

Letto, approvato e sottoscritto

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. Alfonso Magnatta)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Domenico A. Orofino)

ANNOTAZIONI DELLA RAGIONERIA
VISTO per l'assunzione dell'IMPEGNO e per gli effetti previsti
Dall'art. 153 comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267

REGISTRAZIONE DELL'IMPEGNO

Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Interv. _____ Cap. PEG _____ Imp. n° _____

Importo impegno £ _____

IL DIRIGENTE
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Segretario su analogha attestazione del Messo Comunale attesta che la copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 13 MAR. 2001

Acquaviva delle Fonti, li 13 MAR. 2001

IL SEGRETARIO GENERALE

IL MESSO NOTIFICATORE
(Nicola FEBBRAIO)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma del del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267 in data 12 APR. 2001

per le deliberazioni non soggette a controllo necessario e non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione (art. 134 comma 3° del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267).

la presente deliberazione soggetta al controllo di legittimità deve essere trasmessa a pena la decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione. E' Diventata esecutiva in quanto trascorsi 30 giorni dalla trasmissione il Comitato Regionale di Controllo non ha trasmesso all'Ente un provvedimento motivato di annullamento. (art. 134 comma 1° del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267).

la presente deliberazione soggetta al controllo di legittimità deve essere trasmessa a pena la decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione. E' Diventata esecutiva in quanto il Comitato Regionale di Controllo prima del 30° giorno ha dato comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità nella seduta del _____ n° _____ di Protocollo con decisione _____

(art. 134 comma 1° del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267).

per la dichiarazione di immediata eseguibilità in essa contenuta (art. 134 comma 4° del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267).

Acquaviva delle Fonti, li 13 APR. 2001

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
(Dott. DOMENICO A. OROFINO)

La surriportata decisione, che è conforme all'originale, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi della

L.R. 06/03/1979, n.12 e della L.R. 04/05/1985, n.25 art. 32 dal _____

IL SEGRETARIO GENERALE



CITTA' DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

70021 Provincia di Bari

originale

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 35 del 8 MAR. 2001

adottata con i poteri del Consiglio Comunale

adottata con i poteri della Giunta Municipale

OGGETTO: Regolamento stralcio degli uffici e dei servizi sulla istituzione delle posizioni organizzative.

L'anno 2001 il giorno 8 del mese di MARZO nella sede Municipale, presente il Commissario Straordinario nella persona del Dott Alfonso MAGNATTA nominato con D.P.R. in data 08.06.2000 pubblicato in G.U. 141/19.06.2000, assistito dal Segretario Generale Dott. Domenico Antonio OROFINO è adottata la seguente deliberazione.

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri:

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267

FAVOREVOLE

IL DIRIGENTE

Responsabile del servizio interessato
Avv. Maria S. Colamonico

Parere in ordine alla sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 N° 267

IL DIRIGENTE

Responsabile del servizio finanziario
Dott. Francesco Capurso

Parere in ordine alla sola regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 286/1999

FAVOREVOLE

IL SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE
Dott. Domenico A. Orofino

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto che con deliberazione del C.S. n. 4 in data 03.08.1999 è stato istituito il nucleo di valutazione, il quale è stato attivato a decorrere dal 16.09.1999 come risulta dal verbale della seduta di insediamento;

Vista la deliberazione di C.C. n. 464 in data 14.12.1998, con la quale è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che disciplina le strutture organizzative del Comune, con l'individuazione degli incarichi di vertice;

Visto che in data 31.03.1999 è stato stipulato il Contratto collettivo nazionale di lavoro che ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, e che in data 01.04.1999 è stato stipulato il C.C.N.L. valido per la parte normativa per il quadriennio 01.01.1998 - 31.12.1999;

Vista la deliberazione C.C. n. 86, in data 15.04.1999, con la quale si è provveduto a riclassificare il personale dipendente nelle nuove categorie contrattuali previste dal vigente ordinamento del personale I;

Considerato che gli articoli 6, 9 e 10 del C.C.N.L. in data 31.03.1999 consentono di conferire incarichi per posizioni di organizzazione ai dipendenti che, ai sensi dell'articolo 8 del C.C.N.L. citato, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato svolgano:

- a) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione in albi professionali;
- c) Lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Atteso che presso questo Comune esistono posizioni di dipendenti inquadrati nella qualifica D che espletano le funzioni sopra elencate;

Atteso che, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, gli incarichi in argomento possono essere conferiti previa determinazione di criteri generali;

Visto il regolamento stralcio degli uffici e dei servizi sulla istituzione delle posizioni organizzative, all'uopo predisposto;

Dato atto che detto regolamento a norma dell'art. 8 del C.C.N.L. è stato oggetto di concertazione, giusta verbale n. 1 del 20.02.2001 della delegazione trattante ed allegato agli atti del presente provvedimento;

Preso atto che, sulla base dei criteri generali di cui alla presente deliberazione, l'affidamento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative verrà effettuato con atto scritto e motivato da parte dei dirigenti;

Ritenuto dover provvedere in merito;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il Regolamento stralcio degli uffici e dei servizi sulla istituzione delle posizioni organizzative, descritto in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- 2) Di demandare ai dirigenti il compito di conferire l'incarico con apposito atto sottoscritto e motivato, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente provvedimento, che sono presupposto di legittimità e di merito per il conferimento degli incarichi ;
- 3) di trasmettere copia del presente provvedimento alla delegazione trattante per opportuna conoscenza;
- 4) il presente atto, è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 art. 134 comma 4°.



CITTA' DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

70021 Provincia di Bari

Att. delib. C.S. 35 | 08-03-01

REGOLAMENTO STRALCIO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI SULLA ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Allegato alla delibera C.S. n° 35 dell'8/3/2001

CAPO I°	1
INDIVIDUAZIONE ED ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	1
Art. 1	1
Criteri di individuazione delle posizioni organizzative	1
Art.2	1
Istituzione delle posizioni organizzative nella struttura	1
CAPO II	3
CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3
Art. 3	3
Conferimento e durata incarico di posizione organizzativa	3
Art.4	4
Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative.	4
CAPO III	7
CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	7
Art.5	7
Attribuzione indennità di posizione	7
Art.6	7
Criteri per la pesatura della posizione organizzativa istituita ai sensi dell'art.1 lett. a) del presente regolamento.	7

Art.7		12
Criteria di pesatura della posizione organizzativa istituita ai sensi dell'art.1 lett. b) e c) del presente regolamento.		12
OLTRE 70	60%	12
CAPO IV		15
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		15
Art.8		15
La valutazione dei risultati delle posizioni organizzative		15
All. A)		18

CAPO I°

INDIVIDUAZIONE ED ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

Criteri di individuazione delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale sono ricondotte alle seguenti tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte, e che comunque sono caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) Posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) Posizioni che richiedono lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività:
 - 1. attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - 2. attività di staff e/o studio e ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Art.2

Istituzione delle posizioni organizzative nella struttura

All'interno dei singoli settori in cui è organizzata la struttura comunale, l'Ente istituisce posizioni organizzative di lavoro che richiedono assunzioni dirette di elevata responsabilità di prodotto e di risultato ai sensi dell'art. 8° comma 1°, lett. a) b) e c) del CCNL 1998 – 2001.

CAPO II
CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 3

Conferimento e durata incarico di posizione organizzativa

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno dei singoli Settori con le seguenti modalità:

- Se il posto di Dirigente del settore al quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata è coperto, dal Dirigente con atto determinativo dello stesso ai sensi dell'art. 9, comma 1°, del CCNL 31 marzo 1999;
- Se il posto di Dirigente del settore al quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata è vacante la competenza al conferimento dell'incarico di titolare della posizione organizzativa spetta al Direttore Generale o in mancanza al Segretario Generale.

Tale individuazione dovrà essere effettuata entro 20 giorni dall'acquisita disponibilità effettiva delle relative risorse finanziarie, in applicazione dei criteri generali assunti con atto organizzativo di Giunta e nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Amministrazione Comunale.

L'incarico ha durata non superiore a 5 anni, rinnovabile alla scadenza o revocabile prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, a seguito di rapporto effettuato in tal senso dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9, comma 3 del citato CCNL.

L'incarico, comunque, non potrà avere durata superiore a quello conferito dall'organo politico al rispettivo dirigente ai sensi dell'art.109 del Dlgs. n.267/2000.

Art.4

Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative.

Il dirigente, e laddove manchi, il Direttore Generale o, laddove manchi il Segretario Generale, individua quale titolare delle tre diverse tipologie di posizione organizzativa, il dipendente in possesso dei seguenti requisiti indispensabili:

- 1) Inquadramento nella categoria D, ai sensi del N.O.P.
- 2) Effettivo svolgimento di almeno una delle mansioni di cui all'art.8, comm1, del NOP con funzioni di responsabilità del procedimento, comportanti anche la competenza all'adozione della proposta per la redazione del provvedimento finale, ovvero all'adozione del provvedimento finale;

Potranno costituire titoli preferenziali gli attestati di partecipazione ai corsi inerenti alle materie oggetto del conferimento dell'incarico e/o riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi (qualità totale, projet management, projet financing, benchmarking, tecniche di negoziazione, etc.).

Per quanto concerne i corsi di formazione programmati dall'amministrazione, gli stessi potranno costituire titolo preferenziale solo se preventivamente concordati.

- Ed inoltre, il possesso dei seguenti fattori per la individuazione della posizione organizzativa di cui all'art.1 lett.a) del presente regolamento:

- 1)capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali
- 2)capacità di rispettare i tempi assegnati
- 3)capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti
- 4)capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo
- 5)capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità
- 6)capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità globale
- 7)capacità di stimolare la creatività individuale, orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo non ripetitivo le situazioni lavorative
- 8)disponibilità ad accettare deleghe da parte dei superiori

9)capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie), disponibili per il raggiungimento degli obiettivi

10)capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi, verificandone lo sviluppo attuativo.

- il possesso dei seguenti fattori per la individuazione delle posizioni organizzative di cui all'art. 1 lett. b) del presente regolamento:

1)capacità di approfondimento di tematiche specifiche di carattere giuridico, tecnico, contabile, organizzativo per l'assolvimento delle funzioni di competenza

2)capacità di produrre soluzioni idee nuove ed alternative alle problematiche affrontate

3)capacità di comunicare efficacemente in forma scritta e orale

4)capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie), disponibili per il raggiungimento degli obiettivi

5)capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi, verificandone lo sviluppo attuativo.

6)capacità di rispettare i tempi assegnati

7)capacità di elaborare le cognizioni specialistiche e di tradurle in strategie nuove ed alternative per l'analisi e la soluzione delle fasi procedurali, evitandone inutili appesantimenti

CAPO III
CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE

Art.5
Attribuzione indennità di posizione

Alle posizioni organizzative istituite ai sensi dell'art.1 lett. a) e b) del presente regolamento è attribuita una indennità di posizione di cui all'art. 10 del N.O.P. a seconda del punteggio assegnato sulla base dei criteri di seguito esposti.

La graduazione della posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

La valutazione della posizione organizzativa è condotta, in via generale, con cadenza annuale in relazione alla situazione esistente al momento. 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, suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.

Art.6
Criteri per la pesatura della posizione organizzativa istituita ai sensi dell'art.1 lett. a) del presente regolamento.

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione economica appartenente alla tipologia di cui all'art.1 lett.a) del presente regolamento avviene sulla base dell'iscrizione

della posizione alle rispettive fasce di compattamento di seguito riportate.

Fasce di compattamento ai fini della determinazione del valore economico di ciascuna posizione istituita ai sensi dell'art.1 lett.a) del presente regolamento.

A ciascuna delle posizioni istituite verrà riconosciuto il valore economico di L. 10.000.000. Tale somma sarà incrementata dalle seguenti percentuali dell'importo restante del fondo appositamente stanziato, previa detrazione anche del 25% destinato alla retribuzione di risultato

Punteggio totale	Retribuzione di Posizione
Fino a 30	10.000.000
Fino a 40	20%
Fino a 50	30%
Fino a 60	40%
Fino a 70	50%
Fino a 80	60%
Fino a 90	80%
Oltre 90	100%

Il valore delle percentuali suddette verrà calcolato secondo la seguente formula:

(sommatoria di $a:b=a:x$) dove a=valore percentuale attribuito b= fondo complessivo per retribuzione delle posizioni organizzative detratto di L. 10.000.000 per il numero delle posizioni.

Per l'accesso all'area delle posizioni organizzative della tipologia di cui all'art.1 lett. a) del presente regolamento è necessario il possesso dei seguenti requisiti sottoindicati.

1. COMPLESSITA' GESTIONALE

Personale assegnato alle unità organizzative gestite o coordinate:

fino a 5 unità	-----	p.5
Fino a 10 unità	-----	p.10
Oltre 10 unità	-----	p.15

2. COMPLESSITA' FUNZIONALE

Quantità di personale di cat. D e C appartenente alla struttura coordinate:

per ogni unità della categoria D	p.	2
per ogni unità della categoria C	p.	1,5
per ogni unità della categoria B3	p.	1
per ogni unità della categoria B	p.	0,75
per ogni unità della categoria A	p.	0,50

Il massimo punteggio conseguibile è di punti 15.

3. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

Quantità di servizi coordinati

n. 1 servizio coordinato	-----	p.5
n. 2 servizi coordinati	-----	p.7
n. 3 servizi coordinati	-----	p.9
Oltre n. 3 servizi coordinati	-----	p.15

4. AUTONOMIA DECISIONALE

Discrezionalità decisionale riconosciuta alla posizione organizzativa. Il parametro dipende dalla presenza o vacanza del dirigente

	Presenza 0,6	Assenza 1,0
Sufficiente in un ambito rilevante di attività	-----p. 2	
Discreta in un ambito rilevante di attività	-----p. 4	
Elevata in un ambito rilevante di attività	-----p. 7	
Molto elevata in un ambito rilevante di attività	-----p. 10	

Il punteggio totale sarà pari al prodotto tra il punteggio attribuito ed il coefficiente di presenza o assenza del dirigente.

5. DELEGABILITA' PASSIVA

Attività delegabili da parte del dirigente alla posizione organizzativa o attribuite alla posizione organizzativa per mancanza del dirigente.

Autorizzazioni al personale (ferie, permessi ecc)	-----p. 2
Liquidazioni di fatture	-----p. 5

Stipulazione di contratti	-----p. 8
Determinazioni di impegno di spesa	-----p. 10
Rilascio Concessioni / autorizzazioni edilizie	-----p. 12

Gli elementi possono essere cumulabili

6. ATTIVITA' PIANIFICATORIE NECESSARIE PER LA GESTIONE DI COMPETENZA

Grado di programmazione e progettualità necessario per l'assolvimento dei compiti riconducibili alla posizione organizzativa.

fino a 3 procedimenti e/o progetti complessi	----- p.2
fino a 5 procedimenti e/o progetti complessi	----- p.5
fino a 7 procedimenti e/o progetti complessi	----- p.7
fino a 10 procedimenti e/o progetti complessi	----- p.10
oltre 10 procedimenti e/o progetti complessi	----- p.12

7. QUANTIFICAZIONE COMPLESSIVA DELLE RISORSE ED INTERVENTI FINANZIARI GESTITI

Quantità di risorse di bilancio riferibili alla posizione organizzativa

Gestione entrate

gestione spesa

Fino a 250 milioni --p.4
 Fino a 500 milioni --p.6
 Fino a 800 milioni --p.8

fino a 500 milioni --p.4
 fino a 1 miliardo --p. 6
 fino a 2 miliardi --p. 8

Fino a 1 miliardo --p.10
Oltre 1 miliardo --p.15

fino ad 3 miliardi --p.10
Oltre 3 miliardi --p.15

I parametri sono cumulabili.

Art.7

Criteri di pesatura della posizione organizzativa istituita ai sensi dell'art.1 lett. b) del presente regolamento.

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa appartenente alla tipologia di cui all'art.1 lett. b) del presente regolamento avviene sulla base dell'ascrizione della posizione alle rispettive fasce di compattamento di seguito riportate..

Fasce di compattamento ai fini della determinazione del valore economico di ciascuna posizione istituita ai sensi dell'art.1 lett. b) del presente regolamento

Punteggio totale di Posizione	Retribuzione
Fino a 40	10.000.000
Fino a 50	30%
Fino a 60	40%
Fino a 70	50%
Oltre 70	60%

Per l'accesso all'area delle posizioni organizzative della tipologia di cui all'art.1 lett. b) del presente regolamento è necessario il possesso dei seguenti requisiti sottoindicati.

1. SUPPORTO / CONSULENZA AL DIRIGENTE OVVERO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Partecipazione necessaria per attività di supporto e/o consulenza.

Discreto	-----p. 5
Elevata	-----p. 10
Molto elevato	-----p. 15

2. ATTIVITA' ISPETTIVA E DI CONTROLLO

Livello di responsabilità, riconducibile alla posizione organizzativa, circa le attività ispettive e/o di controllo svolte per conto del dirigente ovvero del responsabile del servizio e/o per gli organi di vertice dell'amministrazione.

Livello di responsabilità		Ambiti di intervento	
Sufficiente	---p. 1	Limitato	-----p. 2
Discreta	---p.1,5		
Significativa	---p. 2	Discreto	-----p. 6
Elevata	---p. 2,5		
Molto elevato	---p. 3	Elevato	-----p. 10

Il valore sarà dato dalla moltiplicazione dei due parametri.

3. TIPOLOGIA DELLE COGNIZIONI NECESSARIE PER L'ASSOLVIMENTO DELLE ATTRIBUZIONI

Conoscenze professionali che la posizione organizzativa richiede per l'assolvimento delle funzioni di competenza (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.):

Giuridica	fino a 5
Tecnica	fino a 5
Contabile	fino a 5
Organizzativa	fino a 5

I parametri sono anche cumulabili.

4. ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA APPLICATA

Attività di studio e di ricerca applicata richiesta per l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione organizzativa:

Discreta	4
Elevata	8
Molto elevata	10

5. COMPLESSITA' OPERATIVA

-Autorizzazioni al personale ed ordini di servizio		p.2
-N. determine impegno e liquidazione	da n. 20 a n. 50	p.5
	oltre n. 50	p.8
-Rilascio concessioni e/o autorizzazioni edilizie	da n. 20 a n. 50	p.6
	oltre 50	p.9

I parametri sono cumulabili.

6. QUANTIFICAZIONE COMPLESSIVA DELLE RISORSE ED INTERVENTI FINANZIARI GESTITI

Quantità di risorse di bilancio riferibili alla posizione organizzativa

Gestione entrate

gestione spesa

Fino a 250 milioni----p.4

fino a 500 milioni ----p.4

Fino a 500 milioni----p.6

fino a 1 miliardo ----p. 6

Fino a 800 milioni----p.8

fino a 2 miliardi ----p. 8

Fino a 1 miliardo ----p.10

fino a 3 miliardi ---p.10

Oltre 1 miliardo ---p.15

Oltre 3 miliardi ----p.15

I parametri sono cumulabili.

CAPO IV

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art.8

La valutazione dei risultati delle posizioni organizzative

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale.

La valutazione dei risultati conseguiti avviene da parte del Nucleo di Valutazione mediante l'utilizzo della scheda di valutazione allegata sotto la lett. A), il quale con rapporto scritto trasmette la valutazione direttamente all'organo competente all'adozione del provvedimento di conferimento della retribuzione di risultato.

La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di valutazione positiva al titolare di posizione organizzativa competerà un'indennità di risultato quantificabile a seconda del punteggio ottenuto con la scheda dal 10% al 25% dell'ammontare dell'indennità di posizione attribuita.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza).

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, il titolare di posizione organizzativa interessato viene sentito in contraddittorio, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce, o da persona di sua fiducia .

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in

funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

All. A)

COMUNE DI _____ PROVINCIA _____

Settore _____ Servizio _____

Dipendente _____ Categoria _____

Scheda per la valutazione della retribuzione di risultato e relativo calcolo

Parametri	Valutazione	Punti
-----------	-------------	-------

1) Rispetto dei tempi assegnati

contrazione dei tempi	elevata	5
rispetto dei tempi	apprezzabile	2
inosservanza dei tempi	negativa	0

2) Semplificazione delle fasi progettuali

elevata	5
apprezzabile	3
modesta	1

3) Incisività nella realizzazione del programma dell'ente

elevata	5
apprezzabile	2
ridotta	0

4) Adattabilità al contesto operativo:

Grado di prontezza nell'apprendere e nell'Applicare procedure, teorie e disposizioni

molto rapida	5
buona	2
lenta, difficoltà ad accettare i cambiamenti	0

5) Livello di miglioramento dell'attività di routine

buono	5
soddisfacente	3
modesto	1

6) Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno/esterno

elevato	5
apprezzabile	3
ridotto	1

Punti Totali n. _____

Per punteggi pari o inferiori a 7 punti non si assegna l'indennità di risultato e l'incarico si intende revocato.

Per il punteggio pari a 8 punti si assegna l'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

Per il punteggio pari a 30 punti si assegna l'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione.

Per punteggi tra 8 e 30 punti si procede in proporzione per interpolazione lineare. La percentuale di indennità di risultato (I.R.) per un punteggio (p) ottenuto all'interno dell'intervallo tra 8 e 30 punti è ottenuta con la seguente formula (per tutti gli enti):

$$\text{I.R. (in percentuale)} = \frac{100 + 15 \times p}{22}$$