

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

**Articolo 1
(Campo di applicazione)**

1. 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 degli artt. 40, 42 e 44 del C.C.R.L. dd. 07.12.2006.-

**Articolo 2
(Organizzazione strutturale del Comune)**

1. Il Comune dal punto di vista organizzativo è ripartito, oltre che in servizi specifici di attività, anche nelle seguenti aree:

- a) Tecnica e Tecnico - Manutentiva
- b) Economico - Finanziaria;
- c) Tributi e Commercio;
- d) Amministrativa - Demografica e Sociale;
- e) Casa di Riposo.-

2. Il Servizio di Vigilanza, nelle more dell'attuazione della L.R. 29 aprile 2009, n. 9 e succ. mod. ed int., viene mantenuto in capo al Sindaco mentre per gli acquisti/impegni di spesa provvederà il Servizio Tecnico e Tecnico - Manutentivo.

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

1. Le posizioni organizzative, di cui all'articolo 40 del C.C.R.L. 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 correlata 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 Decr. Legisl n. 267/2000 e succ. mod. ed int.;
- b) quelli previsti dagli artt. 16, lett. g),h),i),ed l) e 17 del Decr. Legisl. n. 165/2001 e succ. mod. ed int.;
- c) i compiti definiti dalla normativa vigente;
- d) quelli che saranno recepiti nel Regolamento sull'Ordinamento degli 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, in relazione alle sue competenze.

Articolo 4
(Valutazione delle posizioni organizzative)

1. Alla valutazione (o "pesatura") della singola posizione organizzativa si procede mediante il metodo analitico del punteggio 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 C.C.R.L. dd. 07.12.2006 è attribuito il punteggio massimo complessivo di **100 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:

Complessità:	è valutata	30	punti;
Relazioni:	è valutata	20	punti;
Responsabilità:	è valutata	50	punti.-
TOTALE PUNTI		100	

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

A) MACROFATTORE DI VALUTAZIONE: COMPLESSITÀ

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 8.-

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 8.-

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 7.-

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 7.-

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, 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 ed 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 6.-

C) MACROFATTORE DI VALUTAZIONE: RESPONSABILITÀ

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 17.-

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 16.-

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 17.-

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 dell'indennità di posizione.

**Articolo 5
(Retribuzione di posizione)**

1. Considerando la realtà organizzativa e la classe del Comune di Moggio Udinese, si ritiene opportuno determinare la retribuzione di posizione calcolando il valore medio di ogni singolo punto nell'ambito della forbice dei valori minimo e massimo previsti dall'art. 44, comma 3, del C.C.R.L. dd. 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. == Retribuzione di posizione

2. La retribuzione di posizione, come determinata nei commi precedenti, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CC.CC.RR.LL. vigenti, compreso il compenso per lavoro straordinario per un numero pari a 120 ore annue.

Articolo 6 Retribuzione di risultato)

1. La retribuzione di risultato è fissata per la posizione organizzativa nella misura massima del 35%.

2. L'erogazione di tale retribuzione avviene a seguito di valutazione annuale effettuata dal Nucleo di Valutazione e con decisione finale del Sindaco; in caso di mancata attivazione del Nucleo di Valutazione, la valutazione medesima è effettuata dal Sindaco con il supporto del Direttore Generale o, se non nominato, del Segretario Comunale.

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 35/100
- ✓ determinazione: fino a 20/100
- ✓ 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
- ✓ negoziazione 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 Sindaco, con proprio decreto, conferisce ai soggetti dal medesimo individuati la titolarità delle posizioni organizzative, attribuendo altresì le relative retribuzioni. Tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, il Sindaco può conferire la titolarità di posizioni organizzative, anche in via temporanea e provvisoria, riservandosi ogni successiva determinazione, all'esito di processi di formazione del personale comunale, all'evoluzione delle forme associative di cui alla L.R. n. 1/2006 e succ. mod. ed int. e al riordino delle Autonomie Locali.

2. Fatto salvo quanto indicato al precedente comma 1, 2° periodo, gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore al mandato elettivo in corso al momento dell'affidamento dell'incarico medesimo e comunque non inferiore ad un anno.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con decreto motivato del Sindaco, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi e di formazione del personale comunale o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

4. La revoca dell'incarico, disposta dal Sindaco 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.

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.

2. Il Sindaco, 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 e notizia.
Moggio Udinese, lì 25 gennaio 2010.-

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO (BULFON dott.ssa Paola

IL SINDACO

F.TO (MARCOCCIO dott.ssa Daniela)

APPROVATO con DELIB. G.C. n. 30 del 20 gennaio 2010.-

COMUNE DI MOGGIO UDINESE
Provincia di Udine)

Scheda di valutazione dei dipendenti, titolari di posizioni organizzative, ai fini della erogazione dell'indennità di risultato - Articolo 44, 6^ comma, C.C.R.L. dd. 07.12.2006.-

COGNOME _____ NOME _____
dipendente comunale con il profilo professionale di _____

A) VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI: A1) Raggiungimento obiettivi: 35 A2) Determinazione: 20 A3) Spirito di servizio: 10	10	20	30	40	50	60	65			
B) VALUTAZIONE DELLE QUALITÀ INTRINSECHE/PROFESSIONALI DEL FUNZIONARIO: B1) Efficienza: 5 B2) Ragionamento analitico e razionale: 2 B3) Formazione continua: 3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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	10	20	25							
T O T A L E										

Moggio Udinese, lì _____

IL SINDACO (MARCOCCIO dott.ssa Daniela), con il supporto del Nucleo di Valutazione o, se non attivato, del Direttore Generale (o, in mancanza di quest'ultimo, del Segretario Comunale)