

COMUNE DI CASTEL RITALDI

CRITERI PER L'APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(Approvati con delibera di G.C. n. 151 del 03.11.2000)

INDICE

Art. 1		
Criteri per l'istituzione e attribuzione delle indennità di posizione e di risultato		pag. 3
Art. 2		
Criteri per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative		pag. 5
Art. 3		
Orario di lavoro degli incaricati		pag. 6
Allegato "A"		pag. 7
Allegato "B"		pag. 11

ARTICOLO 1

Criteri per l'istituzione e l'attribuzione delle indennità di posizione e di risultato

1. La Giunta sulla base delle risorse finanziarie determina gli importi per le fasce di punteggio in cui saranno collocate le posizioni dopo la loro pesatura ed individua le posizioni organizzative con riferimento all'organigramma ed alla loro rilevanza ai sensi del CCNL del 31.03.1999.

2. Alla graduazione della rilevanza delle posizioni organizzative individuate provvede sempre la Giunta su proposta del Nucleo di Valutazione. Per la pesatura si utilizzeranno i seguenti criteri:

- a) **Professionalità**, con i seguenti parametri da valutare nel range 0-5;
 - 1) Professionalità giuridica richiesta;
 - 2) Professionalità tecnica richiesta;
 - 3) Professionalità gestionale richiesta;
- b) **Complessità direzionale**, con i seguenti parametri da valutare nel range 0-5 i primi due, 0-4 il terzo, 0-6 il quarto;
 - 1) Complessità tecnico-operativa dell'attività;
 - 2) Relazioni interne;
 - 3) Relazioni esterne;
 - 4) Fabbisogno di innovazione;
- c) **Responsabilità ed autonomia**, con i seguenti parametri da valutare, i primi due nel range 0-5, il terzo 0-4, il quarto 0-6:
 - 1) Responsabilità giuridico-formale;
 - 2) Responsabilità organizzativa;
 - 3) Responsabilità economica;
 - 4) Autonomia;
- d) **Strategicità**, su indicazione della Giunta Comunale nel range 0-15.

4. Per la graduazione delle strutture rilevate e la determinazione delle indennità di posizione si procede come segue. Sulla base delle risorse stabilite si costituiscono importi diversi per fasce di punteggio, come segue: a) fino a 40 punti spetta l'importo minimo contrattuale; b) da 41 a 50 punti spetta un importo superiore; c) da 51 a 60 punti spetta un importo ulteriormente superiore; d) da 61 a 70 punti spetta l'importo massimo contrattuale.

5. Ad uno stesso dipendente possono essere conferiti contemporaneamente più incarichi su posizioni organizzative. In tal caso il valore delle posizioni si somma.

6. La valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma è formalizzata attraverso la compilazione della scheda allegato A. Tale valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possono variare qualcuno dei parametri indicati, o obiettivi gestionali che possono modificare il parametro "d" relativo alla strategicità.

7. All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, che si eroga in un'unica soluzione secondo le seguenti modalità. La Giunta Comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione, attribuisce l'indennità di risultato da erogarsi sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegato B:

- a) **Capacità organizzativa**, con i seguenti parametri da valutare nel range 0-5 ciascuno:
 - a1) Conduzione della struttura e individuazione delle priorità operative;
 - a2) Gestione delle relazioni interne ed esterne;
- b) **Capacità gestionali**, con i seguenti parametri da valutare nel range 0-15 il primo e 0-5 il secondo:
 - b1) Attuazione degli obiettivi assegnati;
 - b2) Gradimento da parte dell'utenza.

8. La valutazione si fa di norma nel mese di gennaio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:

- a) Il Nucleo di Valutazione, a seguito del processo valutativo dei Responsabili di struttura, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fax-simile allegato B;

- b) Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun Responsabile di struttura interessato, assegnando un termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni.
 - c) La Giunta Comunale, prende atto delle proposte di valutazione del Nucleo di Valutazione e delle eventuali osservazioni o controdeduzioni avanzate dagli interessati e assegna in via definitiva a ciascun dipendente il punteggio finale per l'anno di riferimento.
9. Il punteggio massimo attribuito dalla scheda è di 30 punti ed a tale livello corrisponde l'importo annuo lordo del 25% dell'indennità di posizione attribuita. L'indennità di risultato è erogata in percentuale al punteggio ottenuto.
10. A prescindere dal punteggio ottenuto, è fatto salvo quanto previsto dall'art. 25 comma 3 dell'accordo integrativo decentrato ai fini della erogazione dell'indennità di risultato.
11. Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato costituiscono economie di bilancio.

ARTICOLO 2

Criteria per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi sulle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco d'intesa con la Giunta Comunale, a dipendenti appartenenti alla categoria D. Per gli incarichi di durata inferiore all'anno le indennità sono rapportate a mese ed al dipendente, per i periodi nei quali non è stato conferito l'incarico, spetterà la liquidazione del salario accessorio, secondo le modalità stabilite dalla normativa contrattuale e dagli accordi decentrati. Le funzioni si intendono attribuite ad eccezione dei periodi che non rendono possibile l'esecuzione delle funzioni.
2. Nella scelta per l'affidamento degli incarichi il Sindaco seguirà criteri della competenza professionale, in relazione alle funzioni e attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dei risultati conseguiti anche in precedenti incarichi.
3. Gli incarichi possono essere revocati, previa deliberazione della Giunta Comunale nei seguenti casi:
 - a) in caso di grave ed immotivata inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dall'Assessore di riferimento;
 - b) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - c) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione o riduzione di peso della posizione organizzativa;
 - d) per responsabilità particolarmente grave e reiterata.
4. La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.
5. Prima dell'adozione del provvedimento di revoca, il Sindaco, sulla base delle segnalazioni ricevute, dei referti di gestione o di propria iniziativa, contesta per iscritto all'interessato gli addebiti e gli assegna 20 giorni di tempo per presentare le sue controdeduzioni scritte, ricevute le quali adotta l'atto finale del procedimento.

ARTICOLO 3

Orario di lavoro degli incaricati

1. L'orario di lavoro dei dipendenti incaricati sulle posizioni organizzative si uniformerà alle seguenti prescrizioni.
2. Al dipendente è concessa la flessibilità nella gestione del suo tempo di lavoro, necessaria al raggiungimento degli obiettivi che gli sono assegnati. Conseguentemente l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto ad organizzare il proprio tempo di lavoro in relazione ad esigenze delle strutture dirette e dell'Amministrazione, articolando la propria attività sulla base di un orario plurisettimanale su base mensile ed assicurando comunque una compresenza con i propri collaboratori per almeno 20 ore settimanali.

3. Ogni incaricato di posizione organizzativa deve comunque garantire la funzionalità delle strutture dirette un minimo di 36 ore medie settimanali tranne nei periodi di assenza per ferie, malattia ed altre assenze previste per legge da contratto.
4. L'incaricato di posizione organizzativa è tenuto ad essere presente ad incontri o riunioni convocati dall'Amministrazione. In caso di impossibilità dovrà giustificarsi con il superiore diretto.

COMUNE DI CASTEL RITALDI

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO

UFFICIO:.....

1
PROFESSIONALITA'
Punteggio massimo disponibile = punti 15

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
1.1 PROFESSIONALITA' GIURIDICA RICHIESTA da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità ed in base alle capacità di sviluppare la propria professionalità allargando ed approfondendo le proprie conoscenze.	Da 0 a 5		
1.2 PROFESSIONALITA' TECNICA RICHIESTA Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità e in riferimento alle conoscenze amministrative-contabili-tecnico specialistiche e tecnico-operative.	Da 0 a 5		
1.3 PROFESSIONALITA' GESTIONALE RICHIESTA Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità <ul style="list-style-type: none"> - capacità di risolvere i problemi tecnico-operativi nel rispetto quadro normativo ed economico (efficacia) - capacità di programmazione, pianificazione e orientamento al risultato e di gestione e sviluppo collaboratori 	Da 0 a 5		

2
COMPLESSITA' DIREZIONALE
Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>2.1 COMPLESSITA' TECNICO-OPERATIVA DELL'ATTIVITA'</p> <p>da valutare in relazione al grado di disomogeneità, di variabilità ed ai vincoli di contesto in cui si svolge l'attività-livello di polivalenza.</p>	Da 0 a 5		
<p>2.2 RELAZIONI INTERNE</p> <p>Da valutare in rapporto al quadro degli interlocutori istituzionali ed al collegamento con il resto della struttura, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi. Grado di coinvolgimento, apporto ed assorbimento richiesto in attività proprie di altre aree operative e degli organi istituzionali.</p>	Da 0 a 5		
<p>2.3 RELAZIONI ESTERNE</p> <p>Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi.</p>	Da 0 a 4		
<p>2.4 FABBISOGNO DI INNOVAZIONE</p> <p>Fabbisogno di innovazione nei processi, nei servizi, nelle attività e nel riquadro delle relazioni richiesto alla posizione</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di promuovere lo sviluppo di innovazione organizzativa; - capacità di individuare problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo. 	Da 0 a 6		

3
RESPONSABILITA' ED AUTONOMIA
Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
3.1 RESPONSABILITA' GIURIDICO FORMALE da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate.	Da 0 a 5		
3.2 RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA Da valutare in base sia al personale assegnato, sia alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare-disponibilità a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi..	Da 0 a 5		
3.3 RESPONSABILITA' ECONOMICA Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate.	Da 0 a 4		
3.4 AUTONOMIA E ATTENDIBILITA' <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di iniziativa sviluppando e richiedendo autonomia; - Grado di autonomia nella determinazione delle attività da svolgere; - Affidabilità e livello di precisione richiesto e dimostrato in funzione delle aspettative dei destinatari delle prestazioni ed in funzione della pianificazione. 	Da 0 a 6		

4
STRATEGICITA'
Punteggio massimo disponibile = punti 15

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
4.1 STRATEGICITA' - Da valutare in relazione all'importanza, alla criticità della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio-lungo periodo del Comune ed agli incarichi connessi alla posizione stessa. - Grado di coinvolgimento della funzione nell'azione strategica dell'Ente.	Da 0 a 15		

PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE	
---	--

Castel Ritaldi, _____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL SINDACO

IL PRESIDENTE

I MEMBRI

ALLEGATO "B"

COMUNE DI CASTEL RITALDI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

ANNO

COGNOME:.....NOME:.....
STRUTTURA:.....

1 CAPACITA' ORGANIZZATIVA Punteggio massimo disponibile = punti 10

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
1.1 CONDUZIONE DELLA STRUTTURA E INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE Da valutare in relazione alla capacità dimostrata nel condurre la struttura assegnata, espressa mediante la qualità del rapporto con i collaboratori e il rispetto dei compiti da parte di questi. Sarà inoltre valutata la capacità dimostrata nell'elaborare progetti, programmi o piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie e strategiche dell'amministrazione contenute nei documenti di programmazione generale approvati.	Insufficiente Sufficiente Buona Ottima	0 1 3 5	
1.2 GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE Da valutare in relazione alle capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia relativamente alle scadenze degli utenti che per quelle dei servizi interni, anche in riferimento ai dati necessari per il controllo di gestione. In tale ambito sarà considerata anche la disponibilità a partecipare attivamente a gruppi di lavoro ed eventualmente assumerne il coordinamento, nonché i risultati ed i comportamenti tenuti.	Insufficiente Sufficiente Buona Ottima	0 1 3 5	

2
CAPACITA' GESTIONALE
Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
<p>2.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI</p> <p>Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici:</p> <p>a) grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale al 50%</p> <p>b) grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra 51% e 75%</p> <p>c) grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra 76% e 90%</p> <p>d) grado di raggiungimento degli obiettivi superiore/uguale al 91%.</p>	<p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p> <p>Ottima</p>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>15</p>	
<p>2.2 GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA</p> <p>Da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dalla struttura, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati formalmente o informalmente, al numero degli interventi del difensore civico e al livello di contenzioso giudiziario instaurato rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso.</p>	<p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p> <p>Ottima</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>5</p>	
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO			

Castel Ritaldi, _____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

IL PRESIDENTE

I MEMBRI

PUNTEGGIO TOTALE (1 + 2) PROPOSTO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE _____

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni dal Responsabile della Struttura:

SI

NO

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE (1 + 2) sopra riportato

IL SEGRETARIO COMUNALE

Si modifica il punteggio nel seguente _____ e si allega la nuova scheda con i punti corretti.

IL SEGRETARIO COMUNALE

NOTA

Per la valutazione 2.1 e 1.2 il Nucleo si avvarrà dei dati forniti dal sistema di controllo di gestione.

Per la valutazione dei parametri 1.1 e 2.2 il Nucleo si avvarrà di altri documenti risultanti agli atti e relativi alla gestione dell'anno, nonché delle informazioni acquisite dal Sindaco, dagli assessori di riferimento, dal Direttore Generale (od il Segretario) ed eventualmente da altri funzionari.