



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE
DELL'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

DECRETO N. 116 del 13 Dicembre 2019

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che

- la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 "*Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali*", così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20 "*Disposizioni in materia di gestione del ciclo dei rifiuti. Modifiche alla legge regionale 20 agosto 2012, n. 24 (Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei servizi pubblici locali)*", ha stabilito che per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, previste dal d.lgs. 152/2006 e già esercitate dalle Autorità d'ambito territoriali ottimali quali forme di cooperazione degli enti locali, è istituita quale organo unico di governo una agenzia denominata "*Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti*";
- con il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 527/2016 avente ad oggetto: "*Nomina del Commissario ad Acta Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti — Art. 16 legge Regionale n.24/2012*", è stato nominato Commissario ad Acta dell'Agenzia, l'Avv. Gianfranco Grandaliano, ai sensi dell'art.16 della l.r. n. 24/2012, così come modificata dalla l.r. n. 20/2016;

VISTA

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1124 del 11 luglio 2017 con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Agenzia, pubblicata sul BURP del 25 luglio 2017;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1202 del 05 luglio 2018 con la quale è stato

nominato Direttore Generale dell'Agenzia, l'Avv. Gianfranco Grandaliano, ai sensi dell'art.10 bis della l.r. n. 24/2012, così come modificata dalla l.r. n. 20/2016;

Considerato che

- con Decreto n. 99 del 30 novembre 2017 del Direttore Generale è stato approvato il modello organizzativo ed individuata la necessaria dotazione organica ai fini dell'assolvimento delle funzioni delegate all'Agenzia;
- con ulteriore decreto n. 27 del 27 aprile 2018 del D. G. è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 ed il collegato piano occupazionale 2018 con il quale sono state previste, per la copertura dei posti vacanti in organico, anche le procedure di reclutamento previste prioritariamente dalla legge con riferimento al D.Lgs 165/2001 art. 34 bis e 3 del DL 78/2010, ivi compreso quanto disposto dall'art. 19 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di elevate professionalità;
- con decreto n. 5 del 21 gennaio 2019 del Direttore Generale sono state approvate le risultanze dei lavori della Commissione di Valutazione della procedura di mobilità volontaria esterna per i profili di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D e Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D, con assunzione a tempo indeterminato di due unità di personale;
- con decreto n. 22 del 12 marzo 2019 del D. G. è stato altresì individuato il Responsabile dell'Area Tecnica dell'Agenzia;
- con Decreti direttoriali nn. 90/91/92/93/94/95 del 2019 l'Ager ha dato corso a procedure di selezione pubblica per l'individuazione di n.8 unità di personale da inquadrarsi nella categoria giuridica "C", e di n.2 unità di personale da inquadrarsi nella categoria giuridica "D", per complessive n.10 unità di personale da assumere con contratto a tempo determinato;

Tenuto conto che

- nelle more del completamento delle procedure di reclutamento del personale, l'Agenzia ha attivato il tavolo di consultazione sindacale giusta art. 7 del CCNL del 21.05.2018 al fine di avviare la procedura per la sottoscrizione degli atti oggetto di contrattazione decentrata integrativa per il personale non dirigente;

Dato atto che

- con Decreto n. 72 del 10 settembre del 2019 è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale, ex art. 10 comma 1 CCNL Comparto EE.LL.;
- in data 11 e 18 novembre 2019, come verbali sottoscritti in pari data, sono stati proposti, trattati ed approvati all'unanimità dalla delegazione trattante i seguenti Atti e Regolamenti:
 1. "Regolamento recante i criteri per il conferimento, la graduazione e la valutazione per le posizioni organizzative;
 2. "Contratto decentrato integrativo 2019-2021";
 3. "Regolamento per la definizione delle progressioni economiche orizzontali";

Tenuto conto che

- il Comitato dei delegati, giusta art. 8 dello Statuto dell'Agenzia, in data 9 dicembre 2019 ha approvato il “Regolamento recante i criteri per il conferimento, la graduazione e la valutazione per le posizioni organizzative” e il “Regolamento per la definizione delle progressioni economiche orizzontali”;

RITENUTO CHE

- in considerazione di evidenti esigenze organizzative dell'Ente, peraltro evidenziate dalle OO.SS. In sede di delegazione trattante e condivise da parte datoriale, vi è necessità di attivare quanto prima le Posizioni organizzative secondo separato atto di conferimento secondo le procedure previste dal CCNL vigente;

VISTI

- la L.R. n. 24/2012 così come modificata dalla L.R. n. 20/2016;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 527 del 5 agosto 2016;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 53 del 6 febbraio 2017;
- lo Statuto dell'Agenzia, approvato con D.G.R. n. 2017 dell'11.07.2017
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 1202 del 05 luglio 2018

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- **DI RITENERE** il “Regolamento recante i criteri per il conferimento, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative”, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale “*Immediatamente Esecutivo*”;
- **DI DISPORRE** la pubblicazione sul sito dell'Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti www.ager.puglia.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Provvedimenti”.

Bari 13 Dicembre 2019

Il Direttore Generale

Avv. Gianfranco Grandaliano

Firmato digitalmente da: GRANDALIANO GIANFRANCO
Data: 13/12/2019 15:04:25

**REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE E LA
VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

(CCNL 21.05.2018)

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi e della graduazione della retribuzione di posizione e i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incarichi delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Agenzia, entro i limiti previsti dalla legge e con la disciplina della contrattazione nazionale ed integrativa.

Art. 2

Definizioni

1. Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede 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 elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (PO di direzione e gestione);
 - 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 3

Istituzione delle Posizioni Organizzative

1. Il Direttore Generale sulla base di una valutazione complessiva dei bisogni e delle priorità dell'Agenzia, individua - con un proprio atto - il numero e l'assetto delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area, con l'indicazione della tipologia e la descrizione delle funzioni dalle quali sia chiaramente desumibile il livello di complessità e il peso di ciascuna PO determinato sulla base dei fattori e criteri di valutazione indicati nell'allegato A al presente documento.
2. Ai fini della individuazione di cui al comma 1, il Direttore Generale terrà conto di:
 - a. Linee strategiche individuate;
 - b. Risorse assegnate a ciascuna Area Organizzativa;
 - c. Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi da raggiungere.

Art. 4

Requisiti per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni e 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 assunto a tempo indeterminato e, in subordine, da quello di categoria D a tempo determinato;
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 e ss.mm.ii. (*"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;
3. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:
 - a. Laurea;
 - b. Essere dipendente a tempo indeterminato o determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella categoria D da almeno un anno.

Inoltre l'incaricato:

- a. Dovrà dimostrare l'insussistenza di cause ostative, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto
- b. Non dovrà aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi 2 anni;
- c. Dovrà dimostrare l'insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del d. lgs. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.

Art. 5

Procedura per il conferimento degli incarichi di P.O.

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è effettuato, tramite avviso interno, dal Direttore generale o dirigente dell'Area cui afferisce la posizione ravvisata che individua i soggetti tra coloro che sono in possesso dei requisiti di accesso disciplinati dall'art. 4 del presente Regolamento, anche tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione tra l'altro dei seguenti criteri:
 - a. Titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
 - b. Aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;

- c. Capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/enti;
 - d. Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
 - e. Esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
2. Il dirigente procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 4, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma,
 3. La durata dell'incarico non può essere inferiore ad 1 anno e, ai sensi dell'art.14, comma 1 del CCNL 21.05.2018, non può essere superiore a 3 anni. Entro tali limiti l'incarico può essere rinnovato, previa adozione del relativo provvedimento, dietro verifica dei risultati conseguiti e salvo revoca.
 4. La P.O. è conferita con decorrenza dal 1^o giorno successivo a quello di adozione dell'atto di conferimento.
 5. Gli obiettivi programmatici assegnati all'incaricato di P.O. dovranno essere concordati preventivamente in contraddittorio con il Dirigente di Area.

Art. 6

Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. L'Agenzia, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla 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 comma 1.
3. L'atto di revoca comporta:
 - a. La cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e profilo di appartenenza;
 - b. La perdita della retribuzione di posizione con effetto dalla data del provvedimento di revoca;
 - c. L'attribuzione della indennità di risultato esclusivamente per gli obiettivi raggiunti sino al momento della revoca, previa valutazione dell'Organismo di Valutazione.
4. In caso di assenza, ovvero di impedimento temporaneo, del titolare della P.O. la competenza della gestione della specifica struttura è affidata ad altro dipendente già titolare di P.O. che lo va sostituire, come da provvedimento formale adottato dal dirigente dell'Area.
5. Nel caso di assenza di lunga durata superiore a tre mesi l'incarico può essere affidato ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa. In tal caso si applica quanto previsto dal successivo art.21; in alternativa il Dirigente può conferire una nuova Posizione organizzativa.

Art. 7

Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a. I compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL 22.01.2004; 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;
 - b. I compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime Posizioni, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e comunque fatto salvo quanto disciplinato dal C.D.I.:
 - Gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del d. lgs. 50/2016;
 - I compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della l. 114 del 2014;
 - I compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett.b) del d. lgs. n.437/96, convertito nella l. 556/96, spese del giudizio.

Art. 8

Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione fino ad un massimo di € 16.000,00.
2. Nella individuazione dei criteri il sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. L'Agenzia, in caso di variazione delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni Organizzative.

Art. 9

Soggetti e funzioni

1. Il Direttore generale o il dirigente, con riguardo alle P.O. di propria competenza compila una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna con riguardo ai singoli elementi

di valutazione, tenuto conto dei criteri approvati con il presente Regolamento. Il dirigente assegna conseguentemente i relativi punteggi.

2. Tale attività del dirigente dovrà essere vagliata dall'OIV che si esprimerà sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.

Art. 10

Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le Posizioni Organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
 - a. Tipo A): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b. Tipo B): allo svolgimento delle attività con contenuti di alta professionalità.
2. Il sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
 1. **Trasversalità** (complessità relazionale): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i clienti interni ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");
 2. **Complessità operativa**. A tal fine sono considerate:

La complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc...).

Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;
 3. **Attività soggette a rischio corruzione e/o contenzioso**. A tal fine sono considerati:
 - a. Per quanto riguarda l'aspetto del rischio corruzione si valuta l'attività in relazione alle aree di attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione al rischio come definito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
 - b. Con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);
 4. **Deleghe di funzioni dirigenziali**: è valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle (eventuali) funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.
 5. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi **allegato A**).

Art. 11

Delega di funzioni dirigenziali

1. Ai titolari di P.O. possono essere delegate funzioni dirigenziali.
2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.
3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente art.10 che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali il criterio è valutato con livello 0 (zero).

Art. 12

Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

Art. 13

Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'art. 10 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello **allegato A**), motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

Art. 14

Procedimento di graduazione

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
2. Il Direttore Generale individua il budget a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Agenzia. Il Direttore Generale determina la differenza tra budget e vcm, differenza che costituisce il budget residuo.
3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 10 applica i criteri di cui al precedente articolo 11 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedasi **allegato A**). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedasi **allegato A**).
4. Il Direttore Generale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di

cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (€ 5.000).

5. Sono comunque individuate due tipologie di P.O. di categoria A e B, rispettivamente di € 16.000 (A) e €13.000 (B).
 - a. In quelle di categoria A rientrano quelle il cui punteggio, risultante dall'applicazione dei fattori e criteri di valutazione di cui all'allegato A al presente documento, non è inferiore a punti 81.
 - b. Nella tipologia di categoria B rientrano quelle il cui punteggio risultante dall'applicazione dei fattori e criteri di valutazione di cui all'allegato A al presente documento, è compreso tra punti 61 e punti 80.

Art. 15

Distribuzione di resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata ai termini dell'art. 14 possono incrementare la quota della retribuzione di risultato.

Art. 16

Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v) del CCNL 21.05.2018.
3. Ai sensi dell'art. 15, comma 4 del CCNL 21.05.2018, i criteri specifici per la determinazione e l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono determinati come da scheda di valutazione di cui all'allegato **B** al presente Regolamento quale stralcio al Regolamento generale sul ciclo di valutazione delle performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal Dirigente dell'Area di riferimento secondo i criteri di cui alla suddetta scheda.
5. La retribuzione di risultato consegue nella misura massima del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nell'Agenzia.
6. La stessa verrà erogata secondo il seguente meccanismo di parametrizzazione:

Punteggio conseguito con scheda All. B	Percentuale retribuzione di risultato spettante
Da 90 a 100	25%
Da 80 a 89	20%
Da 60 a 79	15%
Da 0 a 59	Nessuna retribuzione di risultato

Art. 17

Correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. In merito alla correlazione tra compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato del titolare di P.O., si applica la seguente tabella:

Compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett.h) CCNL 21.05.2018	Riduzione quota retribuzione di risultato
Fino ad € 3.000	0%
Da € 3.001 ad € 5.000	10%
Da € 5.001 ad € 7.000	15%
Oltre € 7.000	20%

2. La decurtazione della retribuzione di risultato sarà calcolata applicando il metodo progressivo e per scaglioni.
3. Gli importi indicati nella tabella di cui al comma precedente, rinvenienti da disposizioni di legge, dovranno essere calcolati al netto degli oneri riflessi a carico dell'Agenzia.
4. Le somme rinvenienti dalla applicazione delle riduzioni di cui al comma precedente saranno ripartite tra tutto il personale incaricato di posizione organizzativa.

Art. 18

Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di P.O., cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra P.O., è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di risultato. La percentuale è definita da Dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di P.O. ad interim a titolare di altro incarico, le risorse destinate ad incrementare la retribuzione di risultato sono detratte dalle disponibilità assegnate alla retribuzione di posizione della P.O. oggetto dell'interim.

Art. 19

Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

Art. 20

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme del vigente CCNL Funzioni Locali e del Contratto Collettivo Integrativo che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento degli Uffici e Servizi.

ALLEGATO A

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Scheda per la graduazione delle P.O. allegata al Regolamento per l'istituzione ed il conferimento degli incarichi delle aree delle P.O.

AREA _____

P.O. _____

TIPOLOGIA	
a) Posizione con compiti di direzione di una unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa	b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità

1) TRASVERSALITA' (complessità relazionale)

Punteggio massimo attribuibile = punti 30

PARAMETRO	LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3
Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i clienti interni ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders")	I processi e le attività della posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne (p. 10)	I processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni (p. 20)	I processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni (p. 30)
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO			

2) COMPLESSITA' OPERATIVA

Punteggio massimo attribuibile = punti 40

PARAMETRO	LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3	LIVELLO 4
La complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: - il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; - il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; - l'esigenza di coordinamento dei processi/attività. Sono individuati i seguenti livelli:	Processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 10)	Processi ed attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. 20)	Processi ed attività con media complessità tecnico gestionale (p. 30)	Processi ed attività con rilevante complessità tecnico gestionale (p. 40)
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO				

3) ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO ANTICORRUZIONE E/O CONTENZIOSO

Punteggio massimo attribuibile = punti 20

PARAMETRO	LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3
A) Per quanto riguarda l'aspetto del rischio corruzione si valuta l'attività in relazione alle aree di attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione al rischio come definito nel PTPCT	Per attività scarsamente esposte a rischio anticorruzione (p. 5)	Per attività mediamente esposte a rischio anticorruzione (p. 7)	Per attività fortemente esposte a rischio anticorruzione (p. 10)
B) Con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso	Per attività scarsamente esposte a rischio contenzioso (p. 5)	Per attività mediamente esposte a rischio contenzioso (p. 7)	Per attività fortemente esposte a rischio contenzioso (p. 10)
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO			

4) DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

Punteggio massimo attribuibile = punti 10

PARAMETRO	LIVELLO 0	LIVELLO 1	LIVELLO 2	LIVELLO 3
E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle (eventuali) funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	Non sono delegate funzioni dirigenziali (p. 0)	Le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario (p. 5)	Le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto (p. 7)	Le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti (p. 10)
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO				

Punteggio complessivo attribuito = punti ____ su 100

Bari, li _____

IL DIRIGENTE DELL'AREA

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO B

SCHEMA DI VALUTAZIONE P. O. E ALTE PROFESSIONALITA'					
1° MACRO ELEMENTO				Valutazione Conseguita	
OBIETTIVI ASSEGNATI DAL DIRIGENTE					
			Punti max		45
			Punti per ogni punto percentuale		0,45
VALUTATORE:	DIRIGENTE DI COMPETENZA				
1	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI		100%		
2	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	81%	100%		
3	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	61%	80%		
4	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	41%	60%		
5	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	21%	40%		
6	MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	11%	20%		
7	INFERIORE A	10%	punti 0		
			tot.		
2° MACRO ELEMENTO				Valutazione Conseguita	
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI P.O. E A.P.					
			Punti max		45
VALUTATORE:	DIRIGENTE DI COMPETENZA				
1	Capacità di Gestione delle Attività oggetto della P.O./A.P.	Punti max	10		
2	Capacità di interazione con il Dirigente assegnatario della P.O./A.P.	Punti max	5		
3	Capacità di Problem Solving	Punti max	10		
4	Capacità di Coordinamento del Personale assegnato alla P.O./A.P.	Punti max	10		
5	Capacità di Gestione dei Rapporti con l'Utenza	Punti max	10		
			tot.		
3° MACRO ELEMENTO				Valutazione Conseguita	
ASSOLVIMENTO COMPITI SU ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA					
			Punti max		10
VALUTATORE:	DIRIGENTE E RESPONSABILE ANTICORRUZIONE ENTE				
1	Contributo alle politiche Anticor. e Traspar. in sinergia con il Dirigente	Punti max	5		
2	Verifica rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente	Punti max	5		
			tot.		
IL TOTALE DEL PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE E' 100			Totale Complessivo		