



COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE
(CITTA' METROPOLITANA DI BARI)

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA
GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

CRITERI PER L'ISTITUZIONE E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Premessa

Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca delle degli incarichi di posizione organizzativa.

Nel rispetto dei criteri generali contenuti nelle disposizioni seguenti, possono essere istituite posizioni di lavoro che costituiscono l'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina prevista dall'art. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31 marzo 1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali", e successive modificazioni ed integrazioni.

A dette posizioni, caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, secondo le declaratorie delle lettere a), b) e c) del predetto articolo 8, accedono, mediante incarichi a termine revocabili, i dipendenti inquadrati nella categoria D.

L'Ente determina, nel rispetto delle disposizioni seguenti, il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

Area delle Posizioni Organizzative

La Giunta Comunale, sulla scorta di proposta articolata del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato, nel rispetto delle esigenze gestionali dell'Ente, in linea con l'articolazione interna ai Settori, in coerenza con gli strumenti di programmazione gestionale annuale, definisce l'articolazione dell'Area delle Posizioni Organizzative.

Sino alla data di assunzione di tali atti di programmazione, si intende confermata l'articolazione vigente nell'anno precedente.

L'ammontare delle risorse destinate al finanziamento delle Posizioni Organizzative è demandata alla Giunta Comunale in relazione alle disponibilità di bilancio.

Ai fini della quantificazione delle indennità di posizione per ciascun incarico di posizione organizzativa, nonché ai fini della valutazione ed eventuale riconoscimento dell'indennità di risultato, troveranno applicazione i criteri di graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative, di cui agli allegati "A" e "B".

L'organo competente alla graduazione e valutazione è l'Organismo Indipendente di Valutazione. La valutazione è condotta, in via generale, con cadenza annuale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, non suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.

L'esito della valutazione, ovvero la proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione viene sottoposta al Sindaco quale proposta. Il Sindaco potrà confermare la valutazione, dando corso all'adozione di apposito decreto di attribuzione ovvero, se lo ritiene opportuno, chiedere eventuali modifiche alla valutazione. In tal caso l'O.I.V. dovrà rivedere la stessa sulla base delle indicazioni del Sindaco.

Requisiti per l'attribuzione degli incarichi

I titolari di Posizione Organizzativa sono individuati, prevalentemente, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) funzioni ed attività da svolgere;
- b) natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;
- c) requisiti culturali posseduti;

d) attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.

Il Sindaco, in base ai criteri di cui al precedente capoverso, individua motivatamente mediante proprio atto, i dipendenti inquadrati nella categoria D, cui conferisce l'incarico di titolare di posizione organizzativa.

Funzioni e competenza delle posizioni organizzative

L'incarico comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle risorse umane assegnate;
- b) la gestione delle risorse strumentali assegnate;
- c) il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione organizzativa;
- d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- e) l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità;

Conferimento, durata, rinnovo, revoca dell'incarico

Il Sindaco conferisce con proprio atto gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria "D" dipendente in servizio assegnato ai Settori in possesso dei requisiti individuati ai punti precedenti.

L'incarico è attribuito, di norma per un anno, ha una durata massima pari al mandato del Sindaco ed è rinnovabile. Il personale inquadrato nella categoria "D" presenta la propria candidatura a ricoprire l'incarico di P.O. attraverso la consegna del proprio curriculum formativo professionale di cui il Sindaco tiene conto per il conferimento dell'incarico. Il Sindaco, comunque, ha facoltà di avviare una procedura selettiva interna per la selezione e per la verifica dei requisiti posseduti dai candidati.

In tal caso sarà nominata una commissione composta dal Segretario Generale e/o Direttore Generale, se nominato, dal presidente dell'O.I.V e da lui stesso.

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati dal Sindaco con atto motivato, per le seguenti cause:

1. intervenuti mutamenti organizzativi;
2. risultati negativi oggetto di specifico accertamento.
3. valutazione non positiva da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'atto di revoca comporta:

1. la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
2. la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
3. la non attribuzione della indennità di risultato.

Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

Incarichi per Alte professionalità

Nell'Ente possono essere individuate in linea con i criteri generali contenuti nell'art. 10 del CCNL del 22.01.2004 relativo al personale delle Regioni – Autonomie locali, posizioni organizzative che valorizzano le alte professionalità del personale dipendente della categoria D, nell'ambito della disciplina dell'art. 8 – comma 1, lett. b) e c) – del CCNL 31.03.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10 e 11 del medesimo CCNL.

L'introduzione di posizioni ad alta professionalità è conseguente alla identificazione di posizioni, critiche per lo sviluppo dell'Ente, che rispondono di risultati per il cui conseguimento siano richieste:

- alta competenza tecnica;

- competenze di integrazione con l'interno;
- coordinamento di apporti lavorativi sia interni che esterni.

Contenuto dell'incarico per alte professionalità

L'incarico comporta lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali o percorsi di carriera contrassegnati dall'acquisizione di elevati livelli di specializzazione, accertati e certificati dai sistemi di controllo interno, acquisiti sulla base di un'esperienza pluriennale nello specifico ambito richiesto (art. 8 – comma 1, lett. b) e c) – CCNL 31.03.1999).

Ai sensi dell'art. 10 – comma 2 – del CCNL 22.01.2004, gli incarichi sono conferiti per valorizzare gli specialisti portatori di competenze elevate ed innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette professionalità, da individuare da parte dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizione ad albi professionali.

Criteri generali per il conferimento dell'incarico per le Alte professionalità

Per il conferimento dell'incarico si tiene conto dei seguenti requisiti:

1. configurazione organizzativa e incidenza delle alte professionalità nella organizzazione del Comune;
2. complessità organizzativa della struttura e natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
3. requisiti culturali posseduti: possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, iscrizione ad albi professionali o percorsi formativi attinenti o equiparabili;
4. inquadramento nella categoria D;
5. attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alla natura dell'incarico;
6. esperienza acquisita risultante dal fascicolo personale e da quella relativa alle prestazioni precedentemente rese (accertata e certificata dai sistemi di controllo interni) in un congruo numero di anni nello specifico ambito richiesto.

Allegato "A"

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il sistema di valutazione prevede l'individuazione di CRITERI che a loro volta si scompongono in fattori e indicatori e punteggi di indicatori.

I criteri individuati sono:

posizioni organizzative art.8 lettera A

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PESO %
Collocazione nella struttura	60	26,09
Complessità organizzativa	90	39,13
Responsabilità	80	34,78
TOTALI	230	100,00

Posizioni organizzative di cui all'art.8 lettera B

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PESO %
Collocazione nella struttura	90	39,13
Complessità organizzativa	50	21,74
Responsabilità	90	39,13
TOTALI	230	100,00

Posizioni organizzative art.8 lettera C

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PESO %
Collocazione nella struttura	120	52,18
Complessità organizzativa	30	13,04
Responsabilità	80	34,78
TOTALI	230	100,00

La sommatoria dei punteggi acquisiti da ciascuna Posizione organizzativa divisa per l'ammontare delle risorse messe a disposizione in bilancio per la retribuzione di risultato, determina il valore punto. Quest'ultimo moltiplicato per il punteggio acquisito dalla posizione organizzativa determina il valore dell'indennità di posizione percepibile dalla stessa. Atteso che il valore minimo dell'indennità di posizione non può scendere al di sotto di € 5.164,56, qualora il valore della posizione organizzativa risultasse, per effetto dell'applicazione dei criteri sopra descritti, al di sotto del valore minimo, la stessa non potrà essere inferiore a € 5.164,56.

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori Posizioni A/B/C
Collocazione nella struttura	Rilevanza delle funzioni Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione della maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite.	La posizione integra e coordina un numero limitato di processi sostanzialmente omogenei	5/10/10
		La posizione integra e coordina un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	10/20/20
		La posizione integra e coordina un numero limitato di processi di natura eterogenea	
		La posizione integra e coordina un numero limitato di processi di natura eterogenea	20/30/30
	Rilevanza strategica della posizione Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione in riferimento agli atti adottati dall'Ente. Gli atti a valenza strategica sono di norma i seguenti: Bilancio di previsione e consuntivo Relazione P. e P. Bilancio pluriennale Programmazione del fabbisogno del personale Programmazione triennale e annuale dei LL.PP. Atti di pianificazione urbanistica e territoriale Piano di protezione civile Piano commerciale generale PSZ Statuto	Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	5/10/10
		Contribuisce all'istruttoria di atti strategici per l'ente	10/20/20
		È responsabile di istruttoria di atti strategici per l'Ente	20/30/30
	Conoscenze tecnico/professionali Definisce la formazione scolastica e l'esperienza necessaria per ricoprire il ruolo	Conoscenze di base (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative)	5/10/20
		Conoscenze di base, specialistiche ed omogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	10/20/40
		Conoscenze di base, specialistiche ed eterogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	20/30/60

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori Posizioni A/B/C
Complessità organizzativa	Risorse umane Definisce la quantità e la qualità di risorse umane coordinate direttamente	La posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (fino a 5 unità)	5/1/0
		La posizione gestisce un numero superiore a 5 e fino a 15 unità	10/3/0
		La posizione gestisce un numero superiore a 15	20/5/0
	Risorse strumentali Definisce la quantità e la qualità di risorse strumentali a disposizione	La posizione gestisce un numero limitato di risorse strumentali (uffici, attrezzature d'ufficio)	5/1/0
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili)	10/5/0
	Risorse finanziarie Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla posizione	La posizione gestisce un valore limitato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti fino ad un massimo di € 500.000,00)	5/1/0
		La posizione gestisce un valore non elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti da oltre € 500.000,00 e fino a 1.000.000,00)	10/3/0
		La posizione gestisce un valore elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti oltre € 1.000.000,00)	20/5/0
	Sistema delle relazioni Definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno dell'Ente: Consiglio comunale, Commissioni comunali, Difensore civico, Sindaco, Giunta comunale, Assessori, Direttore generale, Segretario generale, Collegio dei revisori dei conti Nucleo di valutazione, altre tipologie di commissioni. Che all'esterno dell'Ente: Stato, Prefettura, Regione, provincia, Altri Enti del settore pubblico, Commissioni tributarie, Sindacati, Cittadini, Aziende e società partecipate, Tesoreria dell'Ente, Istituti di credito, Fornitori dell'Ente.	La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono non numerosi, coinvolgono un numero limitato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate	5/3/3
		La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate	10/5/5
		La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate ma richiedono una gestione flessibile "ad hoc"	15/10/10

Segue Allegato "A"

Complessità organizzativa (segue)	Sistema delle relazioni (segue)	La posizione opera entro un sistema di relazioni sia interno che esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono raramente procedure consolidate e una gestione flessibile	20/15/15
	Tipologia dei processi Definisce il livello di standardizzazione ed il grado di programmabilità dei processi gestiti dalla posizione	La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ standardizzati o regolamentati ▪ programmabili ▪ non sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	5/5/5
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ standardizzati o regolamentati ▪ programmabili ma anche con alcuni processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ variabili ▪ non facilmente programmabili ▪ sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	10/10/10
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ variabili ▪ non ripetitivi o unici ▪ non programmabili ▪ sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	20/20/15

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi di indicatori Posizioni A/B/C
Responsabilità	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale Prende in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo e procedurale della posizione	La posizione opera con limitata autonomia nell'ambito di precise direttive politiche entro un ben definito quadro normativo e procedurale	5/5/5
		La posizione opera con ampia autonomia nell'ambito di precise direttive politiche che richiedono interpretazioni e consentono una limitata flessibilità di scelta entro un complesso quadro normativo e procedurale	10/10/10
		La posizione opera con assoluta autonomia nell'ambito di direttive politiche (indirizzi e linee guida) che richiedono interpretazioni e consentono una ampia flessibilità di scelta entro un ampio quadro normativo e procedurale	20/20/20
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività Definisce il grado di responsabilità determinato dagli elementi caratteristici dell'attività della posizione	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo ed interviene direttamente sui processi operativi	5/10/10
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed interviene direttamente su alcuni processi di programmazione e di controllo e sulla gestione di alcune risorse dell'Ente	10/20/20
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed innovativo ed interviene fortemente sui processi di programmazione e sui risultati dell'intero Ente	20/30/30
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza Definisce il grado di responsabilità in relazione al tipo ed all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione	La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti interni. La qualità dei servizi ha impatto interno all'Ente	10/3/0
		La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti esterni. La qualità dei servizi ha impatto esterno solo su specifici settori della città	15/5/0

Responsabilità (segue)	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza (segue)	La posizione svolge attività o eroga servizi esterni che coinvolgono l'insieme della cittadinanza nella sua globalità o nella sua grande maggioranza. La qualità dei servizi ha impatto su ampi settori della città ed è costante osservazione e valutazione da parte dei cittadini	20/10/0
	Responsabilità derivante dalla funzione assolta dalla Posizione organizzativa Definisce il grado di responsabilità derivante dalla assunzione della funzione ricoperta e da particolari norme di legge o regolamenti o dalla rilevanza strategica di adempimenti per la funzionalità globale dell'Ente	Alla posizione sono attribuite responsabilità rinvenienti solo dalla assunzione della funzione "direzionale"	5/10/10
		Alla posizione sono attribuite responsabilità rinvenienti oltre che dalla assunzione della funzione "direzionale" anche da: <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività finalizzate alla formulazione di provvedimenti strategici necessari alla funzionalità globale dell'Ente 	15/20/20
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzioni assegnate alla posizione da particolari o specifiche norme di legge o regolamenti 	20/30/30

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Criteria	Fattori	A Posizione	B Posizione	C Posizione	N Posizione	Totale punti
Collocazione nella struttura	Rilevanza delle funzioni					
	Rilevanza strategica della posizione					
	Conoscenze tecnico/professionali					
Complessità organizzativa	Risorse umane					
	Risorse strumentali					
	Risorse finanziarie					
	Sistema delle relazioni					
	Tipologia dei processi					
Responsabilità	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale					
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività					
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza					
	Responsabilità derivante dalla funzione assolta dalla Posizione organizzativa					
TOTALI PARZIALI						
TOTALE COMPLESSIVO						

Somme a disposizione per le retribuzione di posizione € _____, __ : totale complessivo = valore punto.

Valore punto x totali parziali = indennità di posizione erogabile su base annua.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Ambiti di valutazione

La valutazione della performance individuale dei responsabili di servizi riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Gli incaricati di P.O., in quanto personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, vengono infatti valutati, con l'ausilio della scheda (All.A), in riferimento ai seguenti ambiti:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Valutazione della performance della Unità Organizzativa di diretta responsabilità (60%)

La prima sezione della scheda riporta la valutazione della performance del servizio, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi);

La valutazione delle performance dei servizi dell'ente coincide con la verifica da parte dell'O.I.V. dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel PEG e nel PDO dichiarato nelle rendicontazioni di ogni incaricato; la validazione da parte dell'Organismo dello stato di avanzamento degli obiettivi del PEG viene approvata con apposita deliberazione dalla Giunta comunale, mentre quella relativa alle attività del PDO viene approvata con determinazione del Direttore Generale.

La valutazione della performance del Settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata secondo il modello di scheda allegato (B).

Valutazione del contributo assicurato alla performance di tutto l'ente (20%).

La seconda sezione della scheda riguarda il contributo individuale che ogni responsabile di Settore apporta alla performance di tutto l'ente; tale ambito rimanda al primo livello della valutazione

organizzativa, quella appunto riferita all'ente nel suo complesso. Si tratta della valutazione della performance organizzativa di tutto l'ente, che implica la definizione di indicatori e standard di qualità che riguardano l'organizzazione nel suo complesso. L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, anche se non riguarda direttamente gli Enti locali, dà indicazioni in merito al contenuto di tale ambito valutativo (vd. Anche ANCI e CIVIT con delibere n. 88 e 89).

La valutazione della performance organizzativa concerne nello specifico alcuni ambiti, tra cui:

- a) l'attuazione complessiva dei piani e programmi contenuti nel PEG e nel PDO, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

E' quindi ad essi che occorre fare riferimento nella valutazione del contributo individuale del personale incaricato di P.O.

La scala di valutazione utilizzata è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato, la quale è determinata anche dalla posizione e dal ruolo rivestiti dal titolare di Posizione Organizzativa valutato.

La scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 20 punti, articolato su quattro gradi di giudizio.

Contributo individuale di rilievo anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE - A	PUNTI 16-20
Contributo individuale ampio anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE - B	PUNTI 11-15
Contributo individuale discreto anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE - C	PUNTI 6- 10
Contributo individuale poco significativo anche in relazione al sistema dei ruoli e delle responsabilità	VALUTAZIONE - D	PUNTI 0- 5

Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi. (20%)

La terza area nell'ambito della scheda per la valutazione dei responsabili riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate, con riferimento anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. La valutazione ha qui l'obiettivo di confrontare i comportamenti organizzativi attesi dalle unità di personale rispetto a quelli effettivamente realizzati.

Nella tabella seguente sono riportati i fattori di valutazione.

Per ogni fattore il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione. In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio, anche questa scala è articolata su quattro gradi di valutazione, a cui corrispondono punteggi che variano da 0 a 20 punti.

Scala di valutazione

OTTIMA	VALUTAZIONE A	PUNTI 16-20
BUONA	VALUTAZIONE B	PUNTI 11-15
SUFFICIENTE	VALUTAZIONE C	PUNTI 6-10
POCO SIGNIFICATIVO	VALUTAZIONE D	PUNTI 0-5

Il punteggio complessivo ottenuto deve essere calcolato come media dei singoli punteggi ottenuti, attribuendo ad ogni elemento delle competenze un punteggio da 0 a 20.

Elenco delle competenze	VALUTAZIONE ASSEGNATA	PUNTEGGIO PARZIALE
Capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale		
Apporto costruttivo all'analisi dei problemi e capacità di contribuire alla definizione delle politiche dell'Amministrazione		
Capacità di rispettare le scadenze operative indicate dai vertici dell'Ente		
Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura		
Impegno e disponibilità ad adeguare il proprio tempo di		

lavoro alle esigenze dell'Amministrazione		
Capacità di pianificare e programmare l'attività dell'unità organizzativa affidata, compresa la capacità di controllare (assumendone direttamente la responsabilità) i risultati dei collaboratori sotto il profilo qualitativo e quantitativo		
Capacità ed orientamento all'innovazione, finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza interna/esterna		
Capacità di motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore/servizio, favorendo il miglioramento del clima organizzativo		
Capacità di trasmettere gli obiettivi e coinvolgere i dipendenti attorno ad essi, promuovendo il miglioramento della produttività		
Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori		
MEDIA PUNTEGGI		

Media dei punteggi ottenuti = punteggio totale / numero dei fattori

Procedimento di valutazione

Con la delibera di approvazione del PEG e del PdO, la Giunta Comunale assegna gli obiettivi, necessari alla valutazione, ai titolari di P.O. dopo che gli stessi sono stati individuati e negoziati di concerto con ciascun responsabile. Gli obiettivi devono almeno contenere la descrizione, l'indicatore temporale e gli indicatori di risultato e descritti mediante l'utilizzo di apposito modello scheda approvato in seno al Piano delle Performance. I predetti obiettivi devono essere necessariamente correlati all'attività strategica definita nel PIANO DELLE PERFORMANCE e ordinaria definita nel PEG e nel PdO.

Nelle more e fino all'approvazione del PEG e del PdO il Responsabile di Settore, titolare della P.O. persegue obiettivi di natura ordinaria.

Il titolare di P.O. redige, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, una relazione sull'attività in generale svolta e sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati. La relazione deve contenere altresì eventuali criticità e problemi riscontrati durante l'anno e le soluzioni poste in essere per risolvere gli stessi.

L'Organismo Indipendente di valutazione, di concerto con il Segretario/Direttore generale dell'Ente, dovrà certificare lo stato di attuazione degli obiettivi ed effettuare la valutazione.

Il verbale con annessa valutazione è inviato a cura del Segretario/Direttore Generale:

- a) al Sindaco per gli adempimenti di competenza, e successivamente al Servizio Personale per gli adempimenti connessi alla erogazione dell'indennità di risultato.

Entro dieci gg. dalla notifica delle valutazioni, il Responsabile di P.O. può presentare ricorso motivato all'Ufficio personale ed al Sindaco, avverso le valutazioni espresse dal N.D.V. di concerto con il Segretario Generale; in tal caso, la Giunta Comunale può attivare con apposita deliberazione, un collegio composto dal Segretario Generale, un componente del N.D.V., un Responsabile di settore ed un componente dell'Ufficio personale con funzioni di segretario del collegio, che riesamina la documentazione, i report e le valutazioni contestate, decidendo in via definitiva.

Determinazione della retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato è attribuita agli incaricati di p.o. utilizzando le risorse a tal fine annualmente determinate nell'ambito delle somme disponibili nel bilancio dell'ente, nel rispetto di quanto dettato dalla normativa e dal contratto collettivo nazionale vigente.

Il punteggio complessivo conseguito dal incaricato di p.o. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle capacità/competenze e consente di stabilire la percentuale di erogazione del fondo per la retribuzione di risultato accantonato in bilancio.

Fasce di compattamento per l'attribuzione della retribuzione di risultato, espresse in termini percentuali rispetto all'indennità di posizione in godimento:

posizioni organizzative art.8 lettera a)

punteggio inferiore a 50	Avvio procedura per la revoca incarico
Da 51 a 60 punti	0%
Da 61 a 65 punti	10%
Da 66 a 70 punti	12%
Da 71 a 75 punti	14%
Da 76 a 80 punti	16%

Da 81 a 85 punti	18%
Da 86 a 90 punti	20%
Da 91 a 95 punti	22%
Da 96 a 100 punti	25%

posizioni organizzative art.8 lettere b),c).

punteggio inferiore a 50	Avvio procedura per la revoca incarico
Da 51 a 60 punti	0%
Da 61 a 65 punti	10%
Da 66 a 70 punti	13%
Da 71 a 75 punti	16%
Da 76 a 80 punti	19%
Da 81 a 85 punti	21%
Da 86 a 90 punti	24%
Da 91 a 95 punti	27%
Da 96 a 100 punti	30%