

**COMUNE DI Canegrate**  
**Città Metropolitana di Milano**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E**  
**REVOCA**  
**DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**  
**Categorie D - C**

Approvato con deliberazione GC N. 97 del 15/05/2019, modificato con GC 174 del 02/12/2020

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 (**artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018**), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. 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, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata, nonché nel rispetto del limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, fatte salve le modifiche/deroghe di legge.

## **ART. 2 DEFINIZIONI**

1. Con il termine **"Posizione Organizzativa"**, per l'Ente corrispondente al Responsabile di Area, si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

## **ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta le seguenti funzioni:

- a) gestione diretta delle risorse assegnate dal P.E.G.;
- b) nomina e presidenza delle commissioni di gara e di appalto concorso assumendo la responsabilità delle relative procedure d'appalto;
- c) adozione delle determinazioni a contrattare, stipulazione e verifica dell'esecuzione dei contratti;
- d) assunzione degli atti finanziari, sia per quanto concerne le entrate, sia per quanto concerne le spese;
- e) espressione dei pareri di regolarità tecnica (ex art. 49 e 147 bis D.Lgs. 267/2000);
- f) rilascio attestazioni e certificazioni;
- g) emissione delle comunicazioni, dei verbali, delle diffide e di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) autenticazioni e legalizzazioni,
- i) emissione delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e relativa esecuzione; adozione dei provvedimenti di sospensione dei lavori e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale; adozione dei provvedimenti di occupazione temporanea e di urgenza di competenza comunale,

- j) emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- k) emissione delle altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;
- l) valutazione del personale dipendente in ossequio al CCNL e al CCDI, attribuzione dei relativi trattamenti economici accessori; promozione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale sottoposto; adozione delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal presente Regolamento;
- m) autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario, ferie, permessi, recuperi, missioni del personale dipendente;
- n) proposte inerenti la formazione professionale e l'aggiornamento del personale della propria Area;
- o) esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e delle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario e, ove richiesto, collaborazione con le commissioni consiliari;
- p) comunicazione al Segretario Generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, degli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- q) redazione dei report Peg e rendiconto performance;
- r) concessione dei permessi ai volontari del servizio civile in servizio presso il comune;
- s) responsabilità del procedimento: può assegnare ad altro dipendente della medesima Area la responsabilità del procedimento amministrativo ovvero in tutto o in parte, la sola responsabilità dell'istruttoria, tramite apposito atto di delega;
- t) conferimento degli incarichi professionali;
- u) esercizio delle funzioni di datore di lavoro dell'Ente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., con riferimento al personale ricompreso nell'Area di appartenenza, ad esclusione della responsabilità inerente le norme di sicurezza degli immobili sedi di lavoro, attribuita alla competenza del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.

#### **ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascuna Area ed il budget complessivo;
2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
  - numero personale assegnato a ciascuna PO;
  - risorse finanziarie gestite da ciascuna PO;
  - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;
  - responsabilità assegnate a ciascuna PO.
3. Le posizioni organizzative vengono conferite con decreto sindacale e con le modalità di cui all'articolo seguente.

#### **ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con decreto sindacale scritto e motivato, a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente

regolamento; con decisione motivata può essere affidato un incarico a personale di categoria D in Part Time con orario di lavoro settimanale non inferiore a 18 ore.

2. L'incarico di posizione organizzativa può altresì venir assegnato mediante contratto a tempo determinato, con le modalità previste dall'art. 110, I comma, del D.Lgs. 267/2000, sulla base dell'espressa previsione dell'art. 68, I comma del vigente Statuto Comunale.

3. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Ai fini della valorizzazione del personale interno, il conferimento di nuovi incarichi sarà preceduto dalla ricerca di disponibilità da parte del personale già in servizio presso l'Ente.

4. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (*"Attribuzione di incarichi e responsabilità"*) effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

a) titoli culturali e professionali;

b) competenza tecnica e specialistica posseduta;

c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione e di gestione della struttura; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di valutazione del personale e formazione /crescita professionale dei collaboratori; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

d) *competenze generali (capacità di relazione e comunicazione interna ed esterna , leadership e capacità di collaborazione, attitudine alla risoluzione di problemi ed alla gestione di gruppi di lavoro).*

5. Nel caso in cui l'Ente sia privo di posizioni di categoria D, la disciplina di cui all'articolo 13 CCNL 21.05.2018 si applica:

- ai dipendenti classificati nelle categorie C .

Nelle ipotesi considerate nell'articolo 13, comma 2 del CCNL 21.05.2018, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.

6. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2 sopracitato, in quanto Ente privo di posizioni dirigenziali e la cui dotazione organica prevede posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

7. L'Ente può avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 6, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

8. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 3 dell'articolo 17 CCNL 21.05.2018, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art. 18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.9.2000.

#### **ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI**

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

2. La durata degli incarichi non può avere di norma durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere, salvo casi particolari quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'insediamento di un nuovo Sindaco e di una nuova amministrazione, esigenze temporanee e particolari legate anche a progetti temporalmente determinati.

#### **ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato del Sindaco, prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o per:

- a) inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale;
- b) inosservanza delle disposizioni impartite dal Segretario Generale;
- c) mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel Peg. A tal fine le Posizioni Organizzative devono presentare al Nucleo di Valutazione, entro il termine previsto annualmente nella deliberazione di approvazione del Peg, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
- d) responsabilità grave e reiterata, debitamente accertata.

In conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, il Sindaco, prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

3. In caso di assenza temporanea, ovvero di impedimento temporaneo del titolare di posizione organizzativa, può essere individuato *ad interim* un altro dipendente già titolare di posizione organizzativa, il cui trattamento economico è definito dal successivo art. 8, comma 4. In mancanza la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Segretario comunale.

## **ART. 8 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 è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole eccezioni tassativamente previste dai vigenti CCNL.
3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono demandati alla Contrattazione integrativa alla quale si rimanda, fermo restando che a tale particolare voce retributiva va destinata 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. In sede di prima applicazione e fino a diversa deliberazione la percentuale viene determinata al 20%.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. Nella definizione delle citate percentuali, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi. La decisione è di competenza della Giunta Comunale.
5. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7 del CCNL, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.
6. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
  - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
  - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
  - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
  - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
  - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
  - f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
  - g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedono a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D.Lgs n. 50/2016 e del comma VII dell'art. 8 del vigente Regolamento Comunale per la determinazione e ripartizione del fondo incentivi ex art. 113 c. 2 del d.Lgs. 50/2016;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326/2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 09.05.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3 comma 57 della Legge n. 662/1996 e dell'art. 59, comma I, lett. p) del D.Lgs n. 446/1997.

Il rapporto tra tali compensi e la retribuzione di risultato è regolato dal Contratto Integrativo Decentrato al quale si rimanda.

### **ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La proposta di graduazione delle Posizioni Organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione dell'ente, applicando i criteri contenuti nella scheda di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.

2. La graduazione deve tenere conto dei criteri di cui al precedente art. 4, comma 2.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi:

- per il personale inquadrato in categoria D, per un importo minimo di €. 5.000,00 fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

Punti fino a 32	Euro 5.000,00
Punti da 33 a 40	Euro 6.000,00
Punti da 41 a 48	Euro 7.000,00
Punti da 49 a 51	Euro 8.000,00
Punti da 52 a 54	Euro 8.500,00
Punti da 55 a 58	Euro 9.000,00
Punti da 59 a 61	Euro 9.500,00
Punti da 62 a 64	Euro 10.000,00
Punti da 65 a 67	Euro 10.500,00
Punti da 68 a 70	Euro 11.000,00
Punti da 71 a 73	Euro 11.500,00
Punti da 74 a 76	Euro 12.000,00
Punti da 77 a 80	Euro 12.500,00
Punti da 81 a 83	Euro 13.000,00
Punti da 84 a 86	Euro 13.500,00
Punti da 87 a 90	Euro 14.000,00
Punti da 91 a 100	Euro 16.000,00

- per il personale inquadrato in categoria C, per un importo minimo di €. 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

Punti fino a 32	Euro 3.000,00
Punti da 33 a 44	Euro 4.000,00
Punti da 45 a 50	Euro 4.500,00

Punti da 51 a 56	Euro 5.000,00
Punti da 57 a 62	Euro 5.500,00
Punti da 63 a 67	Euro 6.000,00
Punti da 68 a 71	Euro 6.500,00
Punti da 72 a 76	Euro 7.000,00
Punti da 77 a 82	Euro 7.500,00
Punti da 83 a 100	Euro 9.500,00

4. La pesatura viene proposta alla Giunta Comunale e al Sindaco. La Giunta delibera la pesatura finale tenendo conto anche dei limiti finanziari di legge pro tempore vigenti mentre il Sindaco, successivamente, la recepisce nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.

### **ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati dal Nucleo di Valutazione. Nella valutazione il Nucleo tiene conto dei criteri stabiliti in sede di delegazione trattante, come previsto dall'articolo 7, comma 4, lett. v del CCNL 21.05.2018, riportati nell'allegato "C" scheda di valutazione risultato dei Responsabili di Area.

2. L'ammontare della retribuzione di risultato è fissata al 16,11% dell'importo complessivo previsto per il trattamento accessorio stanziato a favore dei titolari di p.o.

3. Il Nucleo di valutazione, procede alla valutazione dei risultati delle posizioni organizzative mediante la verifica del raggiungimento degli obiettivi di peg e sulla base dei comportamenti tenuti dai Responsabili di Area, applicando i criteri di cui al succitato allegato "C". Nel caso in cui si verifichi una valutazione inferiore al 50% la retribuzione di risultato spettante al Responsabile di Area non viene attribuita.

4. Il verbale della seduta del Nucleo di Valutazione nel quale viene riportato l'esito delle valutazioni dei risultati delle posizioni organizzative è inviato per informazione alla Giunta Comunale ed al Servizio Risorse Umane per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

### **ART 11 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L. e C.C.D.I. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **Allegati:**

- "A" descrizione modalità valutazione posizione e risultato;
- "B" scheda pesatura aree per retribuzione di posizione;
- "C" scheda valutazione risultato dei Responsabili di Area.

**ALLEGATO "A"**  
**DESCRIZIONE MODALITA' VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RISULTATO DELLE**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**La valutazione delle posizioni**

La valutazione delle posizioni viene effettuata sulla base dei criteri contenuti nella scheda di valutazione delle posizioni organizzative (allegato "B").

A ciascuno dei parametri di valutazione delle posizioni corrisponde un peso (come indicato in tabella a fianco di ciascun parametro).

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, previo reperimento ed analisi delle informazioni rilevanti per la valutazione dei parametri stessi.

I punteggi totali riportati da ogni parametro di valutazione vengono tra loro mediati, tenuto conto del peso relativo a ciascuno attribuito in tabella.

Una volta effettuata la graduazione di ciascuna posizione organizzativa, il Nucleo, tenendo conto dell'importo minimo e massimo della posizione attribuibile, determinati da apposita deliberazione di Giunta Comunale, procede ad attribuire a ciascuna posizione il relativo importo, come da schema seguente:

Punti fino a 32	Euro 5.000,00
Punti da 33 a 40	Euro 6.000,00
Punti da 41 a 48	Euro 7.000,00
Punti da 49 a 51	Euro 8.000,00
Punti da 52 a 54	Euro 8.500,00
Punti da 55 a 58	Euro 9.000,00
Punti da 59 a 61	Euro 9.500,00
Punti da 62 a 64	Euro 10.000,00
Punti da 65 a 67	Euro 10.500,00
Punti da 68 a 70	Euro 11.000,00
Punti da 71 a 73	Euro 11.500,00
Punti da 74 a 76	Euro 12.000,00
Punti da 77 a 80	Euro 12.500,00
Punti da 81 a 83	Euro 13.000,00
Punti da 84 a 86	Euro 13.500,00
Punti da 87 a 90	Euro 14.000,00
Punti da 91 a 100	Euro 16.000,00

Il risultato della valutazione predetta deve essere preventivamente comunicato alle Posizioni Organizzative, le quali, entro il termine assegnato, possono far presente al Nucleo di Valutazione le loro eventuali osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione prende in esame le eventuali osservazioni formulate dalle Posizioni Organizzative predette e stabilisce definitivamente la votazione da attribuirsi alle Posizioni Organizzative.

La Giunta comunale approva successivamente la graduazione effettuata dal Nucleo di Valutazione ed attribuisce ai Responsabili di Area la conseguente indennità di posizione.

## La valutazione dei risultati

La valutazione dei risultati raggiunti viene effettuata, al termine di ogni esercizio finanziario, sulla base degli obiettivi e fattori elencati nella scheda di valutazione (allegato "C").

A ciascuno degli obiettivi e fattori viene attribuito un punteggio (come indicato a fianco di ognuno di essi).

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dal Nucleo di valutazione, previo eventuale recepimento ed analisi delle informazioni necessarie per la valutazione degli obiettivi e dei fattori.

Come disciplinato dal vigente CCNL 21.05.2018, alla retribuzione di risultato è destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste. In sede di prima applicazione e fino a diversa deliberazione di Giunta Comunale la percentuale viene determinata al 20%.

Fermo restando il limite sopra espresso, a ciascuna posizione organizzativa, in particolare, viene riconosciuta una retribuzione di risultato massima corrispondente al 25% della propria retribuzione di posizione.

Le valutazioni inferiori al 50% vengono considerate negative e non danno diritto all'attribuzione dell'indennità di risultato.

Il punteggio personale ottenuto a seguito della valutazione individuale e variabile fino a 100 punti sarà poi rapportato ai seguenti parametri individuali di attribuzione della quota individuale di retribuzione di risultato:

Punteggio ottenuto	Fino a 50	51-60	61-80	81-89	90-95	96-100
Percentuale attribuzione indennità	0,00	50%	75%	85%	95%	100%

Il risultato della valutazione predetta deve essere preventivamente comunicato ai Responsabili di Area, i quali, entro il termine assegnato, possono far presente al Nucleo di Valutazione le eventuali loro osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione prende successivamente in esame le eventuali osservazioni formulate dai Responsabili predetti e stabilisce definitivamente la votazione da attribuirsi ai risultati conseguiti dalle Posizioni organizzative.

Il verbale della seduta del nucleo di Valutazione nel quale viene riportato l'esito delle valutazioni dei risultati delle posizioni organizzative è inviato per informazione alla Giunta Comunale ed al Servizio Risorse Umane per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

**SCHEMA VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PESO	PUNTI	
Collocazione e struttura organizzativa	Posizione nella struttura	<input type="checkbox"/> Settore costituito da un solo servizio	Fino a 2		
		<input type="checkbox"/> Settore costituito da due a tre servizi	Da 3 fino a 6		
		<input type="checkbox"/> Settore costituito da oltre quattro <input type="checkbox"/> servizi	Da 7 a 10		
	Impatto servizi con l'utenza	<input type="checkbox"/> Impatto contenuto <input type="checkbox"/> Impatto medio	Da 1 a 3 da 4 a 6		
		<input type="checkbox"/> Impatto rilevante	Da 7 a 10		
Complessità organizzativa	Numero di dipendenti	<input type="checkbox"/> Una unità	Fino a 2		
		<input type="checkbox"/> Da due a sei unità	Da 3 a 6		
		<input type="checkbox"/> Oltre le sei unità	Da 7 a 10		
	Complessità e continuità nel supporto agli organi politici	<input type="checkbox"/> Supporto normale	Fino a 3		
		<input type="checkbox"/> Supporto costante ma limitato alla definizione degli obiettivi	Da 4 a 6		
		<input type="checkbox"/> Supporto costante relativo anche alla definizione delle scelte istituzionali	Da 7 a 10		
	Capacità richieste	<input type="checkbox"/> Normali capacità di analisi di comunicazione e creatività	Fino a 3		
		<input type="checkbox"/> Buone capacità di analisi di sintesi di comunicazione orale e scritta. Discreta creatività	Da 4 a 6		
		<input type="checkbox"/> Elevate capacità di analisi e sintesi. Ottime capacità di comunicazione orale e scritta. Elevata creatività	Da 7 a 10		
	Complessità attività	<input type="checkbox"/> Atti ripetitivi	Fino a 2		
		<input type="checkbox"/> Atti parzialmente ripetitivi	Da 3 a 6		
		<input type="checkbox"/> Atti non ripetitivi	Da 7 a 10		
	Destinatari delle attività della posizione	<input type="checkbox"/> Prevalentemente interni	Fino a 4		
		<input type="checkbox"/> Sia interni che esterni con media variabilità	Da 5 a 8		
		<input type="checkbox"/> Prevalentemente esterni o comunque con alta imprevedibilità	Da 9 a 10		
Responsabilità economica, organizzativa e decisionale	Valore globale delle somme gestite dal Responsabile	<input type="checkbox"/> Fino al 5% delle spese e entrate rispetto al totale	Fino a 2		
		<input type="checkbox"/> Fino al 60% delle spese e entrate rispetto al totale	Da 3 a 7		
		<input type="checkbox"/> Oltre il 60% delle spese e entrate rispetto al totale	Da 8 a 10		
	Responsabilità a rilevanza organizzativa	<input type="checkbox"/> Circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con limitata presenza di attività di coordinamento e direzione	Fino a 2		

		<input type="checkbox"/> Relative ad attività e funzioni anche diverse ma relativamente omogenee per natura ed obiettivi. Significativa presenza di attività di coordinamento e direzione	Da 3 a 6	
		<input type="checkbox"/> Relative anche ad attività e funzioni diverse per natura ed obiettivi. Rilevante ampiezza dell'attività di coordinamento e direzione	Da 7 a 10	
	Responsabilità decisionale	<input type="checkbox"/> Scarsi margini interpretativi e limitate possibilità di soluzione dei problemi	1	
		<input type="checkbox"/> Discreti margini interpretativi e discrete possibilità di soluzione dei problemi	Da 2 a 6	
		<input type="checkbox"/> Elevati margini interpretativi e ampie possibilità di soluzione dei problemi	Da 7 a 10	
TOTALE				

**Fasce di retribuzione personale categoria D – incaricato di posizione organizzativa – min. 5.000,00 massimo 16.000,00**

Punti fino a 32	Euro 5.000,00
Punti da 33 a 40	Euro 6.000,00
Punti da 41 a 48	Euro 7.000,00
Punti da 49 a 51	Euro 8.000,00
Punti da 52 a 54	Euro 8.500,00
Punti da 55 a 58	Euro 9.000,00
Punti da 59 a 61	Euro 9.500,00
Punti da 62 a 64	Euro 10.000,00
Punti da 65 a 67	Euro 10.500,00
Punti da 68 a 70	Euro 11.000,00
Punti da 71 a 73	Euro 11.500,00
Punti da 74 a 76	Euro 12.000,00
Punti da 77 a 80	Euro 12.500,00
Punti da 81 a 83	Euro 13.000,00
Punti da 84 a 86	Euro 13.500,00
Punti da 87 a 90	Euro 14.000,00
Punti da 91 a 100	Euro 16.000,00

**Fasce di retribuzione personale categoria C – incaricato di posizione organizzativa – min. 3.000,00 massimo 9.500,00**

Punti fino a 32	Euro 3.000,00
Punti da 33 a 44	Euro 4.000,00
Punti da 45 a 50	Euro 4.500,00
Punti da 51 a 56	Euro 5.000,00
Punti da 57 a 62	Euro 5.500,00
Punti da 63 a 67	Euro 6.000,00

Punti da 68 a 71	Euro 6.500,00
Punti da 72 a 76	Euro 7.000,00
Punti da 77 a 82	Euro 7.500,00
Punti da 83 a 100	Euro 9.500,00

**Allegato "C"**

## **SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio titolari di P.O.**

La valutazione dei Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, avviene attraverso apposita scheda sottoriportata (SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA) ed è articolata in tre ambiti, ovvero , "Raggiungimento Obiettivi / Risultati del settore/ performance organizzativa", "Capacità di predisposizione documenti di programmazione – PDP e Dup " e "Comportamenti organizzativi" la cui incidenza sulla valutazione complessiva è definita prima dell'avvio della gestione dalla Giunta Comunale sentito il Nucleo di valutazione. In sede di prima applicazione e fino a nuova modifica tale rapporto è il seguente:

- risultati – 50%
- orientamento ai risultati e predisposizione documenti – 10%
- comportamenti organizzativi – 40%

Più dettagliatamente, il grado di **raggiungimento degli obiettivi/risultati** assegnati comporterà l'attribuzione di un punteggio di massimo 5 punti per ciascun obiettivo, secondo la seguente articolazione, sulla base dei reports peg presentati dai Responsabili di Area e delle considerazioni effettuate dal Nucleo:

- raggiungimento obiettivi inferiore o uguale al 40% - 0 punti (carente)
- raggiungimento obiettivi compreso tra il 41% ed il 50% - 1 punto (insufficiente)
- raggiungimento obiettivi compreso tra il 51% ed il 60% : 2 punti (appena adeguato)
- raggiungimento obiettivi compreso tra il 61% ed il 70%: 3 punti (adeguato)
- raggiungimento obiettivi compreso tra il 71% ed il 90%: 4 punti (buono)
- raggiungimento obiettivi compreso tra il 91% ed il 100%: 5 punti (ottimo)

Nel caso di assegnazione di più obiettivi, per la valutazione della PO interessata, l'esito complessivo sarà determinato dalla media dei punteggi attribuiti.

La valutazione **dell’Orientamento ai risultati e predisposizione dei documenti** avrà ad oggetto lo scostamento del PEG preventivo assestato/consuntivo PEG e la capacità di proposta e redazione (anche con riferimento al rispetto delle scadenze) dei documenti di programmazione gestionale e finanziaria (DUP, PEG, Piano della Performance, ottimizzazione delle risorse economiche e risparmi di spesa). Tale valutazione, divisa in due parametri in una scala da 1 a 5 ciascuno, è a cura del Nucleo, sentito il Segretario Comunale e visionati i documenti relativi.

La valutazione dei **Comportamenti organizzativi** del responsabile, che è articolata al suo interno in 10 items di valutazione e per ogni item di valutazione è prevista una scala parametrata da 1 a 4, comporta un punteggio massimo di 40 punti. Si applicheranno eventuali penalità (decurtazioni) al punteggio conseguito con la valutazione, in caso di inosservanza degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, su reiterate segnalazioni dai controlli interni o in caso di sanzioni disciplinari in una scala da 1 a 10 punti.

**Definizione del valore monetario della retribuzione di risultato delle PO:**

Il punteggio personale, ottenuto a seguito della valutazione individuale e variabile fino a 100 punti, sarà poi rapportato ai seguenti parametri individuali di attribuzione della quota individuale di retribuzione di risultato:

Punteggio ottenuto	Fino a 50	51-60	61-80	81-89	90-95	96-100
Percentuale attribuzione indennità	0,00	50%	75%	85%	95%	100%

Fermo restando che il valore complessivo della retribuzione di risultato attribuito all’insieme delle Posizioni Organizzative non può essere inferiore al 15% del valore complessivo delle risorse assegnate alle Po (Somma di retribuzione di risultato e di posizione di tutte le Po), in sede di prima applicazione e fino a diversa determinazione, il valore massimo sul quale calcolare le percentuali di attribuzione di cui alla precedente tabella è pari al 25% della retribuzione di posizione assegnata a ciascuna Po.