



COMUNE DI SANTA NINFA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI
TRAPANI

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELL'AREA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n° 45 del 16.05.2019

Esecutivo dal 16.05.2019

Art. 1 Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle posizioni organizzative di cui agli articoli 13 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del *comparto funzioni locali* – sottoscritto in data 21.05.2018, definendo le tipologie e le funzioni degli incarichi, nonché le procedure ed i criteri per la loro individuazione, conferimento e la revoca.
2. La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, sia della retribuzione di posizione che di risultato sono poste a carico del bilancio dell'Ente, in relazione alle capacità dello stesso, ed entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2 Area delle posizioni organizzative: Tipologia e collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente

1. L'area delle posizioni organizzative comprende quelle posizioni di lavoro caratterizzate dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
2. In particolare, e sulla base delle disposizioni contrattuali di riferimento, le posizioni organizzative sono ricondotte a due tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) posizioni che richiedono 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.
3. L'individuazione delle posizioni organizzative dovrà avvenire in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da assumere, della strategicità delle attività da esercitare, della complessità del sistema di relazioni ed, in generale, sulla base delle caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'ente e delle sue articolazioni.
4. In particolare, nell'individuare le posizioni organizzative coerentemente con l'assetto organizzativo del comune di Santa Ninfa, occorrerà considerare e tenere presente la sua macrostruttura, la complessità degli specifici ambiti di intervento, come rappresentati nel funzionigramma e dovrà essere assicurata la maggiore efficacia dell'Ente in relazione alle competenze attribuite.

Art. 3 Istituzione delle posizioni organizzative

1. La Giunta Comunale provvede ad istituire le aree delle posizioni organizzative, di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative, tenuto conto dei programmi dell'Ente e delle risorse finanziarie previste in bilancio.
2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate **Aree**, e con **strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo**, che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (aree) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art. 4 Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa

1. I Responsabili di posizione organizzativa, in conformità a quanto stabilito dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti nonché dall'ambito delle direttive e degli indirizzi impartiti dagli organi di governo e dal Segretario Comunale, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e

sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate.

2. In particolare l'incarico di posizione organizzativa comporta, 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*
3. I titolari di posizione organizzativa adottano in via generale gli atti conclusivi del procedimento, relativi ai Settori a cui sono preposti, e le determinazioni ad esso correlate. E' possibile delegare ai Responsabili di P.O. la cura degli adempimenti in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.
4. I titolari di Posizione Organizzativa partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione, del Bilancio e del Piano delle performance e degli obiettivi. Agli stessi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, nonché di quello di regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Finanziario, qualora l'atto abbia effetti diretti ed indiretti sulla situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente; detto Responsabile appone altresì, sulle determinazioni adottate, il proprio visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il ruolo e le funzioni dell'incaricato di posizione organizzativa, definiti dagli elementi essenziali di seguito elencati, sono esercitati in autonomia operativa, nell'ambito della realizzazione degli obiettivi di cui l'incaricato stesso è responsabile:
 - a) coordinare l'attività del personale assegnato, controllandone le presenze, verificandone l'impegno lavorativo, autorizzando permessi personali, ferie, recuperi, cambi di turno e quant'altro;
 - b) assicurare i risultati dell'attività del servizio, in termini di tempi, costi, modalità di produzione e qualità;
 - c) predisposizione dei piani e dei programmi di attività, monitorando lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, nonché l'andamento della gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riferimento ad eventuali scostamenti con le previsioni di bilancio, e proponendo, ove occorra, modifiche al piano esecutivo di gestione, sia nella parte finanziaria che in relazione al piano degli obiettivi, ovvero variazione di bilancio;
 - d) organizzare il lavoro ed assegnare i compiti alle unità organizzative interne, in linea ed in coerenza con gli obiettivi previsti;
 - e) contribuire alla ottimizzazione delle procedure ed al miglioramento dei servizi erogati attraverso la formulazione di proposte innovative;
 - f) svolgere attività di adeguamento delle procedure e delle strategie tecniche operative del servizio, al fine di garantirne il maggior livello possibile di flessibilità operativa rispetto a normative sopravvenute, ma, specialmente, rispetto a nuovi programmi, obiettivi o indirizzi individuati dalla Amministrazione Comunale;
 - g) curare l'adozione degli atti di propria competenza nonché di liquidazione e di ordinazione delle spese, curare l'attività necessaria per l'acquisizione delle entrate di competenza, assumere in consegna i beni mobili ed immobili di competenza garantendone la gestione.

In caso di vacanza, temporanea assenza o impedimento del Responsabile titolare di posizione organizzativa, le funzioni allo stesso attribuite possono essere esercitate, nell'ambito delle sue competenze, da altro dipendente appositamente nominato dal Sindaco o da altro Responsabile titolare di posizione organizzativa secondo quanto previsto **nei provvedimenti** dell'Ente.

Art. 5 Funzioni e competenze del personale incaricato di alta professionalità

L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi dell'Amministrazione, 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. *quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.*

Art. 6 Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative/alte professionalità

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, e tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui al presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
 - a. numero personale assegnato a ciascun Settore;
 - b. risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
 - c. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - d. linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;
5. Gli incarichi di posizioni organizzative o di alta professionalità vengono conferiti dal sindaco, con le modalità di cui all'articolo seguente.

Art. 7 Modalità di conferimento e durata degli incarichi di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. Il sindaco con atto scritto e motivato, provvede al conferimento dell'incarico di alta professionalità o di responsabile di settore a cui consegue l'attribuzione della relativa posizione organizzativa, esclusivamente a dipendenti inquadrati nella categoria "D", in possesso dei seguenti requisiti e secondo i criteri di valutazione articolati nel documento allegato A):
 - a. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare ;
 - b. requisiti culturali posseduti;
 - c. attitudini professionali e capacità gestionali ed organizzative
 - d. esperienza professionale acquisita.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo non superiore alla durata del mandato del Sindaco e non inferiore ad un anno, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
3. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 8-Attribuzione incarico in deroga

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali , qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, 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, il Sindaco eccezionalmente può , conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi 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 procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato prevista per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.16 del presente regolamento, 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. 9 Sostituzione e revoca dell'incarico

1. In caso di assenza ovvero di impedimento del titolare di posizione organizzativa ovvero di alta professionalità le competenze gestionali assegnate allo stesso , vengono attribuite ai responsabili degli altri settori sulla base di quanto appositamente previsto negli atti deliberativi dell'Ente.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato dal sindaco:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;

- b) valutazione negativa della performance individuale.
- 3. La revoca deve essere disposta per iscritto e deve essere adeguatamente motivata.
- 4. L'atto di revoca comporta:

- a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione al dipendente delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione della indennità di risultato.

5. Il contenuto dell'atto di revoca va reso noto, prima dell'adozione dell'atto medesimo, con apposita comunicazione al dipendente interessato, al fine di acquisirne in contraddittorio, in forma scritta o durante un apposito incontro verbalizzato. A tale scopo, il dipendente medesimo ha facoltà di farsi assistere da una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia. Il termine massimo, che decorre dalla comunicazione di revoca, ai fini dello sviluppo del contraddittorio, ossia dell'invio della risposta scritta o dell'incontro, è di 15 giorni, trascorso il quale il Sindaco può procedere alla revoca, anche senza avere acquisito risposta.

Art. 10 – Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. I valori della retribuzione di posizione da attribuire alle posizioni organizzative variano da un minimo di euro 5.000,00 ad un massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, compatibilmente con le risorse finanziarie previste a carico del bilancio, con il rispetto dei limiti normativi in materia di spese del personale, sulla base della pesatura da effettuarsi per ciascun incarico da parte del Nucleo di valutazione, secondo le modalità di graduazione di cui all'art.11 del presente regolamento stabilite con la scheda di cui all'allegato B).
4. La valutazione è condotta, in via generale, tenendo conto della situazione al momento esistente. 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, non suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.

Art. 11 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità - determinazione del valore economico della retribuzione di posizione

1. Il sistema di graduazione non costituisce un sistema di valutazione per le persone, ma delle posizioni e dei ruoli all'interno dell'organizzazione amministrativa. Rappresenta quindi un dispositivo organizzativo aziendale e in nessun modo uno strumento di valutazione delle performance personali o del raggiungimento degli obiettivi. Attraverso tale sistema, si stabilisce una graduatoria della complessità delle posizioni a prescindere dal potenziale e dalle performance delle persone che riceveranno l'incarico di posizione. La graduazione delle posizioni organizzative va inteso come uno strumento relativamente dinamico e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente. La graduazione con conseguente determinazione dell'importo della retribuzione di posizione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. Collocazione della struttura;
- b. Complessità organizzativa e professionalità;
- c. Responsabilità di gestione e Complessità delle dinamiche relazionali – Impatto sull'utenza;
- d. rischi professionali inerenti alla posizione rivestita;

2. Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi attribuibili ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100. I criteri si articolano in una pluralità di sottofattori ciascuno con un peso relativo:

A) Collocazione della struttura: punteggio massimo 40 punti

A.1 Personale funzionalmente assegnato (massimo 10 punti) – Consiste nella quantificazione numerica delle unità di personale gestite. Esprime il peso obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva delle risorse umane.

INDICATORE :	PUNTI
Oltre dieci	10 punti
Da cinque a 10	7 punti
Da due a quattro	5 punti
Nessun dipendente	0 punti

A. 2 Complessità del processo decisionale derivante dal peso degli interessi pubblici e privati coinvolti nel processo decisionale (massimo 10 punti) - Questo parametro attiene alla maggiore o minore difficoltà di gestione di un settore derivante dalla forte “perturbazione ambientale” dovuta a norme, procedure e tecnologia in costante mutamento in considerazione del peso degli interessi pubblici e privati coinvolti nei procedimenti affidati.

INDICATORE :	PUNTI
Elevato livello di complessità gestionale per effetto di mutamenti normativi, procedurali e tecnologici	10 punti
Moderato livello di complessità gestionale per effetto di mutamenti normativi, procedurali e tecnologici	5 punti
Basso livello di complessità gestionale per effetto di mutamenti normativi, procedurali e tecnologici	1 punti

A. 3 – Livello di strategia tecnico-funzionale direttamente gestito (massimo 20 punti) - Rileva il grado di coinvolgimento della posizione nell’azione strategica dell’Ente in termini di rilievo dell’azione di intervento assegnata. Il parametro prende in considerazione l’importanza che il raggiungimento degli obiettivi del settore riveste per l’attuazione del programma del Sindaco in termini di prestigio, visibilità e consenso sociale.

INDICATORE :	PUNTI
Livello di elevato rilievo strategico	20 punti
Livello di medio rilievo strategico	10 punti
Livello di limitato rilievo strategico	5 punti
Livello di basso rilievo strategico	1 punti

B) Complessità organizzativa e professionalità: punteggio massimo 30 punti

B. 1 Tipologia e quantità delle attività assegnate e dei servizi erogati (massimo 10 punti) – Consiste nel determinare la quantità ed eterogeneità delle attività assegnate. Esprime il livello di organizzazione e coordinamento necessario in rapporto al grado di eterogeneità delle attività assegnate.

INDICATORE :	PUNTI
---------------------	--------------

Livello elevato di coordinamento 5 o più servizi	10 punti
Livello medio di coordinamento da 3 a 4 servizi	8 punti
Livello modesto di coordinamento fino a 2 servizi	5 punti

B. 2 Discrezionalità ed autonomia decisionale dell'attività (massimo 10 punti) – Esprime il livello di discrezionalità e di autonomia decisionale di cui la posizione dispone nello svolgimento delle funzioni assegnate e individua l'entità e la complessità delle variabili cui la gestione è esposta.

INDICATORE :	PUNTI
Alta autonomia decisionale e discrezionalità dell'attività Attività ad hoc Elevata complessità dei problemi Necessità di riferimento a modelli teorici non immediatamente utilizzabili Possibilità di soluzione estremamente variabile	10 punti
Media autonomia decisionale e discrezionalità dell'attività Attività routinarie e ad hoc Discreta complessità dei problemi Necessità di riferimento a modelli esterni applicabili per analogia Ampie possibilità di soluzione dei problemi	5 punti
Bassa autonomia decisionale e discrezionalità dell'attività Attività routinarie e ripetitive Scarsa/media complessità dei problemi Schemi di riferimento definiti Possibilità di ricorso a conoscenze di base Limitate possibilità di soluzione dei problemi	1 punti

B. 3 Tipologia delle cognizioni e competenze necessarie per l'assolvimento delle attività assegnate (massimo 10 punti) – Mostra la natura delle nozioni richieste per l'assolvimento delle funzioni di competenza (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa). Esprime l'ambito di conoscenze professionali e delle capacità che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni.

INDICATORE :	PUNTI
Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio ambito e plurispecialistiche. Ottime capacità di analisi e sintesi. Ottime capacità di comunicazione	10 punti

orale e scritta	
Cognizioni di tipo multidisciplinare di medio ambito. Buone capacità di analisi e sintesi. Buone capacità di comunicazione orale e scritta	8 punti
Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto ambito. Normali capacità di analisi. Normali capacità di comunicazione	5 punti

C) Responsabilità di gestione e Complessità dinamiche relazionali - impatto sull'utenza: punteggio massimo 20 punti

C.1 Risorse finanziarie gestite: (massimo 10 punti)- Viene sommato il valore dei capitoli di entrata e di uscita attribuiti alla posizione organizzativa e riconosciuto il punteggio in relazione ai seguenti scaglioni:

INDICATORE	PUNTI
Oltre 3.000.000	10 punti
Da 1.501.000 fino 3.000.000	7 punti
Da 501.000 fino a 1.500.000	5 punti
Da 0 fino a 500.000	3 punti

C. 2 Relazioni istituzionali interne ed esterne ed impatto sull'utenza (massimo 10 punti) – Consiste nella complessità, intesa quale numerosità, problematicità e frequenza, delle relazioni interne ed esterne che la posizione intrattiene, in relazione ai servizi assegnati nonché la rilevanza esterna delle attività svolte e dei provvedimenti adottati nell'ambito dell'area.

INDICATORE	PUNTI
Gestione di un sistema di relazioni complesso, caratterizzato da un elevato numero di interlocutori oppure dall'elevata frequenza delle stesse- Impatto esterno rilevante	10 punti
Gestione di un sistema di relazioni complesso, caratterizzato da un contenuto numero di interlocutori oppure dalla contenuta frequenza delle stesse – Impatto esterno contenuto	7 punti
Gestione di un sistema di relazioni di media complessità- Impatto esterno modesto	5 punti
Gestione di relazione di tipo semplice- Impatto esterno scarsamente significativo	2 punti

D) Responsabilità amministrativa, civile e penale: massimo 10 punti

Il parametro prende in esame il livello di esposizione al rischio di errori che possono determinare l'insorgere di responsabilità amministrativa, civile e penale.

INDICATORE	PESATURA
------------	----------

Rischio alto	10 punti
Rischio medio	7 punti
Rischio basso	4 punti

Art. 12 Metodologia di pesatura

1.L'assegnazione del punteggio a ciascuna area di P.O. è rimessa alla competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione.

2.In relazione al punteggio riportato si procede alla graduazione della retribuzioni di posizione, mediante un metodo a fasce che individua valori soglia minimi/massimi:

Personale categoria Giuridica D:

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Da 95 a 100 punti	Euro 16.000,00
Da 91 a 94 punti	Euro 14.000,00
Da 86 a 90 punti	Euro 13.000,00
Da 81 a 85 punti	Euro 11.000,00
Da 76 a 80 punti	Euro 9.000,00
Da 71 a 75 punti	Euro 7.000,00
Fino a 70 punti	Euro 5.000,00

Personale categoria Giuridica C:

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Da 95 a 100 punti	Euro 9.500,00
Da 91 a 94	Euro 8.000,00
Da 86 a 90 punti	Euro 7.500,00
Da 81 a 85 punti	Euro 6.500,00
Da 71 a 80 punti	Euro 5.000,00
Fino a 70 punti	Euro 3.000,00

3.Ogni incarico di posizione organizzativa verrà conferito con decreto del Sindaco con una indennità di posizione sulla base del punteggio assegnato e della fascia di inserimento, differenziata a seconda della categoria giuridica di inquadramento del soggetto incaricato comunque nel rispetto dei limiti eventualmente previsti dalla normativa al momento vigente;

4.La pesatura resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative suscettibili di incidere sui parametri indicati.

5.I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

6.La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato

Art. 13 Valutazione e Retribuzione di risultato

1.L'attività dei titolari di posizione organizzativa e quella degli incaricati di alta professionalità è oggetto di valutazione annuale, in relazione al sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dall'Ente e oggetto di confronto con le OO.SS, sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce. Nel caso di esito positivo, ai titolari di posizione organizzativa deve essere erogata la indennità di risultato, di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.

2.I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata.

3. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata nell'ambito delle risorse a tal fine effettivamente disponibili, alle risultanze della valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O. (performance individuale). La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di P.O. quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo. Una valutazione inferiore alla sufficienza, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

4 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 (performance individuale- max 40 punti) e del punteggio derivante dalla capacità manageriale o comportamento organizzativo ed elementi accessori (max 50 punti) nonché performance organizzativa (max 10 punti)così suddivisi :

a) Obiettivi assegnati:

- Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore: max 40 punti

b) Capacità manageriale/ comportamento organizzativo ed Elementi accessori di valutazione: max 50 punti

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; punteggio da 1 a 5
- capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori: punteggio da 1 a 5
- capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio: punteggio da 1 a 5

prestazione individuale:

precisione, sensibilità alle scadenze e rispetto dei tempi , qualità generale delle prestazioni; punteggio da 1 a 5

capacità relazionale:

orientamento all'utenza, anche interna all'ente ; capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi " di sistema dell'ente"- punteggio da 1 a 5

- disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi, attitudine alla direzione di gruppi di lavoro; punteggio da 1 a 5
- senso di appartenenza ed attenzione all'immagine : punteggio da 1 a 5

problem solving:

soluzione dei problemi e situazioni critiche, capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti punteggio da 1 a 5

- capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento; punteggio da 1 a 5

Innovazione:

Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro – conoscenza degli strumenti e metodi di lavoro; arricchimento professionale ed aggiornamento ; Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo- punteggio da 1 a 5

c) Performance organizzativa: punteggio fino a 10

5. Prima della definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, l'amministrazione deve acquisire, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia.

6. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un **massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita**. Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale:

Fino a 60 punti = nessun risultato

Da 61 a 70 = 10%

Da 71 a 80 = 15%

Da 81 a 90 = 20%

Da 91 a 100 = 25 %

7. L'Ente destina alla retribuzione di risultato 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.

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

Art. 14 - Criteri di correlazione

1) Al titolare della P.O. anche di alta professionalità la retribuzione di risultato viene attribuita per intero qualora l'importo dei compensi professionali spettanti nell'anno di riferimento sia uguale o inferiore ad € 5.000,00.

2) Nel caso che l'importo dei compensi professionali spettanti nell'anno di riferimento sia compreso tra € 5.001,00 ed € 7.500,00 la retribuzione di risultato viene decurtata del 30%, fermo restando che deve essere garantito il trattamento minimo di cui al primo comma, (cioè la decurtazione del risultato si applica sulla parte eccedente la parte esente).

3) Nel caso che l'importo dei compensi professionali spettanti nell'anno di riferimento sia compreso tra € 7.501,00 ed € 10.000,00 la retribuzione di risultato viene decurtata del 50% ed in ogni caso, deve essere garantito il trattamento di cui al primo comma.

4) Nel caso che l'importo dei compensi professionali spettanti nell'anno di riferimento, sia superiore ad € 10.001,00, la retribuzione di risultato non compete.

5) in ogni caso l'importo delle competenze spettanti non potrà superare il 50% della retribuzione complessiva spettante rispetto alla qualifica di inquadramento. Eventuali importi eccedenti verranno assorbiti dal bilancio comunale

Art. 15 Conferimento incarico di posizione organizzativa ad interim

1. Può essere conferito ad un dipendente, già titolare di posizione organizzativa, incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa.

2. In tali ipotesi, al lavoratore interessato, per la durata dell'incarico ad interim, 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, secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dall'Ente. Nella definizione delle citate percentuali si terrà conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 16 Principio di onnicomprensività

1. Le indennità di posizione e di risultato sono onnicomprensive, compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione delle seguenti deroghe:

- 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. 70 ter CCNL 2016 - 2018;
- 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 del CCNL 2016 – 2018 per il personale dell'area della vigilanza;
- g) 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 alla rappresentanza con successo nei giudizi dinanzi alle commissioni tributarie ai sensi dell'art. 12, comma 1, lett. b) D.L. n. 437 del 1996).

Art. 17 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme del vigente CCNL e contratti integrativi che disciplinano la materia.

Art. 18

Rinvio dinamico - Abrogazioni

1. Le disposizioni del presente atto si intenderanno modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applicherà la normativa sovraordinata.

2. Con l'acquisizione di efficacia del presente atto sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari con esso contrastanti.

Art. 19

Efficacia e disposizioni transitorie

Il presente atto entra in vigore contestualmente alla adozione della deliberazione di approvazione qualora dichiarata immediatamente eseguibile o, in assenza di dichiarazione di immediata eseguibilità, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione del provvedimento deliberativo.

Allegato A

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
1.Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare	30
2. Requisiti culturali posseduti	20
2. attitudini professionali e capacità gestionali ed organizzative	30
2. Esperienza acquisita	20
Totale	100

1.Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare: Punteggio max 30

Elementi di valutazione	Punteggio max assegnabile
1.1 Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa- Soluzioni organizzative proposte: punti da 1 a 10	10
1.2 Complessità dei programmi da realizzare – valutazione soluzioni organizzative proposte: Punti da 1 a 10	10
1.3 Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore: punti da 1 a 5	5
1.4 Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare delle legislazioni in materia : punti da 1 a 5	5

1. Requisiti culturali posseduti: Punteggio max 20

Elementi di valutazione	Punteggio max assegnabile
2.1 Titolo di studio (sarà valutato il solo titolo superiore) Laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento: punti 10 Laurea triennale: punti 7 Diploma di scuola media superiore: punti 5	10
2.2 abilitazioni/master/dottorato di ricerca/titoli equivalenti e relativi a materie concernenti l'incarico da assegnare (max 1 titolo valutabile)	6
2.3 Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico (da valutarne massimo 4 con punti 1 ciascuno)	4

Attitudini professionali e capacità gestionali ed organizzative: Punteggio max 30

Elementi di valutazione	Punteggio max assegnabile
3.1 Grado di competenza specialistico-professionali rispetto alle funzioni da svolgere : da 1 a 10 punti	10
4.2 Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate: da 1 a 10 punti	10
4.3 Capacità relazionale con gli amministratori, segretario, colleghi/collaboratori, con gli utenti e cittadinanza: da 1 a 5 punti	5
4.4 Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne: da 1 a 5 punti	5

2. Esperienza acquisita: Punteggio max 20

Elementi di valutazione	Punteggio max assegnabile
Esperienza desumibile dal curriculum relativa agli ultimi 5 anni di servizio: 5.1 Esperienza acquisita come titolare di P.O. riconducibile a tematiche attinenti o svolgimento dell'incarico	10 punti/anno
5.2 Esperienza acquisita come titolare di P.O. in materie diverse da quelle dell'incarico	10 punti/anno
5.3 Esperienza acquisita in categoria D (non P.O.) in materie riconducibili a quelle di svolgimento	5 punti/anno
5.4 Esperienza acquisita in categoria D (non P.O.) in materie diverse da quelle dell'incarico	5 punti/anno

Le frazioni pari o superiori a sei mesi sono considerate pari a un anno. I punteggi sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo.

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Collocazione della struttura Punteggio max 40 punti	Indicatori	Punteggio assegnato
<p>A1 Personale funzionalmente assegnato</p> <p>A2 Complessità del processo decisionale derivante dal peso degli interessi pubblici e privati coinvolti</p> <p>A3 Livello di strategia tecnico-funzionale direttamente gestito</p>	<p>A1 -Oltre dieci (punti 10) - da 5 a 10 (punti 7) - da 2 a 4 (punti 5) - nessun dipendente (punti 0)</p> <p>A.2 - Elevato livello di complessità gestionale per effetto di mutamenti normativi, procedurali e tecnologici (punti 10) - Moderato livello di complessità gestionale per effetto di mutamenti normativi, procedurali e tecnologici (punti 5) - Basso livello di complessità gestionale per effetto di mutamenti normativi, procedurali e tecnologici (punti 1)</p> <p>A3 - Livello di elevato rilievo strategico (punti 20) - Livello di medio rilievo strategico (punti 10) - Livello di limitato rilievo strategico (punti 5) - Livello di basso rilievo strategico (punti 1)</p>	<p>A1 Punti __</p> <p>A2 Punti __</p> <p>A3 Punti __</p>
<p>Complessità organizzativa e professionalità Punteggio max 30 punti</p> <p>B1 Tipologia e quantità delle attività assegnate e dei servizi erogati</p> <p>B2 Discrezionalità ed autonomia decisionale dell'attività</p> <p>B3 Tipologia delle cognizioni e competenze necessarie per l'assolvimento delle attività assegnate</p>	<p>B1 - Livello elevato di coordinamento 5 o più servizi (punti 10) - Livello medio di coordinamento da 3 a 4 servizi (punti 8) - Livello modesto di coordinamento fino a 2 servizi (punti 5)</p> <p>B2 - Alta autonomia e discrezionalità dell'attività; Attività ad hoc; Elevata complessità dei problemi; necessità di riferimento a modelli teorici non immediatamente utilizzabili; possibilità di soluzione estremamente variabile (punti 10) - Media autonomia e discrezionalità dell'attività; Attività routinarie e ad hoc; Discreta complessità dei problemi; necessità di riferimento a modelli esterni applicabili per analogia; ampie possibilità di soluzione dei problemi (punti 5) - Media autonomia e discrezionalità dell'attività; Attività routinarie e ad hoc; Discreta complessità dei problemi; necessità di riferimento a modelli esterni applicabili per analogia; ampie possibilità di soluzione dei problemi (punti 1)</p> <p>B3 - Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio ambito e plurispecialistiche; Ottime capacità di analisi e sintesi, Ottime capacità di comunicazione orale e scritta (punti 10) - Cognizioni di tipo multidisciplinare di medio ambito. Buone capacità di analisi e sintesi; Buone capacità di</p>	<p>B1 Punti __</p> <p>B2 Punti __</p> <p>B3 Punti __</p>

ALLEGATO C

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI PREVISTI AI SENSI
ART . 13 COMMA 1 LETT B DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL
21/05/2018
(alte professionalità)

ART. 13 Comma 1

Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

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. lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Tabella di valutazione della posizione

Collocazione nella struttura	bassa	media	Alta
<p>Strategicità della posizione</p> <p>– ricaduta degli atti prodotti e delle linee difensive dell'ente sul programma di mandato</p> <p>-Rispetto del programma di mandato dell'A.C.</p> <p>Max punti 20</p>	<p>Gli atti prodotti dalla posizione riguardano obiettivi e processi prevalentemente omogenei.</p> <p>Punti 5</p>	<p>Gli atti prodotti dalla posizione riguardano un numero elevato di processi omogenei ovvero un numero più limitato di processi di natura eterogenea con limitata ricaduta degli atti e delle linee difensive dell'ente sul programma di mandato</p> <p>Punti 10</p>	<p>Gli atti prodotti dalla posizione riguardano un numero elevato di processi di natura eterogenea con ricaduta degli atti e delle linee difensive dell'ente sul programma di mandato</p> <p>Punti 20</p>
<p>Complessità organizzativa</p>			
<p>Complessità dei procedimenti</p> <p>Per avvocato</p> <p>Per altre P.O.</p>	<p>La posizione opera in relazione al contenzioso dell'ente con elaborazione di pareri legali in favore dell'ente</p> <p>La posizione prevede elaborazione di procedure di</p>	<p>La posizione opera in relazione al contenzioso dell'ente con elaborazione di pareri legali medio complessi in favore dell'ente</p> <p>La posizione prevede elaborazione di proce – dure di programma-</p>	<p>La posizione opera in relazione al contenzioso dell'ente con elaborazione di pareri legali complessi in favore dell'ente</p> <p>La posizione prevede elaborazione di procedure di</p>

Max punti 15	programmazione semplice Punti 5	zione di media complessità Punti 10	programmazione di alta complessità Punti 15
Livello di complessità relazioni interne/esterne	La posizione svolge la sua attività prevalentemente interno all'Ente e la sfera di azione è circoscritta di ambito funzionale: Gli altri rapporti sono limitati ad un numero molto ridotto di soggetti sia interni che esterni e segue procedure consolidate.	La posizione svolge la sua attività prevalentemente all'interno all'Ente e la sfera di azione è circoscritta all'ambito funzionale: gli altri rapporti sono limitati ad interlocutori sia interni che esterni e si seguono quasi sempre procedure standard.	La posizione svolge la sua attività con intensi rapporti con Enti, istituzioni e organizzazioni esterne alla struttura comunale, la cui gestione efficace è determinante per il raggiungimento degli obiettivi della posizione. Questi rapporti richiedono una gestione flessibile e ad-hoc. Punti 15
Max punti 15	Punti 5	Punti 10	Punti 15
Responsabilità			
Rilevanza degli atti predisposti Per avvocato	Le conseguenze degli atti hanno minima ricaduta sulle linee difensive dell'ente e sul programma di mandato	Le conseguenze degli atti hanno con limitata ricaduta sulle linee difensive dell'ente e sul programma di mandato	Le conseguenze degli atti hanno con notevole ricaduta sulle linee difensive dell'ente e sul programma di mandato
Per le altre	Le conseguenze degli atti hanno minima ricaduta sul bilancio dell'ente e sul programma di mandato	Le conseguenze degli atti hanno media ricaduta sul bilancio dell'ente e sul programma di mandato	Le conseguenze degli atti hanno notevole ricaduta sul bilancio dell'ente e sul programma di mandato
Max punti 10	Punti 3	Punti 6	Punti 10
Grado di autonomia	La posizione opera in totale subordinazione al superiore gerarchico	La posizione opera in con una limitata autonomia dovendo chiedere direttive al superiore gerarchico	La posizione opera in totale autonomia rispondendo solo al capo dell'A.C.
Max punti 15	Punti 5	Punti 10	Punti 15

Per le PO di alta prof ufficio legale Esperienza professionale	Esperienza maturata nel settore legale da meno di 5 anni	Esperienza maturata nel settore legale almeno 10 anni e/o ulteriori titoli di studio oltre la laurea richiesta per l'accesso al posto di cat. "D"	Esperienza maturata nel settore legale da almeno di 15 anni e abilitazione alle magistrature superiori e ulteriori titoli di studio oltre la laurea richiesta per l'accesso al posto di cat. "D"
Per le altre PO di alta professionalità	Esperienza maturata nel settore tecnico- informatico da meno di 5 anni	Esperienza maturata nel settore tecnico informatico da almeno 10 anni e/o ulteriori titoli di studio oltre la laurea richiesta per l'accesso al posto di cat. "D"	Esperienza maturata nel settore legale da almeno di 15 anni e abilitazione alle magistrature superiori e ulteriori titoli di studio oltre la laurea richiesta per l'accesso al posto di cat. "D"
Max punti 25	Punti 5	Punti 15	Punti 25

RIEPILOGO

Collocazione nella struttura	Strategicità della posizione	Fino max 20 punti
Complessità organizzativa	Complessità dei procedimenti	Fino max 15 punti
	Livello di complessità relazioni interne/esterne	Fino max 15 punti
Responsabilità	Rilevanza degli atti predisposti	Fino max 10 punti
	Grado di autonomia	Fino max 15 punti
	Esperienza professionale	Fino max 25 punti

Collocazione nella struttura	punti	Bassa	Media	Alta		
Strategicità della posizione – ricaduta degli atti e delle linee difensive dell’ente sul programma di mandato	Max p.ti 20	5	10	20		
Complessità organizzativa	Max p.ti 30 di cui					
Complessità dei procedimenti	Punti 15	5	10	15		
Livello di complessità relazioni interne/esterne	Punti 15	5	10	15		
Responsabilità	Max p.ti 25 di cui					
Rilevanza degli atti	Punti 10	3	6	10		
Grado di autonomia	Punti 15	5	10	15		
Esperienza professionale	Max p.ti 25					
Esperienza maturata nel settore		5	15	25		
				100		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI
RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Posizione Organizzativa: Settore _____

Titolare _____ Cat. _____

Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore (su certif.OIV)	Max punti 40
Valutazione da parte dell'O.I.V.	Max punti 50
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;	Da 1 a 5
capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 1 a 5
capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 1 a 5
prestazione individuale: precisione, sensibilità alle scadenze e rispetto dei tempi , qualità generale delle prestazioni	Da 1 a 5
capacità relazionale: orientamento all'utenza, anche interna all'ente ; capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi “ di sistema dell'ente”	Da 1 a 5
disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi, attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 1 a 5
senso di appartenenza ed attenzione all'immagine	Da 1 a 5
problem solving: soluzione dei problemi e situazioni critiche, capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti	Da 1 a 5
capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	Da 1 a 5
Innovazione: Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro – conoscenza degli strumenti e metodi di lavoro; arricchimento professionale ed aggiornamento ; Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	Da 1 a 5
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

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

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 punti= 10 %
- Da 71 a 85 punti = 15 %
- Da 86 a 95 punti= 20 %
- Da 96 a 100 punti= 25%

Il Nucleo di valutazione

Il valutato

