

COMUNE DI SALEMI**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**VERBALE N.2 DEL 25 novembre 2015

L'anno duemilaquindici, il giorno venticinque del mese di novembre l'O.I.V.' nella persona del Dott. Gian Paolo Di Giovanni si è riunito unitamente al segretario Generale del Comune per acquisire le debite informazioni al fine della predisposizione della metodologia di individuazione delle posizioni organizzative e correlativa valutazione ai fini della determinazione delle correlative indennità di posizione

L'O.I.V. a fronte dell'insediamento del 17.11.2015 sulla scorta del decreto di nomina sindacale n. 90 di pari data prende atto del vigente assetto organizzativo, organico ed ordinamentale, nonché degli adempimenti attuativi, in coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione..

Con specifico riferimento alle metodologie di valutazione, la cui applicazione rientra tra i compiti e le funzioni di questo Organismo illustra al Segretario generale l'impostazione del sistema di graduazione delle posizioni organizzative che si intende predisporre ai fini della corresponsione dell'indennità di posizione;

L'O.I.V. inoltre rappresenta l'assegnazione di personale incaricato dell'assistenza all'Organismo ed alla cura della verbalizzazione onde semplificare ed agevolare il futuro operato

Donde si redige correlativo verbale e copia della metodologia di individuazione e correlativa a valutazione che unitamente al presente verbale si allega e si sottoscrive

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Dott. Gian Paolo Di Giovanni



ALLEGATO N. 1

I. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative dell'Amministrazione Comunale sono ricondotte alle seguenti tre 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 e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;

Le posizioni organizzative di cui ai punti a) e b) devono essere caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Le posizioni organizzative sono istituite, sulla base dei criteri sopra esposti, con apposita determinazione del Sindaco previa approvazione della metodologia della Giunta

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A)

Rientrano in tale tipologia le posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

→ Per l'accesso all'Area delle posizioni organizzative di tipo A) è necessario il possesso di almeno n. 6 dei requisiti sotto indicati.

A.1 COMPLESSITÀ GESTIONALE



Consiste nella quantificazione numerica delle unità di personale direttamente gestite o coordinate ed esprime, in termini quantitativi, il "peso" obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva e coordinamentale delle risorse umane.

Requisito minimo richiesto: n. 5 unità di personale coordinate

A.2 COMPLESSITÀ FUNZIONALE

Consiste nella quantificazione numerica dei profili professionali direttamente gestiti o coordinati, ed esprime, in termini qualitativi, la portata dell'attività coordinamentale delle risorse umane.

Requisito minimo richiesto: n. 3 profili professionali coordinati.

A.3 COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA

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

Requisito minimo richiesto: n. 3 unità organizzative omogenee coordinate (o 2, se non omogenee).

A.4 AUTONOMIA STRATEGICA

Rileva il livello di strategia direttamente gestito e 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 al settore dagli organi di vertice dell'ente.

Requisito minimo richiesto: presenza di una sufficiente autonomia strategica, almeno in un ambito di attività.

A.5 AUTONOMIA DECISIONALE

Focalizza l'ampiezza dell'autonomia decisionale e 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 del Dirigente e/o dalla normativa che disciplina la materia.

Requisito minimo richiesto: presenza di un livello sufficiente di autonomia tecnica, almeno in un ambito rilevante di attività.



A.6 ATTIVITA' INTERSETTORIALI GESTITE

Delinea il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa in attività multisettoriali, con effetto esterno o interno, ed esprime il livello di polivalenza necessario per l'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione, in termini professionali, organizzativi, gestionali, funzionali, cognitivi.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di almeno 3 procedimenti, o progetti, o iniziative intersettoriali.

A.7 STRUMENTI DI ORGANIZZAZIONE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

Esprime il grado di complessità e innovatività strumentale e organizzativa richiesta dall'attività gestionale e/o coordinamentale e delle connesse cognizioni necessarie per l'assolvimento delle funzioni. Es. utilizzo degli strumenti di controllo di gestione, di gestione dei progetti, di benchmarking, di controllo della qualità, di soluzioni telematiche innovative, ecc.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di almeno una parte di tali strumenti.

A.8 DELEGABILITA' PASSIVA

Esprime il grado di rilevanza delle attività passivamente delegabili, da parte del preposto di massima dimensione dell'ente, al preposto all'articolazione di secondo livello salvo l'adozione delle decisioni finali, con effetti rivolti sia verso l'esterno, che verso l'interno, denotando l'obiettivo livello di potenziale fiduciarità connesso alla posizione, in termini di funzioni gestibili in carenza di titolarità.

Requisito minimo richiesto: almeno due ipotesi di sostanziale delega passiva

A.9 ATTIVITA' PLANIFICATORIE NECESSARIE PER LA GESTIONE DI COMPETENZA

Rileva il grado di programmazione e progettualità necessario per l'assolvimento dei compiti, in relazione al livello di dinamicità delle attività di competenza ed alle esigenze di programmazione dei servizi.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di una sufficiente attività pianificatoria e di programmazione.

A.10 COMPLESSITA' DEI PROCEDIMENTI E/O PROGETTI GESTITI

Esprime il grado di complessità procedimentale e/o progettuale, rilevando numericamente i procedimenti complessi (quali, esemplificativamente, quelli fasici a formazione progressiva, o quelli intersettoriali) o i progetti di elevata complessità gestiti dalla posizione organizzativa.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di almeno 3 procedimenti amministrativi e/o progetti complessi.

A.11 QUANTIFICAZIONE COMPLESSIVA DELLE RISORSE FINANZIARIE GESTITE

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

Requisito minimo richiesto: riferibilità alla posizione organizzativa, di una quantità di risorse finanziarie ammontanti ad almeno 130.000 euro, da intendersi direttamente assegnate, o di euro 2.000.000 da intendersi indirettamente riconducibili alla posizione stessa (es. importo contratti stipulati, importo gare di appalto istruite, ecc.).

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO B)

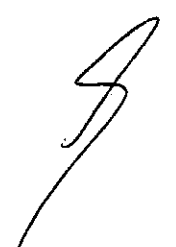
Rientrano in tale tipologia le posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali.

Per l'accesso all'Area delle posizioni organizzative di tipo B) è necessario il possesso di almeno n.6 dei requisiti sotto indicati.

B.1 DELEGABILITA' PASSIVA

Esprime il grado di rilevanza delle attività passivamente delegabili, da parte del preposto di massima dimensione dell'ente, al preposto all'articolazione di secondo livello salvo l'adozione delle decisioni finali, con effetti rivolti sia verso l'esterno, che verso l'interno, denotando l'obiettivo livello di potenziale fiduciarità connesso alla posizione, in termini di funzioni gestibili in carenza di titolarità.

Requisito minimo richiesto: almeno due ipotesi di sostanziale delega passiva



B.2 MOLTEPLICITA' DELLE DISCIPLINE DI RIFERIMENTO

Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni, rilevando la natura delle nozioni specialistiche richieste (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.). Il possesso necessario di cognizioni interdisciplinari incrementa la valutazione del ruolo.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di almeno un ambito disciplinare di media complessità oltre a quello di stretta competenza.

B.3 DELEGABILITA' ATTIVA

Definisce il grado di delegabilità delle competenze specialistiche di diretta pertinenza, operabile in capo ad altri livelli di responsabilità immediatamente gestiti. Ad un elevato profilo specialistico delle prestazioni richieste corrisponde una minore fungibilità delle funzioni stesse nei riguardi di altri livelli organizzativi.

Requisito minimo richiesto: Possibilità di porre le funzioni assegnate alla posizione organizzativa in capo ad altre posizioni dotazionali non particolarmente elevata.

B.4 SUPPORTO E/O CONSULENZA AD ORGANI COLLEGIALI O MONOCRATICI

Rileva la partecipazione necessaria, per attività di supporto e/o di consulenza, ad organi collegiali o stessa attività istituzionalmente resa, necessariamente, ad organi monocratici. Focalizza il grado di apporto, assorbimento e coinvolgimento richiesto, alla posizione organizzativa, in attività proprie dell'ambito funzionale di altri organi istituzionali.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di una discreta attività di supporto e/o di consulenza ad organi istituzionali politici o tecnici.

B.5 ATTIVITÀ' CONSULENZIALE AD ALTRI SETTORI

Delinea il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa in attività consulenziali rivolte a settori dell'Amministrazione diversi da quello di appartenenza.

Requisito minimo richiesto: Attività consulenziale di tipo sporadico rivolta ad almeno un settore dell'Amministrazione diverso da quello di appartenenza.

B.6 COMPLESSITA' DEL SISTEMA RELAZIONALE



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

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di una sufficiente attività di relazioni qualificate con agenzie, enti, associazioni, ed altri organismi esterni al Comune.

B.7 ATTIVITA' DISCREZIONALE NELL'AN E NEL QUID

Rileva il grado di autonomia e il livello di "elasticità" della gestione, in termini di facoltà optive, assumibile, dalla posizione, nella determinazione delle attività da svolgere e del loro contenuto, con conseguente elevazione delle problematiche pianificatorie ed organizzative.

Requisito minimo richiesto: sufficiente livello di discrezionalità, nell'"an" e nel "quid", rispetto alle attività riconducibili alla posizione organizzativa.

B.8 VARIAZIONE DEL CONTESTO DISCIPLINATORIO INERENTE ALL'AMBITO DI ATTIVITA'

Definisce il grado di evoluzione della disciplina giuridica che governa le materie assegnate alla posizione organizzativa, misurato nel medio-lungo periodo (triennio-quinquennio).

Requisito minimo richiesto: livello minimo di variazione del contesto disciplinatorio negli ultimi cinque anni.

B.9 COMPETENZE PROFESSIONALI DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE


Esprime lo spessore professionale di profilo particolarmente rilevante richiesto, per il compiuto e regolare assolvimento dei compiti assegnati alla posizione organizzativa, nonché il livello applicativo delle conoscenze nello svolgimento delle funzioni di competenza.

Requisito minimo richiesto: sufficiente applicazione di cognizioni specialistiche nello svolgimento delle funzioni attribuite alla posizione.

B.10 ESPOSIZIONE AL GIUDIZIO E ALLA RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE ESTERNO DI RIFERIMENTO

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.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di una discreta responsabilità verso agenzie, enti, associazioni, ed altri organismi esterni al Comune.



B.11 ATTIVITA' DI STUDIO, RICERCA E FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO RICHIESTA

Evidenzia l'attività di studio e ricerca richiesta per l'assolvimento dei compiti assegnati alla posizione organizzativa, nonché le esigenze di permanente accrescimento formativo ed aggiornamento professionale conseguente alla evoluzione tecnico-culturale delle materie di competenza.

E' esclusa da tale ambito l'attività di studio richiesta per lo svolgimento ordinario delle funzioni facenti capo alle posizioni dotazionali.

Requisito minimo richiesto: riferibilità, alla posizione organizzativa, di una discreta attività di studio e ricerca allo scopo di consentire costantemente l'innovazione all'interno dei rispettivi ambiti di intervento.

II. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 31 marzo 1999, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base dei criteri di seguito esposti.

La valutazione della posizione organizzativa è effettuata dall' O.I.V, sentito il responsabile del Settore Personale/Organizzazione, che ne attesta la congruità.

La valutazione è condotta, in via generale, con cadenza annuale, 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.

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base dell'iscrizione della posizione alle fasce di compattamento di ciascuna Tipologia.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA A)

Fasce di compattamento ai fini della determinazione del valore economico di ciascuna posizione

PUNTEGGIO TOTALE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE secondo i dettami dell'art 10 del CCNL 31 marzo/1 aprile 99 da convertirsi in euro

Fino a 30 ..	10.000.000
Fino a 45 ..	12.500.000
Fino a 55 ..	15.000.000
Fino a 65 ..	17.500.000
Fino a 75 ..	20.000.000
Fino a 85 ..	22.500.000
Oltre 85 e fino od oltre 100 ..	25.000.000

Rientrano in tale tipologia le posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Per l'accesso all'Area delle posizioni organizzative di tipo A) è necessario il possesso di almeno n. 6 dei requisiti sotto indicati:

A.1 COMPLESSITÀ GESTIONALE

Personale assegnato alle unità organizzative gestite o coordinate:*

Fino a 10 unità	_____	. 2
Fino a 15 unità	_____	. 4
Fino a 20 unità	_____	. 7
Fino a 30 unità	_____	. 10
Fino a 40 unità	_____	. 12
Fino a 50 unità	_____	. 14
Fino a 100 unità	_____	. 17
Oltre 100 unità	_____	. 20

* Per il personale con rapporto part-time e quello a tempo determinato il valore è calcolato in maniera proporzionale al concreto sviluppo del rapporto

A.2 COMPLESSITÀ FUNZIONALE

Quantità dei profili professionali coordinati:

n. 3 profili professionali	_____	. 2
n. 4 profili professionali	_____	. 3
n. 5 profili professionali	_____	. 5
<hr/>		
fino a n. 7 profili professionali	_____	. 8
<hr/>		
fino a n. 10 profili professionali	_____	. 10
<hr/>		
fino a n. 15 profili professionali	_____	. 12
oltre n. 15 profili professionali	_____	. 15

A.3 COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA

Quantità di unità organizzative coordinate:

- n. 3 u.o. omogenee (o 2 non omogenee) ————. 2
- n. 4 u.o. omogenee ————. 3
- n. 5 u.o. omogenee (o 3 non omogenee) ————. 5
- n. 6 u.o. omogenee ————. 6
- n. 7 u.o. omogenee (o 4 non omogenee) ————. 8
- Oltre 7 u.o. omogenee (o più di 4 non omogenee) ————. 10

A.4 AUTONOMIA STRATEGICA

Autonomia strategica riconosciuta alla posizione organizzativa:

- Sufficiente in un ambito di attività ————. 2
- Discreta in un ambito di attività ————. 3
- Abbastanza elevata in un ambito di attività ————. 4
- Elevata in un ambito di attività ————. 5
- Molto elevata in un ambito di attività ————. 6

se riferita a più di un ambito di attività, il parametro è moltiplicato per 1,5

se riferita a più di due ambiti di attività, il parametro è moltiplicato per 2

A.5 AUTONOMIA DECISIONALE

Discrezionalità tecnica riconosciuta alla posizione organizzativa:



Sufficiente in un ambito rilevante di attività _____ . 1

Discreta in un ambito rilevante di attività _____ . 2

Elevata in un ambito rilevante di attività _____ . 4

Molto elevata in un ambito rilevante di attività _____ . 6

se riferita a più di un ambito rilevante di attività, il parametro è moltiplicato per 1,5

se riferita a più di due ambiti rilevanti di attività, il parametro è moltiplicato per 2

A.6 ATTIVITA' INTERSETTORIALI GESTITE *

Quantità di procedimenti, o progetti, o iniziative, intersettoriali, riferibili alla posizione organizzativa.

n. 3 procedimenti _____ . 2

fino a 5 procedimenti _____ . 4

fino a 8 procedimenti _____ . 6

fino a 10 procedimenti _____ . 8

oltre 10 procedimenti _____ . 10



* Per le posizioni riconducibile a servizi di staff si rilevano i procedimenti. Per le posizioni riconducibili a servizi "finali" si rilevano solo i procedimenti, o progetti, o iniziative che riguardano altri servizi "finali".

A.7 STRUMENTI DI ORGANIZZAZIONE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

Innovatività strumentale e organizzativa richiesta dall'attività gestionale e/o coordinamentale riferibile alla posizione organizzativa. Il punteggio è cumulabile.

- Controllo di gestione —————. 2
- Gestione dei progetti (project management) —————. 2
- Benchmarking —————. 2
- Controllo della qualità —————. 2
- Soluzioni telematiche innovative —————. 2

A.8 DELEGABILITA' PASSIVA

Attività passivamente delegabili, da parte del preposto, alla preposizione di secondo livello:

- Autorizzazioni al personale (ferie, permessi, ecc.) —————. 2
- Liquidazione di fatture —————. 5
- Predisposizione di contratti —————. 8
- Determinazioni di impegno di spesa —————. 10

Se riguardano tutti gli ambiti disciplinari, il parametro è moltiplicato per 1,5

~~**A.9 ATTIVITA' PLANIFICATORIE NECESSARIE PER LA GESTIONE DI COMPETENZA**~~

Grado di programmazione e progettualità necessario per l'assolvimento dei compiti riconducibili alla posizione organizzativa:

- Sufficiente —————. 2
- Discreto —————. 4

Rilevante 6

Elevato 8

Molto elevato 10

A.10 COMPLESSITA' DEI PROCEDIMENTI E/O PROGETTI GESTITI

Quantità di procedimenti e/o progetti complessi riferibili alla posizione organizzativa.

3 procedimenti/progetti complessi 2

fino a 5 procedimenti/progetti complessi 3

fino a 8 procedimenti/progetti complessi 5

fino a 10 procedimenti/progetti complessi 6

fino a 15 procedimenti/progetti complessi 7

fino a 20 procedimenti/progetti complessi 8

oltre 20 procedimenti/progetti complessi 10

A.11 QUANTIFICAZIONE COMPLESSIVA DELLE RISORSE FINANZIARIE GESTITE *

Quantità di risorse di bilancio riferibili alla posizione organizzativa:

Gestione diretta Gestione indiretta

fino a E 70.000 1 fino a E 125.000 1

fino a E.105.000 3 fino a E 190.000 3

fino a E.135.000 4 fino a E. 250.000 4

fino a E 170.000 5 fino a E. 310.000 5

fino a E.200.000 6 fino a E. 370.000 6

fino a E 240.000 7 fino a E. 430.000 7

fino a E.270.000 8 fino a E.480.000 8

fino a E. 300.000 10 —————.fino a E. 530.000 —.10

fino a E.500 000 12 —————fino a E.1.000 000—.. 12

oltre E. 800.000 15----- fino od oltre 1.500.000. 15

* Le due scale di parametri non sono cumulabili

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO B)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE APPARTENENTI ALLA TIPOLOGIA B)

Fasce di compattamento ai fini della determinazione del valore economico di ciascuna

PUNTEGGIO TOTALE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Fino a 40 —————.. 10.000.000

Fino a 50 —————.. 12.000.000

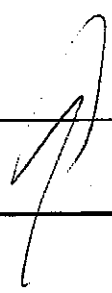
Fino a 60 —————.. 14.000.000

Fino a 70 —————.. 16.000.000

Fino a 80 ————— 20.000.000

Fino a 90 —————.. 22.000.000

Oltre 90 —————.. 25.000.000



Rientrano in tale tipologia le posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali.

Per l'accesso all'Area delle posizioni organizzative di tipo B) è necessario il possesso di almeno n. 6 dei requisiti sotto indicati:

B.1 DELEGABILITA' PASSIVA

Attività passivamente delegabili, da parte del Dirigente, alla posizione organizzativa:

Autorizzazioni al personale (ferie, permessi, ecc.) ————— 2

Liquidazione di fatture ————— 5

Predisposizione di contratti ————— 8

Determinazioni di impegno di spesa ————— 10

Se riguardano tutti gli ambiti disciplinari, il parametro è moltiplicato per 1,5

B.2 MOLTEPLICITA' DELLE DISCIPLINE DI RIFERIMENTO

Ambiti disciplinari di media complessità riferibili alla posizione organizzativa (oltre a quello di stretta competenza)

Punteggio cumulativo

Giuridico fino a 8

Tecnico fino a 8

Contabile fino a 8

Organizzativo fino a 8

Pedagogico fino a 8

B.3 DELEGABILITA' ATTIVA

Possibilità di porre le funzioni assegnate alla posizione organizzativa in capo ad altre posizioni dotazionali.

Discreta —————. 2

Sufficiente —————. 4

Limitata —————. 8

Molto limitata —————. 10

B.4 SUPPORTO E/O CONSULENZA AD ORGANI COLLEGIALI O MONOCRATICI

Partecipazione necessaria, per attività di supporto e/o di consulenza, ad organi collegiali e/o monocratici.

Discreta —————. 2

Significativa —————. 4

Elevata —————. 7

Molto elevata —————. 10

B.5 ATTIVITÀ CONSULENZIALE AD ALTRI SETTORI

Coinvolgimento della posizione organizzativa in attività consulenziali rivolte a settori dell'Amministrazione diversi da quello di appartenenza.

Sporadica —————. 2

Occasionale ————. 4

Abbastanza ricorrente ————. 7

Molto ricorrente ————. 10

B.6 COMPLESSITA' DEL SISTEMA RELAZIONALE

Attività di relazioni qualificate con agenzie, enti, associazioni, ed altri organismi esterni al Comune:

Sufficiente ————. 2

Discreta ————. 4

Rilevante ————. 7

Elevata ————. 10

In caso di relazioni qualificate con un numero elevato di agenzie, enti, associazioni, ed altri organismi esterni al Comune, il valore è moltiplicato per 1,5

B.7 ATTIVITA' DISCREZIONALE NELL'AN E NEL QUID

Livello di discrezionalità, nell'"an" e nel "quid", rispetto alle attività riconducibili alla posizione organizzativa:

Sufficiente ————. 2

Discreto ————. 4

Significativo ————. 5

Rilevante ————. 6

Elevato ————. 8

Molto elevato ————. 10

B.8 VARIAZIONE DEL CONTESTO DISCIPLINATORIO INERENTE ALL'AMBITO DI ATTIVITA'

Livello di variazione del contesto disciplinatorio negli ultimi cinque anni.

- Minimo* —————. 2
- Modesto* —————. 4
- Discreto* —————. 5
- Significativo* —————. 6
- Elevato* —————. 8
- Molto elevato* —————. 10

B.9 COMPETENZE PROFESSIONALI DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE

Grado di applicazione delle cognizioni specialistiche nello svolgimento delle funzioni attribuite alla posizione:

- Sufficiente* —————. 2
 - Discreto* —————. 4
 - Significativo* —————. 6
 - Elevato* —————. 8
 - Molto elevato* —————. 10
-
-

B.10 ESPOSIZIONE AL GIUDIZIO E ALLA RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE ESTERNO DI RIFERIMENTO

Responsabilità, riconducibile alla posizione organizzativa, nei confronti di agenzie, enti, associazioni, ed altri organismi esterni al Comune, nonché verso i cittadini:

Discreta —————. 3

Significativa —————. 5

Elevata —————. 8

Molto elevata —————. 10

B.11 ATTIVITA' DI STUDIO, RICERCA E FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO RICHIESTA

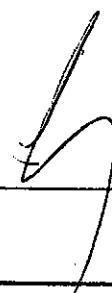
Attività di studio e ricerca richiesta alla posizione organizzativa allo scopo di consentire costantemente l'innovazione all'interno dei propri ambiti di intervento.

Discreta —————. 3

Significativa —————. 5

Elevata —————. 7

Molto elevata —————. 10

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S' or similar shape, located on the right side of the page below the main text.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La valutazione dei risultati conseguiti avviene attraverso apposito provvedimento del G.M. su apposita relazione dell'organismo indipendente di valutazione.

La valutazione avviene con cadenza annuale nell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento sindacale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione 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).

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

L'articolo 9 del D.lgs. n. 150/2009 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sia collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La presente proposta di metodologia di valutazione è pertanto adeguata ai principi sopra esposti.

Responsabilità della valutazione

L'OIV verifica e certifica i risultati conseguiti dai preposti alle strutture di massima dimensione dell'ente per le attività ricorrenti o progettuali assegnate, sulla base dei dati e dei relativi indicatori documentati, con particolare attenzione al grado di efficienza ed efficacia conseguita nella gestione ed all'impatto sull'utenza.

L'OIV valuta altresì i risultati individuali ed i comportamenti organizzativi del responsabile di posizione organizzativa, sulla base dei fattori definiti.

Tabella 1

Quando	Chi	Cosa	Come
Inizio anno (entro il)	Segretario Generale / Sindaco Eventualmente con il supporto dell' OIV	<p>Illustra ai responsabili di posizione organizzativa le regole inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'interpretazione ed applicazione dei fattori di valutazione ▪ le verifiche intermedie e la valutazione finale <p>Condivide con gli stessi i dati e relativi indicatori sui risultati conseguiti nell'anno precedente rispetto ai risultati attesi (obiettivi)</p> <p>Informa, per l'anno in corso, sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ finalità, criteri, modalità, tempi della valutazione della prestazione ▪ risultati attesi e indicatori utilizzati ▪ risultati attesi per l'impegno individuale e riferimenti utilizzati per la valutazione ▪ comportamenti organizzativi attesi e fattori utilizzati per la valutazione della prestazione ▪ capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti assegnati al proprio settore <p>Individua gli interventi formativi necessari con riferimento, in particolare, alle criticità da superare ed al supporto necessario per le attività da svolgere</p>	Confronto diretto

Quando	Chi	Cosa	Come
	Segretario Generale / Sindaco	Verifica l'andamento delle attività, con riferimento, in particolare:	
Durante l'anno	Eventualmente con il supporto Dell' OIV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ai risultati attesi ▪ ai risultati per l'impegno individuale ed ai comportamenti organizzativi <p>Se necessario, adotta provvedimenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le azioni non congruenti al raggiungimento dei risultati attesi ▪ i comportamenti organizzativi non positivi 	Confronto diretto

Inizio anno seguente (entro il)	Responsabile posizione organizzativa	Documenta all' OIV i dati e relativi indicatori sui risultati conseguiti, riferiti alle attività ricorrenti e/o progettuali	Compilazione scheda
	OIV con il supporto degli uffici deputati a fornire informazioni	<p>Realizza la valutazione della prestazione con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ai risultati ▪ ai comportamenti organizzativi ▪ alla capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti assegnati al proprio settore <p>Illustra la valutazione al responsabile di posizione organizzativa e, se del caso, assume la decisione definitiva sull'eventuale contestazione da parte dello stesso. Trasmette all' /Ufficio Personale le schede di valutazione</p>	Confronto diretto

METODICA VALUTATIVA

La metodica valutativa proposta tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati (da considerarsi quali parametri di valutazione), assumendo contestualmente altri elementi di valutazione (utilizzo di strumenti gestionali innovativi, sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale ecc) quali elementi accessori da considerare alla stregua di indici di valutazione.

Affinché tale sistema di apprezzamento risulti efficace, occorre che a monte, cioè all'atto del conferimento dell'incarico, vi sia una puntuale valutazione/ponderazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si innesta il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Pertanto, il procedimento valutativo può essere articolato nelle seguenti fasi:

Fase 1 - Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa;

Fase 2 - Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa;

Fase 3 - Apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione del punteggio finale;

Fase 4 - Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.

FASE 1 - DEFINIZIONE E VALUTAZIONE PONDERATA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La Giunta Municipale definisce in maniera dettagliata gli obiettivi annuali assegnati alla posizione stessa, attribuendo ad ognuno di essi un valore numerico in modo che la somma dei punteggi assegnati a ciascun obiettivo sia uguale a 100 tenendo conto della strategicità dell'obiettivo anche se di portata intersettoriale in stretta correlazione anche al programma di mandato e degli indicatori di produzione rapportabili ai risultati attesi con riguardo alle attività ricorrenti di cui all'allegato A)

Tale valutazione numerica esprime, in maniera ponderata (cioè in relazione agli altri) il valore strategico dell'obiettivo per l'Amministrazione, nonché la difficoltà dello stesso (con riguardo, per es., alle risorse umane assegnate, alle risorse finanziarie assegnate, alla esposizione dell'obiettivo a situazioni endogene o esogene difficilmente prevedibili ex ante, ecc.).

Nel caso di conferimento di un incarico di durata superiore a 1 anno, la Giunta Municipale procede comunque alla definizione annuale degli obiettivi da assegnare al titolare della posizione organizzativa al fine di poter valutare il consuntivo annuale della attività.

Nel caso, invece, di conferimento di suddetto incarico in corso d'esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell'anno.

Esempio:

La G.M. assegna alla posizione organizzativa X n. 2 obiettivi:

Obiettivo A + valore 60

Obiettivo B + valore 40

La somma degli obiettivi deve essere pari a 100 es obiettivo 60 e 40

La G.M. assegna alla posizione organizzativa Y n. 4 obiettivi:

Obiettivo A + valore 30;

Obiettivo B + valore 25;

Obiettivo C + valore 30;

Obiettivo D + valore 15.

FASE 2 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene nell'anno successivo.

A tal fine ad ogni obiettivo assegnato la Giunta Municipale attribuisce un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale.

Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento di risultato si ottiene il valore di risultato parziale (V. R. P.) relativo ad ogni obiettivo.

La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo determina il valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) relativo alla posizione organizzativa.

Esempio 1)

Posizione organizzativa X

obiettivo A valore 60 realizzato al 100% V. R. P. 60

obiettivo B valore 40) realizzato al 40% V. R. P. 16

V.R.P.C. = 76

Esempio 2)

Posizione organizzativa Y

obiettivo A valore 30 realizzato al 100% V. R. P. 30

obiettivo B valore 25 realizzato al 50% V. R. P. 12,5

obiettivo C valore 30 realizzato al 10% V. R. P. 3

obiettivo D valore 15 realizzato al 100% V. R. P. 15

V.R.P.C. = 60,5

FASE 3 - APPREZZAMENTO DEGLI ELEMENTI ACCESSORI DI VALUTAZIONE E DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE

Una volta stabilito il valore di risultato parziale complessivo relativo alla posizione organizzativa, occorre porre tale valore in relazione ad alcuni elementi accessori di valutazione di cui all'allegato B), i quali assurgono al rango di indici di valutazione.

Elementi Accessori di Valutazione:

- **Qualità tecnica dei risultati**
- **Introduzione di strumenti gestionali innovativi**
- **Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale**
- **Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making* e capacità di risoluzione di problemi(*problem solving*)**

Si parla in questo caso di elementi accessori in quanto gli stessi hanno solo indirettamente a che fare con i risultati conseguiti. Essi esprimono non il "quanto" di conseguimento degli obiettivi, piuttosto il "come" i risultati sono stati conseguiti.

La valutazione (positiva o negativa) di tali elementi accessori può produrre un incremento o un decremento del valore di risultato parziale complessivo.

A tal fine ad ogni elemento accessorio di valutazione l'OIV acquisite le necessarie informazioni assegna un valore compreso tra 0,9 e 1,1.

Nel caso in cui uno o più elementi accessori siano estranei alle caratteristiche tipologiche della posizione organizzativa, viene assegnato un valore uguale a 1, originando una sostanziale immodificazione valutativa.

Moltiplicando il Valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) per gli indici di valutazione dei 4 elementi accessori, si ottiene il Valore di Risultato Definitivo (V.R.D.) riguardante la posizione organizzativa.

Esempio 1):

Posizione organizzativa X V. R. P.C. = 76

- Qualità tecnica dei risultati 1,1
- Introduzione di strumenti gestionali innovativi 0,9
- Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale 1,1
- Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making e di problem solving* 1

$$\text{V.R.D.} = 76 \times 1,1 \times 0,9 \times 1,1 \times 1 = 82,76$$

Esempio 2):

Posizione organizzativa Y V. R. P.C. = 60,5

- Qualità tecnica dei risultati 0.9
- Introduzione di strumenti gestionali innovativi 0.9
- Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale 0.9
- Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making e di problem solving* 0.9

$$\text{V.R.D.} = 60,5 \times 0,9 \times 0,9 \times 0,9 \times 0,9 = 39,6$$

**FASE 4 - COLLOCAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
NELLA CORRISPONDENTE FASCIA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Risultato definitivo, la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne determina l'importo da liquidare.

A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Risultato:

Retribuzione di Risultato

Fascia 1 Fino a 20 punti 0% revoca automatica dell'incarico

Fascia 2 Fino a 30 punti 0%

Fascia 3 Fino a 50 punti 10%

Fascia 4 Fino a 70 punti 15%

Fascia 5 Fino a 90 punti 20%

Fascia 6 Fino a 90 punti 20%

Fascia 7 Oltre 91 punti 25%

Il valore della retribuzione di risultato è espressa in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del C.C.N.L. 31.03.1999.

