

**COMUNE DI MARSCIANO**  
**(Provincia di PERUGIA)**

**CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER  
L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITÀ**

## **ARTICOLO 1**

### **Criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e l'attribuzione delle indennità di posizione e di risultato**

1. La Giunta comunale annualmente quantifica le risorse finanziarie da assegnare alle posizioni organizzative e le ripartisce diversificando l'importo in base alla loro rilevanza ai sensi del CCNL del 31/3/1999.

2. Alla graduazione del valore delle posizioni organizzative provvede sempre la Giunta su proposta della direzione generale. Alla ponderazione delle p.o. si procede utilizzando i seguenti criteri:

a) **Livello di professionalità** richiesta, intesa come il complesso di conoscenze culturali e tecniche da mettere a disposizione quale supporto essenziale al compimento delle scelte programmatiche e gestionali -

- 1) Necessità di conoscenza delle materie giuridiche; punti da 0 a 3
- 2) Necessità di conoscenza di materie tecniche di tipo progettuale o pianificatorio o tecniche relative alla funzione svolta; punti da 0 a 3
- 3) Professionalità gestionale richiesta; punti da 0 a 4.

b) **Grado di complessità direzionale**, riferita alla composizione della struttura operativa diretta dall'incaricato di p.o.- punti da 0 a 5 per ciascun parametro:

- 1) Complessità tecnico - operativa dell'attività svolta dalla struttura;
- 2) Relazioni interne;
- 3) Relazioni esterne;
- 4) Apporto innovativo alla struttura per metodologie di lavoro e soluzioni;

c) **Grado di responsabilità**, di cui il primo parametro con punti da 0-8 e gli altri da 0 a 6 ciascuno:

- 1) Responsabilità giuridico - formale;
- 2) Responsabilità organizzativa;
- 3) Responsabilità economica;

d) **Supporto strategico**, su indicazione della Giunta Comunale , punti da 0 – a 20.

4. Per la determinazione dell'indennità di posizione si procede sulla base delle risorse assegnate e si definiscono importi diversi proporzionalmente al punteggio conseguito, tenendo conto che:

- a) per 55 punti l'importo dell'indennità di p.o. è pari al minimo contrattuale;
- b) per 70 punti l'importo è quello massimo fissato per l'anno.

L'indennità di posizione si eroga per tredici mensilità.

5. Ad uno stesso dipendente possono essere conferiti contemporaneamente più incarichi di posizioni organizzative. In tal caso il valore della posizione si incrementa fino al 50% dell'importo base.

6. La valutazione di ciascuna struttura dell'organigramma è formalizzata attraverso la compilazione della scheda allegato A). Tale valutazione resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative che possano cambiare alcuno dei parametri indicati o degli obiettivi gestionali concorrenti il parametro D relativo alla strategicità.

## Articolo 2

### Criteri per la valutazione del risultato e per l'attribuzione della relativa indennità

1. All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, che si eroga in unica soluzione.

La Giunta Comunale, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello soggetto a valutazione, su proposta della Direzione generale attribuisce l'indennità di risultato da erogarsi sulla base dei criteri descritti nelle schede allegate sotto le lettere C), D).

E) a cui sono attribuiti i seguenti punteggi:

scheda C) inerente la rilevazione dei dati contabili	punti 30
scheda D) inerente il grado di raggiungimento degli obiettivi	punti 30
scheda E) inerente la rilevazione dei comportamenti direzionali	punti 40

2. La valutazione si fa osservando la seguente procedura:

a) il Nucleo di Valutazione acquisisce la scheda di auto valutazione che i responsabili di struttura redigeranno sul modello allegato B), verifica nei luoghi e con i dati che ritiene opportuni la rispondenza della suddetta scheda agli obiettivi prefissati sentita la Direzione generale e l'amministrazione, quindi compila le schede di valutazione utilizzando i modelli allegati C), D), E);

b) le schede contenenti le valutazioni sono trasmesse a ciascun incaricato di p.o., assegnando il termine di 15 giorni per formulare le contro deduzioni in caso di non accettazione del giudizio.

c) La Giunta Comunale, preso atto delle valutazioni del Nucleo e delle eventuali osservazioni o contro deduzioni avanzate dagli interessati assegna a ciascun dipendente il punteggio finale per l'anno di riferimento.

3. Al punteggio compreso fra 96 e 100 punti corrisponde l'importo annuo lordo del 25% dell'indennità di posizione attribuita. L'indennità di risultato è assegnata nel modo seguente:

a. punteggio fino a 50 -	nessuna indennità
b. punteggio da 51 a 60 -	indennità pari al 10%
c. punteggio da 61 a 80 -	indennità pari al 15%
d. punteggio da 81 a 95 -	indennità pari al 20%
e. punteggio da 96 a 100 -	indennità pari al 25%

<sup>1</sup> Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato costituiscono economie di bilancio.

**ARTICOLO 3**  
**Modalità per il conferimento degli incarichi**  
**di posizione organizzativa**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco d'intesa con la Giunta, per un anno, a dipendenti appartenenti alla categoria D nel limite delle risorse disponibili.
2. Per gli incarichi di durata inferiore all'anno le indennità sono rapportate a mese; per i periodi nei quali non è stato conferito l'incarico, al dipendente sarà attribuito il salario accessorio, secondo quanto stabilito dalla normativa contrattuale e dagli accordi decentrati.
3. Nella scelta per l'affidamento degli incarichi il Sindaco valuterà sulla base degli obiettivi strategici del programma amministrativo annuale o pluriennale.
4. Gli incarichi possono essere revocati, previa deliberazione della Giunta Comunale, nei seguenti casi:
  - a) in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione o riduzione di peso della posizione organizzativa;
  - c) per responsabilità particolarmente grave e reiterata.
  - d) in caso di grave e immotivata inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale o dall'Assessore di riferimento.
5. La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.
6. Prima dell'adozione del provvedimento di revoca il Sindaco, sulla base delle segnalazioni ricevute, dei referti di gestione o di propria iniziativa, contesta per iscritto all'interessato gli addebiti e gli assegna 20 giorni di tempo per presentare le sue contro deduzioni scritte, ricevute le quali adotta l'atto finale del procedimento.

**ARTICOLO 4**  
**Orario di lavoro degli incaricati**

1. L'orario di lavoro dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa si uniformerà alle prescrizioni di cui ai seguenti commi.
2. Al dipendente è concessa la flessibilità nella gestione del suo tempo di lavoro, necessaria al raggiungimento degli obiettivi che gli sono stati assegnati. Conseguentemente l'incaricato di posizione organizzativa, previa approvazione da

parte della Direzione generale a cui dovrà presentare la proposta, è tenuto a organizzare le proprie prestazioni lavorative in relazione alle esigenze delle strutture dirette e dell'Amministrazione, assicurando comunque una congrua compresenza con i propri collaboratori.

3. Ogni incaricato di posizione organizzativa deve garantire oltre alla funzionalità dei servizi di sua competenza anche un minimo di 36 ore medie settimanali.
4. Inoltre è tenuto a assicurare la sua presenza ogni qualvolta sia richiesta dall'amministrazione comunale o dalla direzione generale.
5. All'incaricato di p.o. non spettano compensi per lavoro straordinario.

ALLEGATO "A"

COMUNE DI MARSCIANO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO \_\_\_\_\_

UFFICIO: .....

1

PROFESSIONALITA'

Punteggio disponibile = punti 10

PARAMETRO	PUNTEGGI O DISPONIBI LE	PUNTEGGI O ASSEGNA TO	NOTE
1.1 Necessità di conoscenza delle materie giuridiche (grado di approfondimento)	da 0 a 3		
1.2 Necessità di conoscenza di materie tecniche di tipo progettuale o pianificatorio o tecniche relative alla funzione svolta	da 0 a 3		
1.3 Professionalità gestionale richiesta da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità	da 0 a 4		

**GRADO DI COMPLESSITA' DIREZIONALE**  
**Punteggio disponibile = punti 20**

PARAMETRO	PUNTEGGI O DISPONIBI LE	PUNTEGGI O ASSEGnat O	NOTE
2.1 COMPLESSITA' TECNICO-OPERATIVA DELL'ATTIVITA' svolta dalla struttura, da valutare in base alla maggiore o minore omogeneità del contesto lavorativo e della quantità e qualità delle informazioni necessarie al funzionamento della struttura.	Da 0 a 5		
2.2 RELAZIONI INTERNE Da valutare in base al quadro degli interlocutori istituzionali ed ai collegamenti con il resto della struttura.	da 0 a 5		
2.3 RELAZIONI ESTERNE Da valutare come rapporto con le istituzioni o i destinatari delle prestazioni.	Da 0 a 5		
2.4 APPORTO INNOVATIVO alla struttura per metodologie di lavoro e soluzioni.	da 0 a 5		

**GRADO DI RESPONSABILITÀ'**  
**Punteggio massimo disponibile = punti 20**

PARAMETRO	PUNTEGGI O DISPONIBI LE	PUNTEGGI O ASSEGnat O	NOTE
3.1 <b>RESPONSABILITÀ' GIURIDICO FORMALE</b>  Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	da 0 a 8		
3.2 <b>RESPONSABILITÀ' ORGANIZZATIVA</b>  Da valutare in base alle posizioni direttive coordinate, o al numero totale del personale assegnato anche a tempo parziale, o alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	da 0 a 6		
3.3 <b>RESPONSABILITÀ' ECONOMICA</b>  Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di volume finanziario, sia in relazione ai vincoli condizionanti la gestibilità delle stesse (proporzione inversa).	da 0 a 6		

**SUPPORTO STRATEGICO**  
**Punteggio disponibile = punti 20**

PARAMETRO	PUNTEGGI O DISPONIBI LE	PUNTEGGI O ASSEGNAT O	NOTE
<b>4.1 COLLOCAMENTO NELLA STRUTTURA COMUNALE</b> da valutare in base all' intensità della partecipazione alle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza dei risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.	da 0 a 20		

<b>VALORE COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE</b>	
---	--

Marsciano,

Per il nucleo di valutazione:

visto: per la Direzione generale

-----  
**IL SINDACO**

6

**ALLEGATO B)**  
**SCHEDE DI AUTOVALUTAZIONE**

- 1. SITUAZIONE DESCRITTIVA**  
Indicare (in maniera succinta) le competenze della struttura, le principali problematiche affrontate durante l'anno e suggerire proposte risolutive e fattibili.

--	--	--	--	--	--	--	--

**ALLEGATO C)**  
**SCHEDE DI RILEVAZIONE DATI CONTABILI**

卷之三

**Figura 30** Il punteggio massimo, la valutazione è effettivamente con riferimento ai risparmi strutturali ottenuti e alle giustificazioni dei mancati risparmi.

**ALLEGATO D)**

**2. OBIETTIVI**

Le prime due colonne di questa sezione devono essere riempite dal valutato all'inizio dell'anno.

OBBIETTIVO AFFIDATO	INDICATORE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO %
1		
2		
3		
4		
5		

**OBBIETTIVO AFFIDATO** il valutato all'inizio di ogni periodo di riferimento concerterà con l'Amministrazione gli obiettivi da raggiungere  
**INDICATORE** descrittore quantitativo o qualitativo che permetta la misurazione del successivo grado di raggiungimento dell'obiettivo affidato  
**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO** misura il livello di raggiungimento dell'obiettivo affidato a conclusione del periodo di riferimento.

Fatto 30 il punteggio massimo, la valutazione è effettuata sul complesso degli obiettivi, in base al livello di efficacia ottenuto.

**ALLEGATO E)**  
**SCHEDE DI RILEVAZIONE COMPORTAMENTI DIREZIONALI**

**COMUNE DI MARSIANO**

FAVTORE DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
1 Disponibilità al cambiamento – intesa come la capacità di rispondere positivamente al cambiamento di compiti e modalità operative	
2 Assunzione di nuovi impegni/responsabilità – si manifesta nella disponibilità ad interpretare estensivamente l'insieme delle competenze affidate	
3 Cooperazione – si manifesta nella capacità di lavorare con colleghi sia della propria struttura che di altre, evidenziando la propria disponibilità ad aiutarli per raggiungere una maggiore integrazione tra servizi	
4 Divisione del lavoro – capacità di attribuire ai propri collaboratori carichi di lavoro simili e tenendo conto delle loro possibilità e potenzialità e al tempo stesso la revisione continua di tale divisione	
5 Capacità di guida è in grado di motivare i propri collaboratori facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con determinazione anche le situazioni impreviste	
6 Attenzione allo sviluppo dei propri collaboratori – la capacità di agire efficacemente per migliorare e far crescere le competenze, le abilità e le potenzialità delle risorse umane	
7 Gestione del personale – capacità di eliminare la conflittualità all'interno della propria struttura	
8 Grado di coerenza e trasparenza nella valutazione dei propri collaboratori	
9 Rispetto delle scadenze si manifesta nella capacità di programmare e portare a termine il lavoro ordinario oppure la necessità di ricorrere a proroghe di contratti in scadenza per ritardi nell'attivazione di procedure di gara	
10 Grado di partecipazione e di positività alla Conferenza di Servizio	VALUTAZIONE TOTALE

## LA SCALA DI VALUTAZIONE

- 1- NON VALUTABILE
- 2- ADEGUATO AL RUOLO
- 3- BUONO
- 4- ECCELLENTE

punti 0  
punti 10  
punti 25  
punti 40