

Criteri per l'individuazione, la valutazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative.

Articolo 1 (Campo di applicazione)

Il presente articolato definisce i criteri per l'individuazione e la valutazione delle posizioni organizzative nonché i criteri per il conferimento e la revoca delle stesse, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 40 e seguenti del CCRL dd. 07.12.2006.

Articolo 2 (Organizzazione strutturale del Comune)

Il Comune dal punto di vista organizzativo è ripartito in nr.2 Aree:

- Area Amministrativa
- Area Tecnica

All'interno delle aree sopracitate l'Ente è strutturato in Unità Organizzative distinte tra cui:

- a) U.O. Finanziario Tributi e Entrate;
- b) U.O. Urbanistica ed edilizia privata;
- c) U.O. Area tecnico manutentiva e U.O. demografico-elettorale;

Articolo 3 (Criteri fondamentali per l'individuazione delle posizioni organizzative)

1. Le posizioni organizzative, di cui all'articolo 40, del CCRL dd 07.12.2006, possono essere così determinate, ai fini della responsabilità di prodotto e di risultato, per:

- 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 e specializzazione, anche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

2. Alla luce dei criteri di cui al primo comma del presente articolo ed in considerazione della sua organizzazione strutturale, questo Ente intende identificare l'ambito delle posizioni organizzative con la gestione dell'area di riferimento e dunque, al titolare delle rispettive aree, competeranno tutti i compiti di cui:

- a) all'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.;
- b) quelli previsti dagli artt. 16, lett. g),h),i),ed l) e 17 del D. Lgs n. 165/2001;
- c) i compiti definiti dalla normativa vigente compresi;
- d) quelli che saranno recepiti nel regolamento sull'ordinamento uffici e servizi;

3. Il titolare della posizione organizzativa:

- cura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi degli uffici dell'area di propria appartenenza ed utilizzando le risorse, umane e materiali, assegnatigli;
- sovrintende e coordina la gestione dei servizi inerenti e compresi nel proprio settore partecipa attivamente alla programmazione della rispettiva area di competenza proponendo obiettivi ed indirizzi nel momento di impostazione degli atti di indirizzo e di programmazione politica;
- cura la gestione delle attività e delle risorse attribuite all'area, ai servizi ed agli uffici relativi, mediante l'adozione di tutti gli atti all'uopo necessari, anche ad

- efficacia esterna, che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ad altri organi o soggetti;
- risponde dei risultati ottenuti in termini di efficacia ed efficienza nonché della validità e legittimità dei provvedimenti adottati;
 - gestisce funzionalmente il personale assegnato all'area, al servizio o ufficio connesso, curandone l'organizzazione interna (anche con l'assegnazione delle responsabilità dei procedimenti in modo singolo o aggregato), verificandone la qualità delle prestazioni svolte e i relativi risultati;
 - ha compiti di direzione nei confronti del personale assegnato alla posizione organizzativa e definisce eventuali conflitti di competenza;
 - ha la titolarità del potere di direzione, sostituzione, controllo, coordinamento, avocazione e delega, nei confronti del personale rientrante nell'area di sua competenza;
 - risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo e cura il funzionamento di sistemi di integrazione e coordinamento tra servizi, anche con riferimento a piani di lavoro, progetti finalizzati e sistemi informativi;
 - assume la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'area quando non sia da lui attribuita ad altri dipendenti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
 - esprime pareri, visti e quant'altro nelle materie di sua competenza;
 - cura l'emanazione di direttive ed ordini nell'ambito delle sue attribuzioni.

4. In caso di vacanza, assenza od impedimento del titolare della posizione organizzativa le funzioni gestionali e consultive sono svolte dal Segretario Comunale, che lo sostituisce temporaneamente come indicato nell'art.25 c.3 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 4 (Valutazione delle posizioni organizzative)

1. Alla valutazione (o "pesatura") della singola posizione organizzativa si procede mediante il metodo analitico del punteggiaggio dei fattori di valutazione. A tal fine questi ultimi sono distinti in macro e micro fattori. Ai macrofattori di valutazione previsti dall'art. 44, comma 5 del CCRL del 07.12.2006 è attribuito il punteggiaggio massimo complessivo di **142 punti**, così distribuito tra i macrofattori medesimi in relazione al ritenuto "peso" che ciascuno di essi può avere nel calcolo della complessità totale della singola posizione organizzativa:

- a) **Complessità:** è valutata punti 50.-
- b) **Relazioni:** è valutata punti 22.-
- c) **Responsabilità:** è valutata punti 70.-

TOTALE punti 142.-

2. Ciascuno dei macrofattori di valutazione sopra descritti è suddiviso, analiticamente, in microfattori di valutazione, con indicazione, a fianco di ciascuno di essi, del punteggiaggio massimo attribuibile ai medesimi, come segue:

A) MACROFATTORE DI VALUTAZIONE: COMPLESSITA'

La complessità è suddivisa nei seguenti microfattori:

A1) - complessità gestionale e funzionale

Consiste nella quantificazione numerica delle unità di personale, nonché nella quantificazione numerica dei profili professionali direttamente gestiti o coordinati ed esprime, in termini quantitativi, il "peso" obiettivo ed in termini qualitativi la "portata" del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva e coordinamentale delle risorse umane.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 12.-

A2) - complessità organizzativa

Indica la presenza, nella struttura di preposizione, di più centri decisionali dotati di autonomia organizzativa o di responsabilità procedimentale (unità operative, uffici), con la conseguente esigenza di una consistente e qualificata attività di tipo coordinamentale di unità organizzative eterogenee.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 14.-

A3) - complessità dei procedimenti e/o progetti gestiti

Esprime il grado di complessità procedimentale e/o progettuale, rilevando numericamente i procedimenti complessi o i progetti di elevata complessità gestiti dalla posizione organizzativa.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 12.-

A4) - tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni

Esprime lo spettro delle conoscenze professionali che la posizione organizzativa richiede per l'assolvimento delle funzioni di competenza (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa...): incrementa la valutazione del ruolo il necessario possesso di cognizioni di elevata specializzazione o di carattere interdisciplinare. Evidenzia, altresì, l'attività di studio e ricerca richiesta per l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione organizzativa.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 12.-

B) MACROFATTORE DI VALUTAZIONE: RELAZIONI

Le relazioni sono suddivise nei seguenti microfattori:

B1) - complessità del sistema relazionale

Rileva l'intensità del profilo rivestito dalla posizione, nel complessivo sistema relazionale, interno ed esterno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti da gestire.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 7.-

B2) - autonomia strategica

Rileva il livello di strategia direttamente gestito ed il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'Ente, intesa quale possibilità, per la posizione stessa, di definire autonomamente le scelte strategiche e gli strumenti tecnici e organizzativi per perseguire gli obiettivi assegnati dagli organi di vertice dell'Ente.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 7.-

B3) – evoluzione del quadro di riferimento

Definisce il grado delle complessità che insistono sulla posizione organizzativa a causa dei cambiamenti di ordine normativo e/o tecnologico; ciò anche in relazione all'attività di studio, ricerca ed autonomo aggiornamento conseguenti e necessari per assicurare un buon livello del servizio.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 8.-

C) MACROFATTORE DI VALUTAZIONE:RESPONSABILITA'

La responsabilità è suddivisa nei seguenti microfattori:

C1) – autonomia decisionale

Focalizza l'ampiezza dell'autonomia decisionale ed il livello di discrezionalità tecnica rimesso alle facoltà optive della posizione organizzativa, con riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi assegnati da parte dell'Amministrazione Comunale e/o dalla normativa che disciplina la materia.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 23.-

C2) – esposizione al giudizio ed alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno di riferimento ed alle responsabilità formali

Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione organizzativa nell'azione svolta verso l'esterno. Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che presiede la posizione, verso soggetti esterni all'Ente. Valuta l'esposizione alle responsabilità penali, civili ed amministrative.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 23.-

C3) – quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite

Esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa o, più precisamente, di intervento svolte nell'ambito della posizione organizzativa ed è determinato dalla somma aritmetica delle risorse finanziarie allocate nei capitoli assegnati ai servizi gestiti e/o coordinati.

A questo microfattore viene attribuito il punteggio da 1 a 24.-

3. Il punteggio complessivo riportato da ciascuna delle Posizioni Organizzative, con l'applicazione del metodo su descritto, viene utilizzato per il calcolo, secondo criteri di proporzionalità e come descritto nel successivo articolo, per la determinazione della retribuzione di posizione.

Articolo 5 (Retribuzione di posizione)

1. Considerando la realtà organizzativa e la classe del Comune di Tarvisio, si ritiene opportuno determinare la retribuzione di posizione calcolando il valore medio di ogni singolo punto nell'ambito del valore massimo previsto dall'art. 44, comma 3 del CCRL 07.12.2006 e di moltiplicare il valore unitario così ottenuto per il numero totale dei punti attribuito a ciascuna posizione organizzativa (c.d. "peso" della posizione organizzativa):

Euro 4.150,00 + Euro 10.350,00 = Euro 14.500,00 : 2 = Euro 7.250,00

Euro 7.250,00 : 100 = Euro 72,50 = Valore del singolo punto

Euro 72,50 x tot. punteggio attribuito alla Pos. Org. = = Indennità di posizione

2. La retribuzione di posizione, come determinata nei commi precedenti, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità come disciplinato dall'art.44 del CCRL del 07.12.2006, compreso il compenso per lavoro straordinario.

Articolo 6 (Retribuzione di risultato)

1. La retribuzione di risultato è fissata per la Posizione Organizzativa Finanziaria nella misura massima del 20% mentre per la Posizione Organizzativa Tecnica nella misura massima del 15%.

2. L'erogazione di tale retribuzione avviene a seguito di valutazione annuale effettuata dal Dirigente dell'Area.

3. I criteri di valutazione nonché il punteggio massimo a ciascuno di essi ricollegato sono riportati nel successivo articolo 6-bis.

Articolo 6-bis (Criteri di valutazione delle performances)

1. Ai fini della valutazione sono prese in considerazione due componenti fondamentali e precisamente:

⊙ **i risultati conseguiti;**

⊙ **i comportamenti organizzativi**, poichè quest'ultimi sono strettamente collegati e funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

2. Il modello di valutazione sarà il seguente:

a) utilizzo di un insieme di parametri di valutazione, al quale viene attribuito un punteggio complessivo massimo di 100/100;

b) suddivisione dei parametri di valutazione in tre categorie omogenee per contenuto;

c) attribuzione di diversi pesi ai vari parametri, all'interno di ciascuna categoria;

d) individuazione di specifici indicatori per ciascun parametro, all'interno delle tre categorie sopra citate.

3. Le categorie indicate nel precedente comma 2, punto b) sono le seguenti:

1) Risultati conseguiti: fino a **65/100**;

2) Qualità intrinseche/professionali del funzionario: fino **10/100**;

3) Gestione delle risorse umane e relazioni pubbliche: fino a **25/100**.-

Al punto 1 è attribuito un maggior punteggio in relazione all'importanza del conseguimento degli obiettivi.

I punti 2 e 3 rappresentano le due componenti dei comportamenti organizzativi: tra i due, alla valutazione delle qualità intrinseche del funzionario sono stati assegnati 10 punti, in quanto, rappresentando le potenzialità del funzionario stesso, sono condizione necessaria ma non sufficiente a garantire il raggiungimento di risultati positivi. Si vuole, invece, attribuire un peso maggiore alla gestione delle risorse umane e alle pubbliche relazioni, in

quanto questi aspetti hanno un'influenza diretta sul servizio finale all'utenza e quindi sul livello di soddisfazione della stessa, atteso che, comunque, il soddisfacimento degli utenti si configura sempre come un risultato dell'azione amministrativa.

4. Nell'ambito della valutazione dei **risultati conseguiti** (punto 1 del comma 3) il punteggio massimo di 65/100 viene ripartito come segue:

⊙raggiungimento degli obiettivi: fino a 45/100

⊙determinazione: fino a 10/100

⊙spirito di servizio: fino a 10/100.-

Per "determinazione" s'intende il coerente e costante perseguimento dei risultati, nei modi e tempi congrui per la loro ottimale e proficua realizzazione, anche con la capacità di apportare elementi di novità tecnica, culturale ed organizzativa. Per "spirito di servizio" si vuole intendere la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato possibile programmare preventivamente e, in genere, la disponibilità personale per il raggiungimento dei migliori risultati a prescindere dal rigido rispetto dei vincoli dell'orario di lavoro.

5. Per le **qualità intrinseche del funzionario** (punto 2 del comma 3), il punteggio massimo di 10/100 viene così articolato:

⊙efficienza: fino a 5/100

⊙ragionamento analitico e razionale: fino a 2/100

⊙formazione continua: fino a 3/100

6. Ai risultati sulla **gestione delle risorse umane e pubbliche relazioni** (punto 3 del comma 3) si assegnano i seguenti punteggi, per un totale massimo di 25/100:

⊙leadership: fino a 5/100

⊙negoziiazione per l'ente: fino a 5/100

⊙comunicazione e gestione delle relazioni esterne: fino a 5/100

⊙risoluzione dei conflitti interni e capacità di lavorare con spirito collaborativo: fino a 5/100

⊙motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale: fino a 5/100.-

7. Ove il punteggio complessivo riportato da ciascun titolare di Posizione Organizzativa sia inferiore a 50 punti, l'esito della valutazione sarà considerato negativo e non verrà attribuita nessuna retribuzione di risultato; ove il punteggio sia pari a punti 51 la retribuzione di risultato verrà attribuita nella misura del 15%; per punteggi superiori a 51 punti, la retribuzione di risultato verrà attribuita secondo criteri di proporzionalità.

Articolo 7 **(Incarichi ai titolari delle posizioni organizzative - Revoca)**

1. Il Dirigente competente, con proprio atto, conferisce ai soggetti dal medesimo individuati la titolarità delle posizioni organizzative; attribuendo altresì le relative retribuzioni.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 5 anni rinnovabili;
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Dirigente competente, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività svolte (qui vedi cosa dice l'art.41 ccll 2006).
4. La revoca dell'incarico, disposta dal Dirigente competente con proprio motivato provvedimento, non pregiudica la corresponsione al titolare della posizione

organizzativa della retribuzione di posizione per il periodo antecedente la data della revoca medesima.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato, di cui all'art.44 del CCRL 07.12.2006, da parte del dipendente titolare. In Tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, salvi gli eventuali ulteriori provvedimenti.

Articolo 8 (Valutazione annuale e contraddittorio)

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui è stata conferita la titolarità di posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale in base ai criteri predeterminati con il presente articolato, da effettuarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. (qui vedi cosa dice l'art.41 ccrl 2006).
2. Il Dirigente competente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce, previa contestazione degli addebiti, le controdeduzioni del dipendente interessato, eventualmente assistito dalla Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
3. La procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di posizione organizzativa.

Articolo 9 (Norme transitorie e finali)

1. Il presente articolato è immediatamente efficace.
2. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, osservarlo e farlo osservare quale normazione di diritto pubblico.
3. Esso è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale, per mera pubblicità notizia.

Tarvisio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*dr. Doriguzzi Evaristo*)

IL SINDACO
(*dr. Renato Carlantoni*)

ALLEGATO LETT. B) ALLA DELIB. N. 20 del 04.02.2016

COMUNE DI TARVISIO

(Provincia di Udine)

scheda di valutazione dei dipendenti, titolari di posizioni organizzative, ai fini della
 erogazione della retribuzione di risultato - Articolo 44 CCRL del 07.12.2006 - anno

COGNOME _____ NOME _____,

dipendente comunale con il profilo professionale di _____

A) VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI:	A1) Raggiungimento obiettivi: 45	A2) Determinazione: 10	A3) Spirito di servizio: 10			Totale punteggio A)
Punteggi attribuiti						
B) VALUTAZIONE DELLE QUALITA' INTRINSECHE/P ROFESSIONALI DEL FUNZIONARIO:	B1) Efficienza: 5	B2) Ragionamento analitico e razionale: 2	B3) Formazione continua: 3			Totale punteggio B)
Punteggi attribuiti						
C) VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PUBBLICHE RELAZIONI:	C1) Leadership: 5	C2) Negoziazione per l'Ente: 5	C3) Comunicazione e gestione relazioni esterne: 5	C4) Risoluzione conflitti interni: 5	C5) Motivazione, coinvolgimento e responsabilizzazione del personale: 5	Totale punteggio C)
Punteggi attribuiti						
TOTALE						

Tarvisio, li

Il Dirigente