



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 65 del 16-05-2019

<i>Oggetto:</i>	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.
-----------------	--

L'anno **duemiladiciannove**, addì **sedici**, alle ore **13:55** del mese di **maggio**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	A
CORRADINO GIUSEPPE	VICE SINDACO	A
MILITTI GIUSEPPE	ASSESSORE ANZIANO	P
COCO VINCENZO	ASSESSORE	P
Liseo Angelita	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **3** e assenti n. **2**.

Assume la presidenza il SINDACO F. F. **MILITTI GIUSEPPE**, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune **Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to *****

Data *****

Il sottoscritto Avv. Antonino Maria Fortuna, in qualità di Segretario Generale, avanza alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, avente oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.

PREMESSO che il C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018 (CCNL) all'articolo 13 istituisce l'area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

CHE nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative (art 17 comma 1 del CCNL);

CHE tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL. e, solo nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, gli enti possono attribuire le posizioni:

- a) presso i comuni, a dipendenti classificati nelle categorie C o B;
- b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C. (art 13 comma 2 CCNL)

CHE, altresì, come disposto dall'art. 17, comma 3 del CCNL 21/05/2018, in deroga a quanto previsto dall'art.13, comma 2 del medesimo CCNL:

nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21.05.2018 le Amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Municipale n.157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi della Giunta Municipale n. 178 del 31/08/2017, n.199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018 e la 282 del 30/10/2018, con i quali questa Amministrazione Comunale ha provveduto a rimodulare la

struttura organizzativa e l'organigramma e funzionigramma dell'Ente, individuando le aree delle posizioni organizzative;

VISTO il “Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative. Procedure per l'individuazione, conferimento, graduazione, valutazione e revoca”, qui allegato per costituirne parte integrante e sostanziale, predisposto e trasmesso con nota prot. n. 5180 dell'01/03/2019 dal Responsabile del Servizio Risorse Umane e definito in Conferenza dei Servizi, giuste note di convocazione prot. nn. 7972 dell'08/04/2019, 8797 del 17/04/2019, 9707 del 02/05/2019;

CONSIDERATO che il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018);

PRESO ATTO che in merito ai criteri generali per l'individuazione, il conferimento, la metodologia di pesatura e graduazione, di valutazione e revoca delle posizioni organizzative, con nota prot. n. 10145 dell'08/05/2019 sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dall'art. 5 del C.C.N.L. 21/05/2018 con i soggetti di cui all'art. 7, comma 2 del medesimo C.C.N.L., attraverso l'informazione prevista dall'art. 4 del C.C.N.L. 21/05/2018 nonchè illustrazioni e chiarimenti verbali in merito alle RSU;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del C.C.N.L. 21/05/2018, non è stato richiesto confronto;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 3 del Regolamento i criteri di istituzione dell'Area delle posizioni organizzative sono determinati dalla Giunta Municipale, su proposta del Segretario Generale;

CHE in applicazione di quanto stabilito dal CCNL del 21.05.2018, la soglia economica del valore della retribuzione di posizione derivante dalla pesatura/graduazione di ciascuna delle posizioni stesse, effettuata dal Nucleo di Valutazione, è fissata:

-per il personale dipendente di Cat. D incaricato di P.O., da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità;

-per il personale dipendente di Cat. C, eccezionalmente e temporaneamente incaricato di P.O. ex art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018, da un minimo di €3.000,00 ad un massimo di €9.500,00 annui lordi per tredici mensilità;

DATO ATTO che il tetto complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, unitamente a quelle relative al fondo delle risorse decentrate, deve avvenire nel rispetto dell'art.23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 e del disposto previsto per i comuni privi di posizioni dirigenziali dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 135/2018;

RICHIAMATA la delibera di G.M. n. 35 del 30/04/2019 avente ad oggetto” Ricognizione delle condizioni annuali di soprannumero e di eccedenza di personale 2019. Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021.” che, altresì, indica la capacità assunzionale del triennio 2019/2021 e per ciascuna annualità del Comune di Melilli, determinata ai sensi di legge, sulla base di percentuali della spesa del personale cessato nell'anno precedente, e dei resti non utilizzati delle capacità dell'ultimo triennio;

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. 25 del 18/04/2019, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 e documenti allegati;

RITENUTO pertanto di provvedere in merito, stante l'approssimarsi del termine di scadenza previsto;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Melilli;

VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. Comparto Regioni – Enti Locali;

VISTO il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

VISTO il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del Servizio Risorse

Umane;

VISTO il parere di regolarità contabile rilasciato dal Vice Responsabile del Servizio Finanziario;

Tutto ciò premesso;

PROPONE

La premessa narrativa è parte integrante del presente atto.

DI APPROVARE l'allegato “Regolamento disciplinante l’area delle posizioni organizzative. Procedure per l’individuazione, conferimento, graduazione, valutazione e revoca”, del Comune di Melilli;

DI TRASMETTERE lo stesso Regolamento al Nucleo di valutazione al fine di provvedere alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente- Sezione Amministrazione Trasparente”;

DI PROPORRE l'adozione dell'immediata esecutività del presente provvedimento ai sensi dell'art.12 della L.R. n.44/96.

Il Responsabile del Servizio
Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza;
visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;
Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

II SINDACO F. F.

F.to MILITTI GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to COCO VINCENZO

II SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. 1603

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 23-05-2019 al 07-06-2019 registrata al n. 1603
Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 08-06-2019

SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N. 1603

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 23-05-2019 al 07-06-2019 e che non sono
pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 23-05-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 03-06-2019

- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 L.R. n.44/91;

Melilli, li 04-06-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Adv.to FORTUNA ANTONINO MARIA



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: PERSONALE

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 16-05-2019 N.105

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

F. Anzalone

Il Responsabile del servizio interessato
CASTRO NATALINA

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE

Direttore Uffici Finanziari
MARCHICA ENZA

Il sottoscritto Avv. Antonino Maria Fortuna, in qualità di Segretario Generale, avanza alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione, avente oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.

PREMESSO che il C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018 (CCNL) all'articolo 13 istituisce l'area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

CHE nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative (art 17 comma 1 del CCNL);

CHE tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL. e, solo nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, gli enti possono attribuire le posizioni:

- a) presso i comuni, a dipendenti classificati nelle categorie C o B;
- b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C. (art 13 comma 2 CCNL)

CHE, altresì, come disposto dall'art. 17, comma 3 del CCNL 21/05/2018, in deroga a quanto previsto dall'art.13, comma 2 del medesimo CCNL:

nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21.05.2018 le Amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Municipale n.157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi della Giunta Municipale n. 178 del 31/08/2017, n.199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018 e la 282 del 30/10/2018, con i quali questa Amministrazione Comunale ha provveduto a rimodulare la

struttura organizzativa e l'organigramma e funzionigramma dell'Ente, individuando le aree delle posizioni organizzative;

VISTO il “Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative. Procedure per l'individuazione, conferimento, graduazione, valutazione e revoca”, qui allegato per costituirne parte integrante e sostanziale, predisposto e trasmesso con nota prot. n. 5180 dell'01/03/2019 dal Responsabile del Servizio Risorse Umane e definito in Conferenza dei Servizi, giuste note di convocazione prot. nn. 7972 dell'08/04/2019, 8797 del 17/04/2019, 9707 del 02/05/2019;

CONSIDERATO che il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018);

PRESO ATTO che in merito ai criteri generali per l'individuazione, il conferimento, la metodologia di pesatura e graduazione, di valutazione e revoca delle posizioni organizzative, con nota prot. n. 10145 dell'08/05/2019 sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dall'art. 5 del C.C.N.L. 21/05/2018 con i soggetti di cui all'art. 7, comma 2 del medesimo C.C.N.L., attraverso l'informazione prevista dall'art. 4 del C.C.N.L. 21/05/2018 nonché illustrazioni e chiarimenti verbali in merito alle RSU;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del C.C.N.L. 21/05/2018, non è stato richiesto confronto;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 3 del Regolamento i criteri di istituzione dell'Area delle posizioni organizzative sono determinati dalla Giunta Municipale, su proposta del Segretario Generale;

CHE in applicazione di quanto stabilito dal CCNL del 21.05.2018, la soglia economica del valore della retribuzione di posizione derivante dalla pesatura/graduazione di ciascuna delle posizioni stesse, effettuata dal Nucleo di Valutazione, è fissata:

-per il personale dipendente di Cat. D incaricato di P.O., da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità;

-per il personale dipendente di Cat. C, eccezionalmente e temporaneamente incaricato di P.O. ex art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018, da un minimo di €3.000,00 ad un massimo di €9.500,00 annui lordi per tredici mensilità;

DATO ATTO che il tetto complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, unitamente a quelle relative al fondo delle risorse decentrate, deve avvenire nel rispetto dell'art.23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 e del disposto previsto per i comuni privi di posizioni dirigenziali dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 135/2018;

RICHIAMATA la delibera di G.M. n. 35 del 30/04/2019 avente ad oggetto” Ricognizione delle condizioni annuali di soprannumero e di eccedenza di personale 2019. Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021.” che, altresì, indica la capacità assunzionale del triennio 2019/2021 e per ciascuna annualità del Comune di Melilli, determinata ai sensi di legge, sulla base di percentuali della spesa del personale cessato nell'anno precedente, e dei resti non utilizzati delle capacità dell'ultimo triennio;

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. 25 del 18/04/2019, resa immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 e documenti allegati;

RITENUTO pertanto di provvedere in merito, stante l'approssimarsi del termine di scadenza previsto;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Melilli;

VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. Comparto Regioni – Enti Locali;

VISTO il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

VISTO il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del Servizio Risorse Umane;

VISTO il parere di regolarità contabile rilasciato dal Vice Responsabile del Servizio Finanziario;

Tutto ciò premesso;

PROPONE

La premessa narrativa è parte integrante del presente atto.

DI APPROVARE l'allegato “Regolamento disciplinante l’area delle posizioni organizzative. Procedure per l’individuazione, conferimento, graduazione, valutazione e revoca”, del Comune di Melilli;

DI TRASMETTERE lo stesso Regolamento al Nucleo di valutazione al fine di provvedere alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative;

DI PUBBLICARE il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente- Sezione Amministrazione Trasparente”;

DI PROPORRE l'adozione dell'immediata esecutività del presente provvedimento ai sensi dell’art.12 della L.R. n.44/96.

Il Responsabile del Servizio
Avv.to FORTUNA ANTONINO MARIA

E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:
riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza;
visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000;
Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE
L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Procedure per l'individuazione, conferimento,
graduazione, valutazione e revoca.**

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. del

INDICE

Art. 1 - Disposizioni Generali

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

Art. 4 - Funzione e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

Art. 5 – Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative

Art. 6 – Durata degli incarichi

Art. 7 – Rinnovo, revoca e sostituzione degli incarichi

Art. 8 - Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

Art. 9 - Graduazione delle Posizioni Organizzative

Art. 10 - Valutazione e retribuzione di risultato

Art. 11 - Abrogazioni

Art. 12 - Disposizioni finali

Allegato: "A": Scheda metodologia per la selezione dell'incaricato di Posizione Organizzativa

Allegato: "B": Scheda metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative

Allegato: "C": Scheda di valutazione dei risultati relativi alle Posizioni Organizzative

Art. 1 Disposizioni Generali

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (*artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018*), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge e della contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2 Definizioni

L'articolo 13 del C.C.N.L. Enti Locali stipulato in data 21/05/2018, riprendendo il precedente art. 8 del C.C.N.L. Enti Locali stipulato in data 31.03.1999, consente di conferire incarichi per PP.OO.

Con il termine "*Posizioni Organizzative*" si intendono le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative (UO/UOA) di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Tali posizioni sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14 CCNL Funzioni Locali.

Come disposto all'art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018, in deroga a quanto previsto dall'art.13, comma 2 del medesimo CCNL, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. E' possibile avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3 del citato articolo 17, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente precedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi indicati dall'art. 18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.

Art. 3 Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

I criteri di istituzione dell'Area delle posizioni organizzative sono determinati dall'Amministrazione. I principi generali sottesi alla istituzione delle posizioni organizzative sono: l'autonomia di gestione, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.

La Giunta Municipale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo di risorse finanziarie.

Le posizioni organizzative sono istituite e/o modificate con provvedimento di Giunta Municipale, su proposta del Segretario Generale tenendo conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;
- c) della necessità di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente.

Ai fini della individuazione delle risorse finanziarie di cui al comma 3 la Giunta terrà conto:

- del numero delle unità di risorse umane assegnato a ciascun Settore;
- delle risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- delle linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.

Art. 4 Funzioni e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, laddove non individuato espressamente diverso responsabile del procedimento.

Art. 5 Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco, con atto scritto e motivato, a dipendenti di cat. D ed eccezionalmente e temporaneamente ai sensi dell'art. 17 co. 3 del CCNL 21/05/2018 a dipendenti di cat. C, aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e/o part.time con prestazione lavorativa non inferiore al 50% delle ore contrattualmente previste, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 21/05/2018.

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("*Attribuzione di incarichi e responsabilità*"), effettua la scelta tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali posseduti;

- b) attitudini a ricoprire il ruolo;
- c) capacità professionale sviluppata ed esperienza acquisita (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo, ecc.*).

Ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 21/05/2018, al fine del conferimento della titolarità di posizione organizzativa verrà effettuata una procedura comparativa finalizzata alla scelta della persona con il profilo di competenza più adatto alla quale affidare l'incarico di responsabile di posizione organizzativa.

Il possesso del diploma di laurea o di un diploma di scuola media superiore e l'appartenenza alla categoria giuridica D1 sono requisiti necessari per poter partecipare alla predetta selezione.

I medesimi titoli culturali sono requisiti necessari anche nei casi di applicazione del disposto di cui all'articolo 17, comma 3, del CCNL 21/05/2018;

La metodologia è meglio specificata nell'Allegato A al presente provvedimento.

Al fine di valutare le candidature dei soggetti potenzialmente interessati a rivestire il ruolo in questione, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Melilli per un periodo di norma pari a 10 giorni, che eccezionalmente e motivatamente potrà essere di durata inferiore, un avviso riportante gli incarichi da conferire, i requisiti necessari per la presentazione della candidatura e il termine di presentazione delle domande. Di tale avviso si darà comunicazione ai dipendenti dell'ente in possesso dei requisiti di accesso alla procedura comparativa.

Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per ricoprire uno o più incarichi di P.O. potrà farlo presentando una o più istanze, allegandovi il curriculum professionale.

Il Sindaco, con la collaborazione del Segretario Generale, valuterà i profili dei soggetti che hanno presentato la candidatura.

Nel caso di pluralità di domande per il medesimo profilo ovvero qualora lo ritenga opportuno verranno effettuati colloqui individuali per valutare i requisiti indicati nell'Allegato A.

Al termine dell'esame delle candidature e dell'eventuale colloquio, il Sindaco, con la collaborazione del Segretario Generale, individuerà il/i soggetto/i idoneo/i a rivestire il ruolo di titolare di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base di tale esame, procederà, poi, a conferire l'incarico di responsabile di posizione organizzativa.

Art. 6 Durata degli incarichi

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con atto scritto e motivato dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla valutazione annuale della performance individuale prevista in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

Art. 7 Rinnovo, revoca e sostituzione degli incarichi

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere rinnovati con le medesime formalità di conferimento previste dal presente regolamento.

Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale dell'incaricato; in tutti questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

In caso di assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di P.O. o del titolare di posizione organizzativa, la stessa, per il periodo di vacanza o di assenza, potrà essere:

Nel caso di assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di titolare della P.O., lo stesso verrà assegnato ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura è pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 8 Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

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

La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 - 2018 del 21/05/2018 compreso il compenso per lavoro straordinario, salvo quanto normato dall'art. 18 del medesimo CCNL.

L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, ovvero riproporzionato in ragione del regime di part.time previsto, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. Il dipendente è tenuto inoltre ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

Art. 9 Graduazione delle Posizioni Organizzative

Per la graduazione delle posizioni organizzative viene utilizzata la metodologia proposta dal Nucleo di Valutazione (Allegato B), finalizzata a graduare le posizioni sulla base della consistenza delle risorse umane e finanziarie, della capacità del "problem solving", dell'impatto che l'attività gestita rileva rispetto alle strategie dell'Amministrazione nonché della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne.

L'importo della retribuzione di posizione prevista per il personale dipendente di Cat. D incaricato di P.O., varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione.

L'importo della retribuzione di posizione prevista per il personale dipendente di Cat. C, eccezionalmente e temporaneamente incaricato di P.O. ex art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018 varia da un minimo di €3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione.

La Giunta Municipale, previa applicazione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna area da corrispondersi per tredici mensilità.

Le risultanze delle operazioni di graduazione cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

-per le posizioni organizzative conferite al personale dipendente appartenente alla Categoria D i valori annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti ≤ 55 : €.
- da punti 56 a punti 75: €.
- da punti 76 a punti 90: €.
- da punti 91 a punti 100: €.

-per le posizioni organizzative conferite al personale dipendente appartenente alla Categoria C i valori annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti ≤ 55 : €.
- da punti 56 a punti 75: €.
- da punti 76 a punti 90: €.
- da punti 91 a punti 100: €

Art. 10 Valutazione e retribuzione di risultato

Alla fine di ogni anno solare il Segretario Generale procederà a compilare le schede di valutazione, seguendo il sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente (Allegato C).

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati dal Nucleo di Valutazione, sulla base del sottoriportato sistema, secondo apposita scheda (Allegato C) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi :

- Da 60 a 70 punti = 10% della posizione
- Da 71 a 80 punti = 15% della posizione
- Da 81 a 90 punti = 20% della posizione

-Da 91 a 100 punti = 25% della posizione

Obiettivi assegnati:

Obiettivo 1	> (descrizione)	punti
Obiettivo 2	> (descrizione)	punti
Obiettivo 3	> (descrizione)	punti
Obiettivo 4	> (descrizione)	punti
Obiettivo 5	> (descrizione)	punti
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	-precisione, puntualità,tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	-attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa -capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1	2	3	4	5
Capacità relazionale	-orientamento all'utenza, anche interna all'ente -disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1	2	3	4	5
Problem solving	-soluzione dei problemi e situazioni critiche -capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti -capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1	2	3	4	5
Innovazione	-propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro -ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1	2	3	4	5

TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)
---------------------------------	--	----------------

Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale.

L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle PP.OO. una quota del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 11 Abrogazioni

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate tutte le precedenti disposizioni adottate in materia dal Comune di Melilli, relativamente all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, al conferimento e pesatura.

Art. 12 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

ALLEGATO A

METODOLOGIA PER LA SELEZIONE DELL'INCARICATO DI P.O.

Il Sindaco, con la collaborazione del Segretario Generale, valuterà i seguenti requisiti:

- a) requisiti culturali posseduti (punti da 1 a 5 assegnati con applicazione del Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 3 febbraio 1992, così come rettificato dal Decreto Regione Sicilia Assessorato degli Enti Locali del 19 ottobre 1999).

Verranno valutati i seguenti elementi:

- titolo di studio posseduto
- eventuali abilitazioni aggiuntive conseguite, inerenti all'incarico oggetto di conferimento
- eventuale frequenza a corsi di formazione

- b) attitudini (punti da 1 a 25)

Verranno valutati i seguenti elementi:

- capacità di gestire le risorse umane affidate
- capacità di relazionarsi con i colleghi
- capacità di relazionarsi con gli organi di governo
- capacità di relazionarsi con i cittadini
- capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne
- propensione ad affrontare il cambiamento

- c) capacità professionale (punti da 1 a 10)

Verrà valutato il grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere

- d) esperienza acquisita (punti da 1 a 10)

Verranno valutate:

-l'eventuale esperienza acquisita come titolare di posizione organizzativa nel settore per il quale si invia la candidatura, acquisita presso il Comune di Melilli o presso altri enti;

-l'eventuale esperienza acquisita come dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa nel settore per il quale si invia la candidatura, acquisita presso il Comune di Melilli o presso altri enti.



COMUNE DI MELILLI

**Metodologia per la graduazione delle
posizioni organizzative**

La valutazione e il modello di Graduazione delle Posizioni Organizzative

Le aree di valutazione rappresentano l'elemento di base del sistema e i criteri di differenziazione per il peso delle diverse posizioni organizzative.

Le dimensioni che sono state individuate per valutare le posizioni organizzative sono le seguenti:

- **Risorse (economiche ed umane);**
- **Problem solving;**
- **Strategica;**
- **Responsabilità.**

Le singole dimensioni sono state graduate al fine di differenziare in modo analitico il valore delle diverse posizioni organizzative. Ad ogni grado di ciascuna dimensione è attribuito un punteggio che concorre a determinare un valore misurabile sulla posizione organizzativa.

Un livello di punteggio più elevato esprime maggiori complessità e responsabilità connessi alla posizione di lavoro.

Dimensione "Risorse"

La dimensione risorse prende in considerazione le risorse umane ed economiche assegnate alle unità organizzative sotto la sua responsabilità.

L'obiettivo è quello di pesare il grado di responsabilità affidato al titolare della posizione in termini di risorse gestite considerate da un punto di vista esclusivamente quantitativo.

La dimensione risorse pesa per il 40 % sulla valutazione complessiva.

L'attribuzione del punteggio aumenta al crescere delle risorse economiche di cui si ha responsabilità e dei lavoratori gerarchicamente o funzionalmente subordinati.

Dimensioni di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Risorse economiche	20	$\geq 2.000.000$ euro	3	20
		500.000 – 2.000.000 euro	2	14
		< 500.000 euro	1	7
Risorse umane	20	≥ 10	3	20
		4-9 (estremi inclusi)	2	14
		< 4	1	7

Dimensione “problem solving”

Nella dimensione del problem solving l’obiettivo è misurare il grado di variabilità e di disomogeneità delle attività controllate e quindi la qualità del contributo richiesto nel raggiungimento degli obiettivi di unità organizzativa e di ente.

Un livello minore di punteggio è attribuito a quelle posizioni i cui processi decisionali sono prevalentemente codificati da norme e procedure standard. Il livello intermedio viene riconosciuto alle posizioni organizzative che presidiano processi gestionali discrezionali se pur nell’ambito di procedure codificate da norme. **Il gradiente più alto è attribuito a posizioni organizzative che gestiscono in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità.** Se alla posizione organizzativa è invece richiesto un atteggiamento proattivo nella definizione degli obiettivi di settore e nel raggiungimento dei risultati definiti in sede di programmazione, viene riconosciuto il livello massimo per la posizione considerata.

Area di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Problem solving	20	Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità	3	20
		Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell’ambito di norme e procedure codificate	2	14
		Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard	1	7

Dimensione “strategica”

La dimensione strategica valuta l’impatto che l’attività gestita ha nel perseguimento delle politiche e degli obiettivi strategici dell’amministrazione.

L’obiettivo è analizzare la rilevanza della posizione organizzativa rispetto alle strategie dell’amministrazione. **Il gradiente più alto è attribuito ad attività che concorrono ed impattano in modo diretto sulle strategie dell’amministrazione.** Il gradiente intermedio è attribuito a posizioni organizzative che presidiano attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell’amministrazione. Il gradiente più basso è attribuito a posizioni che gestiscono servizi che se pur rilevanti non concorrono al raggiungimento delle strategie di ente.

Area di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Dimensione strategica	10	Svolge attività che concorrono in modo diretto alle strategie dell’amministrazione.	3	10
		Svolge attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell’amministrazione.	2	7
		Gestisce servizi che se pur rilevanti non concorrono al raggiungimento delle strategie di ente.	1	3

Dimensione “Responsabilità”

Concerne l'entità, l'ampiezza e la rilevanza delle scelte che il singolo titolare della posizione organizzativa deve compiere per ottemperare ai compiti caratterizzanti il proprio ruolo. Considera l'entità del rischio potenziale e delle relative sanzioni tipiche della posizione oggetto di analisi.

Gli indicatori ritenuti più significativi sono:

1. l'ampiezza delle responsabilità giuridiche e gestionali, che individua il carico di responsabilità gestionali e giuridiche che fa capo ad una posizione ;
2. l'impatto delle decisioni e dei comportamenti sul funzionamento interno, che definisce il grado in cui le decisioni e le attività di una posizione condizionano o influenzano la qualità e i risultati di altre funzioni comunali.

Area di valutazione	Peso	Gradienti	Punteggio	
Responsabilità	30	Elevata responsabilità giuridica e gestionale. Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	3	30
		Significativa responsabilità giuridica e gestionale. Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	2	20
		Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	1	10

La determinazione della retribuzione di posizione

Dopo aver attribuito alle singole dimensioni di valutazione il relativo punteggio, la retribuzione di posizione è determinata secondo la seguente tabella in ordine decrescente:

Valore della posizione	Retribuzione di posizione
(91 – 100]	X
(76 - 90]	Y
(56 – 75]	Z
≤ 55	J

Modello di pesatura delle posizioni organizzative

Dimensione di valutazione	Peso	Sotto Dimensioni	Gradienti	Punteggio		Punteggi
	Area			Max		gradienti
Risorse	40	Risorse economiche	≥ 2.000.000 euro	3	20	20
			500.000 – 2.000.000 euro	2		14
			< 500.000 euro	1		7
		Risorse umane	≥ 15	3	20	20
			8-14 (estremi inclusi)	2		14
			< 8	1		7
Problem solving	20		Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità.	3	30	20
			Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate.	2		14
			Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard.	1		7

Strategica	10		Svolge attività che concorrono in modo diretto alle strategie dell'amministrazione.	3	30	10
			Svolge attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell'amministrazione.	2		7
			Gestisce servizi che se pur rilevanti non concorrono al raggiungimento delle strategie di ente.	1		3
Responsabilità	30		Elevata responsabilità giuridica e gestionale. Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	3	20	30
			Significativa responsabilità giuridica e gestionale. Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	2		20
			Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	1		10

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa:

Retribuzione di posizione €

Titolare:

Periodo considerato: dal/...../..... al...../...../.....

Obiettivi assegnati:

Obiettivo 1	> (descrizione)	
Obiettivo 2	> (descrizione)	
Obiettivo 3	> (descrizione)	
Obiettivo 4	> (descrizione)	
Obiettivo 5	> (descrizione)	
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi -oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa > capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	> orientamento all'utenza, anche interna all'ente > disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	> Soluzione dei problemi e situazioni critiche > Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti > Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro > Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5

TOTALE ELEMENTI ACCESSORI

(Max 25 punti)

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

-Da 60 a 70 punti = 10% della posizione

-Da 71 a 80 punti = 15% della posizione

-Da 81 a 90 punti = 20% della posizione

-Da 91 a 100 punti = 25% della posizione

Il Nucleo di Valutazione Il valutato

Spazio per osservazioni del valutato