

***CRITERI GENERALI PER LA GRADUAZIONE
DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E RELATIVA VALUTAZIONE***

Comune di Andreis

1. CAMPO DI APPLICAZIONE.

Il presente documento disciplina, in applicazione dell'art. 8 del CCRL 1° agosto 2002 e relativamente agli incarichi di posizione organizzativa di cui agli artt. 40-42-43-44 del CCRL 07 12 2006, i criteri generali per:

- il conferimento degli incarichi;
- la valutazione delle posizioni e relativa graduazione delle funzioni
- la valutazione periodica dei dipendenti incaricati

2. CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

Il Sindaco, sentito il Segretario comunale, individua e conferisce al dipendente che appartiene alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi regionali l'incarico di posizione organizzativa.

La scelta del dipendente è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. analisi delle attitudini e capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione organizzativa da ricoprire, desunte anche dal curriculum professionale formativo e culturale del dipendente;

2. colloquio con l'interessato;

3. risultati precedentemente conseguiti dal dipendente interessato, anche in base alla valutazione ottenuta dallo stesso attraverso il sistema di valutazione permanente.

Sono considerati preferibilmente i dipendenti a tempo indeterminato, appartenenti allo stesso Settore, inteso come area di massima direzione dell'Ente, o di altri Settori, previa mobilità interna.

Il provvedimento dovrà contenere specificatamente le motivazioni addotte per la scelta del dipendente.

Il provvedimento definirà le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa.

3. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.

La Retribuzione di Posizione da assegnare agli Incaricati di Posizioni Organizzative è determinata sulla base delle competenze attribuite ad ogni posizione ed in relazione alla complessità organizzativa utilizzando i seguenti

CRITERI DI VALUTAZIONE:

1) Complessità

complessità gestionale e funzionale;

complessità organizzativa;

complessità dei procedimenti e/o progetti gestiti

complessità delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni

2) Relazioni

complessità del sistema relazionale;

autonomia strategica;

evoluzione del quadro di riferimento;

3) Responsabilità

autonomia decisionale;

esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali;

quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite.

CRITERI DI QUANTIFICAZIONE

A ciascun **elemento di valutazione** è assegnato, in relazione al rilievo che lo stesso riveste per la posizione considerata, un punteggio da 1 a 5.

Sono quindi conseguibili, al massimo, punti **50** (cinquanta).

La retribuzione di posizione ai sensi dell'art. 44, comma 3, del CCRL 07.12.2006 deve essere definita entro un valore minimo di € 4.150,00 e massimo € 10.350,00.

È comunque assicurato il valore minimo di € 4.150,00 anche se il punteggio complessivo conseguito risulta inferiore a punti 20 (venti).

La pesatura delle singole Posizioni organizzative al fine di attribuirne con il punteggio la relativa retribuzione di posizione, compete al Sindaco unitamente al Segretario.

Nel caso in cui ad uno stesso Responsabile vengano assegnati più aree/settori, la retribuzione di posizione da attribuire verrà determinata dalla somma delle retribuzioni definite per ciascuna area/settore rapportate al tempo da destinare a ciascuna/o di esse/i.

La retribuzione di posizione viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del valore su base annua ed assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per il lavoro straordinario, per un numero pari a 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 44 del CCRL 07.12 2006.

Tenuto conto dei predetti elementi e criteri di valutazione, si reputa opportuno e necessario che, per ogni soggetto interessato alla valutazione, venga predisposto apposito prospetto che riassume sinteticamente gli aspetti, fatti e circostanze salienti che caratterizzano o potranno caratterizzare la prestazione lavorativa individuale nel corso dell'anno; inoltre altresì opportuno prestabilire come di seguito, a titolo orientativo ed anche ai fini di agevolare la partecipazione al procedimento, i riferimenti, i dati e gli elementi anche documentali, ritenuti più significativi e/o specificativi di ogni singolo aspetto di riferimento, ed in particolare:

1) **Complessità** riferita alla tipologia di compiti ed attività della posizione organizzativa rapportata al numero dei Servizi e delle unità operative subordinati gestiti, al rilievo interno e/o esterno degli stessi, alla quantità e tipologia di atti complessi, al grado di competenza specialistico/professionale.

a) **Complessità gestionale e funzionale**: intesa quale presidio di nuclei di attività più o meno diversificati con riferimento sia al numero dei Servizi e delle unità operative subordinate ed inserite nella struttura sia al grado di omogeneità delle attività/materie/funzioni dagli stessi svolte (non diversificate; diversificate; molto diversificate).

b) **Complessità organizzativa**: numero di collaboratori subordinati e/o Unità Operative e/o Servizi da coordinare e gestire per l'espletamento delle attività. L'apprezzamento tiene conto in particolare delle risorse umane gestite. Ai Responsabili con assegnato un numero di collaboratori ricompreso tra 0-4 verrà attribuito un punteggio di 3; a coloro con un numero di collaboratori superiore a 4 il punteggio attribuito sarà pari a 5.

c) **Complessità di procedimenti e/o progetti gestiti**: intesa quale presidio di attività più o meno programmabili che presentano problemi più o meno prevedibili e che possono richiedere al titolare prestazioni operative delicate ed adeguate alle caratteristiche del contesto. L'apprezzamento tiene conto delle caratteristiche prevalenti delle attività in ordine alla loro routinarietà (con soluzioni operative di base), media prefigurabilità e quindi possibile presenza di problemi che richiedono soluzioni operative adeguate; infine alta frequenza di problemi non prevedibili che richiedono al titolare soluzioni operative dedicate e adeguate alle caratteristiche del contesto.

d) **Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni**: competenze fondamentali per la posizione relative ad un ambito disciplinare più o meno vasto.

L'apprezzamento è quindi riferito all'ampiezza dell'ambito disciplinare che caratterizza la Posizione Organizzativa nella struttura e nell'ambito dell'Ente.

2) **Relazioni** riferite alla quantità e tipologia di relazioni intese come rapporti con la struttura ed il personale, con l'utenza e gli altri Enti, con l'Amministrazione, il segretario comunale e gli altri Organi di direzione tecnico-amministrativa.

a) **Complessità del sistema relazionale**: quadro di relazioni interne ed eterne con riferimento al numero e alla qualifica degli interlocutori. Il grado di apprezzamento è direttamente proporzionale al numero, frequenza e qualifica degli interlocutori siano essi interni o esterni all'Amministrazione con particolare attenzione a quest'ultimi se "Utenti". In particolare l'apprezzamento tiene conto del quadro delle relazioni (interne ed esterne) da gestire e del livello di complessità delle stesse (medie, rilevanti, elevate).

b) **Autonomia strategica:** rilievo strategico ed impatto sui risultati quali-quantitativi dell'Ente. L'apprezzamento è riferito quindi al rilievo che la Posizione ricopre e/o viene ad assumere ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione ed ai riflessi che la stessa determina e/o può determinare, nell'ambito della struttura complessiva dell'Ente, sui risultati (basso, medio, alto).

c) **Complessità normativa:** evoluzione del quadro delle funzioni e necessità di cambiamento nei contenuti. L'apprezzamento è direttamente connesso al contesto operativo individuato per il raggiungimento degli obiettivi ed è graduato tra funzioni che presentano caratteri di stabilità o che richiedono una revisione ordinaria e funzioni in continua evoluzione normativa e/o tecnologica e che necessitano di cambiamenti continui nei contenuti e negli schemi operativi.

3) **Responsabilità** riferita al rispetto della normativa e delle prassi riguardanti i procedimenti e le istruttorie, al grado di esposizione al giudizio e alle responsabilità e alla gestione delle risorse finanziarie.

a) **Autonomia decisionale:** rilevanza e ampiezza delle funzioni che implicano autonomia decisionale. Responsabilità di progetti obiettivo e/o di gruppi di lavoro anche trasversali. Rilevanza delle responsabilità gestionali e di procedimento. Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione, vigilanza e verifica. L'apprezzamento tiene conto delle caratteristiche dell'attività ossia se trattasi di attività prevalentemente vincolata oppure caratterizzata da una media discrezionalità nello svolgimento della stessa o da discrezionalità elevata.

b) **Grado di responsabilità:** esercizio di funzioni che implicano in maniera più avvertita l'esposizione al giudizio e responsabilità all'interno e soprattutto nei confronti dell'ambiente esterno e connesso grado di rilevanza della responsabilità individuale verso terzi. L'apprezzamento tiene conto del livello (medio, significativo, rilevante) di esposizione al giudizio.

c) **Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite:** l'apprezzamento tiene conto del totale delle risorse assegnate. Il massimo del punteggio viene attribuito all'area che gestisce la quota maggiore di risorse. Alle altre Aree il punteggio è attribuito secondo la seguente formula $x=r*5/R$. Dove R rappresenta la quota di risorse dell'Area che ne gestisce la maggiore quantità, r rappresenta la quota di risorse dell'Area interessata alla valutazione e x il punteggio attribuito a quest'ultima.

PUNTEGGIO FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Fino a 20 punti 4.150,00

da 21 a 30 punti da 4.150,01 a 7.000,00

da 31 a 40 da 7.000,01 a 8.500,00

Da 41 a 50 punti da 8.500,01 a 10.350,00

4. RETRIBUZIONE DI RISULTATO.

Le prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa sono soggette a valutazione annuale dei risultati.

La valutazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento compete, sulla scorta di apposita relazione presentata dagli Incaricati di Posizione Organizzative, secondo la disciplina stabilita dai singoli regolamenti degli Enti.

La valutazione positiva è finalizzata alla corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costruisce il presupposto indispensabile per la prosecuzione dell'incarico.

L'importo della retribuzione di risultato non può superare il 35% né essere inferiore al 15% della retribuzione di posizione specificatamente attribuita.

Nel complesso, ai fini della valutazione della prestazione degli Incaricati di Posizioni Organizzative, si ritiene coerente fare riferimento a due categorie di elementi oggetto di analisi:

A. i risultati conseguiti

B. il comportamento organizzativo dimostrato

La categoria A) misura il grado di realizzazione degli obiettivi fissati nel P.R.O. per il rispettivo dipartimento/unità operativa/struttura/servizio e di eventuali progetti obiettivo assegnati al medesimo

ed eventualmente anche direttamente al funzionario.

La categoria B) viene scomposta in una pluralità di elementi singolarmente valutabili, ma coerenti fra loro, particolarmente significativi delle modalità espressive dell'esercizio della funzione direzionale:

1. capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;
2. capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;
3. capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;
4. capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;
5. capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;
6. qualità dell'apporto personale;
7. contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative;

Nell'ambito della categoria A) il punteggio è attribuito in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, come verificato dall'organo competente.

Nell'ambito della categoria B), per ogni elemento di valutazione viene attribuito un punteggio da 0 a 10 dal Segretario comunale o altro organo competente.

L'esito della valutazione è comunicato dal Segretario comunale al Funzionario.

Poiché l'attività di valutazione è rivolta in particolare alla verifica e conseguente apprezzamento dei risultati dell'attività amministrativa e gestionale di ogni Incaricato di Posizione Organizzativa secondo un procedimento che si basa necessariamente sulla diretta conoscenza di elementi e circostanze caratterizzanti l'attività del valutato, la proposta di valutazione presuppone la partecipazione del valutato al procedimento.