



## DELIBERA N. 59

L'anno 2014, il giorno 15 del mese di aprile, presso la sede della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Caserta, si è riunita, previo avviso di convocazione, la Giunta Camerale. Risultano presenti i sigg.:

DE SIMONE TOMMASO	Presidente
POLLINI MAURIZIO	Vice Presidente
ASCIONE GUSTAVO	Componente
BARLETTA SALVATORE	Componente
BERNABEI CAMILLA	Componente
DELLA GATTA ANTONIO	Componente
D'ANNA MARIO	Componente
DI ROSA TOMMASO	Componente
GEREMIA FRANCESCO	Componente
MORELLI LUCIANO	Componente

risultano assenti giustificati i sigg.: PUOTI RAFFAELE

Sono , altresì, presenti i sigg.:

TESCIONE GIOVANNI	Presidente Revisori dei Conti
DI SARNO ANTONIO	Componente Revisori dei Conti
FIORDILISO FABRIZIO	Componente Revisori dei Conti

risultano assenti giustificati:

Assolve l'incarico di verbalizzante il dott. Gennaro Agnone, Segretario Generale dell'Ente, coadiuvato dal dott. Angelo Cionti, dirigente.

Il Presidente, Tommaso De Simone, accertata la presenza del numero legale, dichiara valida l'adunanza ed apre la seduta.

OMISSIS

**Oggetto: Regolamento per il conferimento degli incarichi la graduazione, la definizione della retribuzione di posizione ed il conferimento di incarichi delle posizioni organizzative della Camera di Commercio di Caserta.**

Il Presidente, coadiuvato dal Segretario Generale, riferisce che - tenuto conto di quanto manifestato dalla dirigenza circa l'applicazione del Regolamento in oggetto ed alla luce delle previsioni della legge Anticorruzione n. 190/2013 - occorre deliberare un nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi la graduazione, la definizione della retribuzione di posizione ed il conferimento di incarichi delle posizioni organizzative della Camera di Commercio di Caserta.

La materia è oggetto di concertazione tra la parte datoriale e la parte sindacale.

La Giunta è chiamata ad esprimersi.

## LA GIUNTA

- udita la relazione;
- letto il Regolamento approvato con delibera n. 50 del 25.03.2010;
- ritenuto di dover adottare un nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi la graduazione, la definizione della retribuzione di posizione ed il conferimento di incarichi delle posizioni organizzative della Camera di Commercio di Caserta;
- considerato che la materia è oggetto di concertazione con la parte sindacale;
- vista l'attestazione favorevole, espressa attraverso la proposta di delibera, del dott. Giuseppe Rauso, Responsabile del procedimento, in ordine alla legittimità e regolarità procedimentale;
- dopo ampia ed approfondita discussione che registra gli interventi riportati nel verbale della seduta;
- a voti unanimi;



Camera di Commercio  
Caserta

### **DELIBERA**

- di approvare il Regolamento per il conferimento degli incarichi la graduazione, la definizione della retribuzione di posizione ed il conferimento di incarichi delle posizioni organizzative della Camera di Commercio di Caserta, nella formulazione allegata al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante;
- di affidare al Segretario Generale quanto di propria competenza per la formulazione della prescritta informativa alla parte sindacale.

**IL SEGRETARIO**

**Gennaro Agnone**

**firma digitale**

**IL PRESIDENTE**

**Tommaso De Simone**

**firma digitale**

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.)

La presente deliberazione è stata tenuta affissa all'albo per 7 giorni consecutivi dal 17/04/2014 al 23/04/2014

L'addetto al servizio pubblicazione

---

Sul referto dell'addetto al servizio di pubblicazione delle deliberazione degli Organi della Camera, si certifica che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Camerale per 7 giorni consecutivi dal 17/04/2014 al 23/04/2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT. GENNARO AGNONE**



**“Regolamento per la graduazione, la definizione della retribuzione di posizione ed il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative della Camera di Commercio I.A.A. di Caserta”.**

**Art. 1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento, nell’ambito delle politiche per lo sviluppo organizzativo dell’Ente, ed in maniera funzionale alla piena valorizzazione delle risorse umane ed al miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati, disciplina l’Area delle posizioni organizzative, attenendosi ai principi generali fissati dai vigenti contratti collettivi di lavoro ed alle modalità operative di seguito esposte.

Esso si applica alla graduazione delle funzioni ed alla definizione delle retribuzioni delle Posizioni Organizzative istituite dalla Camera di Commercio I.A.A. di Caserta, nonché alla selezione ed al conferimento degli incarichi medesimi.

Sono posizioni organizzative le posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o studio, di ricerca, vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza.

L’ente determina , sulla base delle sue dimensioni, delle risorse di bilancio e della sua struttura organizzativa, il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi.

**Art.2 – Contrattazione e concertazione**

I criteri generali per la valutazione dei contenuti delle posizioni, la graduazione delle funzioni loro assegnate e la regolamentazione della procedura di selezione e di valutazione periodica degli incarichi, regolamentati in base alla presente disciplina, sono oggetto di concertazione ai sensi del C.C.N.L. 31.03.99.

E’ oggetto di contrattazione, all’interno del contratto decentrato integrativo, l’entità del Fondo da destinare al trattamento economico accessorio per retribuzione di posizione e di risultato del personale incaricato di posizione organizzativa, ai sensi degli artt.4, comma 2, e 17, comma 2, lettera c) CCNL 1.4.1999.

**Art. 3 – Individuazione delle PP.OO.**

I Dirigenti, in sede di Conferenza, individuano le Posizioni Organizzative da istituire e stabiliscono il periodo di durata delle medesime. Per l’individuazione del numero e delle funzioni delle PP.OO. i Dirigenti valutano la presenza significativa di uno o più dei seguenti criteri generali di riferimento:

- ambito organizzativo e funzioni caratterizzate da elevata complessità e responsabilità degli atti emanati che contribuiscano in maniera significativa all’acquisizione di entrate dell’Ente;
- ambito organizzativo e funzioni deputate alla erogazione di servizi diretti alle imprese caratterizzati da elevata complessità delle attività da organizzare e dei problemi da affrontare, elevato numero, complessità e responsabilità delle relazioni esterne, sia con imprese che con Enti ed Istituzioni;
- ambito organizzativo e funzioni caratterizzate da elevata complessità e responsabilità degli atti emanati, complessità delle relazioni con gli altri uffici delle Ente camerale, anche nell’esercizio di funzioni di staff con gli organi della Camera, , nonché di informazione economica-statistica e di gestione di risorse.”

**Art. 4 – Criteri per la graduazione delle PP.OO.**

Le graduazioni delle posizioni di responsabilità, in funzione del relativo trattamento economico, viene effettuata sulla base dei seguenti elementi, sommando i punteggi agli stessi attribuiti:



<b>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA</b>			
Vi sono ricompresi gli elementi di valutazione connessi alla collocazione nella struttura, in funzione dell'allocatione organigrammatica della posizione organizzativa e della dimensione gestita, in considerazione delle unità previste nella struttura organizzativa.			
<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PARAMETRI APPREZZAMENTO</b>	<b>DI</b>	<b>PUNTI</b>
<p><b>1. Rilevanza strategica della posizione nell'organigramma</b></p> <p><i>Indica l'allocatione della posizione organizzativa nell'ambito organigrammatico dell'ente, con riferimento sia alla natura dei compiti ( finali e strumentali) che alle attribuzioni ( di lene o di staff)</i></p>	<p>Rilevanza strategica elevata</p> <p>Rilevanza strategica media</p> <p>Rilevanza strategica limitata</p>		<p>10</p> <p>7</p> <p>4</p>
<p><b>2. Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni</b></p> <p><i>Valuta l'intensità del profilo rivestito dalla posizione organizzativa nel complesso sistema relazionale sia interno che esterno dell'ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire</i></p>	<p>Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di elevata complessità gestionale</p> <p>Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di media complessità gestionale</p> <p>Relazioni permanenti con soggetti esterni od interni di elevata complessità gestionale</p> <p>Relazioni permanenti con soggetti esterni od interni di media complessità gestionale</p>		<p>10</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>3</p>
<p><b>3. Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione</b></p> <p><i>Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente qualificate, afferenti la posizione</i></p> <p><b>NB:</b> <i>profilo e punteggio cumulabili</i></p>	<p>Funzione caratterizzate di tipo gestionale/funzionale</p> <p>Funzione caratterizzante di tipo organizzativo</p> <p>Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno</p> <p>Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno</p> <p>Funzione caratterizzante di tipo progettuale/programmatorio</p>		<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA</b>			
Vi sono racchiusi gli elementi di valutazione connessi alla complessità organizzativa, intesa, latu sensu, quale espressione delle criticità organizzativo-funzionali e del livello di professionalità richiesto			
<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PARAMETRI APPREZZAMENTO</b>	<b>DI</b>	<b>PUNTI</b>
<p><b>1. Attività intersettoriali gestite</b></p> <p><i>Delinea il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa in attività multisettoriali, con effetto esterno o interno</i></p>	<p>Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno/interno con rilevante coinvolgimento multisettoriale</p> <p>Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno/interno con medio</p>		<p>10</p> <p>7</p>



	coinvolgimento multisettoriale Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno/interno con limitato coinvolgimento multisettoriale	4
<b>2. Attività discrezionale e sua valutazione rispetto alla complessiva attività svolta</b>  <i>Esprime il livello di elasticità della gestione, in termini di discrezionalità. Espone il grado di autonomia assumibile dalla posizione nella determinazione delle attività da svolgere, del loro contenuto o processo realizzativo</i>	Attività discrezionale elevata Attività discrezionale media Attività discrezionale limitata	10 6 2
<b>3. Necessità od opportunità di precedenti esperienze professionali per la gestione delle funzioni e complessità delle conoscenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni medesime</b>  <i>Valuta l'eventuale esigenza od opportunità di riservare l'assegnazione della posizione direttiva a soggetti in possesso di adeguata ed idonea esperienza professionale ed in possesso di una adeguata preparazione in relazione alla posizione da ricoprire</i>	Esperienze professionali precedenti e conoscenze complesse ritenute necessarie Esperienze professionali precedenti e conoscenze complesse ritenute opportune Esperienze professionali precedenti e conoscenze complesse ritenute non significative	10 6 1
<b>4. Attività programmatica</b>  <i>Valuta il grado di programmazione necessario per l'assolvimento dei compiti</i>	Attività ad elevato contenuto programmatico Attività a medio contenuto programmatico Attività a limitato contenuto programmatico	10 7 4
<b>5. Attività di studio e ricerca</b>  <i>Evidenzia l'attività di studio e ricerca necessariamente svolta per la cura e l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione direttiva, rispetto alla complessiva attività d'ufficio</i>	Attività di studio e ricerca di elevata intensità e rilevante professionalità Attività di studio e ricerca di media intensità e media professionalità Attività di studio e ricerca di limitata intensità e limitata professionalità	10 6 3
<b>6. Complessità dei procedimenti gestiti</b>  <i>Valuta la complessità dei percorsi procedurali gestiti dalla posizione organizzativa</i>	Complessità dei procedimenti gestiti elevata Complessità dei procedimenti gestiti media Complessità dei procedimenti gestiti limitata	10 7 4



## RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE

Vi sono indicati gli elementi di valutazione connessi alla responsabilità del ruolo, anche con riferimento alle attività fiduciariamente delegabili alla posizione organizzativa

<b>1. Livello di autonomia decisionale</b>  <i>Focalizza l'ampiezza del raggio di autonoma determinazione proprio della posizione organizzativa, avuto riguardo alla formulazione degli obiettivi assegnati e dalle direttive impartite dagli organi gerarchicamente o funzionalmente sovraordinati</i>	Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi di massima forniti dalla dirigenza o dall'organo di indirizzo politico-amministrativo	10
	Autonomia decisionale nell'ambito di direttive di massima forniti dalla dirigenza o dall'organo di indirizzo politico-amministrativo	8
	Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi specifici forniti dalla dirigenza o dall'organo di indirizzo politico-amministrativo	6
	Autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive fornite dalla dirigenza o dall'organo di indirizzo politico-amministrativo	4

### Art. 5 – Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione.

La retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative viene strutturata su quattro fasce, compresa quella minima prevista dal C.C.N.L., rapportate percentualmente al valore massimo contrattualmente stabilito.

Le fasce sono le seguenti:

FASCIA APPARTENENZA	DI	RANGE DI RIFERIMENTO		percentuali
		minimo	massimo	
		da 0	a 20	Nessuna posizione organizzativa
1		da 21	a 40	Valore minimo previsto dal CCNL
2		da 41	a 60	60% valore massimo previsto dal CCNL
3		da 61	a 80	80% valore massimo previsto dal CCNL
4		da 81	a 100	Valore massimo previsto dal CCNL

### Art. 6 –Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa e Conferimento degli incarichi

L'incarico di responsabile di posizione organizzativa è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D".

Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative – per un massimo di tre anni ed in coerenza alle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - sono attribuite dal Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, tenendo conto dei requisiti, delle capacità e delle competenze culturali, professionali, attitudinali, organizzative e personali possedute dal personale inquadrato nella categoria D, nonché dell'esperienza maturata, in relazione agli incarichi da espletare.

Nel caso in cui al titolare di una posizione organizzativa venga attribuita, ad interim, un'altra posizione organizzativa, ed una delle due è di valore massimo, al medesimo dipendente spetterà la retribuzione di posizione e di risultato di valore massimo. Qualora, invece, al titolare di una posizione organizzativa, di valore inferiore al massimo, venga attribuita, sempre ad interim, un'altra posizione organizzativa, di valore inferiore al massimo, al medesimo funzionario competerà la retribuzione di posizione e quella di risultato immediatamente superiore a quella posseduta prima dell'assegnazione dell'interim.



Cessate le condizioni che l'hanno determinato, al titolare di posizione organizzativa che perde l'interim, sarà corrisposta nuovamente la retribuzione di posizione e risultato in precedenza goduta.

#### **Art. 7 - Assegnazione degli obiettivi**

Dopo l'approvazione dei previsti documenti programmatici, il Segretario Generale, sentiti i dirigenti, assegna, per l'esercizio di riferimento, gli obiettivi ai titolari delle posizioni organizzative e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. Questi ultimi sono correlati alle attività ordinarie, ai progetti di sviluppo, nonché ai progetti, programmi ed alle azioni contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e degli altri documenti di natura programmatica.

#### **Art. 8 – Valutazione dei risultati**

Il titolare della posizione organizzativa redige, con cadenza trimestrale, una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta, con riferimento agli obiettivi assegnati ed agli indicatori individuati, nonché specifica scheda di report a tal fine predisposta dagli uffici. Tale relazione, con il relativo report, è validata dal dirigente responsabile e trasmessa al Segretario Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione o altro organo preposto alla valutazione istituito dall'ente in base alle normative pro-tempore vigenti.

Al termine dell'esercizio, il titolare di posizione organizzativa redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti nel corso dell'esercizio, con riferimento agli obiettivi assegnati ed agli indicatori individuati. Tale relazione, con la relativa scheda di sintesi sono trasmessi per la validazione al dirigente responsabile di area e successivamente trasmessa al Segretario Generale e al OIV per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato annuale.

La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa viene effettuata sulla base dei seguenti indicatori:

grado di raggiungimento degli obiettivi

comportamento organizzativo

grado di difficoltà per il conseguimento degli obiettivi

1. Parametri di pesatura dei singoli indicatori:

A)	grado di raggiungimento degli obiettivi	0,50;
B)	comportamento organizzativo	0,20;
C)	grado di difficoltà per il conseguimento degli obiettivi	0,30.

2. Misura e punteggio degli indicatori:

A) grado di raggiungimento degli obiettivi. Le misure sono quattro: parzialmente realizzato sino al 40%; parzialmente realizzato sino al 60%; realizzato sino al 90%; superato ovvero pienamente realizzato 100%. Alla prima viene attribuito il punteggio di 1 punto; alla seconda di 2 punti; alla terza di 3 punti; ed alla quarta di 4 punti.

B) Comportamento organizzativo. Le misure sono quattro: mediocre; standard medio; standard elevato; eccellente. Alla prima viene attribuito il punteggio di 1 punto; alla seconda di 2 punti; alla terza di 3 punti; ed alla quarta di 4 punti.

C) grado di difficoltà per il conseguimento degli obiettivi. Le misure sono quattro: minimo; mediamente impegnativo; impegnativo; innovativo ovvero particolarmente impegnativo in considerazione della novità dell'obiettivo. Alla prima viene attribuito il punteggio di 1 punto; alla seconda di 2 punti; alla terza di 3 punti; ed alla quarta di 4 punti.

Ciascun obiettivo assegnato alla posizione organizzativa viene misurato e ad esso, in relazione agli indicatori predeterminati, viene attribuito il punteggio di cui sopra. Per ogni indicatore di valutazione, relativamente agli obiettivi assegnati, viene effettuata la media dei punteggi riportati dagli obiettivi medesimi che verrà successivamente moltiplicata per il peso assegnato all'indicatore di valutazione stesso. Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi riportati dai tre indicatori di valutazione.

3. Fasce retributive. La retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative viene strutturata su tre fasce. La prima fascia comprende il punteggio totale da un minimo di 1 punto ad un massimo di 1,99 punti e prevede



Camera di Commercio  
Caserta

la corresponsione del 50% del valore stabilito per la retribuzione di risultato. La seconda fascia comprende il punteggio totale da un minimo di 2 punti ad un massimo di 2,99 punti e prevede la corresponsione del 70% del valore stabilito per la retribuzione di risultato. La terza fascia comprende il punteggio da un minimo di 3 punti ad un massimo di 4 punti e prevede la corresponsione del 100% del valore stabilito per la retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato è riconosciuta e corrisposta al dipendente, già titolare di posizione organizzativa, in possesso dei requisiti che risulta, attraverso le relazioni trimestrali e quella finale di cui sopra, aver raggiunto l'obiettivo/i sia pure assegnato/i formalmente a titolare di posizione organizzativa assente o cessato dal servizio nel corso dell'anno e che, pertanto, ha operativamente determinato il conseguimento dell'obiettivo/i.

In tale caso, va calcolata pro-quota la relativa retribuzione di risultato tra il titolare e il subentrato, fermo restando, in ogni caso, quanto dispone al riguardo l'art.10 C.C.N.L. 31.03.199.

#### **Art. 9 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, ai contratti nazionali di lavoro ed alla contrattazione decentrata.

**IL SEGRETARIO**  
**Gennaro Agnone**  
**firma digitale**

**IL PRESIDENTE**  
**Tommaso De Simone**  
**firma digitale**

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i.)