XIX COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO

"L'Arco degli Aurunci"

(Comuni di: Ausonia, Castelnuovo Parano, Coreno Ausonio, Esperia, S.Andrea del Garigliano e Vallemaio)

Esperia (FR)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA

N. 4 DEL 15/01/2018

OGGETTO : **AGGIORNAMENTO NOTA METODOLOGICA DI PESATURA E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE.**

Il giorno quindici del mese di gennaio dell'anno duemiladiciotto, alle ore 17,00, in Esperia si è riunito l'Organo Esecutivo della Comunità Montana, così come segue:

		Presenti
1) DE BELLIS Oreste	**Presidente**	SI
2) CINQUE Mario	**Assessore**	SI
3) _____		—

Presiede il Presidente della Comunità Montana Geom. Oreste De Bellis.

Partecipa il Segretario Dr. Michele De Luca

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNITARIA

Vista la deliberazione della Giunta comunitaria n. 27 del 23/12/2015 con la quale si provvedeva ad approvare la nota metodologica per la valutazione delle posizioni organizzative e per la conseguente valutazione del personale;

Che a seguito dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di personale delle pubbliche amministrazioni si rende necessario procedere all'aggiornamento del documento di cui sopra;

Che è stato aggiornato il documento relativo alla metodologia di valutazione del personale e pesatura delle posizioni organizzative;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione della metodologia di valutazione aggiornata;

Ritenuto altresì di dover confermare l'incarico per la valutazione del personale individuando il Dr. Valente Francesco quale nucleo di valutazione;

Acquisiti i pareri favorevoli del responsabile dell'area amministrativa e del responsabile del servizio finanziario resi ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 267/00;

Visto lo statuto della XIX Comunità Montana;

Visto il decreto legislativo 267/00;

Con votazione

DELIBERA

Di approvare l'allegato documento contenente i criteri generali per la disciplina del sistema di valutazione delle prestazioni della performance e dei risultati del personale incaricato di posizione organizzativa che viene allegato alla presente come allegato "A"

Di confermare l'incarico al Dr. Valente Francesco del servizio di valutazione del personale quale nucleo di valutazione monocratico;

Con successiva separata votazione dall'esito unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Allegato A

XIX COMUNITA' MONTANA L'ARCO DEGLI AURUNCI – ESPERIA (Fr.)

METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

1. PREMESSA

La struttura organizzativa della XIX comunità montana è così articolata:

Al personale della comunità montana si applicano i seguenti contratti collettivi nazionali di lavoro:

- CCNL 23.12.1999 rinnovato il 03.08.2010 e CCNL del 31.03.1999 del Comparto Regioni Autonomie Locali per la figura del Segretario Generale e per il restante personale

Pertanto l'amministrazione provvede attraverso il seguente documento a definire i criteri per la valutazione delle singole posizioni al fine di parametrare i valori economici delle singole indennità di posizione da riconoscere e relative indennità di risultato.

L'istituzione delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente ruoli intermedi a cui attribuire responsabilità e livelli di autonomia particolari. Esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase decisionale e le fasi più operative dell'attività dell'ente.

La previsione dell'area delle posizioni organizzative presuppone una equilibrata differenziazione del peso e quindi anche dei valori economici delle diverse posizioni ricercando soluzioni che sfruttino appieno l'ampio ventaglio reso disponibile dal contratto anche al fine di offrire serie prospettive di miglioramento di carriera e di apprezzamento economico al personale della categoria D, attraverso una politica mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati.

2. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto riguarda l'istituzione delle posizioni organizzative, il CCNL 31.3.99 ipotizza tre tipologie:

A) *svolgimento di funzioni di **direzione** di unità organizzative di particolare **complessità**, caratterizzate da elevato grado di **autonomia gestionale e organizzativa.***

Per funzione di direzione si intende l'esercizio di poteri di propulsione, coordinazione, indirizzo e controllo, all'interno di un rapporto organizzatorio che può riferirsi anche ad attività di progetto affidate a strutture anche temporanee incaricate di conseguire, nel medio periodo risultati di particolare rilevanza a e interesse per l'ente.
La complessità dell'unità organizzativa deve essere riferita a elementi che rendano particolarmente impegnativo l'esercizio della funzione di direzione quali: la specificità della materia, l'elevata variabilità normativa, la disomogeneità delle attività, ecc.
L'autonomia gestionale e organizzativa consistono nel potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impegno delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (valutazione, ecc.)…
B) *svolgimento di attività con contenuti di* ***alta professionalità*** *e* ***specializzazione*** *correlata a diplomi di laurea e/o alla iscrizione ad albi professionali a seguito di eventuale esperienze acquisite all'interno dell'Ente o presso altri Enti;*
Per l'alta professionalità e la specializzazione si prescinde dal requisito dell'autonomia gestionale, organizzativa o dall'esperienza e si richiede un livello di responsabilità tecnico-professionale corrispondente alle attività svolte. Tuttavia, è evidente che il soggetto titolare della posizione eserciti le proprie funzioni con autonomia nell'esercizio dell'attività professionale, intesa come discrezionalità di tipo tecnico-specialistico.
C) *svolgimento di attività di* ***staff*** *e/o di studio, ricerca, ispettive, di* ***vigilanza*** *e* ***controllo*** *caratterizzate da elevata* ***autonomia*** *ed* ***esperienza****;*
Per questa posizione è richiesta una situazione di elevata autonomia ed esperienza. Con il primo termine si fa riferimento all'assenza di dipendenza gerarchica al fine di consentire il libero svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo. L'esperienza è invece un requisito per lo svolgimento delle attività di ricerca e di vigilanza.

Nella specifica realtà organizzativa dell'Ente si individuano due tipologie di posizioni organizzative:
a) posizioni organizzative per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolari complessità per la gestione dei processi di lavoro tipici assegnati (art. 8 lett. "a" del CCNL),
b) organizzative posizioni per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di laurea e/o alla iscrizione ad Albi Professionali (art. 8 lett. "b" del CCNL)

le aree delle Posizioni Organizzative sono individuate e articolate in:
- Area Amministrativa/Servizi Generali
- Area Finanziaria - Ragioneria
- Area Tecnica - Appalti/CUA

Le tre aree sono coordinate dal SEGRETARIO GENERALE che può assumere anche la diretta responsabilità delle stesse in assenza di personale specifico ad esse assegnate ad eccezione dell'area tecnica alla quale deve essere preposto un dipendente in possesso dello specifico titolo di professionalità tecnica (Diploma di geometra o superiore)

3. CRITERI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'individuare il soggetto idoneo a cui affidare l'incarico, occorre avere riguardo alle caratteristiche ed alle capacità individuali (es. capacità negoziali, leadership, capacità di motivare ecc.) nonché alla natura delle attività e delle funzioni da svolgere.
In presenza di particolari situazioni, l'incarico di una P.O. può essere attribuito temporaneamente ad interim al titolare di altra P.O., compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.
L'attribuzione dovrà avvenire mediante provvedimento di nomina da parte del PRESIDENTE. L'incarico attribuito costituisce carattere negoziale ai sensi dell'art. 5 del Dlg. 165/01

3. REQUISITI DI ACCESSO ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Sono requisiti di accesso:
a) l'appartenenza alla categoria di Dirigente /Segretario generale o D *o C apicale*;

b) non aver avuto provvedimenti disciplinari definitivi superiori alla censura nell'ultimo biennio
c) non aver avuto una valutazione negativa sulla performance organizzativa e/o individuale nell'ultimo biennio.

4. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito fino a nuovo provvedimento, comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo.

5. REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico è revocabile, prima della scadenza, con atto motivato:

a. per intervenuti mutamenti organizzativi;
b. per risultati negativi oggetto di specifico accertamento.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza dello stesso organo che ha emanato l'atto di nomina L'atto di revoca comporta:

- la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale rassegnazione delle funzioni *correlate alla titolarità dell'attività della posizione organizzativa;;*
- la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- la non attribuzione dell'indennità di risultato.

6. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

Ai titolari delle P.O. vengono assegnati incarichi di più elevata responsabilità di prodotto e di risultato rispetto al restante personale di categoria D, , con particolare riguardo a:

- Responsabilità di procedimento, qualora non vi siano specifiche nomine ad altri operatori;
- Coordinamento e gestione funzionale del personale assegnato;
- Gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- Predisposizione dei relativi atti;
- Delega di funzioni, per le attività contemplate dalla legge 145/02,
- Autonomia nella gestione del proprio orario di lavoro, secondo le direttive e in accordo con il Segretario Generale, con un minimo di 36 ore settimanali., *garantendo, comunque, la presenza in ufficio durante l'orario di apertura al pubblico.*

7. ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AD INTERIM

Nell'ipotesi di conferimento di posizione organizzativa ad interim, in aggiunta a una posizione già attribuita, è corrisposta un'indennità pari al 25% del valore della nuova posizione e la retribuzione di risultato nella misura intera per ciascuna posizione rivestita. Nel caso

8. VALORE ECONOMICO DELLE POSIZIONI

Il valore economico delle posizioni organizzative è determinato nella misura, massima e minima stabilita dal CCNL, sulla base dei criteri definiti al successivo punto 10.
In ogni caso, il dipendente titolare di posizione organizzativa, anche se responsabile di altra posizione ad *interim*, non può percepire un compenso che ecceda la misura massima prevista dalle norme contrattuali.
La Giunta Comunitaria su proposta del Segretario, in relazione all'attribuzione di specifici progetti che comportino aggravio di lavoro o di responsabilità e a condizione che assicurino benefici certi e misurabili, di particolare rilevanza e interesse per l'Ente, può disporre di incrementare temporaneamente il valore di posizione, *sempre nel limite massimo consentito dal vigente CCNL*
Tale incremento deve essere motivato e attribuito preventivamente, non può comunque portare il valore complessivo della posizione oltre la misura massima stabilita dal CCNL e la sua effettiva erogazione è subordinata alla verifica dell'effettiva prestazione, da parte del Nucleo di Valutazione della ulteriore responsabilità attribuita

9. CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La graduazione delle P.O. è volta ad individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, i cui valori economici, sono definiti dall'art. 10 e 13 del CCNL del 22.01.2004 e s.m.i. e dalle norme di legge

L'attribuzione del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di Valutazione.
La graduazione avviene in base alla valutazione dei parametri che esprimono la caratteristica della posizione e che, in relazione alle diverse tipologie in cui possono articolarsi, sono differenziati come riportato nelle tabelle seguenti .

Posizioni organizzative di tipo A)

L'individuazione delle posizioni organizzative di tipo A) deve tener conto del possesso di almeno *uno* dei seguenti requisiti:

1) ***Dimensione organizzativa che consiste:***
   - ❖ Nella quantificazione numerica delle risorse umane assegnate e dei profili professionali coordinati ed esprime – in termini quantitativi – il peso obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva e coordinamentale delle risorse umane;
   - ❖ Nella quantificazione numerica dei profili professionali direttamente gestiti o coordinati ed esprime – in termini qualitativi – la portata dell'attività coordinamentale delle risorse umane;

La dimensione organizzativa richiesta per accedere alla P.O. è il coordinamento:
- ✓ Fino a 3 unità di personale a qualsiasi titolo assegnato o in utilizzo presso la Comunità Montana;
- ✓ Almeno n. 2 profili professionali diversi;

2) ***Complessità dei procedimenti e attività di programmazione***

Rileva la quantità e la complessità dei procedimenti riferibili alla P.O., comprendendo nei medesimi anche attività rilevanti di supporto alla conclusione di procedimenti attribuiti ad altri.
La presenza di questo requisito, per il conferimento di P.O., è soddisfatta con la riferibilità alla P.O.:
- ✓ Di procedimenti complessi;
- ✓ Di almeno 3 procedimenti amministrativi semplici;
- ✓ Di una attività significativa di supporto alla conclusione di procedimenti affidati ad altri;
- ✓ Di una discreta attività di programmazione.

3) Complessità gestionale

Indica il coinvolgimento della P.O. nell'azione strategica dell'ente e si specifica in:
- ❑ Autonomia decisionale, quale possesso in capo alla P.O. di discrezionalità tecnica e possibilità di produrre atti e provvedimenti amministrativi vincolanti all'esterno;
- ❑ Autonomia strategica, quale possibilità per la P.O. di definire autonomamente le scelte strategiche dell'ente e gli strumenti tecnici e organizzativi per perseguire gli obiettivi assegnati al servizio dagli organi di vertice dell'ente;
- ❑ Rischio e responsabilità, vale a dire l'assunzione di rischio di rispondere direttamente dinnanzi ai controlli amministrativi e contabili nonché assunzione di responsabilità professionale diretta verso l'esterno;
- ❑ Competenze professionali e tecniche, quale complesso di competenze specifiche idonee a ricoprire il ruolo di direzione e gestione delle risorse umane.

La complessità gestionale richiesta per accedere alla P.O. è la presenza di una sufficiente autonomia decisionale e strategica, l'assunzione di rischi professionali e responsabilità verso l'esterno, ed, infine, una sufficiente competenza nella gestione della risorsa umana e nella risoluzione di problematiche tecnico-giuridiche.

4) Complessità del sistema relazionale.
Consiste nella rilevanza del ruolo rivestito dalla posizione nel complessivo sistema relazionale, con particolare riferimento alle relazioni esterne ed interne, vale a dire al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi e interorganici che fanno capo alla P.O.
Per il conferimento di P.O. è richiesto un sufficiente grado di relazioni esterne ed interne.

Posizioni organizzative di tipo B)

L'individuazione delle posizioni **DI ALTA PROFESSIONALITA' (B)** deve tener conto del possesso di almeno tre dei seguenti requisiti:

1) ***Grado elevato della professionalità richiesta***
Consiste nello svolgimento di attività per le quali sia richiesta, dalle norme di legge, un titolo di studio equivalente alla laurea e/o all'iscrizione in albi professionali e/o attraverso esigenze lavorative presso l'Ente per periodi superiori al decennio;

2) ***Complessità del processo lavorativo***
Consiste nello svolgimento di attività ad alto contenuto di specializzazione che richiedono elevate professionalità ed esperienza che possono acquisirsi prevalentemente attraverso l'esercizio prolungato di attività professionale;

3) ***Rappresentatività all'esterno***
Consiste nell'esercizio di funzioni di particolare rilevanza con elevato grado di rappresentatività dell'ente, nei casi in cui si richieda una delega espressa;

4) ***Grado di responsabilità***
Consiste nella particolare ed elevata esposizione a rischio e responsabilità di tipo amministrativo, contabile e penale, in funzioni dei compiti assegnati;

5) ***Attività di consulenza interna***
Si fa riferimento alle attività che richiedono la prestazione di pareri o consulenze informali, necessaria all'espletamento delle attività di altri settori;

6) ***Attività di normazione secondaria***
Riguarda la specifica attività di predisposizione di disciplina regolamentare da sottoporre all'approvazione degli organi di controllo.
7) ***Attività di direzione, vigilanza e controllo.***
Consiste nel coordinamento di centri decisionali autonomi ovvero nello svolgimento di attività di direzioni, vigilanza e controllo.

Requisito minimo per accedere alla posizione organizzativa è il possesso di un sufficiente grado di attività di direzione, vigilanza e controllo

8). ***Strategicità dell'area e/o servizio omogeneo.***
Indica la rilevanza dell'Area e/o servizio omogeneo rispetto ai programmi e alle funzioni dell'ente. Il requisito minimo richiesto è un'adeguata rilevanza dell'area e/o servizio omogeneo

10. CALCOLO DEL VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE

Sulla base degli indicatori riferiti a ciascuna tipologia di posizione viene espresso un giudizio, al quale viene attribuito un valore numerico, così come riportato nelle tabelle seguenti.
A ciascuna posizione, pertanto, verrà attribuito un valore numerico equivalente alla somma dei punteggi riportati per ciascun fattore di valutazione.
Il punteggio minimo realizzabile è pari a 900 e corrisponde al valore minimo riconosciuto alla tipologia della posizione dalle norme di legge e contrattuali. Il punteggio massimo è pari a 4.000 e corrisponde al valore massimo riconosciuto alla tipologia della posizione.
Conseguentemente ciascun punto di valutazione equivale al quoziente tra il valore massimo della posizione e 4.000.

TABELLE
GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO

SERVIZIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA:_____

TIPOLOGIA: A
Responsabile:_____

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI (10 – 20 – 30 – 40)		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Professionalità (peso 30)	Conoscenze necessarie	Tecniche			
		Giuridiche			
		Gestionali			
		TOTALE PUNTI		PUNTI : 3 x 30	
Responsabilità (peso 30)	Giuridico formale				
	Economica	spesa corrente			
		spesa per investimenti			
		Entrate			
	Organizzativa	posizioni direttiva coordinate			
		Personale			
		TOTALE PUNTI		PUNTI : 6 x 30	
Complessità direzionali (peso 40)	Tecnico operative	grado di disomogeneità			
		grado di variabilità			
		quadro vincoli di contesto			
	Relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali			
		collegamenti strutturali			
	Relazioni esterne	con altre istituzioni			
		destinatari prestazioni			
	Fabbisogno innovazione	nei processi			
		nei servizi e nelle attività			
		nel quadro delle relazioni			
		TOTALE PUNTI		PUNTI : 10 x 40	
				TOTALE PUNTEGGIO P.O	

SHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO:

SERVIZIO :_____

TIPOLOGIA: B ALTA PROFESSIONALITA'

Responsabile:_____

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI (10 – 20 – 30 – 40)		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Professionalità (peso 30)	Conoscenze necessarie	Tecniche			
		Giuridiche			
		Gestionali			
		TOTALE PUNTI		PUNTI : 3 x 30	
Responsabilità (peso 30)	Giuridico formale				
	Economica	spesa corrente			
		spesa per investimenti			
		Entrate			
	Organizzativa	posizioni direttiva coordinate			
		Personale			
		TOTALE PUNTI		PUNTI : 6 x 30	
Complessità direzionali (peso 40)	Tecnico operative	grado di disomogeneità			
		grado di variabilità			
		quadro vincoli di contesto			
	Relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali			
		collegamenti strutturali			
	Relazioni esterne	con altre istituzioni			
		destinatari prestazioni			
	Fabbisogno innovazione	nei processi			
		nei servizi e nelle attività			
		nel quadro delle relazioni			
		TOTALE PUNTI		PUNTI : 10 x 40	
				TOTALE PUNTEGGIO P.O	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO
FATTORI DI VALUTAZIONE E CRITERI APPLICATIVI

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE			
			PUNTI 10	PUNTI 20	PUNTI 30	PUNTI 40
Professionalità (peso 20%)	Conoscenze	tecniche	no	modeste	in più ambiti	elevate
		giuridiche	di base	generali	in più ambiti	elevate
		gestionali	di base	generali	in più ambiti	elevate
Responsabilità (peso 30%)	Giuridico formale		limitata v/terzi	prevalente v/terzi	significativa	rilevante v/terzi
	Economica	spesa corrente	fino a 50.000,00 Euro	da 50.000,00 a 100.000,00 Euro	da 100.001 a 500.000 Euro	oltre 500.000 Euro
		spesa per investimenti	fino a 100.000,00 Euro	da 100.001,00 a 250.000,00 Euro	da 250.001 a 700.000 euro	oltre 700.000,00Euro
		entrate	fino a 50.000,00 Euro	da 50.001,00 a 100.000,00 Euro	da 100.001,00 a 500.000,00 Euro	oltre 500.000,00 Euro
	Organizzativa	ambiti di competenze/uffici assegnati	1	da 2 a 3	da 4 a5	oltre 5
		personale	fino a 2	da 3 a 5	da 6 a 10	oltre 10
Complessità direz.li (peso 40%)	tecnico operative	grado di disomogeneità	un settore	più settori omogenei	più settori differenti	altamente differenziati
		grado di variabilità	att.tà ripetitive	non programmabili	problematiche nuove	evoluz.ne continua
		quadro vincoli di contesto	debole	vincoli formali	vincoli significativi	vincoli elevati
	relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali	un Assessore	Presidente	più Assessori	tutta la GC
		collegamenti strutturali	deboli	due responsabili	oltre 5 responsabili	oltre 10 responsabili
	relazioni esterne	con altre istituzioni	deboli	una istituzione	molteplici	rete di relazioni
		destinatari prestazioni	sporadici	sistematici	quadro differenziato	esclusivo o totale
	fabbisogno di innovaz.ne	nei processi	consolidati	esig. di revisione	esig. ridefinizione	intervento continuo
		nei servizi e nelle attività	consolidati	esig. di revisione	esig. ridefinizione	intervento continuo
		nel quadro delle relazioni	quadro stabile	esig. di revisione	esig. ridefinizione	intervento continuo
Strategicità (peso 10%)	criticità rispetto al programma		normale	significativa	critica	strategica

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE di alta professionalità (tipo B) E RELATIVO CALCOLO

FATTORI DI VALUTAZIONE E CRITERI APPLICATIVI

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE			
			PUNTI 10	PUNTI 20	PUNTI 30	PUNTI 40
Professionalità (peso 30%)	Conoscenze	tecniche	no	modeste	in più ambiti	elevate
		giuridiche	di base	generali	in più ambiti	elevate
		gestionali	di base	generali	in più ambiti	Elevate
Responsabilità (peso 30%)	Giuridico formale		limitata v/terzi	prevalente v/terzi	significativa	rilevante v/terzi
	Economica	spesa corrente	fino a 50.000,00 Euro	da 50.000,00 a 100.000,00 Euro	da 100.001 a 500.000 Euro	oltre 500.000 Euro
		spesa per investimenti	fino a 100.000,00 Euro	da 100.001,00 a 250.000,00 Euro	da 250.001 a 700.000 euro	oltre 700.000,00Euro
		entrate	fino a 50.000,00 Euro	da 50.001,00 a 100.000,00 Euro	da 100.001,00 a 500.000,00 Euro	oltre 500.000,00 Euro
	Organizzativa	ambiti di competenze/uffici assegnati	fino a 2	da 3 a 4	da 5 a 6	oltre 6
		personale	fino a 5	da 6 a 10	da 11 a 20	oltre 20
Complessità direz.li (peso 40%)	tecnico operative	grado di disomogeneità	un settore	più settori omogenei	più settori differenti	altamente differenziati
		grado di variabilità	att.tà ripetitive	non programmabili	problematiche nuove	evoluz.ne continua
		quadro vincoli di contesto	debole	vincoli formali	vincoli significativi	vincoli elevati

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE per l'attribuzione dell'indennità di posizione del SEGRETARIO GENERALE

FATTORI DI VALUTAZIONE E CRITERI APPLICATIVI

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE		FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE		
				PUNTI 20	PUNTI 30	PUNTI 40
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O. 50 %	Responsabilità organizzativa		Grado di disomogeneità	Più settori omogenei	più settori differenti	altamente differenziati
Partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di ORGANI STATUTARI organismi di partecipazione ecc. 30 %	Sovrintendenza e coordinamento		Grado di disomogeneità	Giunta	Giunta/ Consiglio	Altri organi di direzione politica e di partecipazione
STRATEGICITA' DIREZIONE (20%)	Complessità in tema di coordinamento, di sovrintendenza delle PO e relazioni con altri enti	Tecnico operative	grado di disomogeneità	più settori omogenei	più settori differenti	altamente differenziati
			grado di variabilità	non programmabili	problematiche nuove	evoluz.ne continua
			quadro vincoli di contesto	vincoli formali	vincoli significativi	vincoli elevati
		Relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali	Presidente	più Assessori	tutta la GC
			collegamenti strutturali	due responsabili	Fino a 3 responsabili	oltre 3 responsabili
		Relazioni esterne	Rapporti istituzionali	una istituzione	molteplici	rete di relazioni
		Fabbisogno innovazione	grado di variabilità	non programmabili	problematiche nuove	evoluz.ne continua

SHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO:

TIPOLOGIA: Segretario Generale

Responsabile:_____

CATEGORIA	PIANO DI VALUTAZIONE		FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTI (10 – 20 – 30 – 40)		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O. (Peso 50 %)	Responsabilità organizzativa		Grado di disomogeneità		PUNTI x 50	
Partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di ORGANI STATUTARI organismi di partecipazione ecc. (Peso 30 %)	Sovrintendenza e coordinamento		Grado di disomogeneità		PUNTI x 30	
STRATEGICITA' DIREZIONE ((Peso 20 %)	Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza delle PO	Tecnico operative	grado di disomogeneità			
			grado di variabilità			
			quadro vincoli di contesto			
		Relazioni interne	quadro interlocutori istituzionali			
			collegamenti strutturali			
		Relazioni esterne	Rapporti istituzionali			
		Fabbisogno innovazione	grado di variabilità			
			TOTALE PUNTI		PUNTI: 7 x 20	
					TOTALE PUNTEGGIO	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE
DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO
PROSPETTO DI RIEPILOGO POSIZIONI DIRETTIVE E ASSEGNAZIONE RETRIBUZIONE

SCHEDA "B"

TABELLA PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE ECONOMICO DA ATTRIBUIRE ALLA SINGOLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

N. CLASSI DEFINITE	AMPIEZZA CLASSE IN PUNTI	DENOMINAZIONE CLASSE	CLASSI		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE SPETTANTE
			MIN.	MAX	Posizione P:O. e SEGRETARIO
4	300	A	900	1100	5.164,00
	400	B	1101	1400	7.200,00
	500	C	1401	1900	9.500,00
	600	D	1901	2500	12.900,00
	750	E	2501	3250	14.500,00
	750	F	3251	4000	16.000,00

POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO	RESPONSABILE	RISULTATO VALUTAZIONE P. O.	CLASSE DI APPARTENENZA	RETRIBUZIONE ASSEGNATA

PARTE SECONDA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

11- Premessa

Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, dipendenti e Segretario Generale.
Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Generale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

12 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
- al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Generale.
- al Presidente cui compete, l'approvazione della proposta di valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa e del Segretario Generale formulata dall'OIV/Nucleo di Valutazione;
- ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore/servizio;

13 - Finalità della valutazione

Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
- orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- la valorizzazione dei dipendenti;
- l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

14 - Oggetto della valutazione

Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

15 - Valutazione dei responsabili

Per la valutazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:
- Area di valutazione della performance organizzativa;
- Area di valutazione degli obiettivi assegnati

La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato nella scheda.

La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'"insufficiente rendimento" al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare

Sulla base delle norme contrattuali vigenti, ai titolari di posizione organizzativa va riconosciuta una retribuzione di risultato così come riportato di seguito:

Posizione di tipo A: fino al 25% della retribuzione di posizione;
Posizione di tipo " B" e Posizione Segretario Generale: fino al 30% della retribuzione della posizione
La misura effettiva della retribuzione di risultato assegnata è rapportata al risultato della valutazione conseguita.

A tal fine dovrà farsi riferimento agli indicatori individuati nelle tabelle seguenti:

AREA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 D.Lgs.74/2017): MAX 40 PUNTI

Fattori	Peso	Valutazione Numerica	Punti	*Punteggio con Pesatura*
1 Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;	- %	Da 1 a 10		
2. Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;	- %	Da 1 a 10		
3. Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;	- %	Da 1 a 10		
4. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;	- %	Da 1 a 10		
5. Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	- %	Da 1 a 10		
6. Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	- %	Da 1 a 10		
7. Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	- %	Da 1 a 10		
8. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.	- %	Da 1 a 10		
	100%	Punteggio Totale		

AREA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MASSIMO PUNTI 60

Obiettivi	Coefficiente - Peso (rilevanza obiettivo)	Indicatori (raggiungimento %)	Valore numerico (rapporto Pt / % realizzata)	Rapporto valore numerico / rilevanza peso	Punteggio definitivo
1					
2					
3					
4					
5					
6 7 8					

AREA VALUTAZIONE GLOBALE FINALE

VALUTAZIONE GLOBALE FINALE
Punteggio finale: Punti _____

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

DATA

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI P.O.

La retribuzione di risultato sarà attribuita in rapporto al punteggio di valutazione assegnato ad ogni titolare di posizione organizzativa sulla base delle classi di cui alla seguente tabella:

	Punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione compreso tra		Percentuale della retribuzione di posizione in godimento spettante come indennità di risultato
POSIZIONE DI TIPO A	96	100	25
	91	95	20
	86	90	15
	81	85	10
	76	80	5
	65	75	0 valutazione neutra
	<65		Valutazione negativa
POSIZIONE DI TIPO B/SEGRETARIO GENERALE	**Punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione compreso tra**		**Percentuale della retribuzione di posizione in godimento spettante come indennità di risultato**
	96	100	30
	91	95	25
	86	90	20
	81	85	15
	76	80	10
	65	75	5
	<65		Valutazione negativa

16 - Valutazione dei dipendenti

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio di appartenenza.

Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- *Impegno e affidabilità*

Intese quali:

consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati

corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;

rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione

capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

- *orientamento al cittadino - cliente*

Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- *cooperazione e integrazione*

intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

- *propensione al cambiamento e innovazione*

Intesa come:
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro

17 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo – MAX 40 PUNTI

Gli obiettivi di gruppo da raggiungere coincidono con quelli del settore servizio cui il dipendente è assegnato. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue, in rapporto al grado di raggiungimento dello stesso come asseverato dal Nucleo di Valutazione:
raggiungimento degli obiettivi di gruppo inferiore al 50%: nessun punto
raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 51% e 70%: 20 punti
raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 71% e 80%: 30 punti
raggiungimento degli obiettivi di gruppo superiore all'80%: 40 punti

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio, competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI
- impegno e affidabilità: max 20
- orientamento al cittadino - cliente: max punti 15
- collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 15
- innovazione: max punti 10

La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'"insufficiente rendimento" al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

18 Procedura di conciliazione

La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Presidente.
La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per Dirigenti/Responsabili che per i dipendenti.

19 Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time.
Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:
categoria A: parametro 1,0;
categoria B: parametro 1,1;
categoria C: parametro 1,2;
Per le assenze che eccedono un valore base pari a 20 giorni nell'anno verrà decurtato il relativo premio in modo proporzionale (es. assenza di 55 giorni nell'anno considerato = decurtazione per 35 giorni – (365:35) = decurtazione del 10,29%). Non vengono considerate assenze le ferie, il congedo per maternità, il congedo parentale, e ogni altra assenza a carattere solidaristico.

La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.
Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:
per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
da > 70 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
oltre 85 si eroga l'incentivo in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto.
Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art. 31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.

XIX COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO

(Comuni di: Ausonia, Castelnuovo Parano, Coreno Ausonio, Esperia, S.Andrea del Garigliano e Vallemaio)

Esperia (FR)

*Allegato alla.*_____ *del* _____

OGGETTO: **AGGIORNAMENTO NOTA METODOLOGICA DI PESATURA E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

[X] **FAVOREVOLE** [ ] _____

E' previsto nuovo impegno di spesa o diminuzione di entrata: [ ] SI [ ] NO

Data _____

COMUNITÀ MONTANA ZONA XIX DEL LAZIO ESPERIA

Il Responsabile
Rag. Tonino De Siena

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(in presenza di nuovo impegno di spesa o diminuzione di entrata)

[X] **FAVOREVOLE** [ ] _____

Data _____

COMUNITÀ MONTANA ZONA XIX DEL LAZIO ESPERIA

IL Responsabile di Ragioneria
Rag. Tonino De Siena

PARERE DI COPERTURA FINANZIARIA

(Art. 151 d.l.GS n. 267/2000)

Si attesta che sussiste la relativa copertura finanziaria: SI NO

Data _____

COMUNITÀ MONTANA ZONA XIX DEL LAZIO ESPERIA

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Tonino De Siena

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
f.to Ing. Oreste De Bellis

Il Segretario Generale
f.to Dott. Michele De Luca

Prot. n. 194/2018

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio della Comunità Montana in data odierna e così per quindici giorni consecutivi.

Esperia, lì 20 FEB. 2018

COMUNITÀ MONTANA ZONA XIX DEL LAZIO ESPERIA

Il Segretario Generale
Dott. Michele De Luca

☒ Atto dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 N° 267.

☐ Atto esecutivo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

☐ **PER ORIGINALE**

Esperia, lì 20 FEB. 2018

☒ **PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

COMUNITÀ MONTANA ZONA XIX DEL LAZIO ESPERIA

Il Segretario Generale
Dott. Michele De Luca