



COMUNE DI ACQUAPENDENTE
Provincia di Viterbo

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE
PROFESSIONALITÀ**

ART. 1

Campo di applicazione

1. il presente regolamento definisce i criteri per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10 e 11 del CCNL 31.03.2009 e successive modifiche ed integrazioni apportate dai CCNL successivi.

ART. 2

Istituzione, incarico, strutture organizzative e posizioni organizzative

1. la competenza ad istituire le aree delle P.O. all'interno dei settori e dei servizi comunali è della Giunta Comunale, che, con proprio atto, procede all'individuazione, in base agli obiettivi prefissati dalla stessa Amministrazione. In sede di prima applicazione l'organigramma generale e settoriale per l'individuazione delle aree delle P.O. è quello approvato con delibera Giunta Comunale n.95 del 06.05.2005- "allegato B"- del regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi che ha previsto 4 settori:
 - a) Settore Amministrativo
 - b) Settore Economico e Finanziario
 - c) Settore Tecnico Manutentivo Ambiente
 - d) Settore di Vigilanza – Polizia Locale.
2. il numero delle P.O. da attivare è stabilito dal sindaco.
3. l'incarico di responsabile di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco a dipendenti della stessa struttura appartenete alla categoria D, da almeno due anni, ed ha la durata di anni uno.; l'incarico alla scadenza può essere rinnovato con le stesse modalità. L'incarico può essere conferito al segretario comunale.
4. nel conferimento dell'incarico il sindaco dovrà tener conto nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei seguenti principi:
 - requisiti culturali;
 - natura e caratteristica dei programmi;
 - attitudini, capacità ed esperienza professionali acquisite nella categoria D.

ART. 3

Competenze, criteri per il conferimento degli incarichi

1. all'atto della attivazione della procedura per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative il segretario comunale dovrà pubblicare all'albo pretorio il relativo avviso.
2. la individuazione del dipendente cui attribuire l'incarico dovrà risultare da scelta comparativamente motivata.
3. qualora nell'area presso cui attribuire l'incarico vi sia un solo dipendente di categoria D si prescinde dalla attivazione delle procedure di cui al comma 1. L'incarico viene attribuito dal sindaco previa valutazione dei requisiti e competenze.
4. l'incarico di posizione organizzativa che deve essere conferito con provvedimento scritto comporta le funzioni e competenze previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 95/2005.

ART. 4

Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento

- assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
2. l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, o di un massimo di € 16.000,00 se trattasi di alta professionalità secondo le modalità di graduazione stabilite dal presente regolamento (allegato A) in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.
 3. l'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42, o di un massimo del 30% se trattasi di alta professionalità. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione.

ART. 5

Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. la graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all'allegato A.

ART. 6

Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato

1. la graduazione della retribuzione di risultato per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all'allegato A.

ART. 7

Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. negli atti di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri di cui all'art.5 del presente regolamento. Gli incarichi conferiti possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
2. la revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

ART. 8

Valutazione annuale e contraddittorio

1. i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi per posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale, a cura del nucleo di valutazione in base ai criteri indicati nell'allegato A:
2. dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

ART.9

Pesatura delle Posizioni Organizzative

1. La pesatura delle posizioni organizzative nel rispetto degli indicatori riportati nell'allegato A è di competenza del nucleo di valutazione che propone al sindaco l'adozione del relativo atto.

ART. 10

Alte Professionalità

1. l'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze particolarmente elevate e/o innovative. Con la medesima posizione si intende pure riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

ART. 12

Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità

1. l'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente di categoria D in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) rilevante esperienza lavorativa maturata anche nell'ente e anche presso altri Enti Pubblici, in settori specialistici e in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni professionali, teoriche e scientifiche; l'esperienza richiesta è di almeno tre anni e deve essere maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione,
 - b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equipollenti) anche con abilitazioni, specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali e pluriennale esperienza maturata nell'Ente attinente l'incarico da svolgere. Il possesso del titolo di dottore di ricerca, di abilitazione o specializzazione in materia connessi alla tipologia di incarico di alta professionalità, è condizione privilegiata per l'ottenimento stesso.

ART. 13

Istituzione delle aree di alta professionalità

1. la competenza ad istituire le alte professionalità è della Giunta Comunale che, con proprio atto procede all'individuazione, in base agli obiettivi prefissati dalla stessa Amministrazione.
2. l'incarico è conferito dal sindaco al dipendente appartenente alla categoria D da almeno due anni ed ha la durata di anni uno; l'incarico alla scadenza può essere rinnovato con le stesse modalità.
3. il conferimento dell'incarico avviene con atto scritto. Al titolare dei suddetti incarichi il sindaco affida un ambito autonomo di competenze e la direzione del personale eventualmente assegnato delegando loro la competenza di realizzare gli obiettivi previsti nei progetti PEG ad essi assegnati. I titolari di tale incarico sono responsabili, in via ordinaria, dei procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti di competenza ed emanano provvedimenti finali di tutti i procedimenti necessari alla realizzazione dei progetti loro assegnati, di cui sono responsabili.
4. i titolari della posizione di alta professionalità di cui al presente articolo rispondono del raggiungimento degli obiettivi assegnati e conseguentemente della correttezza e tempestività

delle direttive impartite, delle prestazioni ottenute dal personale assegnato, garantendo che siano adeguate alle aspettative, di aver attuato – ove possibile – oppure proposto, tutte le innovazioni organizzative atte ad aumentare la produttività ed anticipare i cambiamenti prevedibili.

ART. 14

Modalità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi

1. gli incarichi relativi alle alte professionalità sono conferiti ai soggetti indicati all'art.13 esclusivamente al personale di categoria D . gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con provvedimento scritto e motivato del soggetto conferente in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico e documentato accertamento di risultati negativi.
2. il nucleo di valutazione effettua annualmente la valutazione della attività svolta dagli incaricati in base ai criteri ed alle modalità definite. La valutazione positiva da titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.4 comma 3 del presente regolamento.

ART. 15

Criteri per la graduazione delle alte professionalità e relativo trattamento economico

1. ai fini della graduazione delle alte professionalità, del relativo trattamento economico e della retribuzione di risultato, si applica la stessa metodologia prevista per le posizioni organizzative di cui al presente regolamento.
2. per quanto attiene il valore di posizione definitivo la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare secondo i valori di cui all'allegato A del presente regolamento.

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI , DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITÀ

FINALITÀ DELLA VALUTAZIONE

Il processo di valutazione dei Responsabili dei servizi persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare le prestazioni verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, l'introduzione di una nuova cultura organizzativa e l'assegnazione della retribuzione di risultato.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- incrementare la responsabilizzazione dei valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree di responsabilità soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- incrementare l'autonomia nello svolgimento dei propri compiti;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Oggetto della valutazione dei Responsabili dei servizi è il raggiungimento degli obiettivi esplicitati nel PEG (valutazione del rendimento) ed i comportamenti tenuti dal Responsabile allo scopo di ottenere i risultati prefissati (valutazione del comportamento).

Per quanto concerne la **valutazione del rendimento**, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno avere determinate caratteristiche, in particolare:

- essere coerenti con le strategie dell'Ente,
- essere misurabili,
- essere significativi e/o innovativi,
- essere non facilmente raggiungibili ma realistici;
- essere annuali.

Nella valutazione del rendimento inoltre verranno considerati:

- 1) il contesto favorevole/sfavorevole nel quale il Responsabile ha perseguito gli obiettivi;
- 2) la strategicità degli obiettivi nell'ambito degli indirizzi politici..

Per quanto concerne la **valutazione dei comportamenti**, i criteri considerati sono i seguenti:

- l'organizzazione e la direzione intesa come la capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;
- l'innovazione intesa come la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza e la formazione dei collaboratori;

- l'integrazione intesa come la capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/Enti al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi;
- l'orientamento al cittadino intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (burocratizzazione) al fine della soddisfazione del cittadino stesso e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;
- la valutazione intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

(Artt. 10, comma 2, del Nuovo Ordinamento Professionale)

La metodologia si propone l'obiettivo di valutare le posizioni di lavoro al fine di supportare le decisioni, che saranno adottate dall'organo politico, in merito alla individuazione delle posizioni organizzative e alla graduazione delle relative indennità. Il processo di valutazione si articola in più fasi e precisamente:

1. Graduazione delle posizioni

La valutazione delle posizioni ha come finalità la definizione dell'importanza organizzativa di una posizione nell'organizzazione, al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva. In tal senso, si tiene conto dei criteri di seguito elencati:

- personale funzionalmente assegnato;
- numero capitoli affidati con il PEG;
- risorse finanziarie gestite;
- responsabilità formali;
- attività di coordinamento;
- rilevanza e visibilità interna ed esterna;
- rilevanza strategica della posizione.

Essa assume l'obiettivo di correlare i contributi individuali degli operatori alla qualità e quantità di responsabilità affidate, in modo da rendere più puntuali ed equi i parametri e le modalità di valutazione dei meriti dei singoli. È effettuata considerando diversi fattori suddivisi in tre grandi aree:

- Area delle competenze: comprende le competenze professionali, le capacità gestionali e le capacità relazionali, le caratteristiche attitudinali richieste per ricoprire adeguatamente la posizione;
- Area dell'autonomia: si riferisce al grado di libertà e di autonomia operativa per seduta dal titolare della posizione (per esempio, livello di rigidità delle procedure o di supervisione a cui è sottoposto il titolare stesso), alla necessità di creatività e di innovazione;
- Area delle responsabilità: comprende il livello di discrezionalità e la complessità delle decisioni, le dimensioni dell'area di influenza, il rischio connesso alle decisioni (imprenditorialità) e infine la necessità di riservatezza.

2. Valutazione prestazioni e risultati

L'oggetto di tale valutazione è la prestazione fornita dall'individuo in un arco temporale definito. Per prestazione si intende un insieme di comportamenti organizzativi che l'individuo adotta per raggiungere determinati obiettivi assegnati, utilizzando delle competenze-capacità.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati fa fronte alla esigenza di introdurre sistemi di valutazione delle prestazioni del personale, finalizzati a una corretta gestione degli incentivi economici e delle progressioni di carriera. Si pone, così, l'obiettivo di realizzare una correlazione tra i risultati e i contributi forniti dal titolare di una determinata posizione e le ricompense, di varia natura, che l'organizzazione riconosce. La valutazione delle prestazioni ha come oggetto:

- **LE COMPETENZE:** vale a dire l'insieme di comportamenti organizzativi, capacità, conoscenze ed esperienze concretamente attivate dal valutato nel periodo di riferimento e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Sono, per esempio, il suo modo di agire e di relazionarsi con gli altri (colleghi, capi, collaboratori, terzi), le sue capacità manageriali e gestionali ecc.
- **I RISULTATI:** ossia i risultati ottenuti con la propria attività, il raggiungimento degli obiettivi prefissati, cioè i risultati attesi dalla prestazione del valutato, sia di tipo quantitativo che qualitativo, così che possa essere conseguentemente premiato.

Si individuano, dunque, due elementi chiave di intervento: da un lato la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dall'altro l'area di efficacia personale sul lavoro. In primo luogo si intende analizzare, in una logica di valorizzazione, il raggiungimento di un livello di risultati gestionali. Si prendono in considerazione, a tal fine, le prestazioni proprie delle aree di responsabilità ossia lo specifico e ordinario funzionamento del settore assegnato.

Sulla base della attribuzioni proprie del settore, si procede, infatti, alla disamina del raggiungimento degli obiettivi connessi alla funzione, di quegli obiettivi, cioè, caratterizzati da connotati generalmente routinari, ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'ente e per il soddisfacimento dei clienti interni ed esterni. Si tratta di quelle attività che non sono comprese negli obiettivi; l'obiettivo non rappresenta tutto quello che si fa, in quello che si fa ci sono tantissimi altri adempimenti e diversificate attività che vengono svolte per il mantenimento e il funzionamento dell'azienda-Comune e, anche esse, strumentali in modo diretto o indiretto, al conseguimento dei risultati attesi in sede di definizione degli obiettivi stessi. A tale proposito si esaminano i seguenti fattori:

A) Gestione dei rapporti con l'utenza esterna e interna.

Sotto tale profilo si verifica come la posizione è stata in grado di recepire e attuare uno stile di funzionamento e di rapporto con l'utenza, esterna e interna, improntato a chiarezza e soddisfazione dell'utente.

B) Gestione risorse finanziarie assegnate.

Sotto quest'altro profilo si tende a responsabilizzare sull'utilizzo razionale delle risorse e sulla capacità di programmazione delle entrate e delle spese.

C) Rispetto delle scadenze.

Viene considerato l'effettivo rispetto delle scadenze legate all'ordinario funzionamento del settore, l'eventuale ricorso a proroghe di contratti in scadenza per ritardi nella attivazione di procedure di gare, il rispetto delle scadenza organizzative interne e con rilevanza esterna.

- **RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ED EFFICACIA PERSONALE:** in questo ambito, si focalizza la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati nel PEG e sulla efficacia personale (fattori comportamentali). Ai fini di una valutazione complessiva, si è ritenuto di combinare la valutazione di entrambi gli elementi, in quanto la prestazione è una risultante complessa di entrambi i fattori.

Infatti, ribadita la centralità dei comportamenti in una organizzazione umana, l'orientamento ai risultati deve essere supportato con comportamenti desiderati in funzione dell'armonizzazione del sistema aziendale e della crescita professionale dei valutati.

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Premessa

La graduazione delle posizioni organizzative prende in considerazione i parametri di seguito indicati:

- A) Complessità organizzativa e collocazione nella struttura;
- B) Responsabilità di gestione.

Il parametro *sub* "A", avente un peso del 35% delinea il grado di coinvolgimento della posizione in attività multisettoriali complesse ed esprime il livello di polivalenza richiesto per l'assolvimento delle funzioni, prendendo in considerazione le cognizioni allo scopo necessarie, nonché la complessità dei vincoli normativi esistenti nell'ambito gestito.

Il parametro *sub* "B", rappresenta, in considerazione della sua intrinseca oggettività, l'elemento portante del sistema valutativo, al quale viene attribuito un peso percentuale pari al 65%. Esso si basa sui vari profili di responsabilità, cui risulta esposta la posizione, prendendo in considerazione la quantità di risorse umane e finanziarie gestite.

Valore massimo contrattuale € 12.912 per le posizioni organizzative e € 16.000 per le alte professionalità. Valore minimo garantito €5.165;

La quantificazione del punteggio attribuibile a tali parametri avviene come di seguito indicato.

Parametri	Fattori	Indicatori	Punti
Complessità organizzativa e collocazione nella struttura	Cognizioni necessarie	Il titolare della posizione deve possedere una formazione universitaria o una pluriennale esperienza e un insieme di conoscenze monodisciplinari	5
		Il titolare della posizione deve possedere una formazione universitaria o una pluriennale esperienza e un insieme di conoscenze multidisciplinari di ampio spettro	10
		Il titolare della posizione deve possedere una formazione universitaria o una pluriennale esperienza, un insieme di conoscenze multidisciplinari di ampio spettro, una elevata specializzazione (es. iscrizione albi)	15
	Destinatari dell'attività della posizione	Esterni (i servizi della posizione dell'attività della prevalentemente sono rivolti all'esterno della struttura comunale, verso uno o pochi gruppi o fasce d'utenza e/o hanno una modesta rilevanza rispetto al programma politico del Sindaco)	15
Esterni (i servizi prevalentemente, sono rivolti all'esterno della struttura e coinvolgono la maggioranza della popolazione: la qualità dei servizi è a costante valutazione della cittadinanza e/o hanno una notevole rilevanza rispetto al programma politico del Sindaco)		20	

		Interni (i destinatari dei servizi e delle attività della posizione sono servizi interni all'Ente e/o hanno una scarsa rilevanza rispetto al programma politico del Sindaco)	10
		Totale pesatura	35%
Responsabilità di gestione	Risorse finanziarie gestite nel PEG, escluso il trattamento economico dei dipendenti (in mancanza del PE si farà riferimento alle risorse di volta in volta assegnate)	La posizione gestisce limitate risorse	5
		La posizione gestisce risorse medie	10
		La posizione gestisce risorse elevate	15
	Obiettivi del PEG assegnati alla P.O. (in mancanza del PEG si farà riferimento alle risorse di volta in volta assegnate)	Fino al 80% degli obiettivi	10
		Dal 81 al 90% degli obiettivi	15
		Oltre il 90% degli obiettivi	20
	N. Proposte di delibere e determine approvate e n. determine adottate dalla P.O.	Più della media delle altre P.O.	15
		Nella media delle altre P.O.	10
		Meno della media delle altre P.O.	5
	Risorse umane gestite	La posizione gestisce un numero limitato di risorse (Max 5)	5
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse (Max 9)	10
		La posizione gestisce un numero elevatissimo di risorse (oltre 9)	15
			Totale pesatura

Procedura

Fase A – AUTOVALUTAZIONE

Entro il **31.03**, contestualmente alle schede per la erogazione della retribuzione di risultato, il Nucleo invia ai Responsabili di P.O. e alte professionalità la scheda per la graduazione della posizione, affinché la compilino e la restituiscano all'organo di valutazione entro **30 giorni** dal suo ricevimento.

Fase B – DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELLA POSIZIONE

Entro il **30.06**, e comunque entro un mese dall'approvazione del Peg, il nucleo formalizza la valutazione provvisoria della *posizione* dei responsabili comunicandola al Sindaco. Quest'ultimo nei successivi 30 giorni, in considerazione delle disponibilità di bilancio, del punteggio riportato e del valore strategico rivestito dalla posizione in relazione al proprio programma politico, attribuisce la relativa indennità provvisoria nel rispetto dei seguenti limiti:

- indennità da EURO (per esempio, 5.165,00) a EURO (per esempio, 7.000,00) alle posizioni che riportano un punteggio non superiore a 90;
- indennità da EURO a EURO alle posizioni che riportano un punteggio compreso tra 91 a 95;
- indennità pari da EURO a EURO alle posizioni che riportano un punteggio superiore a 95.

VALORE MINIMO GARANTITO CONTRATTUALMENTE EURO 5.165

Fino alla adozione della Determina sindacale suddetta verrà erogato quanto previsto nell'anno precedente.

Fase C - FISSAZIONE DEFINITIVA DELLA POSIZIONE

Entro il **28.02** dell'anno successivo, il nucleo formalizza definitivamente la graduazione delle Posizioni organizzative e delle alte professionalità, sulla base dei dati definitivi dell'anno di riferimento e la comunica al Sindaco. Quest'ultimo, in considerazione delle disponibilità di bilancio, del punteggio riportato e del valore strategico rivestito dalla posizione in relazione al proprio programma politico, attribuisce la relativa indennità di posizione definitiva nel rispetto dei limiti sopra e la comunica agli interessati, agli uffici competenti ai relativi conguagli, al Sindaco, al Segretario generale e al Direttore generale.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO

Parametri	Fattori	Indicatori	Punti
Complessità organizzativa e collocazione nella struttura	Integrazione interna della posizione	Il responsabile di P.O. si integra pienamente con gli altri elementi della struttura	10
		Il responsabile si integra sufficientemente con gli altri responsabili dei servizi	-5
		Il responsabile si integra poco	-15

	Gestione efficiente delle risorse umane	Il responsabile della P.O. ha ricevuto più di 2 contestazioni in merito alla non efficiente gestione del personale	-5
		Il responsabile della P.O. ha ricevuto meno di 2 contestazioni	0
		Il responsabile della P.O. non ha ricevuto alcuna contestazione	10
Rapporto di lavoro: parametri d'efficienza	Ore assistenza organi politici procedure di staff e organizzazione procedimenti complessi	Fino a 5 ore mensili	0
		Da 6 a 20 ore mensili	5
		Da 21 a 30 ore mensili	10
		Oltre a 30	15
Formazione delle risorse umane gestite	Ore di incontri per direttive al personale anche su luogo di lavori, formazione ed assistenza	Almeno 10 ore	0
		Almeno 20 ore	15
		Almeno 30 ore	20
Raggiungimenti obiettivi	Raggiungimento obiettivi Peg o singole disposizioni o obiettivi fissati dagli organi politici, dal segretario generale o dal direttore generale	La posizione ha perseguito: Da 0 al 60% degli obiettivi assegnati	-5
		Dal 61 all'85%	10
		Dall'86 al 100%	20
	Rispetto scadenze previsti per legge, regolamenti, o disposizioni organizzative interne	La posizione ha rispettato: Almeno il 70% delle scadenze previste	-5
		Dal 71 al 90% delle scadenze	10
		Dal 91 al 100%	15
Soddisfacimento degli utenti. (<i>Customer satisfaction</i>)	Contestazioni sulla gestione delle unità operative della P.O.	La P.O. ha ricevuto più di 3 contestazioni di disfunzioni rilevate	-10
		La P.O. ha ricevuto da 1 a 3 contestazioni di disfunzioni rilevate	-5
		La P.O. non ha ricevuto contestazioni	20
	Rapporti con la utenza (Per le posizioni di staff il termine utente deve riferirsi al soggetto / i - politici e/o tecnici - destinatari della performance)	Gli utenti sono poco soddisfatti dei servizi erogati dalla P.O.	-20
		Gli utenti sono modestamente soddisfatti	0
		Gli utenti sono molto soddisfatti	20

	Iniziative volte al miglioramento dei rapporti con la cittadinanza	L'unità non ha posto in essere alcun progetto	-5
		L'unità ha posto in essere da 1 a 2 progetti	5
		L'unità ha posto in essere più di 2 progetti	10

Procedura

Fase A – AUTOVALUTAZIONE

Entro il 31.03, contestualmente alle schede per la erogazione della retribuzione di posizione, il Nucleo invia ai responsabili di P.O. la scheda per la erogazione dell'indennità di risultato, affinché la compilino e la restituiscono all'organo di valutazione entro 30 giorni dal suo ricevimento.

Fase B - DETERMINAZIONE DEFINITIVA

Entro il 31.05. dell'anno successivo, il nucleo, viste le schede di autovalutazione trasmesse dai responsabili di P.O., formalizza la proposta di valutazione per l'anno precedente, in ossequio ai criteri sopradetti e conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento uffici e servizi, e la notifica al Sindaco. Quest'ultimo, acquisita la proposta del nucleo, effettua, entro i successivi 30 giorni, la valutazione definitiva, notificandola agli interessati e alla Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Su proposta del Sindaco, del Segretario generale o del Direttore generale, è possibile attivare la procedura di valutazione dei risultati anche con cadenza semestrale, con l'applicazione di quanto previsto, dal regolamento uffici e servizi e dalla vigente normativa, in materia di revoca dell'incarico.

Al fine di definire la retribuzione di risultato annua lorda spettante a ogni Responsabile di P.O., sulla base dei punteggi da ciascuno ottenuti, sono individuate le seguenti fasce di riferimento, a ciascuna delle quali corrisponde un medesimo parametro per il calcolo della retribuzione di risultato:

dal 60 a 76 punti	40%	dell'importo previsto
dal 77 a 105	60%	dell'importo
oltre 106	100%	dell'importo

Sotto la soglia di 60 non verrà corrisposta alcuna indennità, tenuto conto che non è stato raggiunto un livello soddisfacente di obiettivi prefissati, in relazione ai compiti e alle funzioni assegnate, con conseguente eventuale revoca dell'incarico. L'apposito nucleo nel procedere alla valutazione, potrà tenere conto delle difficoltà oggettive incontrate dai singoli responsabili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, quali, a titolo esemplificativo:

- Carenza dei fondi;
- Fattori imprevedibili sopravvenuti;
- Carenza del personale;
- Difficoltà oggettive sopravvenute all'assegnazione del compito.

Tali difficoltà verranno considerate solo se adeguatamente documentate e preventivamente segnalate al Sindaco, al Segretario generale e al Direttore generale.

PRESCRIZIONI OPERATIVE (Retribuzione di risultato)

PARAMETRO “INTEGRAZIONE INTERNA DELLA POSIZIONE”

La valutazione per questo parametro è affidata al Segretario/Direttore Generale, Presidente del Nucleo di Valutazione

PARAMETRO “ORE STAFF”

Verranno prese in considerazione le ore risultanti ed attestate dal Direttore generale .

PARAMETRO “FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE GESTITE”

Verranno prese in considerazione le ore risultanti ed attestate dal Direttore generale .

PARAMETRO “RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI”

Si stabilisce che per gli obiettivi generici la scadenza va considerata al 31 dicembre dell'anno di riferimento, mentre gli obiettivi con scadenza devono essere raggiunti entro la data stabilita.

Le date sopraddette dovranno desumersi da documenti o comunicazioni ufficiali tempestivamente e indiscriminatamente rilevabili. *Per esempio per un obiettivo generico da cui non scaturirà un atto deliberativo e' necessario che, con comunicazione ufficiale, il Responsabile informi il Nucleo sullo stato di attuazione e/o perseguimento dello stesso.*

PARAMETRO “RISPETTO SCADENZE PREVISTE DA LEGGI, REGOLAMENTI O DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE”

Il nucleo prima dell'inizio di ciascun anno stabilirà l'elenco degli adempimenti che assumeranno rilevanza ai fini del suddetto parametro. Nel caso non si provveda entro il 31.12, si intendono confermati quelli dell'anno precedente. Ai fini delle valutazioni i Responsabili di P.O. dovranno, in fase di autovalutazione (*Fase A*) specificare le date di effettivo e ufficiale perseguimento.

PARAMETRO “RAPPORTI CON L'UTENZA”

Si terrà conto delle eventuali segnalazioni di disfunzioni, a opera di cittadini, nonché delle valutazioni in merito, di ordine generale, effettuate dal Direttore generale .

Stante la fruibilità delle valutazioni di tale parametro, in considerazione sia all'ampia sfera di intervento (*servizi esterni, organizzazione manifestazioni, interventi sul territorio*) che alla sua fisiologica correlazione con gli indirizzi politico-amministrativi, il Sindaco, in sede di attribuzione dell'indennità di valutazione, potrà attribuire tale parametro un diverso punteggio rispetto a quello assegnato dal nucleo.

PARAMETRO “PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI RAPPORTI CON LA CITTADINANZA”

I progetti dovranno essere formalizzati e comunicati preventivamente e tempestivamente al Nucleo di valutazione.

Si precisa che il rispetto delle sopraddette prescrizioni risulta obbligatoria al fine della effettiva valutazione dell'operato del dirigente.

DISPOSIZIONI COMUNI

(Posizione e Risultato)

Entro il 28.02 dell'anno successivo il nucleo di valutazione fissa i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, nel caso quelli vigenti vengono ritenuti non più adeguati, e li propone alla Giunta. Nei successivi 15 giorni, previo parere delle organizzazioni sindacali, la Giunta, se ritiene opportuno, li approva, apportando anche eventuali modifiche.

Trascorsi i 15 giorni, senza che la Giunta abbia adottato nuovi criteri, rimangono in vigore quelli esistenti.

Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica del provvedimento sindacale, è ammesso ricorso al nucleo di valutazione, per quanto riguarda sia la graduazione della posizione che l'attribuzione dell'indennità di risultato.

Il nucleo, acquisite le informazioni relative e sentiti gli interessati, decide, di norma, entro i successivi 60 giorni.

SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il soggetto preposto alla valutazione finale è il Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione nell'espletamento delle sue funzioni si avvale di tutte le informazioni che ritiene opportuno fatta eccezione di quelle pervenute anonimamente.

STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione sono le schede riportate in allegato.