*COMUNE DI DOMUS DE MARIA*

# REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

**Approvato con delibera G.C. n° 47/2019**

**Modificato con delibera G.C. n°97/2021**

**Modificato con delibera G.C. n° 102/2021**

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2018/2021 sottoscritto in data 21/05/2018

In conformità all'art. 17, comma 1 del CCNL del comparto Funzioni locali del 2018, nel Comune di Domus de Maria, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.

In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale è riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico sarà determinato dal sistema di graduazione vigente nell'ente.

L'attribuzione dell'incarico di responsabilità, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del sindaco, ai dipendenti appartenenti alla categoria D con anzianità di servizio nell'area che si intende attribuire o nelle funzioni che si intendono assegnare, anche con riferimento alle modalità manifestate nell'espletamento del servizio riguardo l'assenza di problematicità o eventuale cause di demerito.

Nell'ipotesi in cui nella medesima area vi sia la presenza di diverse figure appartenenti alla categoria D, ai fini del conferimento, il Sindaco individuerà i soggetti che riterrà idonei prendendo in esame tutti i dipendenti appartenenti alla medesima categoria che, a qualunque titolo, prestino servizio presso l'Ente, motivando la scelta operata, con riferimento ai seguenti criteri:

- Valutazione conseguita nell'ultimo triennio;
- Eventuali procedimenti disciplinari di cui il funzionario sia stato destinatario;
- Professionalità e competenza, espressa mediante il possesso di specifici titoli di studio richiesti dalla posizione che si intende attribuire o da esperienza settoriale;
- Capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale.

**ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), 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.

**ART. 2 DEFINIZIONI**

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

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

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Sindaco, le seguenti funzioni:

a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;

b. gestione delle risorse umane, finanziare e strumentali assegnate;

c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,

d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal Sindaco.

**ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI ALTA PROFESSIONALITA'**

L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco, le seguenti funzioni:

a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;

d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal Sindaco;

e. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

**ART. 5 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITA'**

1) La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.

2) Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

- numero personale assegnato a ciascun Settore;
- risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

3) Nel caso di Servizi Autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito dal Sindaco con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 6;

**ART. 6 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Sindaco con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro indeterminato o determinato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;
2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

   a) titoli culturali e professionali;

   b) competenza tecnica e specialistica posseduta;

   c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc…), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

4. previo esperimento di apposito colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (Allegato "A").

5. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

   a) diploma di laurea. (Per le categorie D ex dpr 347/83 è richiesta una anzianità di servizio di almeno 10 anni con inquadramento nella categoria D.)
   b) essere dipendente a tempo indeterminato o determinato del Comune o di altro ente, inquadrato nella cat. D.

6. In assenza del possesso del requisito nell'ambito delle categorie D, di cui al precedente comma 5, lett. a), è richiesto:
   a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purchè attinenti, o un'anzianità di servizio complessiva di almeno dieci anni con inquadramento nella cat. D.
   b) le P.O. in scadenza, possono essere riattribuite ai medesimi soggetti, per un periodo non superiore a 6 mesi e nell'esclusivo caso di personale in pre pensionamento (collocamento a riposo già deliberato dalla Giunta Comunale), in deroga alle disposizioni sopra riportate.

**ART. 7 DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
3. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza
5. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Sindaco di riferimento o da suo delegato.

**ART 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente 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; - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014; - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; 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 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997; - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

**ART. 9 GRADUAZIONE E PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. Per quanto concerne la metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative si fa riferimento ai regolamenti approvati dall'Unione dei Comuni Nora e Bithia (di cui se ne allega copia alla presente per farne parte integrante e sostanziale).

2. L'articolazione nelle diverse fasce e il corrispettivo premio, viene stabilito con apposita delibera della Giunta Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione.

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

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità, sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione incaricato appositamente dall'Unione dei Comuni Nora e Bithia, sulla base dei regolamenti approvati dall'Unione dei Comuni Nora e Bithia, secondo apposita scheda fornita dallo stesso Nucleo di Valutazione, che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione, in aggiunta alla retribuzione corrisposta per la posizione organizzativa, della retribuzione di risultato da un minimo del 15% fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita;

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in percentuale, derivante dalla somma del punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione, così suddivisa :

- Da 0% a 60% punti = 15% della posizione
- Da 61% a 80% = 20% della posizione
- Da 81% a 100% = 25% della posizione

1) 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.

2) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, oltre alla retribuzione per la P.O., una quota pari al 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;

3) Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

4) 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. 11 NORMA DI SALVAGUARDIA**

Qualora il numero delle P.O. dovesse nel tempo aumentare, si procederà ad adeguare l'importo della retribuzione di posizione e di risultato affinchè ,l'importo totale massimo erogabile per le indennità di cui trattasi, non superi l'importo totale di quanto stanziato nel bilancio 2017 per la stessa finalità **(quantificato in euro 80.696,40)** così come stabilito dal Ccnl del 21/05/2018"

**ART. 12 ABROGAZIONI**

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate tutte le corrispondenti sezioni presenti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

**ART 13 DISPOSIZIONI FINALI**

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, e dai Regolamenti approvati dall'Unione dei Comuni Nora e Bithia relativi alle funzioni trasferite.

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**A) TITOLI:**

| Parametro di valutazione | Punteggio assegnato |
|---|---|
| Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione) | |
| Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purchè attinenti | ..... (fino al max punti 10) |
| Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti (con valutazione finale) | ..... (fino al max punti 5) |
| - Anzianità di servizio nella cat. D (massimo 1 punto per anno) | ..... (fino al max punti 10) |
| - Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi | ..... (fino al max punti 5) |

Massimo TOTALE PUNTI 30/100

**B) COLLOQUIO:**

finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare: ..... PUNTEGGIO MINIMO 30

PUNTEGGIO MASSIMO 70

TOTALE GENERALE PUNTI ...../100

**********

Note esplicative relative alla **"VALUTAZIONE TITOLI"** –

Nell'ambito della voce: "Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni", il Nucleo di Valutazione, valuta le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

a) altro diploma di laurea, anche triennale: punti 3 per ogni titolo
b) master/dottorato: punti 3 per ogni titolo,
c) abilitazione professionale: punti 4

Nell'ambito della voce: "Corsi di formazione e di aggiornamento" il Nucleo di Valutazione valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale superiori a 30 ore: punti 0,50 per ogni corso;

Nell'ambito delle voci:

1) "Anzianità di servizio nella cat. D ", il Nucleo di Valutazione ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Domus de Maria nel limite massimo di anni 10 valutabili;

2) "Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi, il Nucleo di Valutazione ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili

# *REGOLAMENTO DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE*



***SOMMARIO***

**Premessa** ..... 3

**Art. 1 - Finalità** ..... 3

**Art. 2 - Procedimento per la pesatura delle posizioni organizzative** ..... 4

**Art. 3 - Griglia di pesatura e descrizione dei parametri** ..... 5

**Descrizione delle colonne** ..... 6

**Descrizione dei Fattori e della Scala di valutazione** ..... 7

**Professionalità** ..... 7

**Responsabilità economica** ..... 7

**Complessità direzionali** ..... 7

Premessa

L'Organo di Valutazione che si trova in capo all'Unione dei Comuni di "Nora e Bithia", dopo una preliminare presa di conoscenza della struttura dei Comuni di Domus de Maria, di Pula, di Teulada e di Villa San Pietro, definisce il proprio orientamento per quanto concerne i criteri di valutazione delle strutture organizzative, al fine dell'attribuzione della retribuzione di posizione, anche in base alle informazioni all'occorrenza fornite dagli attuali incaricati alla gestione dei servizi.

Si ritiene di dover procedere a detta attività facendo riferimento alle strutture che di fatto devono trovare formale riconoscimento con la modifica del Regolamento sull'Organizzazione delle singole Amministrazioni Comunali.

Nello svolgimento di detta attività, verrà presa in considerazione la complessità della struttura in relazione ai compiti e alle risorse ad essa assegnati.

L'Organo di Valutazione ritiene di dover utilizzare, ai fini della "pesatura" dei diversi servizi, un modello di valutazione che consideri tutti i "Responsabili di Settore o Area" con uguale criterio, prescindendo dalla loro posizione giuridico/economica, in quanto figure che reggono la struttura organizzativa dell'Ente e che troveranno adeguata differenziazione proprio nella pesatura.



**Art. 1 - Finalità**

Il sistema di pesatura delle posizioni organizzative consente di ottenere importanti risultati, connessi a:

- Definizione dei contenuti "oggettivi" delle posizioni organizzative, a prescindere dalle caratteristiche professionali ed attitudinali possedute dal titolare;
- Dotazione di una mappa sempre aggiornata delle posizioni oggetto dell'analisi e del successivo monitoraggio;
- Predisposizione di una graduatoria dell'importanza di ciascuna posizione mediante un metodo strutturato di valutazione del contenuto;
- Indicazione di eventuali carenze e/o anomalie nel modello organizzativo dell'Ente.

Si precisa che il presente sistema è teso all'analisi ed alla rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione, espressi come aggregati di compiti e di responsabilità. Occorre evidenziare ciò che viene richiesto alla posizione, indipendentemente alle caratteristiche dell'individuo che in qual momento la ricopre, di conseguenza l'analisi non dovrà riguardare le caratteristiche soggettive possedute dal titolare.

La pesatura delle posizioni organizzative ha l'obiettivo di definire il "valore" (o "importanza organizzativa") di una determinata posizione all'interno dell'organizzazione, nonché di stabilire una graduatoria di importanza organizzativa delle stesse, al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva.

**Art. 2 - Procedimento per la pesatura delle posizioni organizzative**

La pesatura delle posizioni organizzative, la quale si svolge sulla base delle responsabilità attribuite dalla Giunta Comunale con l'approvazione della macrostruttura dell'Ente, deve essere proposta dall'Organo di Valutazione.

L'Organo di Valutazione dovrà pesare le posizioni organizzative, stabilendone il valore in base alla professionalità necessaria per l'adempimento delle attività, alle responsabilità ricoperte, alla complessità direzionale ed alla strategicità. Tale pesatura, che risulta essere del tutto spersonalizzata, avrà luogo ogni volta che una modifica della macrostruttura dell'Ente andrà ad incidere sugli elementi che ne determinano il valore.

La pesatura dell'Organo di Valutazione, risultante da apposito verbale, dovrà essere ratificata dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.



**Art. 3 - Griglia di pesatura e descrizione dei parametri**

I fattori rilevanti nel processo di valutazione delle strutture organizzative sono ricompresi in quattro categorie essenziali: la professionalità, la responsabilità, le complessità direzionali e la strategicità. Ciascuna categoria ha un differente peso, in relazione all'importanza attribuita a ciascun fattore nella valutazione finale.

La griglia sottostante espone i diversi fattori che concorrono alla valutazione della complessità della struttura.

# UNIONE DEI COMUNI "Nora e Bithia"

*Teulada - Via Cagliari, 59 – C.A.P. 09019*

| CATEGORIA | PIANO VALUTAZ. | FATTORE VALUTAZ. | SCALA | | | | Punti FATTORE | Punti PIANO | Punti CATEG. | Punti POND. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 10 | 20 | 30 | 40 | | | | |
| Professionalità peso 20% | Conoscenze necessarie | Tecniche | | | | | | | | |
| | | Giuridiche | | | | | | | | |
| | | Gestionali | | | | | | | | |
| Responsabilità peso 30% | Respons. giur./formale | | | | | | | | | |
| | Responsab. economica | Spesa corrente gestita | | | | | | | | |
| | | Spesa investim gestita | | | | | | | | |
| | | Entrate gestite | | | | | | | | |
| | Responsabilità organizzativa | Unità organizzative coordinate | | | | | | | | |
| Complessità direzionali peso 40% | Complessità tecnico operative | Disomogeneità | | | | | | | | |
| | | Variabilità | | | | | | | | |
| | | Vincoli contesto | | | | | | | | |
| | Relazioni interne | Interlocutori | | | | | | | | |
| | | Collegamenti | | | | | | | | |
| | Relazioni esterne | Altre istituzioni | | | | | | | | |
| | | Utenti finali | | | | | | | | |
| | Fabbisogno di innovazione | Nei processi | | | | | | | | |
| | | Nei servizi | | | | | | | | |
| | | Nelle relazioni | | | | | | | | |
| Strategicità peso 10% | Criticità rispetto al programma del Sindaco | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **TOTALE** | |
| **TOTALE PER 100** | **-** |

**Descrizione delle colonne**

La prima colonna raffigurata nella griglia sovrastante è quella delle categorie, ovvero dei fattori rilevanti nel processo di valutazione.

La prima categoria è rappresentata dalla "Professionalità", alla quale è attribuito un peso del 20% e che prevede un unico piano di valutazione, basato sulle conoscenze necessarie, le quali possono essere di tre tipi, ciascuno individuante uno specifico fattore di valutazione: conoscenze tecniche, conoscenze giuridiche e conoscenze gestionali.

La seconda categoria è rappresentata dalla "Responsabilità", cui si attribuisce un peso del 30% e che prevede tre diversi piani di valutazione: responsabilità giuridico/formale, responsabilità economica (per la quale sono previsti tre fattori di valutazione: spesa corrente gestita, spesa per investimenti gestita ed entrate gestite) e responsabilità organizzativa.

La terza categoria è rappresentata dalle "Complessità direzionali", alla quale si attribuisce un peso del 40% e che prevede quattro piani di valutazione: le complessità tecnico – operative (che prevedono tre fattori di valutazione: la disomogeneità, la variabilità ed i vincoli di contesto), le relazioni interne (per le quali sono previsti due fattori di valutazione: gli interlocutori ed i collegamenti), le relazioni esterne (che prevedono due fattori di valutazione: le altre istituzioni e gli utenti finali) ed infine il fabbisogno 6

di innovazione (a sua volta suddiviso in tre fattori di valutazione: fabbisogno nei processi, fabbisogno nei servizi e fabbisogno nelle relazioni).

La quarta ed ultima categoria è rappresentata dalla "Strategicità", cui si attribuisce un peso del 10% e che prevede un unico piano di valutazione, la criticità rispetto al programma del Sindaco.

La seconda e la terza colonna riportano, rispettivamente, il piano di valutazione ed i fattori utilizzati nel processo valutativo di ogni singola categoria.

La colonna successiva è quella della scala di valutazione dei vari fattori, cui può essere attribuito un valore pari a 10, 20, 30 o 40.

La colonna punti FATTORE riporta la somma dei punteggi attribuiti ai fattori di valutazione propri di ogni categoria.

Nella colonna punti PIANO è espresso il rapporto tra i punti fattore ed il numero dei fattori considerati nella valutazione.

La colonna punti CATEGORIA riporta la media tra i punti piano ed il numero dei piani di valutazione considerati per ciascuna categoria.

La colonna punti PONDERATI, infine, esprime il prodotto tra i punti categoria ed il peso percentuale attribuito a ciascuna categoria.

Il punteggio finale della posizione si ottiene dalla somma dei punteggi di categoria ponderati e potrà avere un valore minimo di punti 1.000 (10x100) e massimo di punti 4.000 (40x100).

**Descrizione dei Fattori e della Scala di valutazione**

**Professionalità**

Le *conoscenze tecniche* fanno riferimento alle specificità del settore/ufficio che possono richiedere appropriati software, particolari strumenti elettronici di lavoro ed altro, il cui utilizzo necessita di un elevato impegno professionale.

Le *conoscenze giuridiche* rappresentano il livello di conoscenza della normativa richiesto per poter gestire il settore/ufficio.

Le *conoscenze gestionali* rappresentano il livello di capacità professionali/manageriali/creative richieste per il presidio del settore/ufficio e sono legate alla complessità di erogazione del servizio gestito (a titolo d'esempio la gestione di un cantiere comunale richiede maggiori capacità gestionali rispetto alla gestione dell'ufficio tributi dove prevale l'aspetto normativo).

**Responsabilità economica**



La *spesa corrente gestita* esprime il rapporto tra la spesa media triennale sostenuta dal Settore o Area e la spesa triennale complessiva.

La *spesa per investimento gestita* esprime il rapporto tra la spesa per investimenti gestita dal Settore o Area ed il totale della spesa per investimenti.

Le *entrate gestite* rappresentano la somma delle entrate correnti e di investimento mediamente gestite nel triennio (e risultanti dal consuntivo) ed esprimono il rapporto tra le entrate gestite dal Settore o Area ed il totale delle entrate.

Dai rapporti descritti scaturiscono valori percentuali che possono essere ricondotti a quattro classi di intervallo, cui corrisponde la relativa classe punti assegnata che può essere così rappresentata:

| Scala valori | 0-10% | 11-30% | 31-50% | Oltre 50% |
|---|---|---|---|---|
| Classe punti | 10 | 20 | 30 | 40 |

**Complessità direzionali**

La *disomogeneità* indica che l'operatività è fortemente variegata e, pertanto, richiede un elevato livello di coordinamento.

La *variabilità* indica che esiste una continua modificazione che può riguardare il servizio, il prodotto o il processo di erogazione.

I *vincoli di contesto* fanno riferimento alla caratterizzazione normativa in grado di incidere sull'operatività e sulla gestione del settore/ufficio.

Il *fabbisogno di innovazione* indica che è necessaria una costante rivisitazione che può interessare il processo di erogazione del servizio, il servizio, i fattori produttivi o le relazioni con l'utenza (ad esempio l'utente impresa richiede un livello di innovazione superiore rispetto all'utente privato).

I fattori di valutazione riferibili alle Complessità direzionali possono essere di diversi livelli: basso – medio – elevato – molto elevato, a seconda dell'intensità con cui incidono sul piano di valutazione in esame.