
COMUNE DI BOSARO

PROVINCIA DI ROVIGO

**NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI
INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, REVOCA,
GRADUAZIONE, VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

TITOLO I – L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, 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, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.
3. I presenti criteri generali disciplinano il sistema per la valutazione e graduazione delle posizioni organizzative. L'attuazione del presente sistema di valutazione e graduazione delle P.O consente di individuare l'importo della retribuzione di posizione spettante agli incaricati.

ART. 2 - REQUISITI PER L'INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il Sindaco ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 50 – c. 10 - all'art. 107 c. 2 e 3 e all'art. 109 c. 2 – del T.U.E.L. approvato con D.lgs. n. 267/2000, con provvedimento motivato, e secondo criteri di competenza e professionalità, può attribuire, a tempo determinato, ai dipendenti inquadrati nella categoria contrattuale D, la responsabilità di settore e l'esercizio delle funzioni dirigenziali di cui al c. 3 dell'art. 107 del T.U.E.L.;
2. Le posizioni organizzative sono individuate dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri definiti dal CCNL e devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Ente.
3. Il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico e l'indicazione del servizio assegnato.
4. Il dipendente incaricato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - preparazione culturale corredata da titoli di studio relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
 - attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.

ART. 3 -COMPETENZE DEI RESPONSABILI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Ai responsabili di posizione organizzativa compete:

- espletare le attività istruttorie per la realizzazione di tutti gli obiettivi attribuiti, caratterizzati da autonomia organizzativa conferita con la nomina;
- assunzione della responsabilità procedimentale;
- gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- adottare tutti gli atti formali necessari per il raggiungimento degli obiettivi;
- esercitare le attività di controllo connesse al ruolo;
- ogni altra funzione così come previsto dall'art. 107, commi 2 e 3, del T.U.E.L. 267/2000.

ART. 4 - REVOCA DELL'INCARICO

1. L'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco:

- a) per grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'Ente;
- b) a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione;
- c) in conseguenza di valutazione negativa della Performance Individuale;
- d) per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;
- e) per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell'organizzazione interna delle aree.

2. La Revoca dell'incarico decorre dalla data di comunicazione all'interessato del provvedimento adottato.

3. Alla Posizione Organizzativa è attribuita un'indennità di posizione, nei limiti definiti dal vigente CCNL, previa pesatura delle posizioni effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

ART. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato previsti dalle vigenti norme del CCNL, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le varie indennità, ad eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL. L'importo della retribuzione di posizione è attribuito secondo i criteri stabiliti nell'allegato A) del presente regolamento.

2. Nell'ambito del trattamento accessorio da attribuirsi alle Posizioni organizzative, l'ente definisce una quota non inferiore al 15% a titolo di retribuzione di risultato che verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale mediante la scheda allegato A1) del presente Regolamento.

ART. 6 - PESATURA DELLE POSIZIONI

La pesatura delle Posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti tre criteri:

- **Competenza;**
- **Complessità del Processo decisionale;**
- **Responsabilità Organizzativa.**

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100. A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità apicale e della relativa retribuzione di posizione. I criteri a loro volta vengono suddivisi in variabili ed indicatori come da Allegato A.

ART. 7 – FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

FASCIA	INTERVALLO PUNTEGGIO		VALORE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
	da	a	
A	90	100	€ 16.000,00
B	85	89	€ 14.000,00
C	80	84	€ 13.000,00
D	70	79	€ 11.000,00
E	60	69	€ 9.000,00
F	50	59	€ 7.000,00
G	Fino a	49	€ 5.000,00

Il valore economico di tali fasce può essere aggiornato con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio.

ART. 8 - ABROGAZIONI

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le disposizioni antecedenti incompatibili.

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia;
2. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dell'esecutività dell'atto deliberativo della Giunta Comunale e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella pagina "Amministrazione Trasparente" onde assicurarne la massima divulgazione.

ALLEGATO A)

SCHEMA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI (AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE)

ATTRIBUZIONE ALL'AREA	VALORE ECONOMICO	DELLA POSIZIONE	ORGANIZZATIVA	RELATIVA
CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	SCALA	PUNTEGGIO
COMPETENZA (Punteggio attribuibile Min. 12 - Max 30)	PARTECIPAZIONE NECESSARIA PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO E/O CONSULENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Supporto e partecipazione ai lavori di organi istituzionali (attività elevata)	10	
	<i>Focalizza il grado di apporto, assorbimento e coinvolgimento richiesto alla posizione organizzativa, in attività proprie dell'ambito funzionale di altri organismi istituzionali</i>	Supporto e partecipazione ai lavori di organi istituzionali (attività media)	7	
		Supporto e partecipazione ai lavori di organi istituzionali (attività limitata)	5	
		CARATTERISTICHE ESSENZIALI QUALIFICANTI LA POSIZIONE	Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale;	2
	<i>Esprime il grado di poliedricità richiesto per l'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti alla posizione</i>	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo;	2	
		Funzione caratterizzante di tipo progettuale;	2	
		Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno;	2	
<u>N.B. (profili e punteggi non cumulabili)</u>				

		Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno;	2	
	RAPPORTI CON L'UTENZA SIA ESTERNA CHE INTERNA. NECESSITÀ DI INTEGRAZIONE INTERNA CON GLI ALTRI SERVIZI	Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di elevata complessità gestionale	10	
	<i>Valuta l'intensità del profilo rivestito dalla Posizione Organizzativa nel complesso del sistema relazionale sia esterno che interno dell'ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi e interorganici da gestire.</i>	Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di media complessità gestionale	7	
	<i><u>N.B. (profili e punteggio non cumulabili)</u></i>	Relazioni permanenti con soggetti esterni ed interni di limitata complessità gestionale	5	
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE (punteggio attribuibile min. 24 -Max. 40)	ATTIVITÀ INTERSETTORIALI GESTITE (CON EFFETTO INTERNO) <i>Delinea il grado di coinvolgimento della posizione in attività multisettoriali, con effetto interno.</i>	Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto interno con alto coinvolgimento multisettoriale	10	
	<i><u>N.B. (profili e punteggio non cumulabili)</u></i>	Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto interno con medio coinvolgimento multisettoriale	7	
	ATTIVITÀ INTERSETTORIALI GESTITE (CON EFFETTO ESTERNO) <i>Delinea il grado di</i>	Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno con alto coinvolgimento multisettoriale	10	

	<p><i>coinvolgimento della posizione in attività multisettoriali, con effetto interno.</i></p> <p><u>N.B. (PROFILI E PUNTEGGIO NON CUMULABILI)</u></p>	<p>Preponderanza di attività intersettoriali ad effetto esterno con medio coinvolgimento multisettoriale</p>	7	
<p>GRADO DI DIFFICOLTÀ DEI PROBLEMI E SITUAZIONI DA AFFRONTARE E COMPLESSITÀ DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE E DEL LORO CONTENUTO.</p> <p><u>N.B. (profili e punteggio non cumulabili)</u></p>		<p>Elevata complessità dei processi di programmazione delle attività da svolgere e risoluzione delle problematiche connesse</p>	10	
		<p>Media complessità dei processi di programmazione delle attività da svolgere e risoluzione delle problematiche connesse</p>	7	
		<p>Limitata complessità dei processi di programmazione delle attività da svolgere e risoluzione delle problematiche connesse</p>	5	
<p>DINAMICHE FORMATIVE E/O AGGIORNAMENTO NECESSARIE PER GLI ASSOLVIMENTI DI COMPETENZA</p> <p><i>Consiste nella rilevazione quantitativa delle esigenze di permanente accrescimento formativo ed aggiornamento professionale</i></p> <p><u>N.B. (profili e punteggio non</u></p>		<p>Dinamiche formative e d'aggiornamento costanti e complesse</p>	10	
		<p>Dinamiche formative e d'aggiornamento costanti</p>	7	
		<p>Dinamiche formative e d'aggiornamento occasionali e limitate</p>	5	

	<u><i>cumulabili</i></u>			
RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA (punteggio attribuibile Min. 10 Max. 30)	COMPLESSITÀ DEI PROCEDIMENTI GESTITI <i>Valuta la complessità dei percorsi procedurali gestiti dalla posizione rivestita</i> <u><i>N.B. (profili e punteggio non cumulabili)</i></u>	Complessità dei processi gestiti elevata	15	
		Complessità dei processi gestiti media	10	
		Complessità dei processi gestiti limitata	5	
	GRADO DI RISCHIO CORRELATO ALLA POSIZIONE RIVESTITA <u><i>N.B. (profili e punteggio non cumulabili)</i></u>	Elevata posizione al rischio correlato alla posizione in base alle responsabilità assegnate ed alle conseguenze per eventuali errori	15	
		Media posizione al rischio correlato alla posizione in base alle responsabilità assegnate ed alle conseguenze per eventuali errori	10	
		Limitata posizione al rischio correlato alla posizione in base alle responsabilità assegnate ed alle conseguenze per eventuali errori	5	

ALLEGATO A1)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 – FINALITA' DELLA VALUTAZIONE

1. Considerato che il Comune di Bosaro non ha personale dirigenziale, il personale incaricato di posizione organizzativa ricopre un ruolo apicale.

2. Il processo di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei titolari di posizione organizzativa verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi offerti e del merito, l'assegnazione dell'indennità di risultato.

3. Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree soggette a valutazione.

4. Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

ART. 2 - OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

1. Oggetto della valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è la performance organizzativa e individuale, disciplinati nel titolo VII e nell'allegato A2 del presente regolamento.

2. Punto focale della valutazione in oggetto è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura, la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e le competenze e i relativi comportamenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

3. La valutazione della performance individuale, in sintesi, si sviluppa su una duplice dimensione:

- quantitativa: relativa all'assegnazione di specifiche misure di performance (indicatori) correlati al sistema degli obiettivi;
- qualitativa: relativa agli aspetti comportamentali/relazionali e di competenze.

ART. 3 - VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

Gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno possedere determinate caratteristiche, in particolare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto alle scelte dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

ART. 4 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

La valutazione riguarda la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA

La valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal Responsabile incaricato di posizione organizzativa alla performance dell'intero Ente.

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione delle competenze prende in considerazione i seguenti fattori di valutazione:

- integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo personale: collaborazione ed integrazione nei processi di servizio; qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori; qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali; capacità di collaborare ed interagire con i superiori gerarchici e/o organi di indirizzo/stakeholder, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna;
- Conoscenze trasversali: il valutato applica positivamente non solo le conoscenze proprie e specifiche del ruolo ricoperto ma dimostra padronanza anche delle conoscenze afferenti agli altri servizi dell'ente nonché trasversali ai medesimi assicurando una corretta gestione degli atti e delle procedure.
- Problem solving: capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare il cambiamento;
- Capacità di autoverifica dei risultati ottenuti: monitoraggio dell'andamento dell'attività del servizio sia con riferimento all'attività ordinaria che al conseguimento degli obiettivi del servizio;
- Leadership: il valutato dimostra capacità di motivare i propri collaboratori rispetto sia agli obiettivi/attività del servizio sia alla performance dell'ente nel suo complesso; applicazione degli strumenti di gestione e valutazione del personale; capacità di prevenzione dei conflitti; aggiornamento professionale dei propri collaboratori.

- Pianificazione e gestione delle risorse: capacità di programmare compiti e carichi di lavoro favorendo la flessibilità dei collaboratori; gestione della risorsa “tempo” in termini di puntuale ed efficace pianificazione e programmazione delle attività.

ART. 7 - METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche.

La tabella sottostante individua i punteggi massimi attribuibili ai differenti fattori valutativi:

Fattori Valutativi	Punteggio Massimo
1. Raggiungimento di specifici obiettivi individuali	20
2. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	20
3. Comportamenti professionali manageriali dimostrati; capacità di gestire i propri collaboratori	60
Totale	100

I fattori di valutazione di cui al punto 1, 2 sono strettamente correlati tra loro.

Raggiungimento degli obiettivi:

Per il raggiungimento degli obiettivi, l'attribuzione del punteggio da 0 a 20 assume il seguente significato:

Percentuale complessiva raggiunta	Attribuzione punteggio	Raggiungimento obiettivo
< 50%	Punti 0	Obiettivo non raggiunto
dal 51% al 79%	Punti 10	Obiettivo sufficientemente raggiunto
dal 80% al 99%	Punti 15	Obiettivo parzialmente raggiunto
100%	Punti 20	Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento medio degli obiettivi.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla media delle valutazioni numeriche dei singoli obiettivi. Da tenere presente che il punteggio massimo è comunque pari a 20.

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura:

Per quanto riguarda la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

Percentuale complessiva raggiunta	Attribuzione punteggio	Qualità del contributo
< 50%	Punti 0	Bassa qualità del contributo
dal 51% al 79%	Punti 10	Sufficientemente qualità del contributo
dal 80% al 99%	Punti 15	Media qualità del contributo
100%	Punti 20	Alta qualità del contributo

Il punteggio della valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura è dato dalla valutazione numerica attribuita al contributo stesso calcolato sempre sulla media del raggiungimento degli obiettivi.

Comportamenti professionali:

Per le competenze e i comportamenti, tenuti dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici tiene conto dei seguenti parametri riportati nelle seguenti tabelle:

- **Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale**

Descrittore	Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
Dimostra capacità di gestione delle relazioni con gli utenti interni ed esterni con particolare riferimento ai superiori e/o agli organi di indirizzo/stakeholder, dimostra positivo coinvolgimento negli obiettivi generali dell'ente in termini di capacità di lavorare in gruppo nell'ambito di obiettivi trasversali tra i servizi in funzione delle necessità e contingenze rendendosi disponibile a svolgere attività collaterali al ruolo medesimo o non richieste normalmente dalla posizione.	<i>Mai</i>	0
	<i>Quasi mai o raramente</i>	4
	<i>Abbastanza spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	6
	<i>Spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	7
	<i>Spesso, nella maggioranza delle situazioni in cui era opportuno</i>	8
	<i>Sempre, in tutte le situazioni in cui era opportuno</i>	9
	<i>Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa</i>	10

- **Conoscenze trasversali:**

Descrittore	Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
Applica positivamente non solo le conoscenze proprie e specifiche del ruolo ricoperto ma dimostra padronanza anche delle conoscenze afferenti agli altri servizi dell'ente nonché trasversali ai medesimi assicurando una corretta gestione degli atti e delle procedure. Si dimostra in grado di curare il proprio aggiornamento professionale con propensione ad ampliare lo spettro delle proprie conoscenze.	<i>Mai</i>	0
	<i>Quasi mai o raramente</i>	4
	<i>Abbastanza spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	6
	<i>Spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	7
	<i>Spesso, nella maggioranza delle situazioni in cui era opportuno</i>	8
	<i>Sempre, in tutte le situazioni in cui era opportuno</i>	9
	<i>Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa</i>	10

- **Problem Solving**

Descrittore	Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
E' in grado di affrontare e risolvere problemi operativi cogliendone gli aspetti essenziali al fine di trovare soluzioni concrete ed attuabili.	<i>Mai</i>	0
	<i>Quasi mai o raramente</i>	4
	<i>Abbastanza spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	6
	<i>Spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	7
	<i>Spesso, nella maggioranza delle situazioni in cui era opportuno</i>	8
	<i>Sempre, in tutte le situazioni in cui era opportuno</i>	9
	<i>Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa</i>	10

- **Capacità di autoverifica dei risultati ottenuti:**

Descrittore	Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
Assicura il monitoraggio dell'andamento dell'attività del servizio sia con riferimento all'attività ordinaria che al conseguimento degli obiettivi del servizio;	<i>Mai</i>	0
	<i>Quasi mai o raramente</i>	4
	<i>Abbastanza spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	6
	<i>Spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	7
	<i>Spesso, nella maggioranza delle situazioni in cui era opportuno</i>	8
	<i>Sempre, in tutte le situazioni in cui era opportuno</i>	9
	<i>Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa</i>	10

- **Leadership:**

Descrittore	Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
Dimostra capacità di motivare i propri collaboratori rispetto sia agli obiettivi/attività del servizio sia alla performance dell'ente nel suo complesso, facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza situazioni di lavoro imprevisto. Sa applicare gli strumenti di gestione e valutazione del personale, dimostra positiva capacità di prevenzione dei conflitti ed è in grado di assicurare adeguato aggiornamento professionale dei propri collaboratori.	<i>Mai</i>	0
	<i>Quasi mai o raramente</i>	4
	<i>Abbastanza spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	6
	<i>Spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	7
	<i>Spesso, nella maggioranza delle situazioni in cui era opportuno</i>	8
	<i>Sempre, in tutte le situazioni in cui era opportuno</i>	9
	<i>Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa</i>	10

- **Pianificazione e gestione delle risorse:**

Descrittore	Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
E' capace di programmare compiti e carichi di lavoro favorendo la flessibilità dei collaboratori; è in grado di gestire la risorsa "tempo" in termini di puntuale ed efficace pianificazione e programmazione delle attività.	<i>Mai</i>	0
	<i>Quasi mai o raramente</i>	4
	<i>Abbastanza spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	6
	<i>Spesso, soprattutto in situazioni non complesse</i>	7
	<i>Spesso, nella maggioranza delle situazioni in cui era opportuno</i>	8
	<i>Sempre, in tutte le situazioni in cui era opportuno</i>	9
	<i>Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa</i>	10

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale è dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole valutazioni relative.

Il punteggio massimo finale ottenibile per la valutazione della performance individuale è pari a 100.

Strumenti per la valutazione

Lo strumento utilizzato per l'estrinsicazione della valutazione è la scheda di valutazione (riportata nell'allegato A3).

Tempistica della Valutazione

Il processo di valutazione delle performance dell'esercizio precedente si conclude entro il mese di giugno di ogni anno.

Conversione della valutazione in trattamento economico

Il personale titolare da Posizione organizzativa viene valutato dall'O.I.V. La relativa graduatoria è definita in base al punteggio conseguito da ciascuno. L'ammontare della retribuzione di risultato da corrispondere a ciascuno è determinato dalla percentuale dei punteggi conseguiti rapportata all'indennità massima, come eventualmente rideterminata, in relazione alla valutazione della performance. I target annuali da raggiungere nei vari ambiti di valutazione devono essere resi noti ai valutandi ed ai valutatori non oltre il 31 marzo di ciascun anno ed il processo di valutazione deve concludersi entro il 15 di giugno dell'anno successivo.

I dati sui quali si basano le valutazioni sono resi disponibili ai valutatori dalla struttura che assicura il supporto ai predetti processi valutativi.

La valutazione e la conseguente distribuzione del trattamento economico accessorio per la performance individuale (indennità di risultato) del personale incaricato di posizione organizzativa verrà effettuata sulla base del fondo disponibile per il trattamento economico medesimo.

Ai fini dell'attribuzione della relativa indennità di risultato si evidenziano le seguenti fasce:

Punteggio raggiunto	Attribuzione incentivo	Attribuzione retribuzione risultato	Raggiungimento complessivo della valutazione
Punteggio da 0 a 50	0% dell'incentivo	0% retribuzione risultato	Raggiungimento di un'insufficiente valutazione complessiva
Punteggio da 51 a 60	60% dell'incentivo	18% retribuzione di risultato	Raggiungimento di una sufficiente valutazione complessiva
Punteggio da 61 a 80	80% dell'incentivo	24% retribuzione di risultato	Raggiungimento di una apprezzabile valutazione complessiva
Punteggio da 81 a 90	90% dell'incentivo	27% retribuzione di risultato	Raggiungimento di una buona valutazione complessiva
Punteggio da 91 a 95	95% dell'incentivo	28,5% retribuzione di risultato	Raggiungimento di un'ottima valutazione complessiva
Punteggio da 96 a 100	100% dell'incentivo	30% retribuzione di risultato	Raggiungimento di una eccellente valutazione complessiva

Viene comunque attribuita l'indennità massima, come eventualmente rideterminata, qualora venga attribuito un punteggio superiore a 95.

ALLEGATO A2

SCHEDA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME E NOME _____

ANNO _____

SETTORE _____

PROFILO E CATEGORIA _____

	DESCRIZIONE ELEMENTO	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
AREA DEI RISULTATI	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	1.a. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	20		
	Livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali	1 b. Obiettivi individuali	20		
AREA DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Competenze professionali manageriali dimostrate e alla capacità di gestire i propri collaboratori	2. Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale	10		
		3. Conoscenze trasversali	10		
		4. Problem solving	10		
		5. Capacità di autoverifica dei risultati ottenuti	10		
		6. Leadership	10		
		7. Pianificazione e gestione delle Risorse	10		
	TOTALE		100		

INDICAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE (A CURA DEL VALUTATORE)

--

EVENTUALI CONSIDERAZIONI DEL VALUTATO

--

DATA

FIRMA DELL'OIV

FIRMA DEL VALUTATO
