

XV COMUNITA' MONTANA "VALLE DEL LIRI" – ARCE (FR)

METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

1. PREMESSA

L'istituzione delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente ruoli intermedi a cui attribuire responsabilità e livelli di autonomia particolari. Esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase decisionale e le fasi più operative dell'attività dell'ente.

La previsione dell'area delle posizioni organizzative presuppone una equilibrata differenziazione del peso e quindi anche dei valori economici delle diverse posizioni ricercando soluzioni che sfruttino appieno l'ampio ventaglio reso disponibile dal contratto anche al fine di offrire serie prospettive di miglioramento di carriera e di apprezzamento economico al personale della categoria D, attraverso una politica mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati.

2. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto riguarda l'istituzione delle posizioni organizzative, il CCNL 31.3.99 ipotizza tre tipologie:

A) *svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.*

Per funzione di direzione si intende l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo, all'interno di un rapporto organizzatorio che può riferirsi anche ad attività di progetto affidate a strutture anche temporanee incaricate di conseguire, nel medio periodo risultati di particolare rilevanza a e interesse per l'ente.

La complessità dell'unità organizzativa deve essere riferita a elementi che rendano particolarmente impegnativo l'esercizio della funzione di direzione quali: la specificità della materia, l'elevata variabilità normativa, la disomogeneità delle attività, ecc.

L'autonomia gestionale e organizzativa consistono nel potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impegno delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (valutazione, ecc.).

B) *svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di laurea e/o alla iscrizione ad albi professionali;*

Per l'alta professionalità e la specializzazione si prescinde dal requisito dell'autonomia gestionale, organizzativa o dall'esperienza e si richiede un livello di responsabilità tecnico-professionale corrispondente alle attività svolte. Tuttavia, è evidente che il soggetto titolare della posizione eserciti le proprie funzioni con autonomia nell'esercizio dell'attività professionale, intesa come discrezionalità di tipo tecnico-specialistico.

C) *svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;*

Per questa posizione è richiesta una situazione di elevata autonomia ed esperienza. Con il primo termine si fa riferimento all'assenza di dipendenza gerarchica al fine di consentire il libero svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo. L'esperienza è invece un requisito per lo svolgimento delle attività di ricerca e di vigilanza.

Nella specifica realtà organizzativa dell'Ente si individuano due tipologie di posizioni organizzative:

- a) posizioni organizzative per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolari complessità per la gestione dei processi di lavoro tipici assegnati (art. 8 lett. "a" del CCNL),
- b) organizzative posizioni per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di laurea e/o alla iscrizione ad Albi Professionali (art. 8 lett. "b" del CCNL)

le aree delle Posizioni Organizzative sono individuate e articolate in:

- Servizio Affari Generali;
- Servizio Promozione del Territorio;
- Servizio Patrimonio, Urbanistica e LL.PP.;
- Agricoltura, Forestazione, Manutenzione Stradale e Viabilità Rurale;
- Servizio Economico Finanziario;
- Servizio Economato e Trattamento Economico del Personale.

3. CRITERI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'individuare il soggetto idoneo a cui affidare l'incarico, occorre avere riguardo alle caratteristiche ed alle capacità individuali (es. capacità negoziali, leadership, capacità di motivare ecc.) nonché alla natura delle attività e delle funzioni da svolgere.

In presenza di particolari situazioni, l'incarico di una P.O. può essere attribuito temporaneamente ad interim al titolare di altra P.O., compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

L'attribuzione dovrà avvenire mediante provvedimento di nomina da parte del PRESIDENTE. L'incarico attribuito costituisce carattere negoziale ai sensi dell'art. 5 del Dlg. 165/01

4. REQUISITI DI ACCESSO ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Sono requisiti di accesso:

- a) l'appartenenza alla categoria *D o C apicale*;
- b) non aver avuto provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura nell'ultimo biennio
- c)) *non aver avuto una valutazione negativa sulla performance organizzativa e/o individuale nell'ultimo biennio.*

5. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito fino a nuovo provvedimento, comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo.

6. REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico è revocabile, prima della scadenza, con atto motivato:

- a. per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b. per risultati negativi oggetto di specifico accertamento.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza dello stesso organo che ha emanato l'atto di nomina. L'atto di revoca comporta:

- la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale rassegnazione delle funzioni *correlate alla titolarità dell'attività della posizione organizzativa*;
- la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- la non attribuzione dell'indennità di risultato.

7. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

Ai titolari delle P.O. vengono assegnati incarichi di più elevata responsabilità di prodotto e di risultato rispetto al restante personale di categoria D, , con particolare riguardo a:

- Responsabilità di procedimento, qualora non vi siano specifiche nomine ad altri operatori;
- Coordinamento e gestione funzionale del personale assegnato;
- Gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- Predisposizione dei relativi atti;
- Delega di funzioni, per le attività contemplate dalla legge 145/02,
- Autonomia nella gestione del proprio orario di lavoro, secondo le direttive e in accordo con il Segretario, con un minimo di 36 ore settimanali, *garantendo, comunque, la presenza in ufficio durante l'orario di apertura al pubblico.*

8. ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AD INTERIM

Nell'ipotesi di conferimento di posizione organizzativa ad interim, in aggiunta a una posizione già attribuita, è corrisposta un'indennità pari al 25% del valore della nuova posizione e la retribuzione di risultato nella misura intera per ciascuna posizione rivestita.

9. VALORE ECONOMICO DELLE POSIZIONI

Il valore economico delle posizioni organizzative è determinato nella misura, massima e minima stabilita dal CCNL, sulla base dei criteri definiti al successivo punto 10.

In ogni caso, il dipendente titolare di posizione organizzativa, anche se responsabile di altra posizione ad *interim*, non può percepire un compenso che ecceda la misura massima prevista dalle norme contrattuali.

La Giunta comunale, su proposta del Segretario, in relazione all'attribuzione di specifici progetti che comportino aggravio di lavoro o di responsabilità e a condizione che assicurino benefici certi e misurabili, di particolare rilevanza e interesse per l'Ente, può disporre di incrementare temporaneamente il valore di posizione, *sempre nel limite massimo consentito dal vigente CCNL*

Tale incremento deve essere motivato e attribuito preventivamente, non può comunque portare il valore complessivo della posizione oltre la misura massima stabilita dal CCNL e la sua effettiva erogazione è subordinata alla verifica dell'effettiva prestazione, da parte del Nucleo di Valutazione della ulteriore responsabilità attribuita

10. CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La graduazione delle P.O. è volta ad individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, i cui valori economici, sono definiti dall'art. 10 e 13 del CCNL del 22.01.2004 e s.m.i. e dalle norme di legge

L'attribuzione del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di Valutazione.

La graduazione avviene in base alla valutazione dei parametri che esprimono la caratteristica della posizione e che, in relazione alle diverse tipologie in cui possono articolarsi, sono differenziati come riportato nelle tabelle seguenti

Posizioni organizzative di tipo A)

L'individuazione delle posizioni organizzative di tipo A) deve tener conto del possesso di almeno *uno* dei seguenti requisiti:

1) *Dimensione organizzativa che consiste:*

- ❖ Nella quantificazione numerica delle risorse umane assegnate e dei profili professionali coordinati ed esprime – in termini quantitativi – il peso obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva e coordinamentale delle risorse umane;
- ❖ Nella quantificazione numerica dei profili professionali direttamente gestiti o coordinati ed esprime – in termini qualitativi – la portata dell'attività coordinamentale delle risorse umane;

La dimensione organizzativa richiesta per accedere alla P.O. è il coordinamento:

- ✓ Fino a 3 unità di personale;
- ✓ Almeno n. 2 profili professionali diversi;

2) *Complessità dei procedimenti e attività di programmazione*

Rileva la quantità e la complessità dei procedimenti riferibili alla P.O., comprendendo nei medesimi anche attività rilevanti di supporto alla conclusione di procedimenti attribuiti ad altri.

La presenza di questo requisito, per il conferimento di P.O., è soddisfatta con la riferibilità alla P.O.:

- ✓ Di procedimenti complessi;
- ✓ Di almeno 3 procedimenti amministrativi semplici;
- ✓ Di una attività significativa di supporto alla conclusione di procedimenti affidati ad altri;
- ✓ Di una discreta attività di programmazione.

3) *Complessità gestionale*

Indica il coinvolgimento della P.O. nell'azione strategica dell'ente e si specifica in:

- Autonomia decisionale, quale possesso in capo alla P.O. di discrezionalità tecnica e possibilità di produrre atti e provvedimenti amministrativi vincolanti all'esterno;
- Autonomia strategica, quale possibilità per la P.O. di definire autonomamente le scelte strategiche dell'ente e gli strumenti tecnici e organizzativi per perseguire gli obiettivi assegnati al servizio dagli organi di vertice dell'ente;
- Rischio e responsabilità, vale a dire l'assunzione di rischio di rispondere direttamente dinnanzi ai controlli amministrativi e contabili nonché assunzione di responsabilità professionale diretta verso l'esterno;
- Competenze professionali e tecniche, quale complesso di competenze specifiche idonee a ricoprire il ruolo di direzione e gestione delle risorse umane.

La complessità gestionale richiesta per accedere alla P.O. è la presenza di una sufficiente autonomia decisionale e strategica, l'assunzione di rischi professionali e responsabilità verso l'esterno, ed, infine, una sufficiente competenza nella gestione della risorsa umana e nella risoluzione di problematiche tecnico-giuridiche.

4) *Complessità del sistema relazionale.*

Consiste nella rilevanza del ruolo rivestito dalla posizione nel complessivo sistema relazionale, con particolare riferimento alle relazioni esterne ed interne, vale a dire al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi e interorganici che fanno capo alla P.O.

Per il conferimento di P.O. è richiesto un sufficiente grado di relazioni esterne ed interne.

CALCOLO DEL VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE

Sulla base degli indicatori riferiti a ciascuna tipologia di posizione viene espresso un giudizio, al quale viene attribuito un valore numerico, così come riportato nelle tabelle seguenti.

A ciascuna posizione, pertanto, verrà attribuito un valore numerico equivalente alla somma dei punteggi riportati per ciascun fattore di valutazione.

Il punteggio minimo realizzabile è pari a 900 e corrisponde al valore minimo riconosciuto alla tipologia della posizione dalle norme di legge e contrattuali.

Il punteggio massimo è pari a 4.000 e corrisponde al valore massimo riconosciuto alla tipologia della posizione.

Conseguentemente ciascun punto di valutazione equivale al quoziente tra il valore massimo della posizione e 4.000.

Posizioni organizzative di tipo B)

L'individuazione delle posizioni **DI ALTA PROFESSIONALITA' (B)** deve tener conto del possesso di almeno ...UNO..... dei seguenti requisiti:

1) *...Attività di direzione, vigilanza e controllo.*

Consiste nel coordinamento di centri decisionali autonomi ovvero nello svolgimento di attività di direzioni, vigilanza e controllo.

Requisito minimo per accedere alla posizione organizzativa è il possesso di un sufficiente grado di attività di direzione, vigilanza e controllo

6). *Strategicità dell'area e/o servizio omogeneo.*

Indica la rilevanza dell'Area e/o servizio omogeneo rispetto ai programmi e alle funzioni dell'ente. Il requisito minimo richiesto è un'adeguata rilevanza dell'area e/o servizio omogeneo

TABELLE

GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO

SERVIZIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA: _____

TIPOLOGIA: A

Responsabile: _____

SCHEDA "A"

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI (10 - 20 - 30 - 40)			
Professionalità (peso 30)	Conoscenze necessarie	Tecniche			PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
		Giuridiche				
		Gestionali				
		TOTALE PUNTI				PUNTI : 3 x 30
Responsabilità (peso 30)	Giuridico formale					
		Economica	spesa corrente			
			spesa per investimenti			
	Entrate					
	Organizzativa	posizioni direttiva coordinate				
		Personale				
TOTALE PUNTI			PUNTI : 6 x 30			
Complessità direzionali (peso 40)	Tecnico operative	grado di disomogeneità				
		grado di variabilità				
		quadro vincoli di contesto				
	Relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali				
		collegamenti strutturali				

	Relazioni esterne	con altre istituzioni			
		destinatari prestazioni			
	Fabbisogno innovazione	nei processi			
		nei servizi e nelle attività			
		nel quadro delle relazioni			
TOTALE PUNTI			PUNTI : 10 x 40		
				TOTALE PUNTEGGIO P.O	

**SHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DI TIPO A E RELATIVO CALCOLO:
ALTA PROFESSIONALITA'**

SERVIZIO : _____

TIPOLOGIA: B

Responsabile: _____

SCHEDA "A"

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI (10 - 20 - 30 - 40)		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Professionalità (peso 30)	Conoscenze necessarie	Tecniche			
		Giuridiche			
		Gestionali			
		TOTALE PUNTI			
	Giuridico formale				
		spesa corrente			

Responsabilità (peso 30)	Economica	spesa per investimenti		PUNTI : 6 x 30				
		Entrate						
	Organizzativa	posizioni direttiva coordinate						
		Personale						
		TOTALE PUNTI						
Complessità direzionali (peso 40)	Tecnico operative	grado di disomogeneità		PUNTI : 10 x 40				
		grado di variabilità						
		quadro vincoli di contesto						
	Relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali						
		collegamenti strutturali						
	Relazioni esterne	con altre istituzioni						
		destinatari prestazioni						
	Fabbisogno innovazione	nei processi						
		nei servizi e nelle attività						
		nel quadro delle relazioni						
		TOTALE PUNTI						
						TOTALE PUNTEGGIO P.O		

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO
FATTORI DI VALUTAZIONE E CRITERI APPLICATIVI**

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE			
			PUNTI 10	PUNTI 20	PUNTI 30	PUNTI 40
Professionalità (peso 20%)	Conoscenze	tecniche	no	modeste	in più ambiti	elevate
		giuridiche	di base	generali	in più ambiti	elevate
		gestionali	di base	generali	in più ambiti	elevate
Responsabilità (peso 30%)	Giuridico formale		limitata v/terzi	prevalente v/terzi	significativa	rilevante v/terzi
	Economica	spesa corrente	fino a 100.000 E	da 100 a 500000 E	da 500 a 1 Mil. di Euro	oltre 1 Milione di Euro
		spesa per investimenti	fino a 250000 E	da 250 a 500000 E	da 500000 a 1 MI E	oltre 1 Milione di Euro
		entrate	fino a 100.000 E	da 100 a 500000 E	da 500 a 1000000 E	oltre 1000000 Euro
	Organizzativa	ambiti di competenze/uffici assegnati	fino a 2	da 3 a 4	da 5 a 6	oltre 6
personale		fino a 5	da 6 a 10	da 11 a 20	oltre 20	
Complessità direz.li (peso 40%)	tecnico operative	grado di disomogeneità	un settore	più settori omogenei	più settori differenti	altamente differenziati
		grado di variabilità	att.tà ripetitive	non programmabili	problematiche nuove	evoluz.ne continua
		quadro vincoli di contesto	debole	vincoli formali	vincoli significativi	vincoli elevati
	relazioni interne	quadro interlocutori istituz	un Assessore	Presidente	più Assessori	tutta la GC
		collegamenti strutturali	deboli	due responsabili	oltre 5 responsabili	oltre 10 responsabili
	relazioni esterne	con altre istituzioni	deboli	una istituzione	molteplici	rete di relazioni
		destinatari prestazioni	sporadici	sistematici	quadro differenziato	esclusivo o totale
	fabbisogno di innovaz.ne	nei processi	consolidati	esig. di revisione	esig. ridefinizione	intervento continuo
		nei servizi e nelle attività	consolidati	esig. di revisione	esig. ridefinizione	intervento continuo
nel quadro delle relazioni		quadro stabile	esig. di revisione	esig. ridefinizione	intervento continuo	
Strategicità (peso 10%)	criticità rispetto al programma		normale	significativa	critica	strategica

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE
DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO
PROSPETTO DI RIEPILOGO POSIZIONI DIRETTIVE E ASSEGNAZIONE RETRIBUZIONE**

SCHEDA "B"

TABELLA PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE ECONOMICO DA ATTRIBUIRE ALLA SINGOLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

N. CLASSI DEFINITE	AMPIEZZA CLASSE IN PUNTI	DENOMINAZIONE CLASSE	CLASSI		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE SPETTANTE
			MIN.	MAX	
4	300	A	900	1400	€ 5.164,56
	400	B	1401	1900	€ 7.200,00
	500	C	1901	3250	€ 9.000,00
	600	D	3251	4000	€ 12.500,00

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO	RESPONSABILE	RISULTATO VALUTAZIONE P. O.	CLASSE DI APPARTENENZA	RETRIBUZIONE ASSEGNATA

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE di alta professionalita' (tipo B) E RELATIVO CALCOLO
FATTORI DI VALUTAZIONE E CRITERI APPLICATIVI**

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE			
			PUNTI 10	PUNTI 20	PUNTI 30	PUNTI 40
Professionalità (peso 30%)	Conoscenze	tecniche	no	modeste	in più ambiti	elevate
		giuridiche	di base	generali	in più ambiti	elevate
		gestionali	di base	generali	in più ambiti	Elevate
Responsabilità (peso 30%)	Giuridico formale		limitata v/terzi	prevalente v/terzi	significativa	rilevante v/terzi
	Economica	spesa corrente	fino a 100.000 E	da 100 a 500000 E	da 500 a 1 Mil. di Euro	oltre 1 Milione di Euro
		spesa per investimenti	fino a 250000 E	da 250 a 500000 E	da 500000 a 1 MI E	oltre 1 Milione di Euro
		entrate	fino a 100.000 E	da 100 a 500000 E	da 500 a 1000000 E	oltre 1000000 Euro
	Organizzativa	ambiti di competenza/uffici assegnati	fino a 2	da 3 a 4	da 5 a 6	oltre 6
		personale	fino a 5	da 6 a 10	da 11 a 20	oltre 20
Complessità direz.li (peso 40%)	tecnico operative	grado di disomogeneità	un settore	più settori omogenei	più settori differenti	altamente differenziati
		grado di variabilità	att.tà ripetitive	non programmabili	problematiche nuove	evoluz.ne continua
		quadro vincoli di contesto	debole	vincoli formali	vincoli significativi	vincoli elevati

11. LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Sulla base delle norme contrattuali vigenti, ai titolari di posizione organizzativa può essere riconosciuta una retribuzione di risultato così come riportato di seguito:

- Posizione di tipo "A": 25% della retribuzione della posizione;
- Posizione di tipo "B": 30% della retribuzione della posizione

Da tale definizione si evince che l'attività del responsabile della posizione deve essere sottoposta a valutazione annuale in relazione ai risultati conseguiti nell'esercizio delle funzioni assegnate e che l'indennità corrispondente può avere un valore che deve essere definito all'interno di un intervallo.

Per poter esprimere una valutazione di risultato è necessario definire cosa può intendersi come risultato da riferire all'esercizio di azioni attribuite a una posizione organizzativa nonché il concetto di risultato proprio riferito non soltanto al raggiungimento degli obiettivi previsti ma alla modalità di esercizio della posizione.

A tal fine dovrà farsi riferimento agli indicatori individuati nella tabella seguente che costituisce la scheda utilizzata dal nucleo di valutazione

**AREA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 D.Lgs.74/2017):
MAX 40 PUNTI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A E B**

Fattori	Peso	Valutazione Numerica	Punti	<i>Punteggio con Pesatura</i>
1 .attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;	%	2-4-6-8-10		
2. attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	%	2-4-6-8-10		
3. grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	%	2-4-6-8-10		
4. modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;	%	2-4-6-8-10		
5. sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	%	2-4-6-8-10		

6. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	%	2-4-6-8-10		
7 .Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	%	2-4-6-8-10		
8. .raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.	%	2-4-6-8-10		
	100%	Punteggio Totale		

AREA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MASSIMO PUNTI 60

Obiettivi	Coefficiente - Peso (rilevanza obiettivo)	Indicatori (raggiungimento %)	Valore numerico (rapporto Pt / % realizzata)	Rapporto valore numerico / rilevanza peso	Punteggio definitivo
1					
2					
3					
4					
5					

AREA VALUTAZIONE GLOBALE FINALE

VALUTAZIONE GLOBALE FINALE

Punteggio finale: Punti

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

DATA

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI P.O.

La retribuzione di risultato sarà attribuita in rapporto al punteggio di valutazione assegnato ad ogni titolare di posizione organizzativa sulla base delle classi di cui alla seguente tabella:

POSIZIONE DI TIPO A	Punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione compreso tra		Percentuale della retribuzione di posizione in godimento spettante come indennità di risultato
		96	100
	91	95	20
	86	90	15
	81	85	10
	76	80	5
	65	75	0 valutazione neutra
	<65		Valutazione negativa
POSIZIONE DI TIPO B	Punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione compreso tra		Percentuale della retribuzione di posizione in godimento spettante come indennità di risultato
	96		100
	91		95
	86		90
	81		85
	76		80
	65		75
	<65		Valutazione negativa

12. LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Con cadenza annuale, entro il 30 aprile il Nucleo di Valutazione procede alla valutazione delle P.O. Il Presidente ratifica in via definitiva le valutazioni, fermo restando la sua facoltà di rinvio al Nucleo di Valutazione per chiarimenti e/o integrazioni.

Nel caso di valutazione negativa da cui scaturisce la mancata attribuzione dell'indennità è possibile proporre ricorso nelle forme di legge. Nel caso di valutazione negativa si potrà procedere alla rimozione dall'incarico previa acquisizione e valutazione di dettagliata e motivata relazione da parte del responsabile a giustificazione del mancato raggiungimento dei risultati.

13. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

1) TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

2) LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100 o che siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo.

Ai fini dell'espressione di una valutazione negativa o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

3) PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Per il Segretario Comunale, se la proposta di valutazione viene formulata dal Nucleo, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento,

se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per le posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

14. NORME TRANSITORIE

La metodologia relativa alla individuazione delle posizioni organizzative, alla pesatura della indennità di posizione si applica con decorrenza dalla data di esecutività della delibera di Giunta di approvazione della medesima metodologia fatti salvi gli incarichi attribuiti per l'esercizio in corso.

L'indennità di risultato relativa all'anno 2016 verrà definita secondo i criteri stabiliti nella presente metodologia.

Arce, 20 dicembre 2017