



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 ☎ 0733907153 📠 0733907359
Pec: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

P.Iva 00243720430

COPIA DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA NUMERO 57

del 13-09-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'anno duemiladiciannove il giorno tredici del mese di settembre, alle ore 19:30, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

MICUCCI MASSIMILIANO	SINDACO	P
ROSELLI LEONARDO	VICE SINDACO	P
NARDI KATIUSCIA	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 3 Assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Dott.ssa SERAFINI GIULIANA

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. MICUCCI MASSIMILIANO nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per gli anni 2016-2018, stipulato in data 21 maggio 2018, che ha dettato una nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative;

Visti, in particolare, gli artt. 13, 14 e 15 del predetto CCNL del 21.05.2018:

Art. 13: "Gli enti istituiscono 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 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 possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

- a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;*
- b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.*

Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.

Art. 14: "Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 15: "Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle

posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67”;

Visto lo schema di “Regolamento Posizioni Organizzative”, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che lo stesso è stato oggetto di confronto con le OO.SS.;

Ritenuto di approvare tale Regolamento;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Con votazione unanime e favorevole resa nei modi di legge,

DELIBERA

1. di approvare le premesse alla presente deliberazione, che costituiscono il presupposto di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto;
2. di approvare il "Regolamento Posizioni Organizzative", allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale della presente.

Successivamente, vista l'urgenza, con ulteriore e separata votazione unanime e favorevole, resa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

REGOLAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 13/09/2019

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (**artt. 13, 14, 15 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;

2. 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 di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART. 2 DEFINIZIONI

1. Con il termine **"Posizione Organizzativa"** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle responsabilità assegnate e delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, tramite gli strumenti di programmazione e di controllo, 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, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, se non delegati ai dipendenti della propria area.*

ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI ALTA PROFESSIONALITA'

1. L'incarico di alta professionalità, nell'ambito delle responsabilità assegnate e delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, tramite gli strumenti di programmazione e di controllo, comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;*
- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;*
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, se non delegati ai dipendenti della propria area;*
- e. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.*

Entrambe le figure professionali disciplinate dagli articoli 3 e 4, in conformità a quanto stabilito dall'art.13 del CCNL del 21/05/2018, comparto funzioni locali, sono sempre identificate con la denominazione "Posizione Organizzativa".

2. Nel Comune di Camporotondo di Fiastrone, data la dimensione demografica, non risultano istituite "Alte Professionalità".

ART. 5 ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Camporotondo di Fiastrone istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a), comma 1, dell'art. 13 CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Le Posizioni Organizzative dell'Ente coincidono con le unità organizzative di massima dimensione (settori/servizi/aree) che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

ART. 6 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con decreto sindacale scritto e motivato, a dipendenti di cat. D e/o, in mancanza, di cat. C, aventi, salvo eccezioni, rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D, e/o, in mancanza, di cat. C;

3. 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 dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (*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...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

4. Vengono individuati quali requisiti richiesti per l'accesso:

- a) diploma di laurea per i dipendenti di cat. D;
- b) diploma di scuola media superiore per i dipendenti di cat. C;
- c) essere dipendente a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, salvo casi particolari, inquadrato nella cat. D e/o, in mancanza, di cat. C.

5. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 4, lett. a), è richiesto:

- a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), purché attinente, oltre ad un'anzianità di servizio di almeno tre anni con inquadramento nella cat. D e/o C.

6. Per situazioni particolari e contingenti, legate ad eventi emergenziali, si può derogare dal requisito del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e consentire l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa anche al personale assunto a tempo determinato, purché in possesso dei requisiti di cui ai punti a) e b);

ART. 7 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità;

2. La durata degli incarichi non può essere inferiore ad anni uno, e ciò perché strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 8 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento (Sindaco), in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale; in 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;

2. 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;

3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa la competenza della gestione della specifica struttura/area viene avocata dal Segretario comunale, se non viene individuato *ad interim* un altro dipendente, già titolare di posizione organizzativa.

ART. 9 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI

AGGIUNTIVI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato;
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario;
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
 - a) *l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;*
 - b) *i compensi ISTAT, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;*
 - c) *i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;*
 - d) *i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;*
 - e) *i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;*
 - f) *i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;*
 - g) *.....omissis.....*
 - h) *i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*
 - *gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D.Lgs.n. 50 del 2016;*
 - *i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 114 del 2014;*
 - *i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9.5.2006;*

- *i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della legge n. 662 del 1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n. 446 del 1997;*
- *i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella legge n. 556/1996, spese del giudizio.*

ART. 10 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è effettuata, su proposta del Segretario Comunale e con il supporto del Nucleo di Valutazione, applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento ed è soggetta all'approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale;

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito, dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni assegnate, nonché della professionalità specifica correlata al ruolo;

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

- per le posizioni organizzative, figure D, Allegato A - i valori, che variano da un importo minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sono così individuati:

Punteggio fino a 70	€ 5.000,00
Punteggio da 71 a 80	€ 6.700,00
Punteggio da 81 a 89	€ 9.500,00
Punteggio da 90 a 95	€ 13.000,00
Punteggio da 96 a 100	€ 16.000,00

- nel caso in cui la posizione organizzativa venisse attribuita ad un dipendente di cat. C, i valori sono così ripartiti:

Punteggio fino a 70	€ 3.000,00
Punteggio da 71 a 80	€ 4.500,00
Punteggio da 81 a 89	€ 6.700,00
Punteggio da 90 a 95	€ 8.000,00
Punteggio da 96 a 100	€ 9.500,00

La pesatura viene proposta al Sindaco che la recepisce nel decreto sindacale di nomina dei titolari di Posizione Organizzativa.

In caso di superamento del limite previsto dalla Legge o in caso di insufficienza di risorse di bilancio, le somme da attribuire a titolo di retribuzione di posizione saranno ridotte in base al criterio di proporzionalità.

ART. 11 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione (o OIV o altro organismo analogo), sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (Allegato B), che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce;

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del fondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione;

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

4. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;

5. 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. 12 ABROGAZIONI

Si considerano abrogate tutte le norme regolamentari o altre disposizioni/provvedimenti già approvati dall'Ente ed in contrasto con il presente Regolamento.

ART 13 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si

rinvia alle norme di Legge ed ai vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia.

2. Rimane ferma la possibilità, trattandosi di un Ente al di sotto dei 5000 abitanti, che gli amministratori assumono la responsabilità dei servizi.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: _____

Retribuzione di posizione € _____

Titolare: _____

Periodo considerato: dal _____ al _____

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
A) Responsabilità da assumere <i>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)</i> <i>(fino al max punti 30)</i>	
B) Grado di eterogeneità dell'attività svolta <i>1) eterogeneità dell'attività svolta che riguarda più ambiti di intervento; 2) livello di standardizzazione delle attività;</i> <i>(fino al max punti 15)</i>	
C) Complessità decisionale <i>(complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)</i> <i>(fino al max punti 15)</i>	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: <i>1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario</i> <i>(fino al max punti 15)</i>	
E) Risorse economiche assegnate <i>(fino al max punti 15)</i>	
F) Numero delle risorse umane assegnate <i>(fino al max punti 10)</i>	
TOTALE GENERALE/100	

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: _____

Retribuzione di posizione € _____

Titolare: _____

Periodo considerato: dal _____ al _____

PROCEDURA PER IL CALCOLO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Fase 1: Assegnazione degli obiettivi

OBIETTIVO	PESO % - INDICATORE DI CONSEGUIMENTO	VALORE PROGRAMMATO O TARGET
Obiettivo 1 Descrizione		
Obiettivo 2 Descrizione		
Obiettivo 3 Descrizione		

IL NUCLEO DI VAL. (OIV)

IL VALUTATO

Fase 2: Relazione dei risultati conseguiti sottoscritta dalla Posizione Organizzativa

Obiettivo 1 Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	
Obiettivo 2 Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	
Obiettivo 3 Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	

Vengono assegnati un massimo di 30 punti per gli obiettivi ed un massimo di 40 punti per i comportamenti

L'indennità di risultato viene attribuita così come segue:

- Da 0 a 29 punti insufficiente (non spetta alcuna indennità di risultato)
- Da 30 a 39 punti Migliorabile (spetta il 60 % dell'indennità di risultato)
- Da 40 a 49 punti Buono (spetta il 75% dell'indennità di risultato)
- Da 50 a 60 punti Distinto (spetta il 90% dell'indennità di risultato)
- Da 61 a 70 punti Ottimo (spetta il 100% dell'indennità di risultato)

Fase 3: Valutazione del dirigente dei risultati conseguiti

<p>Obiettivo 1 Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</p>	<p>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
<p>Obiettivo 2 Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target</p>	<p>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5</p>
<p>Obiettivo 3 Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</p>	<p>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5</p>

Punteggio attribuito _____

Fase 4: Valutazione delle competenze e delle capacità manageriali

N.	Fattori di valutazione	Valutazione			
1	Competenza Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali e di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste	1	2	3	4
			5		
2	Progettualità Capacità di proporre e gestire percorsi progettuali riferiti ad ambiti di intervento anche nazionali od europei o ad iniziative complesse con l'ente nel ruolo di possibile capofila	1	2	3	4
			5		
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	1	2	3	4
			5		
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	1	2	3	4
			5		
5	Autonomia e decisionalità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse prima di essere spinto dagli altri o dagli avvenimenti, individuando in autonomia le soluzioni migliori e capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in considerazioni di incertezza	1	2	3	4
			5		
6	Tensione al risultato e attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato – capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	1	2	3	4
			5		
7	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	1	2	3	4
			5		
8	Innovazione Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare – mettere in atto soluzioni innovative	1	2	3	4
			5		

Punteggio attribuito _____

RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI:

Valutazione risultati conseguiti, punti _____

Valutazione competenze, punti _____

PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO _____

IL NUCLEO DI VAL. (OIV)

IL VALUTATO

Spazio per osservazioni del valutato

COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

UFFICIO :
Proposta N. 64 del 13-09-19

=====

Alla Giunta Comunale SEDE

=====

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

=====

PARERI, ai sensi art. 49 e 147bis, del D.Lgs. 267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa

=====

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ TECNICA,
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ CONTABILE,
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

=====

PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art.97, c.2 del Decreto Legislativo n.267/2000,
Si esprime **parere favorevole**

IL SEGRETARIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

Approvato e sottoscritto :

Il Segretario
f.to SERAFINI GIULIANA

Il Presidente
f.to MICUCCI
MASSIMILIANO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

- che la presente deliberazione:

- É stata pubblicata all'Albo Comunale dal 05-12-2019 ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.
- É stata pubblicata all'Albo Pretorio telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.camprotondodifiastrone.mc.it) il 05-12-2019.
- É stata comunicata, con apposito elenco, ai Signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs.n. 267 del 18/08/2000;

Camporotondo di Fiastrone
Li, 05-12-2019

Il Responsabile dell'Ufficio
F.TO Rita CONSOLI

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva:

- il 13-09-2019 essendo immediatamente esecutiva;

Il Segretario Comunale
F.to SERAFINI GIULIANA

È copia conforme all'originale da servire ad uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 05-12-2019

Il Segretario Comunale
***F.to SERAFINI GIULIANA**

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.
