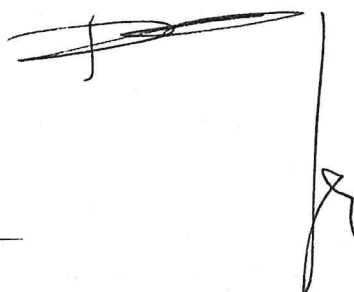


# Comune di Montopoli in Val d'Arno

Provincia di Pisa

Criteri per l'individuazione, la graduazione economica e la  
valutazione delle posizioni organizzative



## ART. 1

### Area delle posizioni organizzative

Ai sensi degli artt. 13 del C.C.N.L. stipulato il 21/05/2018, è confermata l'istituzione delle aree delle posizioni organizzative. Nelle aree sono comprese le posizioni funzionali caratterizzate:

- 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 anche risultanti dal curriculum.

Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti Appartenenti alla categoria D:

- in servizio presso l'Ente di norma a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della selezione di incarico;
- in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere acquisita nell'Ente e/o in altri Enti pubblici;
- a dipendenti anche a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 - classificati in categorie non inferiori alla D1 ed in possesso del diploma di laurea;
- personale comandato da altri Enti o comunque utilizzato dall'Ente.

E' fatto salvo quanto disposto dall'art.17 comma 3 del CCNL del 21/05/2018

## ART. 2

### Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco con atto scritto e motivato al personale in possesso dei requisiti previsti dal precedente art. 1, comma 2, per un periodo minimo di anni uno e non superiore ad anni 3, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Per il conferimento degli incarichi si tiene conto per ogni ruolo dei seguenti criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative con max punteggio attribuibile pari a 100.

#### A) ATTITUDINI max 30 Punti

- capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- capacità di rispettare i tempi assegnati;
- capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;



- capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandole al meglio attitudini e potenzialità

**B) PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI max 30 punti**

- capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo.
- capacità di lavorare in gruppo intesa come capacità di partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

**C) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI max 40 punti**

- Titolo di studio posseduto **max 10 punti**
- Adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere acquisita nell'ente o in altri enti rilevabile anche da curriculum **max 30 punti**

**ART. 3**

**Procedura per conferimento degli incarichi di P.O.**

Il Segretario Generale rende noto, dando informazione tramite mail personale a tutte le categorie D presenti nell'Ente, della pubblicazione dell'avviso di selezione finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura di incarichi di Posizione Organizzativa.

L'avviso dovrà contenere i seguenti elementi: il numero e la tipologia dei posti disponibili, i requisiti necessari per rivestire il ruolo, il termine di presentazione della domanda di selezione;

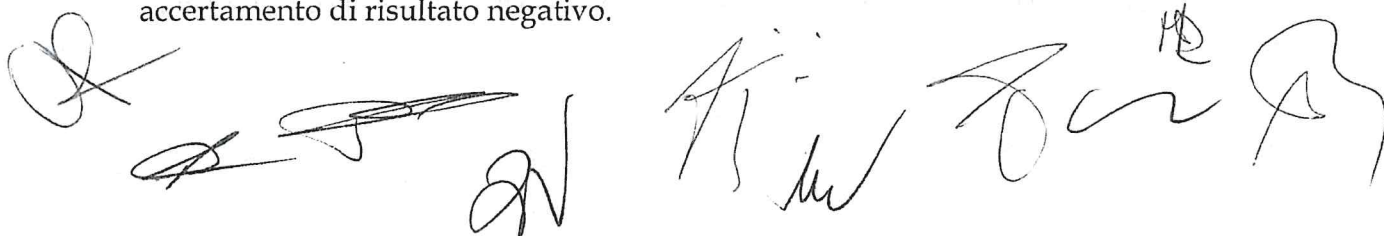
Le domande dovranno essere presentate al protocollo dell'Ente entro la scadenza indicata nell'avviso di selezione.

**ART. 4**

**Procedure di valutazione**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano state attribuiti gli incarichi di cui al precedente art. 2 sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Ente.

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; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui all'art. 2, comma 3, solo nel caso in cui la revoca dipenda da specifico accertamento di risultato negativo.



La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 5 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella qualifica di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

**ART. 5**  
**Retribuzione di posizione e di risultato**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è costituito 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, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve le eccezioni previste nel CCNL.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 5.000,00 ad un massimo di euro 16.000,00 annuo lordo per tredici mensilità della retribuzione di posizione;

~~Alla retribuzione di risultato viene destinata una quota non inferiore al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative;~~

**ART. 6**  
**Definizione dei parametri per la gradazione economica dell'indennità di posizione**

La quantificazione delle indennità di posizione viene effettuata con provvedimento del Sindaco attraverso il meccanismo della ponderazione delle categorie di valutazione indicate al precedente art. 2, comma 2.

A tal fine vengono individuati i seguenti pesi specifici in ragione del differente rilievo attribuito alle stesse ai fini della valutazione complessiva:

CATEGORIE	PESI
Professionalità necessaria	15%
Responsabilità	25%
Complessità direzionale	40%
Strategicità	20%

La valutazione viene effettuata utilizzando la scala di valutazione fondata su quattro livelli, corrispondenti alla gradazione che ciascun fattore può assumere rispetto alla specifica posizione.

Nella tavola allegata al presente atto sotto la lett. "A" sono riportate le descrizioni delle gradazioni di ciascun fattore.

Ad ogni grado corrisponde un valore convenzionale stabilito in punti nel modo seguente:



Fattore X	Grado A	Grado B	Grado C
	PUNTI DA 10 A 15	PUNTI DA 16 A 25	PUNTI DA 26 A 30

La valutazione consiste nell'esaminare comparativamente tutte le posizioni rispetto a ciascun fattore. La rilevanza che il fattore assume per la posizione determina il punteggio ottenuto dalla posizione stessa rispetto allo specifico fattore.

I meccanismi di calcolo, descritti nell'allegato "B", determineranno in modo aritmetico il punteggio ottenuto dalle singole posizioni organizzative.

**La misura dell'indennità di posizione sarà data dal prodotto del punteggio ottenuto con il valore unitario dell'importo massimo delle indennità di posizione (Euro 16.000,00= diviso il punteggio massimo ponderato ottenibile nelle categorie di valutazione individuate pari a 3.000 = Euro 5,3333=).**

L'indennità di posizione potrà essere oggetto di revisione e/o modifica a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione annuale.

#### ART. 7

#### Retribuzione di risultato

Alla retribuzione di risultato viene destinata una quota non inferiore al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative, è attribuita al personale inquadrato nell'area delle posizioni organizzative entro il trimestre successivo al periodo oggetto di valutazione;

La valutazione delle prestazioni verrà effettuata sulla base di quanto prescritto dal "Sistema per la valutazione della performance dei dipendenti ai fini della retribuzione incentivante e della progressione economica orizzontale" adottato dal Comune di Montopoli in Val d'Arno con \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;




  
 ALLEGATO "A"


**Descrizione fattori di valutazione in relazione ai gradi della scala di valutazione per responsabilità di settore:**

Riferimenti della valutazione		Fattore di valutazione			
Categoria	Piano di valutazione	A.1.1) Conoscenze tecniche	Descrizione Grado della scala di valutazione	Descrizione Grado della scala di valutazione	Descrizione Grado della scala di valutazione
			GRADO	GRADO	GRADO
			A (da 10 a 15)	B (da 16 a 25)	C (da 26 a 30)
A) Professionalità necessaria	A.1) Conoscenze	A.1.2) Conoscenze giuridiche	E' richiesta una conoscenza di base della normativa specifica relativa all'ambito controllato	E' richiesta una conoscenza approfondita della normativa specifica relativa all'ambito controllato.	E' richiesta una approfondita conoscenza specifica rispetto all'ambito controllato e ad altri ambiti dell'Ente
		A.1.3) Conoscenze gestionali	Sono richieste conoscenze gestionali approfondite	Le conoscenze gestionali sono la componente dominante della professionalità	E' richiesta la padronanza gestionale di tematiche avanzate e di innovazione

Le con  
 gestor  
 compo  
 della p  
 Assun:  
 respon  
 verso t

B) Responsabilità	B.1) Responsabilità giuridico formale	B.1.1) Responsabilità giuridico formale	Prevalenza di attività caratterizzate dall'assunzione di responsabilità verso terzi	Assunzioni di rilevanti responsabilità individuali	Significativo grado di rischio connesso all'esercizio delle funzioni anche in relazione all'elevata capacità di spesa
	B.2) Quadro finanziario di competenza	B.2.1) Spesa corrente gestita B.2.2) Entrate gestite (effettiva responsabilità sull'acquisizione delle risorse)	Tra _____,01 _____,000 euro Tra _____,01 _____,000 euro	Tra _____,01 e _____,000 euro. Tra _____,01 e _____,000 euro.	Superiore a _____,000 euro. Oltre 450.000 euro
B.3) Responsabilità organizzativa	B.3.1) Personale che opera nell'ambito di competenza.	Fino 3 unità	4 -5	Oltre 5 unità	

C) Complessità direzionale	C 1) Complessità tecnico – operativa dell'attività.	C 1.1) Grado di disomogeneità delle attività controllate	Attività d'intervento omogenee	Attività con frequenza di problematiche nuove	Attività altamente diversificate
		C 1.2) Grado di variabilità delle attività controllate	Significativa presenza di attività programmabili	Significativa presenza di attività non programmabili	Quadro delle attività in continua evoluzione
		C 1.3) Quadro dei vincoli del contesto.	Contesto caratterizzato da vincoli di carattere formale	Contesto caratterizzato da significativi vincoli di carattere formale	Contesto altamente vincolato sia sul piano formale che delle risorse
	C 2) Relazioni interne	C 2.1) Quadro degli interlocutori istituzionali	Collegamento diretto con un Assessore	Collegamento diretto con un più di un Assessore	Esigenze di collegamento continuo e sistematico con tutti i componenti della Giunta
		C 2.2) Collegamento con il resto della struttura	Relazioni frequenti con altre posizioni dirigenziali non dipendenti	Relazioni frequenti e intense con altre posizioni dirigenziali non dipendenti	Rete di relazioni con altre posizioni dirigenziali
	C 3) Relazioni esterne.	C 3.1) Relazioni con altre istituzioni	Esigenze di collegamento sistematico con una istituzione	Esigenze di collegamento sistematico con molteplici istituzioni	Forte dipendenza dei risultati dalla gestione di una rete articolata di relazioni con altre istituzioni
		C3.2) Relazioni con i destinatari delle prestazioni	Esigenza di collegamento sistematico e continuo con i destinatari	Necessità di gestire un quadro articolato relazioni con destinatari differenziati	Assorbimento prevalente nell'attività di relazioni con i destinatari
		C 4.1) Fabbisogno di innovazione nei processi	Esigenza di revisione ed adattamento parziale dei processi amministrativi e delle procedure di lavoro	Esigenza di ridefinizione complessiva dei processi amministrativi e delle procedure di lavoro	Esigenza di continuo intervento per la modifica e l'aggiornamento dei processi amministrativi e delle procedure di lavoro
	C4) Fabbisogno di innovazione	4.2) Fabbisogno di innovazione nei servizi e nelle attività	Esigenza di adattamento parziale del portafoglio di attività e servizi	Esigenza di ridefinizione del quadro degli interlocutori	Esigenza di continuo intervento per la modifica e l'aggiornamento del portafoglio di attività e servizi
		C 4.3) Fabbisogno di innovazione nel quadro delle relazioni	Esigenza di ridefinizione dei contenuti e delle modalità di relazione con interlocutori consolidati	Esigenza di ridefinizione del quadro degli interlocutori	Esigenze di continue modifiche nel quadro degli interlocutori rilevanti e nel contenuto delle relazioni con gli stessi













D) Strategicità	D1) Criticità rispetto al programma della Amministrazione	D 1.1) Criticità rispetto al programma dell'amministrazione	Scarsa rilevanza rispetto al programma del Sindaco	Significativa rilevanza rispetto al programma del Sindaco	Posizione strategica rispetto al programma del Sindaco
-----------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Handwritten signatures and initials are present on the page, including a large signature at the top left, a signature with 'A.' above it in the center, and several other initials and marks at the bottom right.

### Il meccanismo di calcolo delle indennità di posizione

Il calcolo dei punteggi avviene in maniera del tutto automatica in quanto:

- ❖ Il punteggio relativo al piano di valutazione viene fatto coincidere con la media dei punteggi ottenuti nei singoli fattori in cui si articola il piano di valutazione (ciò permette di evitare che alcuni piani di valutazione permettano di ottenere un numero maggiore di punti per il solo fatto di essere articolati in un maggior numero di fattori);
- ❖ Il punteggio relativo alla categoria viene fatto coincidere con la media dei punteggi ottenuti nei piani di valutazione in cui si articola la categoria (ciò permette di evitare che alcune categorie permettano di ottenere un numero maggiore di punti per il solo fatto di essere articolate in un maggior numero di piani di valutazione);
- ❖ Il punteggio di ciascuna categoria viene moltiplicato per il "peso" che la categoria stessa assume ai fini della valutazione. Le categorie contribuiscono infatti in maniera differente alla determinazione del valore complessivo della valutazione;
- ❖ La somma dei punteggi conseguiti in ciascuna categoria ponderati per il rispettivo peso permette di determinare il valore complessivo della posizione.

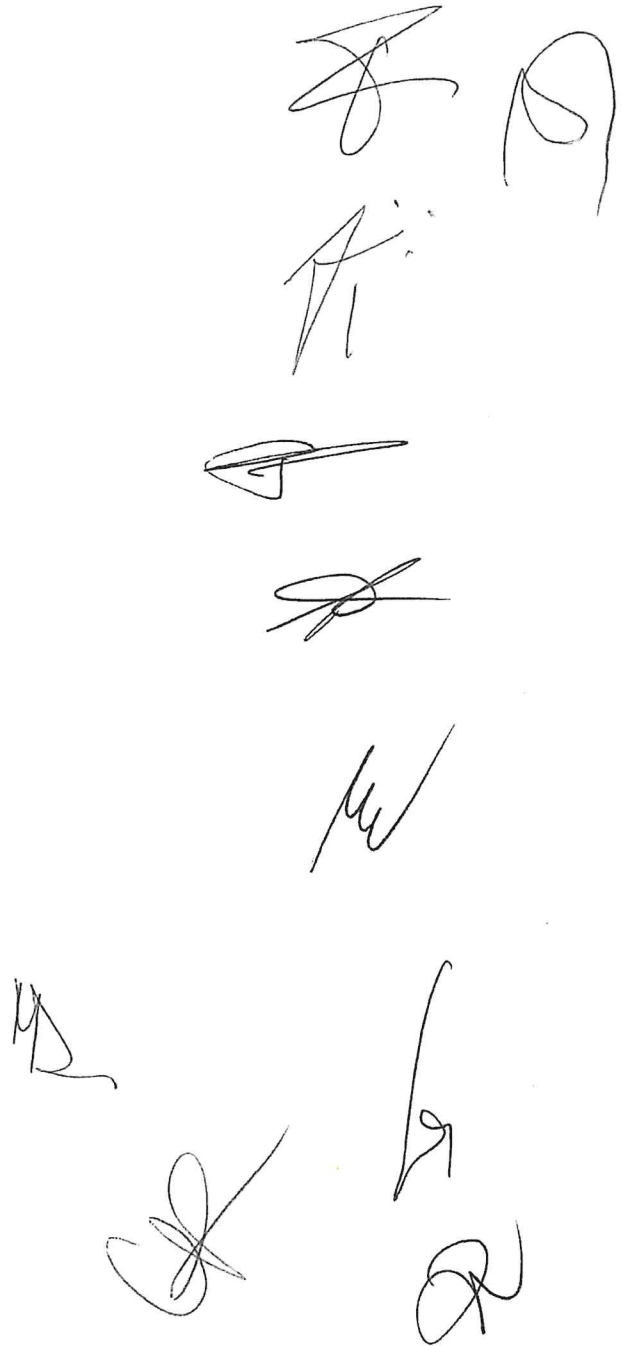
Tavola relativa alla ponderazione delle categorie:

Famiglie/Categorie	Peso della categoria (*)	Punteggio gradi	Punteggi min - max ponderati
Professionalità	15	15 - 30	225-450
Responsabilità	25	15 - 30	375-750
Complessità direzionale	40	15 - 30	600-1.200
Strategicità	20	15 - 30	300-600
	100	<b>Totale</b>	<b>1.500-3.000</b>

Esempi valutazione: (professionalità punteggio 10 x peso 15=150) + (responsabilità punteggio 10 x peso 25=250) + (complessità 10 x peso 40=400) + (strategicità 10 x peso 20=200)=1000 x 5,3333 = peso economico Posizione Organizzativa €5.333,33

Esempi valutazione: (professionalità punteggio 25 x peso 15=225) + (responsabilità punteggio 15 x peso 25=375) + (complessità 25 x peso 40=1000) + (strategicità 15 x peso 20=300)=1900 x 5,3333 = peso economico Posizione Organizzativa C.10.133,27

(\*) Il peso non viene espresso in termini percentuali al fine di agevolare la procedura di calcolo.



The page contains several handwritten signatures and initials, including a large stylized signature at the top right, a signature resembling 'M', a signature resembling 'A', a signature resembling 'P', a signature resembling 'S', a signature resembling 'M', a signature resembling 'M', a signature resembling 'L', and a signature resembling 'R'.

Handwritten symbols and characters arranged in a grid-like pattern, possibly representing a code or shorthand. The symbols include various loops, lines, and stylized letters.

