

ALLEGATO D)



**COMUNE DI CASTELLANA SICULA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Immediata esecuzione**

---

**N. 37**

**Oggetto:** *Approvazione regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità*

**Data 31/05/2019**

---

*L'anno DUEMILADICIANNOVE il giorno TRENTUNO del mese di MAGGIO alle ore 10.15 nella Sala Comunale delle adunanze a seguito di regolare Convocazione si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:*

- |                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| <i>1) CALDERARO Francesco</i>     | <i>SINDACO</i>   |
| <i>2) BELLOMO Carmelo Antonio</i> | <i>ASSESSORE</i> |
| <i>3) FLANDACA Daniela</i>        | <i>ASSESSORE</i> |
| <i>4) SACCOMANNO Gandolfo</i>     | <i>ASSESSORE</i> |

*con la partecipazione del Segretario Comunale D.ssa Piera Mistretta*

*Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

Il sottoscritto Segretario Generale, nella qualità di Presidente di delegazione trattante di parte pubblica, sottopone all'esame della G.M. la seguente proposta di deliberazione ad oggetto: *“Approvazione regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità”*.

**Premesso** che l'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 a titolo “Area delle Posizioni Organizzative”, espressamente prevede: *“Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:*

*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, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;*

*- tali posizioni, ai sensi del secondo comma di detto articolo possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella Categoria D, sulla base e per effetto d'un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL sopra citato.*

**Ritenuto che:**

- l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative trova giustificazioni oggettive, da un lato, nelle esigenze organizzative degli enti di disporre di strutture flessibili in grado di raggiungere obiettivi complessi, dall'altro, nelle necessità di valorizzare le professionalità interne senza allargare le dotazioni dirigenziali;

- le posizioni organizzative, trattandosi di incarichi temporanei, rappresentano uno strumento volto a potenziare un modello organizzativo orientato al conseguimento dei risultati.

**Considerato** che è intendimento dell'Amministrazione istituire l'Area delle Posizioni Organizzative nell'ambito della nuova contrattazione nazionale, conseguentemente è stato predisposto un apposito Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni organizzative e delle alte professionalità che disciplina le procedure per l'istituzione delle Posizioni Organizzative nel rispetto ed in armonia con i contenuti normativi di cui al CCNL del 21/05/2018, comprensivo dell'allegato A) denominato “Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative” e dell'allegato B) “Scheda di valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative”.

**Dato atto** che il sistema di pesatura delle Posizioni organizzative prevede una graduazione delle posizioni stesse quale risultato del processo di valutazione e che, pertanto, è necessario stabilire i valori economici della retribuzione di posizione del personale della categoria D (titolare delle posizioni organizzative).

**Dato atto**, sulla base del regolamento, che l'importo della retribuzione di posizione contrattualmente varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, mentre all'importo relativo alla retribuzione di risultato è destinata una quota non inferiore al 15% del budget complessivo destinato alla remunerazione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative presenti nell'ente e varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% compatibilmente con la disponibilità del budget, una volta liquidata l'indennità di posizione, da corrispondersi a seguito di valutazione annuale.

**Rilevato** che, sulla base del Regolamento, si stabiliscono i gradi di retribuzione di posizione che tengono conto della complessità gestionale e del grado di responsabilità.

**Considerato** che in data 7 maggio 2019, l'Amministrazione ha inviato bozza del suddetto regolamento alle OO.SS e alle RSU, a titolo di informazione ai sensi dell'art. 4 del CCNL.

**Atteso** che ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge n. 142/1990, recepito dalla L. R. n. 48/91, nel testo modificato dall'art. 12 della L. R. n. 30/2000, sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri sotto il profilo tecnico e contabile.

**Visto** il Parere favorevole del Revisore dei Conti espresso in data 10 maggio 2019;

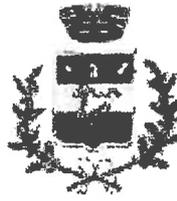
**Visti** gli art. 13, 14, 15 del CCNL 2016/2018 Comparto funzioni locali.

**Visto** l'art. 48 comma 3 del D.lgs. 267/00.

### **PROPONE DI DELIBERARE**

1. di approvare il Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità allegato al presente atto di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale e che è altresì comprensivo dei seguenti allegati: Allegato A) "Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative" e Allegato B) "Scheda di valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative".
2. di stabilire in via preliminare, e salvo verifica della compatibilità economica con le risorse destinate alla retribuzione delle posizioni organizzative a conclusione del processo istitutivo, la retribuzione di posizione nel seguente modo: - fino a punti 60 : €. 5.000,00 - da punti 60 a punti 75: €. 6.000,00 - da punti 76 a punti 80: €. 7.700,00 - da punti 81 a punti 85 : €. 9.500,00 - da punti 86 a punti 90: €. 11.500,00 – da punti 91 a punti 95: € 12.500 da punti 96 a punti 100: €. 16.000,00.
3. di stabilire altresì che all'importo relativo alla retribuzione di risultato è destinata una quota non inferiore al 15% del budget complessivo destinato alla remunerazione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative presenti nell'ente e varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% compatibilmente con la disponibilità del suddetto budget.
4. di attribuire al Nucleo di Valutazione la competenza della pesatura delle Posizioni Organizzative nell'ambito dell'intera organizzazione dell'Ente.
5. di trasmettere copia del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali ai sensi e per gli effetti delle norme contenute nel vigente CCNL del 21/05/2018;
6. di stabilire che il Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità siano pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente.

**Il Segretario Generale**  
**F. to D.ssa Piera Mistretta**



**COMUNE DI CASTELLANA SICULA  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA  
GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO: *Approvazione regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità***

**PARERI**

Ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge n. 142/1990, recepito dalla L. R. n. 48/91, nel testo modificato dall'art. 12 della L. R. N. 30/2000, si esprimono i seguenti pareri sulla presente proposta di deliberazione :

- **PARERE FAVOREVOLE** sotto il profilo della regolarità tecnica .

Li 7 maggio 2019

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Piera Mistretta

- **PARERE FAVOREVOLE** sotto il profilo della regolarità contabile .

Li 7 maggio 2019

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario  
F.to Dott.ssa Vincenzina Di Girgenti

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**Vista** la superiore proposta di deliberazione che assume a motivazione del presente provvedimento ;

**Visti** i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi Segretario Generale e dal Responsabile del Settore Economico e Finanziario ai sensi dell'art. 53 , comma 1 , della legge n. 142/1990, recepito dalla L.R. n. 48/91 , nel testo modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 ;

**Visto** il parere favorevole espresso dal Revisore dei conti ;

Con votazione unanime espressa in forma palese

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta di deliberazione redatta dal Segretario Generale ad oggetto *“Approvazione regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità”* che qui si intende integralmente richiamata e trascritta, facendola propria ad ogni effetto di legge .

Con successiva unanime votazione la G.M. dichiara il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza di adottare i provvedimenti consequenziali .

Letto, approvato e sottoscritto:

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to: Carmelo Bellomo

IL PRESIDENTE  
F.to: Francesco Calderaro

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: Piera Mistretta

---

---

**PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on-line del Comune di Castellana Sicula sul sito [www.comune.castellanasicula.pa.it](http://www.comune.castellanasicula.pa.it) dal \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Castellana Sicula, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICITA' LEGALE**  
(Ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009)

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del responsabile del servizio competente ,

**A T T E S T A ;**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, nelle forme di legge, all'Albo Pretorio ONLINE del sito informatico istituzionale di questo Comune per la durata di quindici giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_ e che entro il suddetto termine di gg. 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Castellana Sicula, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio

IL SEGRETARIO GENERALE

---

---

**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in Data : 31/05/2019

- [ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, a norma dell'art. 12, comma 1, della L.R. 03/12/1991, n. 44 e successive modifiche e integrazioni ;
- [ X ] perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 03/12/1991, n. 44 e successive modifiche e integrazioni .

Castellana Sicula, li 31/05/2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to: Piera Mistretta

---

---

E' copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO GENERALE

Castellana Sicula, li 31 maggio 2019

f.to Dott.ssa Piera Mistretta

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

### **ART. 1**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti in materia.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

### **ART. 2**

#### **DEFINIZIONI**

1. Con il termine **"Posizione Organizzativa"** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

### **ART. 3**

#### **FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite, lo svolgimento delle funzioni di cui all'art 107 del D. Lgs 167/2000, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.
2. Comporta, altresì, lo svolgimento dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
3. Gli incaricati di funzioni dirigenziali sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

#### **ART. 5**

#### **SOGGETTI COMPETENTI ALL' ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. La Giunta Comunale formula i criteri generali per l'istituzione delle posizioni organizzative per ciascun Settore ed il budget complessivo.
2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
  - numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
  - risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
  - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.
3. L'incarico di titolare di posizione organizzativa responsabile delle strutture organizzative viene conferito dal Sindaco con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 6.

#### **ART. 6**

#### **MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti dal Sindaco, con atto scritto e motivato, a dipendenti di categoria D titolari di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento e dell'art. 12 del CCNL del 21.05.2018.  
Nel caso in cui l'Ente sia privo di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B.
2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali nonché dell'esperienza acquisita dal personale in conformità all'art. 14 comma 2 del CCNL.

#### **ART. 7**

#### **DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni e non inferiore a 1 anno e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

## **ART. 8**

### **SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. In tal caso l'Ente prima di procedere alla revoca acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, che ha il diritto di essere assistito dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza o di impedimento del titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura è demandata ad altro dipendente in possesso dei prescritti requisiti di legge o contrattuali ovvero al Segretario comunale.

## **ART 9**

### **RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato possono essere erogati anche i trattamenti accessori di cui all'art. 18 del CCNL del 21/05/2018

## **ART. 10**

### **GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità è effettuata con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.
2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.
3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, che varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, secondo la seguente ripartizione :
  - o fino a punti 60 € 5.000,00
  - o da punti 60 a punti 75 € 6.000,00
  - o da punti 76 a punti 80 € 7.700,00
  - o da punti 81 a punti 85 € 9.500,00
  - o da punti 86 a punti 90 € 11.500,00
  - o da punti 91 a punti 95 € 12.500,00
  - o da punti 96 a punti 100 € 16.000,00

## ART. 11

### VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di Alta Professionalità sono valutati annualmente dal Nucleo di valutazione secondo la metodologia di seguito codificata e apposita scheda (allegato "B") che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente a cui la valutazione si riferisce.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo di cui al successivo comma 5, a seguito della liquidazione dell' indennità di posizione.
3. Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione del risultato in centesimi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi :
  - o fino a 60 punti : nessun risultato
  - o da 61 a 70 punti : 10% della retribuzione di posizione
  - o da 71 a 80 punti : 15% della retribuzione di posizione
  - o da 81 a 90 punti : 20% della retribuzione di posizione
  - o da 91 a 100 punti : 25% della retribuzione di posizione .

Obiettivo A	(descrizione)	punti.....
Obiettivo B	(descrizione)	punti.....
Obiettivo C	(descrizione)	punti.....
Obiettivo D	(descrizione)	punti.....
Obiettivo E	(descrizione)	punti.....
TOTALE		
OBIETTIVI		(Max 75 punti)

#### Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	- Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità Organizzativa	- Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa - Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5

Capacità relazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento all'utenza anche interna all'ente</li> <li>- Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi</li> </ul>	1 2 3 4 5
Problem solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluzione dei problemi e situazioni critiche</li> <li>- Capacità di affrontare e risolvere in autonomi problemi nuovi ed imprevisti</li> <li>- Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento</li> </ul>	1 2 3 4 5
Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</li> <li>- Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</li> </ul>	1 2 3 4 5
TOTALE		
ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)

4. Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale.
5. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.
6. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.
7. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva si acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

## ART 12

### DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro che disciplinano la materia.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>A) Collocazione nella struttura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilità da assumere, rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: max 10 punti;</li> <li>grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna: max 10 punti</li> </ul>	(fino al max punti 20)	.....
<p>B) Autonomia decisionale e budget assegnato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito: max 10 punti;</li> <li>budget assegnato: max 10 punti</li> </ul>	(fino al max punti 20)	
<p>C) Complessità del procedimento decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative: max 15 punti</p>	(fino al max punti 15)	
<p>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali: max 10 punti;</li> <li>aggiornamento necessario: max 10 punti</li> </ul>	(fino al max punti 20)	
<p>E) Tipologia e intensità della responsabilità verso l'esterno e verso l'interno</p>	(fino al max punti 10)	
<p>F) Numero delle risorse umane assegnate:</p> <p>DA 2 A 4</p> <p>DA 5 A 10</p> <p>OLTRE 10</p>	<p>punti 7</p> <p>punti 15</p> <p>punti 20</p>	
Totale generale	...../100	

ALLEGATO "B"

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI  
RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: .....

Retribuzione di posizione € .....

Titolare: .....

Periodo considerato: dal ...../...../..... al ...../...../.....

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	(descrizione)	punti.....
Obiettivo B	(descrizione)	punti.....
Obiettivo C	(descrizione)	punti.....
Obiettivo D	(descrizione)	punti.....
Obiettivo E	(descrizione)	punti.....
TOTALE		
OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi oggettivi e certificati riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati:

.....  
.....

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	- Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità Organizzativa	- Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa  - Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5

Capacità relazionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientamento all'utenza anche interna all'ente</li> <li>- Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi</li> </ul>	1 2 3 4 5
Problem solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluzione dei problemi e situazioni critiche</li> <li>- Capacità di affrontare e risolvere in autonomi problemi nuovi ed imprevisti</li> <li>- Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento</li> </ul>	1 2 3 4 5
Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro</li> <li>- Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo</li> </ul>	1 2 3 4 5
TOTALE		
ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)

**La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)**

- o fino a 60 punti :            **nessun risultato**
- o da 61 a 70 punti :        **10% della retribuzione di posizione**
- o da 71 a 80 punti :        **15% della retribuzione di posizione**
- o da 81 a 90 punti :        **20% della retribuzione di posizione**
- o da 91 a 100 punti :      **25% della retribuzione di posizione**

Il Nucleo di valutazione .....

Il valutato .....

Spazio per osservazioni del valutato .....

.....