



# Comune di San Pietro Vernotico

Provincia di Brindisi

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 100 del 21/05/2019**

### **OGGETTO: CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO**

L'anno 2019 il giorno 21 del mese di MAGGIO alle ore 13:45, a seguito di convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| <b>1 RIZZO Pasquale</b>           | <b>Sindaco</b>      |
| <b>2 GIANNONE Giuliana</b>        | <b>Vice Sindaco</b> |
| <b>3 DE MATTEIS Antonella</b>     | <b>Assessore</b>    |
| <b>4 LARICCIA Michele Tommaso</b> | <b>Assessore</b>    |
| <b>5 GUERRIERI Massimo</b>        | <b>Assessore</b>    |
| <b>6 MARTINA Raffaele</b>         | <b>Assessore</b>    |

| Presente  | Assente   |
|-----------|-----------|
| <b>Sì</b> |           |
| <b>Sì</b> |           |
| <b>Sì</b> |           |
| <b>Sì</b> |           |
|           | <b>Sì</b> |
|           | <b>Sì</b> |

**Presiede la Seduta IL SINDACO Pasquale Rizzo**

**Il presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.**

**Assiste Segretario Generale Giuseppe Salvatore ALEMANNO**

**Visti i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00 sulla proposta di deliberazione in atti N. 128 del 21/05/2019**  
**REGOLARITA' TECNICA**

Il responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica esprime parere Positivo.

San Pietro V.co  
21/05/2019

Il Responsabile del Servizio  
(Giuseppe Salvatore ALEMANNO)

#### **REGOLARITA' CONTABILE**

Il responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile esprime parere Favorevole.

San Pietro V.co  
21/05/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
(Giuseppe Salvatore Alemanno)

Vista la proposta di deliberazione, in atti n. **128** del **21/05/2019** e ritenuto di approvare integralmente la stessa;

ad unanimità dei voti espressi ai sensi di legge.

**Il Sindaco, avv. Pasquale RIZZO sulla base dell'istruttoria del Segretario Generale:**

PREMESSO quanto segue:

- L'articolo 13 del CCNL 21/5/2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;
- si rende di conseguenza necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;
- l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;
- a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL, la presente proposta di regolamento considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative. È previsto quindi che ciascuna posizione sia analizzata sulla base di parametri che tengano conto, a termini di contratto, di fattori di complessità, di autonomia gestionale e organizzativa, della conseguente responsabilità, e delle professionalità applicabili.
- le considerazioni suddette hanno portato all'individuazione di n. 4 criteri ritenuti adeguati e sufficienti ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal CCNL ai fini della graduazione delle singole posizioni;
- il sistema di graduazione proposto, impostato su detti criteri, come meglio specificati sia nello schema di regolamento che nella relazione allegata, consente ai soggetti incaricati della relativa attività, di analizzare le caratteristiche di ogni singola posizione. Tale analisi rappresenta la motivazione che giustifica il punteggio attribuito. Nella predisposizione del sistema è stato inoltre tenuto conto di correttivi da utilizzare al fine di adottare una corretta graduazione e differenziazione delle retribuzioni di posizione in relazione al ruolo assegnato;
- il sistema di graduazione, tiene conto inoltre del budget assegnato allo specifico istituto ai fini di mantenere il complesso delle retribuzioni attribuite all'interno dello stesso;
- dato atto che sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018, come documentato nel verbale di delegazione n. 2/2019 ;

Visto il Vigente Regolamento per l'organizzazione Uffici e Servizi;

Visto il parere favorevole dell'Organismo indipendente di valutazione, in atti prot. n. 10401 del 21/05/2019;

**DELIBERA**

Per i motivi richiamati in premessa e qui integralmente riportati:

I. Di prendere atto del parere favorevole dell'Organismo indipendente di valutazione, in atti prot. n. 10401 del 21/05/2019 – Allegato 1;

II. Di approvare il Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative composto da n. 13 articoli, e dai seguenti modelli di schede di valutazione:

Allegato "A" - Criteri di graduazione;

Allegato "B" - Scheda di valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative

che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (allegato 2).

III. Di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all'approvazione del regolamento.

IV. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge.

| <b>Impegno di Spesa</b> |                           |                 |                    |                |                |                  |
|-------------------------|---------------------------|-----------------|--------------------|----------------|----------------|------------------|
| <i>Num.</i>             | <i>Anno<br/>Esercizio</i> | <i>Capitolo</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Importo</i> | <i>N. Imp.</i> | <i>N.Subimp.</i> |
|                         |                           |                 |                    |                |                |                  |

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Pasquale Rizzo

SEGRETARIO GENERALE  
Giuseppe Salvatore ALEMANNO

---

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

[\*] è stata affissa all'Albo Pretorio On Line in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi art. 124, c.1, d.lgs. n. 267/00;

[\*] è stata comunicata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, d.lgs. n. 267/00;

Li 21/05/2019 N. 765 Reg. Pubbl.

L'addetto alla Pubblicazione  
Augusto PENNETTA

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giuseppe Salvatore ALEMANNO

---

**Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio;**

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

[X] è divenuta esecutiva il giorno 21/05/2019

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione art. 134, c.3, d.lgs. n. 267/00;

**San Pietro V.co, li 21/05/2019**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giuseppe Salvatore ALEMANNO

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000, dell'art. 20 del D. Lgs. n.82/2005 e norme collegate. Tale documento è memorizzato digitalmente nella banca dati dell'Ente.*



**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)  
del Comune di San Pietro Vernotico**  
*(Nominato con Decreto del Commissario Straordinario n.25 del 29/12/2017)*

Tuglie, 20/05/2019

Al Sig. Sindaco  
Prof. Pasquale Rizzo  
Al Segretario Comunale  
Comm. Avv. Giuseppe Salvatore Alemanno  
E p.c. Funzionario responsabile Area 1  
Dr.ssa Fabiola Simone  
Loro Sedi

**OGGETTO: parere su bozza Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative.**

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di San Pietro Vernotico, in forma monocratica,

premessi che:

- ✓ Il D. Lgs 150/2009 prevede l'obbligatoria costituzione presso ciascuna amministrazione di un Organismo Indipendente di Valutazione per supportare l'amministrazione sulla correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale e negli altri compiti individuati all'art. 14 e 14 bis dello stesso decreto;
- ✓ In data odierna ha ricevuto tramite pec il prot. n. 10334 del 20/05/2019 avente ad oggetto *“trasmissione bozza Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative”*, con il quale si chiede di esprimere per quanto di competenza il proprio parere, con ogni consentita sollecitudine;

visto

- ✓ Il D. Lgs. 150/2009;
- ✓ Il C.C.N.L. relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018;
- ✓ Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 278 del 30/12/2010;



**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)  
del Comune di San Pietro Vernotico**

*(Nominato con Decreto del Commissario Straordinario n.25 del 29/12/2017)*

esaminata la bozza Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle Posizioni Organizzative

esprime parere favorevole alla adozione da parte della Giunta Comunale della bozza di regolamento previo confronto e contrattazione con le OO.SS..

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

*Dott. Renato Cosimo Romano*

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO  
PROVINCIA DI BRINDISI

Premesso che

- l'art. 17 del C.C.N.L. relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2016 -2018, prevede che agli Enti privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di attribuire le funzioni dirigenziali a Responsabili di uffici o servizi che non rivestano la qualifica dirigenziale, si applichi la disciplina prevista dagli artt. 13, e seguenti, del medesimo CCNL;
- il Comune di San Pietro Vernotico risulta privo di Posizioni Dirigenziali, per cui il Personale di categoria D al quale, con provvedimento formale, siano stati affidati incarichi di responsabilità delle strutture apicali dell'Ente, è titolare di Posizione Organizzativa in conformità alle regole di cui all'art. 13 del CCNL 21/5/2018;
- l'art. 15, comma secondo, dello stesso CCNL, inoltre, prevede che la retribuzione di tali Posizioni sia "graduata" (tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità), sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità, nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa.
- gli incarichi di Posizioni Organizzativa nel Comune di San Pietro Vernotico sono conferiti anche al fine di offrire serie prospettive di miglioramento di carriera e di apprezzamento economico al Personale della categoria D, attraverso una politica mirata di sviluppo delle potenzialità organizzative e gestionali dei singoli che possono essere premiate mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati;
- le Aree delle Posizioni Organizzative risultano già istituite e disciplinate dal titolo III, capo I, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione dalla Giunta Comunale n. 278 del 30/12/2010;
- è necessario procedere all'aggiornamento della regolamentazione in materia di Posizioni Organizzative, espressa dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, anche con una metodologia che sia in grado di individuare le prospettive che possano esprimere, sia la valorizzazione di ciascuna posizione, sia la differenziazione tra di esse;
- questo processo può essere condotto con l'individuazione delle funzioni principali e la valorizzazione economica di ciascuna di esse, mediante l'utilizzo di parametri; e di conseguenza, il valore economico delle Posizioni Organizzative sarà ottenuto dalla somma dei valori di ciascuna funzione assegnata.

# REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative, ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 2016/2018 (21.05.2018), e successive modifiche ed integrazioni.

2. Gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 del CCNL e, comunque, non oltre il 20 maggio 2019.

## Art. 2 - Strutture organizzative e tipologie di Posizioni Organizzative

1. Possono essere incaricati della Titolarità di Posizione esclusivamente i Dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge, e dai Contratti Collettivi Nazionali, e alle condizioni indicate nel successivo art. 3.

2. Vengono individuate due tipologie di Posizioni Organizzative, come riportate dal CCNL 21.5.2018:

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 e interesse per l'ente; **per complessità dell'unità organizzativa** ci si riferisce 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.; **per autonomia gestionale e organizzativa** si intende il potere effettivo di adottare decisioni sulla gestione o scelte che comportino l'impiego delle risorse in relazione agli aspetti di organizzazione del lavoro (valutazione, ecc.)...

b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum; *per l'alta professionalità e la specializzazione si prescinde dal requisito dell'autonomia gestionale, organizzativa o dell'esperienza e si richiede un livello di responsabilità tecnico-professionale corrispondente alle attività svolte. Il soggetto titolare della posizione esercita le proprie funzioni con autonomia nell'esercizio dell'attività professionale, intesa come discrezionalità di tipo tecnico-specialistico.*

### **Art. 3 - Incarico e revoca della Posizione Organizzativa**

1. Gli incarichi relativi all'area delle Posizioni Organizzative sono formalmente conferiti dal Sindaco, e tengono conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza.

Si pongono come Requisiti di accesso alle Posizioni Organizzative:

- l'appartenenza alla categoria D;
- il possesso del Diploma di Laurea;
- il possesso di Titoli culturali e professionali;
- la competenza tecnica e specialistica posseduta;
- lo svolgimento di specifiche Funzioni nel triennio precedente (fatta salva la fattispecie di personale neo assunto a seguito di procedura selettiva);
- l'accesso, per concorso, alla Funzione apicale specifica;
- la capacità professionale sviluppata (di organizzazione, di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, di innovazione, di miglioramento e riduzione della spesa pubblica, di raggiungimento risultati lavorativi prefissati, di lavoro di gruppo, ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

2. Il compenso della Retribuzione di Posizione, determinato secondo i criteri stabiliti dall'art. 6 del presente Regolamento, può essere attribuito prescindendo da detti criteri con l'Atto di Conferimento della Posizione o con atto separato.

3. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo massimo non inferiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità, ma non possono comunque eccedere il periodo di mandato del Sindaco; può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso, e/o in attuazione del PTPCT.

4. Gli Incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, e/o per ragioni di attuazione del PTPCT. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia.

5. L'atto di revoca dell'incarico comporta la cessazione immediata dell'incarico di Posizione Organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;

L'atto di revoca dell'incarico in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi comporta:

- a) la perdita immediata della Retribuzione di Posizione connessa;
- b) la non attribuzione dell'Retribuzione di Risultato.

6. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di Posizione Organizzativa a Personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa; al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, il comune può corrispondere, una maggiorazione della Retribuzione di Posizione attribuita, di importo non superiore al 30% della stessa.

7. Per gli incarichi di cui al precedente comma, in materia di conferimento, revoca e di durata degli stessi, trovano applicazione le regole di cui al comma terzo del presente articolo.

#### **Art. 4 - Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei Servizi comunali.

2. Il Dipendente Titolare di Posizione Organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco e/o del Segretario Generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario, o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 5 - Retribuzione di Posizione e Retribuzione di Risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del Personale titolare della Posizione Organizzativa è composto dalla Retribuzione di Posizione e dalla Retribuzione di Risultato: tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, compreso il compenso per lavoro straordinario.

2. L'importo della Retribuzione di Posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi, per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna Posizione Organizzativa.

3. Nelle ipotesi di un incarico conferito a personale di cat. C, l'importo della Retribuzione di Posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi, per tredici mensilità.

4. L'attribuzione dell'importo della Retribuzione di Posizione, tranne il caso di cui all'art. 3, comma secondo, avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente Regolamento, in rapporto a ciascuna delle Posizioni Organizzative. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL vigente.

5. L'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della Retribuzione di Risultato delle Posizioni Organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva 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.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un Dipendente, già Titolare di Posizione Organizzativa, di un Incarico ad Interim relativo ad altra Posizione Organizzativa, per la durata dello stesso, nell'ambito della

Retribuzione di Risultato, gli 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, l'Ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

7. 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 primo, 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 quinto, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma secondo, 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 terzo, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma primo, 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 all'Ente 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 prevedano 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 del 2016, e ss.mm.ii;

- i compensi professionali degli Avvocati, ai sensi dell'art.9 della Legge n.114/2014;

- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326/2003, ed ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;

- 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 dall'art.59, comma primo, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;

- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma primo, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella Legge n. 556/1996, spese del giudizio.

## **Art. 6 - Criteri per la graduazione e calcolo della Retribuzione di Posizione**

1. La graduazione della Retribuzione di Posizione per i possessori di Posizione Organizzativa è determinata con le modalità stabilite dal presente Regolamento.
2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle Posizioni Organizzative, ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale Retribuzione di Posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni Organizzative.
6. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle Posizioni Organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
  - a. **Collocazione della struttura (max 30 punti)**
  - b. Complessità organizzativa (max 30 punti)
  - c. Professionalità richiesta (max 10 punti)
  - d. Autonomia gestionale (max 40)

Al **criterio di cui sub d)** è riconosciuta la possibilità di attribuire la soglia di 40 punti allo scopo di perequare eventuali caratteristiche della posizione che non siano riconosciute nei parametri precedenti, fermo restando il limite di 100 punti attribuibili nel complesso alla posizione.

7. Ai fini della valutazione dei criteri, e della conseguente assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una Scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).
8. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.
9. Per le **posizioni sub b)**, caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di **alta professionalità**, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri.

## **Art. 7 - Pesatura delle Posizioni Organizzative**

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative è effettuata dall' OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), che propone al Sindaco l'adozione dell'atto di approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Per ogni criterio individuato dall'articolo 6 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello Allegato A), motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

### **Art. 8- Procedimento di graduazione**

1. Ai fini della graduazione della Retribuzione di Posizione sono considerate le Posizioni Organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
2. Il Servizio Risorse Umane individua il “budget” a disposizione per la Retribuzione di Posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l’ammontare minimo destinato alla Retribuzione di Posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito “vcm”) delle P.O. dell’Ente. Il Servizio Risorse Umane determina la differenza fra budget e vcm: differenza che costituisce il “budget residuo”.
3. L’OIV applica i criteri di cui al precedente art.6 per ciascuna P.O.; per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O..
4. Il Servizio Risorse Umane effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma secondo. Per ottenere l’importo della Retribuzione di Posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

### **Art. 9 - Distribuzione dei resti**

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell’articolo 8 possono:
  - a. essere assegnati fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti; oppure
  - b. incrementare la quota della Retribuzione di Risultato.

### **Art. 10 - Utilizzo di Personale a tempo parziale tra più Enti**

1. In caso di utilizzo a tempo parziale di Personale Titolare di P.O. trova applicazione l’art. 17 CCNL. La percentuale di maggiorazione prevista dal comma sesto è definita nell’Atto di conferimento.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall’Ente a tale Istituto, e recuperato all’interno dei resti di cui all’articolo 9, oppure recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

### **Art. 11- Valutazione e Retribuzione di Risultato**

1. La **Retribuzione di Risultato** è fissata per tutte le Posizioni Organizzative, e varia da un minimo ad un massimo stabilito dalla Contrattazione Nazionale.
2. L’erogazione di tale **Retribuzione** avviene a seguito della valutazione annuale effettuata dall’OIV, con Decreto del Sindaco, previa approvazione della Deliberazione di Giunta Comunale per gli obiettivi assegnati dall’Ente.
3. I risultati delle attività svolte dai Dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (allegato B) che sarà compilata dall’OIV sulla base di una Relazione annuale sintetica predisposta dal Dipendente cui la valutazione si riferisce.

4. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della Retribuzione di Risultato fino ad un massimo del 30% della Retribuzione di Posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo, a seguito della liquidazione della Retribuzione di Posizione.
5. Il dipendente incaricato di Posizione Organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in centesimi, derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi:
  - Fino a 50 punti = nessun risultato
  - Da 51 a 60 punti = 5% dell'indennità di posizione
  - Da 61 a 75 punti = 10% dell'indennità di posizione
  - Da 76 a 80 punti = 15% dell'indennità di posizione
  - Da 81 a 90 punti = 20% dell'indennità di posizione
  - Da 91 a 95 punti = 25% dell'indennità di posizione
  - Da 96 a 100 punti = 30% dell'indennità di posizione
6. Nel caso in cui la somma delle Retribuzioni di Risultato spettanti ai sensi del precedente comma è di importo inferiore al 15%, i risparmi implementano i compensi destinati alla Retribuzione di Risultato dei titolari di Posizione Organizzativa nell'anno successivo. Nel caso in cui la somma delle Retribuzione di Risultato spettanti ai sensi del precedente comma è di importo superiore al 15% i compensi spettanti ai singoli sono decurtati in misura proporzionale così da rientrare nell'ambito delle somme destinate al finanziamento di questi compensi.
7. Nel caso in cui ai titolari di Posizione Organizzativa risultino attribuiti compensi previsti da specifiche disposizioni di legge, e gli stessi superino su base annua l'ammontare di euro 3.000, la Retribuzione di Risultato ai destinatari di incarichi di Posizione Organizzativa è ridotta del 40%, e nel caso di compensi superiori a 10.000 euro annui, è ridotta del 60%.
8. Tali risparmi saranno utilizzati per aumentare le somme destinate alla Retribuzione di Risultato degli altri titolari di Posizione Organizzativa e la relativa operazione è effettuata dopo che, ai sensi del precedente comma sesto, la misura complessiva delle risorse destinate alla Retribuzione di Risultato dei titolari di Posizione Organizzativa è stata ricondotta nel tetto massimo previsto per questi compensi.

## Sistema di valutazione

### Obiettivi assegnati:

|                             |             |                       |
|-----------------------------|-------------|-----------------------|
| Obiettivo A                 | Descrizione | Punti .....           |
| Obiettivo B                 | Descrizione | Punti .....           |
| Obiettivo C                 | Descrizione | Punti .....           |
| Obiettivo D                 | Descrizione | Punti .....           |
| Obiettivo .....             | Descrizione | Punti .....           |
| <b>TOTALE<br/>OBIETTIVI</b> |             | <b>(Max 75 punti)</b> |

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

|                         |                                                                           |   |   |   |   |   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Prestazione Individuale | Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|

|                           |                                                                                                                                                                                                                                      |              |   |   |   |   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|
| Capacità Organizzativa    | Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa<br>Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento                                       | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Capacità relazionale      | Orientamento all'utenza, anche interna all'ente<br>Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi                                                                                                                         | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Problem Solving           | Soluzione dei problemi e situazioni critiche<br>Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti<br>Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Innovazione               | Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro<br>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo                                                                                     | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| TOTALE ELEMENTI ACCESSORI |                                                                                                                                                                                                                                      | MAX 25 PUNTI |   |   |   |   |

9. Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di Posizione Organizzativa, ovvero di Alta Professionalità, determina la misura della Retribuzione di Risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale.
10. L'Ente destina alla Retribuzione di Risultato delle Posizioni Organizzative 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 nel proprio Ente.
11. Le risorse destinate al finanziamento della Retribuzione di Posizione e risultato delle Posizioni Organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.
12. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono, in contraddittorio, le valutazioni del Dipendente interessato, anche assistito dalla Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da Persona di sua fiducia.

### **Art. 12 - Incarichi ad Interim**

1. Al Dipendente già Titolare di Posizione Organizzativa, cui sia conferito un Incarico ad Interim relativo ad altra Posizione Organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e, a titolo di Retribuzione di Risultato, 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: la percentuale è definita dal Sindaco nell’Atto di conferimento dell’Incarico ad Interim.

2. Nella definizione della percentuale di cui al comma primo, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all’incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
2. 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, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi, di cui questo Regolamento costituisce parte integrante.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato all’Albo on-line del Comune per **30** giorni consecutivi, nonché sul Sito istituzionale dell’Ente, all’interno della Sezione “Amministrazione Trasparente”, in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

## **Allegato “A”**

### Criteri di graduazione

#### SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

##### **1) Collocazione della struttura (max 30 punti)**

Il valore di questo ambito viene espresso dal grado e tipologia della relazione con le altre posizioni in cui si articola in modello organizzativo

##### **1.1) Trasmissione di informazioni alle altre strutture dell’ente**

|                                                |           |  |
|------------------------------------------------|-----------|--|
| In modo occasionale a qualche struttura        | Da 0 a 3  |  |
| In modo occasionale a tutte le altre strutture | Da 4 a 5  |  |
| Frequentemente a qualche struttura             | Da 6 a 7  |  |
| Frequentemente a tutte le strutture            | Da 8 a 10 |  |

##### **1.2) Apposizione di visti o pareri**

|                                                |           |  |
|------------------------------------------------|-----------|--|
| In modo occasionale a qualche struttura        | Da 0 a 3  |  |
| In modo occasionale a tutte le altre strutture | Da 4 a 5  |  |
| Frequentemente a qualche struttura             | Da 6 a 7  |  |
| Frequentemente a tutte le strutture            | Da 8 a 10 |  |

##### **1.3) Effettuazione di specifiche attività per conto di altre strutture dell’ente**

|                                                |           |  |
|------------------------------------------------|-----------|--|
| In modo occasionale a qualche struttura        | Da 0 a 3  |  |
| In modo occasionale a tutte le altre strutture | Da 4 a 5  |  |
| Frequentemente a qualche struttura             | Da 6 a 7  |  |
| Frequentemente a tutte le strutture            | Da 8 a 10 |  |

|        |  |
|--------|--|
| TOTALE |  |
|--------|--|

## 2) Complessità organizzativa - punteggio massimo 30

In questo ambito si rileva la specificità della organizzazione in ragione della tipologia delle funzioni attribuite

### 2.1) Grado di eterogeneità dell'attività controllata

|                                                                           |                |  |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Esercizio di funzioni in ambiti omogenei                                  | punti da 1 a 2 |  |
| Esercizio di funzioni caratterizzate da eterogeneità                      | punti da 3 a 4 |  |
| Esercizio di funzioni in ambiti che richiedono professionalità<br>Diverse | punti 5        |  |

### 2.2) Grado di responsabilità verso l'esterno

|                                                                                           |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo Adempimentale                 | punti 0        |  |
| Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con cittadini o con utenti interni | punti da 1 a 2 |  |
| Funzioni che richiedono costanti relazioni con professionisti o Imprese                   | punti da 3 a 4 |  |
| Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con altre Istituzioni              | punti 5        |  |

### 2.3) Articolazione della struttura assegnata con riferimento ai dipendenti e loro categoria

|                                                                                            |                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Struttura semplice con un numero di collaboratori < 5% (rispetto alla dotazione dell'ente) | punti 1        |  |
| Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 5 e 7%                         | punti da 2 a 3 |  |
| Struttura dotata di collaboratori oltre il 7%                                              | punti da 4 a 5 |  |

### 2.4) Entità risorse finanziarie assegnate e loro frammentazione nel PEG

|                                                                                                              |                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Gestione di tipo ordinario (spesa corrente + investimenti + entrate correnti < 5%)                           | punti 0         |  |
| Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + investimenti + entrate correnti tra 5 e il 7%) | punti da 1 a 5  |  |
| Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti oltre l'8%)         | punti da 5 a 10 |  |

### 2.5) Variabilità del sistema normativo di riferimento

|                                                                                           |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Certezza e stabilità normativa                                                            | punti 0        |  |
| Frequente variabilità normativa                                                           | punti da 1 a 2 |  |
| Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite | punti da 3 a 4 |  |
| Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori           | punti 5        |  |

|        |  |
|--------|--|
| TOTALE |  |
|--------|--|

## 3) Professionalità richiesta - punteggio massimo 10

### 3.1) Competenza manageriale e professionale richiesta

|                                                                                                                  |                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Competenze di tipo generico                                                                                      | punti 0        |  |
| La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro | punti da 1 a 2 |  |
| La posizione, al suo interno, si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità                    | punti da 3 a 4 |  |
| Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni      | punti 5        |  |

### 3.2) Grado di specializzazione richiesto

|                                                            |                |  |
|------------------------------------------------------------|----------------|--|
| Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione        | punti 0        |  |
| Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale | punti da 1 a 2 |  |
| Attività che richiede specifica professionalità            | punti da 3 a 4 |  |
| Attività che richiede specifici titoli di studio           | punti 5        |  |

|        |  |
|--------|--|
| TOTALE |  |
|--------|--|

## 4) Autonomia gestionale (max fino alla concorrenza di 40)

Attribuzione di 5 punti per ciascuna delle ricorrenze

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Vicesegretario Generale                                                 |  |
| Rilascio di autorizzazioni o concessioni                                |  |
| Redazione del Bilancio e degli atti di programmazione e rendicontazione |  |
| Amministrazione del patrimonio                                          |  |

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| Tutela e valorizzazione ambientale              |  |
| Gestione del contenzioso                        |  |
| Attività di studio e progettazione              |  |
| Attività di programmazione assunzionale         |  |
| Relazioni con imprese e/o professionisti        |  |
| Attività di regolamentazione                    |  |
| Attività di tipo sanzionatorio                  |  |
| Attività contrattuale                           |  |
| Attività impositiva                             |  |
| Assistenza agli organi politici                 |  |
| Controllo del territorio                        |  |
| Rapporto con gli Organi Giudiziari e di Polizia |  |

|        |  |
|--------|--|
| TOTALE |  |
|--------|--|

## ALLEGATO “B”

Obiettivi annuali e valutazione dell'attività svolta e della performance, ai fini del riconoscimento della Retribuzione di Risultato alle Posizioni Organizzative

1. Entro 20 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione, anche su proposta dei Responsabili di Posizione Organizzativa, la **Giunta Comunale** approva un Piano degli Obiettivi, con provvedimento autonomo o all'interno degli strumenti programmatori finanziari, e lo trasmette agli interessati e all'Organismo Indipendente di valutazione.
2. Al termine dell'anno, il Dipendente cui è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa, presenta all'OIV una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita alle altre strutture o da queste ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione annuale.
3. La valutazione viene effettuata dall'**OIV**.
4. In relazione alle attività svolte, ed ai risultati conseguiti, l'OIV attribuisce, con adeguata motivazione e sulla base di specifici reports di rilevazione, un punteggio fino a 100.
5. Il punteggio complessivo risulta pertanto il risultato degli elementi di valutazione indicati all'art. 11 del regolamento.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI  
ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Posizione Organizzativa: .....

Retribuzione di Posizione € .....

Titolare: .....

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

Obiettivi assegnati:

|                     |             |                |
|---------------------|-------------|----------------|
| Obiettivo A         | Descrizione | Punti .....    |
| Obiettivo B         | Descrizione | Punti .....    |
| Obiettivo C         | Descrizione | Punti .....    |
| Obiettivo D         | Descrizione | Punti .....    |
| Obiettivo .....     | Descrizione | Punti .....    |
| TOTALE<br>OBIETTIVI |             | (Max 75 punti) |

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

---



---



---



---



---

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                              |              |   |   |   |   |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|
|                                 | Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento                                                                                                                                                                                    |              |   |   |   |   |
| Capacità relazionale            | Orientamento all'utenza, anche interna all'ente<br><br>Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi                                                                                                                             | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Problem Solving                 | Soluzione dei problemi e situazioni critiche<br><br>Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti<br><br>Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Innovazione                     | Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro<br><br>Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo                                                                                         | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| TOTALE<br>ELEMENTI<br>ACCESSORI |                                                                                                                                                                                                                                              | MAX 25 PUNTI |   |   |   |   |

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

Fino a 50 punti = nessun risultato

Da 51 a 60 punti = 5% dell'indennità di posizione

Da 61 a 75 punti = 10% dell'indennità di posizione

Da 76 a 80 punti = 15% dell'indennità di posizione

Da 81 a 90 punti = 20% dell'indennità di posizione

Da 91 a 95 punti = 25% dell'indennità di posizione

Da 96 a 100 punti = 30% dell'indennità di posizione

L'OIV

Il valutato

.....

.....

Spazio per osservazioni del valutato .....