



CITTA' DI CALATAFIMI SEGESTA **Libero Consorzio di Trapani**

Revisione Sistema di misurazione della Performance e di Graduazione delle aree organizzative del Comune di Calatafimi Segesta (Ai sensi dell'Art. 7 del D.lgs 150/2009 aggiornato con le disposizioni contenute dal D.lgs 74/2017)

Approvato con delibera di giunta Municipale n. _____ del _____

TITOLO I

Sistema di Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il sistema di valutazione, di cui al presente regolamento, viene adottato ai sensi dell'art. 7 D.lgs.n.150/2009 ed è aggiornato alle disposizioni contenute del D.lgs 74/2017, nell'ambito della autonoma potestà regolamentare dell'ente e viene disciplinato tenuto conto della specifica natura di ente locale territoriale del Comune di Calatafimi Segesta.

2. Il sistema di valutazione opera con riferimento alla misurazione e la valutazione della performance, intesa quale risultato di miglioramento apprezzabile in relazione ad obiettivi e standards prestabiliti che assicurino il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

3. La performance è misurata e valutata con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso ed ai settori in cui si articola;
- ai singoli dipendenti.
- ai titolari di Posizione Organizzativa

Articolo 2 - - Soggetti coinvolti nella programmazione e valutazione della performance

1. I soggetti coinvolti nell'ambito della programmazione e valutazione sono i seguenti:

a) il Sindaco:

- nomina l'O.I.V.;

b) Il Consiglio Comunale:

- definisce, con l'approvazione del DUP gli obiettivi triennali e annuali dell'ente

c) La Giunta Comunale:

- approva il sistema di misurazione e valutazione;
- adotta Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- approva il PEG e il Piano della Performance o il P.d.O. i quali possono essere integrati nel PEG o essere separati e indipendenti;

d) l' O.I.V. ai sensi del D.Lgs 150/2009:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza, propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili dei settori
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- valida il Sistema di Misurazione della Performance
- elabora la proposta di graduazione delle posizioni organizzative a seguito di variazioni intervenute alla struttura.

e) i Responsabili di Posizione Organizzativa:

- effettuano la valutazione relativamente al personale assegnato al proprio settore;
- supportano in generale la Giunta Municipale nella fase di programmazione presentando inoltre delle proposte di obiettivi operativi adeguatamente dettagliate entro il 31/12 dell'anno precedente a quello oggetto di programmazione.

Art. 3 - Fasi del ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance, come indicato dal D.lgs 150/2009 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori entro il 31/01 dell'anno oggetto di programmazione, assicurando la congruità tra obiettivi e risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali intervento correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed ai cittadini.

Art. 4 - Programmazione: Piano della Performance

1. Gli atti di programmazione, sono propedeutici al corretto funzionamento del ciclo della performance.

2. Le linee programmatiche di mandato che si desumono dal contenuto del programma elettorale del Sindaco, il Bilancio il D.U.P. ed il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), Il Piano Triennale delle opere pubbliche, contengono gli elementi che costituiscono il "Piano della Performance dell'Ente" nel quale vanno individuati gli obiettivi strategici dell'organo politico che andranno perseguiti attraverso gli obiettivi operativi assegnati ai settori.

3. Il Rendiconto di Gestione con l'allegata Relazione ed il consuntivo dei PEG dei settori, contengono gli elementi della "Relazione sulla Performance dell'Ente" oggetto di validazione da parte del O.I.V.

4. Ai fini della trasparenza, viene assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione di cui ai precedenti commi 2 e 3 che costituiscono il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance

5. I responsabili di settore definiscono la programmazione operativa di massima per i dipendenti sulla base delle linee programmatiche e di mandato e del D.U.P. adottate dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

6. I responsabili di settore propongono alla Giunta Municipale gli obiettivi operativi di propria pertinenza adeguatamente dettagliati, entro il 31/12 dell'anno precedente a quello oggetto di programmazione.

7. Gli obiettivi operativi devono generalmente scaturire ed essere riconducibili agli obiettivi strategici dell'Ente e dovranno essere frutto di preventiva negoziazione tra la Giunta Municipale e i responsabili di settore.

8. Nel caso non vi sia accordo tra la G.M. e il Responsabile del settore, la G.M. provvede comunque ad assegnare gli obiettivi che ritiene necessario realizzare

Art. 5 - Caratteristiche degli obiettivi operativi

1. Gli obiettivi operativi programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
- delineati e riscontrabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

2. Gli obiettivi operativi sono individuati nelle seguenti categorie:

- Obiettivi di miglioramento dell'efficienza o efficacia dell'attività istituzionale ordinaria

- Obiettivi di sviluppo

- Obiettivi di promozione di maggiori livelli di trasparenza e prevenzione della corruzione (Art.1 c.8 D.lgs 190/12,art.10 c.3 D.lgs 33/2013)

3. Gli obiettivi operativi devono essere predisposti sulla base della scheda di cui **all'allegato A** al presente regolamento e devono indicare :

a) l'area organizzativa e il responsabile della realizzazione

b) la descrizione delle principali azioni o fasi attuative

c) l'arco temporale della realizzazione;

d) gli eventuali budget finanziari assegnati;

e) le risorse umane assegnate,

f) gli indicatori di risultato ed eventuali target che consentano di verificarne il raggiungimento

g) il peso in termini di punteggio al fine di determinarne l'importanza

h) la programmazione strategica di riferimento;

i) un codice di riferimento

Con riferimento al punto f) si precisa che nel caso in cui non fosse possibile determinare un indicatore di tipo numerico per la verifica del raggiungimento si potrà fare riferimento alla verifica dell'efficienza/efficacia e rispetto della tempistica delle sequenze operative previste dal cronoprogramma.

Art.6 . Criteri per la costruzione degli indicatori degli obiettivi

1. Gli indicatori relativi agli obiettivi operativi sono misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance dell'organizzazione.

2. Gli indicatori sono individuati nelle seguenti tipologie:

a) Indicatori di Processo (Efficienza);

b) Indicatori di Output;

c) Indicatori di Outcome;

a) Gli "indicatori di processo" misurano l'efficienza. E' una analisi orientata ai "mezzi", sono per esempio i tempi medi di consegna di un certificato, il tempo medio di risposta a richieste di intervento, il tasso di utilizzo di una struttura, il costo medio per unità di prodotto. Richiedono rilevazioni tipo carichi di lavoro, contabilità dei costi, etc.

b) Gli “indicatori di output” (prodotto) misurano la capacità dell’ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. n. di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali).

c) Gli “indicatori di outcome” rilevano l’effetto o l’impatto provocato sulla comunità amministrata, sugli utenti, sull’ambiente esterno. Misurano la percezione dell’utilità sociale creata. Non rappresentano ciò che è stato fatto ma le conseguenze generate. Sono molto influenzati da variabili esterne.

3. Gli indicatori di output sono relativi agli obiettivi annuali operativi, mentre quelli di outcome sono da inserire negli obiettivi strategici e nei programmi triennali del DUP.

Nella definizione degli obiettivi, ove possibile, deve essere espresso il target, cioè il livello di raggiungimento di quell’indicatore (es. +10% di posti offerti; es. + 10 % accertamenti ai fini ICI; etc.).

In tutti i casi in cui gli indicatori siano già definiti da normative specifiche, standard regionali o di altri organismi che ne abbiamo stabilito il contenuto, dovrà farsene uso, indicandone la fonte (es. indicatori dei servizi a domanda individuale).

Gli indicatori, in una logica di continuo miglioramento della performance, devono essere storicizzati, cioè letti come serie storica ed utilizzati come parametro di riferimento per gli anni successivi.

Art.7 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

L’articolo 9 del Decreto 150/2009 ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

a) per il personale responsabile di posizione organizzativa

-gli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;

-il raggiungimento di specifici obiettivi individuali

-la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

-la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

b) per il personale inquadrato nelle diverse categorie professionali

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

- la qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza, e competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

ART. 8 valutazione performance individuale dei titolari di P.O.

L'O.I.V. annualmente effettua la valutazione della performance individuale dei titolari di Posizione Organizzativa.

1. La valutazione dei titolari di P.O. è basata su due componenti :

a) il conseguimento degli obiettivi operativi individuati nel Piano della Performance, ovvero la **valutazione del rendimento (Componente M.B.O. Management by objectives)**, alla quale è attribuito un peso pari a 2/3 della valutazione complessiva.

b) i comportamenti tenuti dal titolare di P.O. allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la **valutazione del comportamento (Componente SKILL)**, alla quale è attribuito un peso pari 1/3 della valutazione complessiva

2. Modalità della valutazione

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

Fattori valutativi	Punteggio massimo
Raggiungimento degli obiettivi (MBO)	100
Comportamenti (SKILL)	50
TOTALE attribuibile	150

2.1. Modalità di valutazione del conseguimento degli obiettivi (componente MBO)

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi è compreso **da 0 a 100** è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito in sede di programmazione.

Entro il 28/2 dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione i titolari di P.O. predispongono e trasmettono all'O.I.V. una relazione sull'attività svolta con allegate "evidenze" documentali in riscontro ai contenuti della relazione.

L'O.I.V. potrà altresì acquisire ogni altro utile elemento di valutazione documentale e non, ivi compresi colloqui, interviste e questionari svolti con la P.O., il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale, altre P.O. e dipendenti assegnati; nel corso dell'anno potrà essere effettuato un monitoraggio intermedio.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è rilevato nella scheda di cui **all'allegato B**

2.2 Modalità di valutazione del comportamento (componente SKILL)

La componente *SKILL* alla quale è attribuito un **punteggio da 0 a 50** è basata sui seguenti elementi di valutazione:

- a) organizzazione, direzione e rispetto delle scadenze
- b) innovazione e semplificazione
- c) integrazione e collaborazione con altri soggetti
- d) capacità di valutazione dei dipendenti
- e) attività di prevenzione della corruzione

a) Organizzazione, direzione e rispetto delle scadenze: (max punti 8)

capacità dimostrata di declinare obiettivi e attività ordinaria in piani di azione e di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate, garantendo e agevolando altresì il rispetto delle scadenze programmate o di legge .

0-2: (Bassa) comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze, scarso rispetto delle scadenze

3-5: (Media) comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche

6-8: (Alta) Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi; elevata attitudine a rispettare le scadenze

b) Innovazione e semplificazione: (max punti 8)

capacità dimostrata di stimolare e approfondire in modo costruttivo le innovazioni e i cambiamenti già attivati o da attivarsi a livello tecnologico / organizzativo / procedurale / informatico / giuridico, favorendo l'intraprendenza e la formazione dei collaboratori;

0-2: (bassa) comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (ad es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali),

3-5 (media) comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri;

6-8 (alta) comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

d) Integrazione, collaborazione con altri soggetti : (max punti 8)

capacità di anticipare o rispondere attivamente alle esigenze di organi di governo, organi di controllo e valutazione, responsabili e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti, della risoluzione dei problemi, e al fine di agevolare l'attività di programmazione operativa dell'ente.

0-2: (bassa) comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

3-5: (media) comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri;

6-8: (alta) comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione e in generale propositivo (ad es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersettoriali);

e) Capacità di Valutazione dei dipendenti: (max punti 10)

capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;

0-3: (bassa) comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori.

4-7: (media) comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;

8-10 (alta) comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori;

f) Attività di prevenzione della corruzione: (max punti 8)

Livello di cura dimostrato nelle modalità, contenuti e tempistica di pubblicazione dei dati di propria competenza; ricettività e rispetto degli adempimenti previsti dal PTPCT; livello di partecipazione alla formazione del PTPCT attraverso la predisposizione di proposte concrete e realizzabili e l'individuazione di criticità

0-2 (bassa) tendenza a svolgere in modo formale l'attività di prevenzione della corruzione, non adeguatezza nella pubblicazione dei dati di propria competenza;

4-7 (media) svolgimento dell'attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione in modo accurato e sostanziale;

8-10 (alta) atteggiamento collaborativo e propositivo nell'attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La valutazione della componente "SKILL" è effettuata con l'ausilio della scheda di cui **all'allegato C** del presente regolamento.

3. Modalità di attribuzione dell'indennità di risultato

L'indennità di risultato compete solo ai titolari di P.O. che abbiano conseguito complessivamente almeno 75 punti, a condizione che ne abbiano riportati:

- a) almeno 50 nella valutazione del rendimento;
- b) almeno 25 nella valutazione del comportamento;

Ai titolari di P.O. che abbiano ottenuto la soglia minima di punteggio come sopra indicato, l'indennità di risultato è erogata nella percentuale ottenuta in base alla seguente formula:

$$\text{(Punteggio ottenuto / 150) x 100 = punteggio \%}$$

4. L'importo della retribuzione di risultato verrà determinato applicando il valore percentuale ottenuto alla massima indennità attribuibile al soggetto valutato.

Art.8 Valutazione del personale non apicale

I titolari di Posizione Organizzativa annualmente effettuano la valutazione del personale assegnato al proprio settore.

1. La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:

- a) livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;
- b) competenze dimostrate;
- c) comportamenti professionali;
- d) comportamenti organizzativi.

a) Obiettivi individuali

Agli obiettivi individuali sono riservati **complessivi punti 29.**

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti punti 5

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri, come segue:

- livello insufficiente o scarso punti 0
- livello sufficiente punti 1
- livello discreto punti 2
- livello buono punti 3
- livello ottimo punti 5

Art.9 - Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini (“customer”)

Il Comune di Calatafimi Segesta rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti, il quale ha rilevanza ai fini valutativi, e ne cura la pubblicazione dell'esito con cadenza almeno annuale, sulla sezione “Amministrazione Trasparente del sito”.

Gli esiti della rilevazione di “customer” determinano un coefficiente compreso tra 0,8 e 1, il quale verrà rapportato ed inciderà esclusivamente sul punteggio MBO di cui al punto 2.1 dell'art. 7 del presente regolamento, raggiunto dai titolari di P.O.

Le segnalazioni verranno inviate secondo modalità previste annualmente dall'URP concordate con l'Assessore al Personale e comunicate all'OIV, e dovranno essere riconducibili ad un settore.

Affinchè il coefficiente di “customer” possa incidere sulla valutazione finale è necessario che nell'anno siano state inviate almeno 20 segnalazioni riferite ad ogni settore;

Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi.

Art.10 - Performance organizzativa

1. L'O.I.V. valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale (SETTORI).

2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nel DUP e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività dell'Amministrazione intermini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

Art.11 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento al D.lgs 150/2009 aggiornato dal D.lgs 74/2017, al D.lgs 33/2013, alle linee guida e altra documentazione esplicativa in materia di "performance" emanate dalla Civit, dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

TITOLO II

Criteria di Pesatura delle Posizioni Organizzative

Art. 11 - Oggetto

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, secondo la disciplina del CCNL relativo al personale del comparto delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 del 21/05/2018.

2. Secondo l'art. 15 del CCNL ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione, *"...sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa..."*.

3. L'importo della retribuzione di posizione dei dipendenti di categoria "D" titolari di posizioni organizzative, varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dal presente regolamento;

4. Nella ipotesi in cui, ove ne sussistano le condizioni, titolari di posizione organizzativa siano dipendenti di categoria "C", l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

Art. 12 – Soggetti della graduazione

1. La graduazione delle posizioni è elaborata e proposta in prima istanza dall'O.I.V. sulla base dei criteri fissati dal presente regolamento, e approvata in seconda istanza dall'organo politico che definisce l'ammontare di retribuzione da associare ai singoli punteggi o alle fasce di punteggi

Art. 13 – Criteri di graduazione

1. La pesatura delle posizioni organizzative tiene conto esclusivamente della complessità, delle competenze e della rilevanza delle responsabilità necessarie per la gestione dell'area o settore e avviene attraverso la elaborazione dei seguenti criteri:

- 1) professionalità;
- 2) responsabilità;
- 3) complessità attività

4) strategicità

Il punteggio massimo complessivo attribuibile è pari a 100.

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini di pesatura nel modo seguente:

Criterio 1. Professionalità: punteggio massimo **24 punti**;

Criterio 2. Responsabilità: punteggio massimo **36 punti**;

Criterio 3. Complessità attività : punteggio massimo **30 punti**;

Criterio 4. Strategicità: punteggio massimo **10 punti**.

Le categorie sono articolate in ulteriori elementi specifici, nei seguenti termini:

1. Professionalità

Nel criterio della professionalità si tiene conto delle conoscenze tecnico-giuridiche e gestionali.

Ad esso viene attribuito il punteggio massimo di 24 punti nel seguente modo:

- Al grado di **conoscenze tecnico giuridiche** necessarie per la direzione del settore viene attribuito un punteggio massimo di **12 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 4, sono richieste conoscenze giuridiche o conoscenze tecniche di base o standard;

Grado B: punti 5 – 8, Sono richieste conoscenze giuridiche o conoscenze tecniche riferite a più ambiti;

Grado C: punti 9 – 12, sono richieste contestualmente elevate e trasversali conoscenze tecniche e giuridiche.

- Alle **conoscenze gestionali** viene attribuito un punteggio massimo di **12 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 4 , sono richieste conoscenze gestionali di base o standard;

Grado B: punti 5 – 8, sono richieste discrete conoscenze gestionali;

Grado C: punti 9 -12, sono richieste elevate e trasversali conoscenze gestionali.

2. Responsabilità.

Il fattore in oggetto tiene conto delle responsabilità organizzative (persone alle dipendenze) della responsabilità giuridica e grado di rischio (entità dei controlli esterni, poteri di firma etc) e della responsabilità economica (intesa come risorse finanziarie assegnate o gestite); ad esso viene attribuito il punteggio massimo di 36 punti nel seguente modo:

- Alla **responsabilità organizzativa** viene attribuito un punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 4, ridotto numero di personale alle dipendenze;

Grado B: punti 5 – 8, medio numero di personale alle dipendenze;

Grado C: punti 9 – 12, consistente numero di personale alle dipendenze

- Alla **Responsabilità giuridica grado e rischio** viene attribuito un punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A : punti 0 – 4, responsabilità prevalente verso l'interno;

Grado B: punti 5 – 8, responsabilità esterna media con possibili ricadute dei procedimenti verso la magistratura ordinaria e contabile;

Grado C : punti 9 – 12, responsabilità con alta esposizione verso la magistratura ordinaria e contabile.

- Alla **Responsabilità economica** viene attribuito un punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 4, entità ridotta di spese ed entrate assegnate/gestite;

Grado B : punti 5 – 8, entità media di spese ed entrate assegnate/gestite;

Grado C : punti 9 – 12, entità consistenti di spese ed entrate assegnate/gestite.

3.Complexità

Il fattore di complessità tiene conto dell'articolazione delle attività e servizi gestiti e dell'entità e tipologia delle relazioni interne ed esterne; ad esso viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti nel seguente modo:

- All'**articolazione delle attività** viene attribuito un punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A : punti 0 – 3, ridotto numero di servizi gestiti;

Grado B: punti 4 – 7, medio numero di servizi gestiti;

Grado C: punti 8 – 10, consistente numero di servizi gestiti.

- Al fattore valutazione **Relazioni interne** viene attribuito il punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 3, standard relative al procedimento o processo;

Grado B: punti 4 – 7, presenze significative di relazioni di tipo collaborativo con altre posizioni finalizzate alla risoluzione di problemi;

Grado C: punti 8 – 10, presenza significativa di relazioni propositive in cui la posizione interviene con un ruolo attivo sia con le altre posizioni che con l'organo politico.

- Al fattore valutazione **Relazioni esterne** ovvero con altre istituzioni o con i destinatari delle prestazioni viene attribuito il punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 3, standard relative al procedimento o processo;

Grado B: punti 4 – 7, presenze significative di relazioni di tipo collaborativo finalizzate alla risoluzione di problemi;

Grado C: punti 8 – 10, presenza significativa di relazioni propositive in cui la posizione interviene con un ruolo attivo.

4. Strategicità

Il fattore di valutazione strategicità è inteso come il grado di importanza, prestigio e immagine rivestito dall'attività del settore nonché dal livello di connessione con l'organo politico; ad esso viene attribuito il punteggio massimo di **10 punti** nel seguente modo:

Grado A: punti 0 – 3, attività caratterizzata da un grado di strategicità contenuto;

Grado B: punti 4 – 7, attività caratterizzata da un medio grado di strategicità per prestigio e consenso sociale;

Grado C: punti 8 – 10, attività caratterizzata da un elevato grado di strategicità svolta in supporto dell'organo politico per.

Art. 14 Fasce retributive delle posizioni organizzative

1. L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione, avviene in base al punteggio ottenuto dalla somma di punteggi relativi ai parametri caratterizzanti le posizioni, scaturente dalla scheda di pesatura (**allegato D**).

Al punteggio totale ottenuto da ciascuna posizione, verrà attribuito il valore economico annuo nella misura prevista dal CCNL di comparto di cui all'art.11 del presente regolamento, in base alle rispettive fasce di punteggio riscontrabili nelle tabelle A e B.

Nella graduazione complessiva si terrà conto della eventuale funzione di vice Segretario la cui maggiorazione sarà evidenziata separatamente. Per la maggiorazione in oggetto potranno essere attribuiti un massimo di punti 2 per ognuno dei 4 criteri di cui all'art.13 del presente regolamento.

Tab. A - Titolari di Posizione Organizzativa dipendenti categoria "D"

Punteggio totale	Retribuzione di Posizione Annua
Fino a 30	Euro 5.000,00

Da 31 a 41	Euro 6.000,00
Da 42 a 52	Euro 7.700,00
Da 53 a 63	Euro 9.400,00
Da 64 a 74	Euro 11.000,00
Da 75 a 85	Euro 12.900,00
Da 86 a 95	Euro 14.500,00
Da 96 a 100	Euro 16.000,00

Tab. B - Titolari di Posizione Organizzativa dipendenti categoria "C"

Punteggio totale	Retribuzione di Posizione Annuia
Fino a 30	Euro 3.000,00
Da 31 a 45	Euro 4.300,00
Da 46 a 60	Euro 5.700,00
Da 61 a 75	Euro 7.000,00
Da 76 a 90	Euro 8.500,00
Da 91 a 100	Euro 9.500,00

Nella graduazione complessiva si terrà conto della eventuale funzione di vice Segretario la cui maggiorazione sarà evidenziata separatamente. Per la maggiorazione in oggetto potranno essere attribuiti un massimo di punti 2 per ognuno dei 4 criteri di cui all'art.13 del presente regolamento.

ALLEGATO D - SCHEDA DI PESATURA DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SETTORE _____

Categoria	Fattore di valutazione	Indicatore	Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito		
Professionalità (massimo 24 pt.)	Grado Conoscenze tecnico giuridiche richieste	Standard	0-4			
		Riferite a più ambiti	5-8			
		Elevate / rilevanti	9-12			
	Grado di Conoscenze gestionali organizzative richieste	Standard	0-4			
		Medie	5-8			
		Elevate / rilevanti	9-12			
Responsabilità (massimo 36 pt.)	Responsabilità organizzativa (personale gestito)	Ridotto numero di personale	0-4			
		Medio numero di personale	5-8			
		Consistente numero personale	9-12			
	Responsabilità giuridica grado e rischio	Responsabilità prevalente verso l'interno	0-4			
		Responsabilità esterna media	5-8			
		Responsabilità esterna con alta esposizione	9-12			
	Responsabilità economica - Risorse assegnate/gestite	Ridotte	0-4			
		Medie	5-8			
		Elevate	9-12			
	Complessità (massimo 30 pt.)	Articolazione delle attività (numero servizi)	Ridotta		0-3	
			Media		4-7	
			Consistente		8-10	
Complessità relazioni interne		Standard	0-3			
		Medie	4-7			
		Elevate /rilevanti	8-10			
Complessità relazioni esterne		Standard	0-3			
		Medie	4-7			
		Elevate /rilevanti	8-10			
Strategicità (massimo 10 pt.)	Ruolo strategico dell'attività svolta e grado di supporto all'organo politico	Standard	0-3			
		Apprezzabile	4-7			
		Elevato / rilevante	8-10			
Punteggio conseguito				00		

DATA _____