche interna all'ente ➤ disponibilità e	1	2	3	4	5
<b>Problem solving</b>	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti	1	2	3	4	5
<b>Innovazione</b>	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo,	1	2	3	4	5
<b>TOTALE ELEMENTI ACCESSOR</b>		<b>(Max 25 punti)</b>				

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

**Fino a 60 punti = nessun risultato**

**Da 61 a 70 = 10% della posizione**

**Da 71 a 80 = 15% della posizione**

**Da 81 a 90 = 20% della posizione**

**Da 91 a 100 = 25% della posizione**

Il Dirigente .....

Il valutato

.....

Spazio per osservazioni del valutato .....



# Comune di Afragola

Città metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione modifica al regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative

Il Dirigente del SERVIZIO AFFARI GENERALI a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Afragola, 11/11/2022





# Comune di Afragola

Città metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Approvazione modifica al regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative

Il Dirigente del SETTORE FINANZIARIO a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Afragola, 14/11/2022

Documento di Consultazione

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
ANTONIO PANNONE

Segretario Generale  
MARIO NUNZIO ANASTASIO

---

### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Afragola, 15/11/2022

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 25/11/2022, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

---

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 106/2022 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Afragola, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

---

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.