



ORIGINALE

N°82
Reg. delib.
del 09-05-2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE STESSE AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA' DI POSIZIONE
----------------	---

Oggi **nove** del mese di **maggio** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 16:20, nella sede del Comune di Noale si è riunita la Giunta Comunale.

		Presenti/Assenti
Andreotti Patrizia	Sindaco	Presente
Zen Gianni	Assessore	Assente
Dini Alessandra	Assessore	Presente
Rigo Andrea	Assessore	Presente
Stevanato Fabrizio	Vice Sindaco Assess	Assente

3	2
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Generale Dott. Pontini Claudio.

Andreotti Patrizia nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE STESSE AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA' DI POSIZIONE
----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Consiglio comunale con propria deliberazione n. 37 del 15.11.2018 ha approvato il D.U.P. 2019-2021;
- il Consiglio comunale con propria deliberazione n. 5 del 21.01.2019 ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019-2021 con i relativi allegati;

Visti gli indirizzi di spesa e gli obiettivi gestionali affidati all'area a valere sugli stanziamenti assegnati nei capitoli P.E.G. così come approvati con la deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 28.01.2019;

Richiamato l'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 27.12.2012 di revisione del modello organizzativo della struttura dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 20.06.2013 di revisione dell'area delle posizioni organizzative, dei criteri per la graduazione della correlata indennità di posizione e di conseguente modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 23.07.2018 di approvazione della dotazione organica del vigente modello organizzativo dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 14.02.2019 di approvazione della dotazione di spesa del vigente modello organizzativo dell'Ente con riferimento al triennio 2019/2021;

Osservato che la vigente struttura dell'Ente si articola come sotto individuato:

Area dirigenziale	Settore titolare di posizione organizzativa	Servizi di competenza	Ex Settore di Riferimento
Area Amministrativo-Finanziaria	Servizi Amministrativi	1- Segreteria, Organi istituzionali, Contratti, Fondi europei, Accesso agli atti 2- Commercio, URP, Protocollo, Notifiche, Centralino 3- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva 4- Informatica	Primo
	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Biblioteca	1- Servizi sociali 2- Pubblica istruzione, Sport, Cultura, Politiche giovanili,	Terzo

		Pinacoteca 3- Biblioteca, Sport, Manifestazioni	
	Ragioneria, Economato, Inventario, Ufficio Casa, Ufficio Cimiteri	1- Ragioneria 2- Economato, Inventario, Ufficio Casa, Ufficio Cimiteri	Secondo
	Tributi, Risorse Umane	1- Tributi 2- Risorse Umane	
Area Tecnica	Sportello Unico Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive, Urbanistica, Ambiente, Patrimonio	1- Edilizia privata, Sportello Unico Edilizia 2- Urbanistica, Sportello Unico Attività Produttive 3- Ambiente, Patrimonio	Quarto
	Lavori Pubblici, Espropri, Manutenzioni	1- Lavori Pubblici, Espropri 2- Manutenzioni	Quinto

Rilevato che il nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018, ed in particolare l'art. 13, detta la nuova disciplina delle posizioni organizzative prevedendo che gli enti adeguino le procedure ed i criteri generali alla nuova disciplina entro un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL medesimo;

Preso atto che il nuovo CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, all'art. 5, inserisce fra le materie soggette a confronto previa informazione preventiva i "criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa", nonché i "criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità";

Vista la proposta dei suddetti criteri predisposta dal competente servizio;

Dato atto che con nota del 28.02.2019 tale proposta è stata trasmessa alla RSU dell'Ente ed alle OO.SS. fimatricie del CCNL e che nelle sedute del 19.03.2019, 2.04.2019 e 12.04.2019 tale proposta è stata oggetto di confronto;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 dal responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

Con voti favorevoli unanimi legalmente resi e verificati

DELIBERA

1. di approvare i Criteri per l'attribuzione e la revoca delle posizioni organizzative (Allegato "A"), i Criteri per la graduazione delle indennità (Allegato "B"), nonché la scheda di valutazione dei risultati (Allegato "C").

Di seguito e con separata votazione unanime,

DELIBERA

Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18.08.2000 n. 267.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE STESSE AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA' DI POSIZIONE
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
Andreotti Patrizia

IL Segretario Generale
Dott. Pontini Claudio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CITTA' DI NOALE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
30033 Piazza Castello, 18
Cod.Fisc. 82002870275
P.IVA 01532450275
www.comune.noale.ve.it



Sede Municipale
Fax 041/5897242
☎ 041/5897.224-225-226-238
E-mail. : finanza@comune.noale.ve.it
Pec: comune.noale.ve@legalmail.it

ALLEGATO A

CONFERIMENTO E REVOVA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La presente regolamentazione è finalizzata ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21/05/2018.

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. La presente regolamentazione disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018) e stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.
3. Nel caso di specie si rimanda alla costituzione del fondo per il finanziamento dell'area delle Posizioni Organizzative così come oggetto di approvazione in sede di contrattazione 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 dirigente di riferimento le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo al settore;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al settore;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore;
- 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 dirigente.

ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI ALTA PROFESSIONALITÀ

L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento 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 dirigente;
- e. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

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

- 1) La Giunta comunale, su proposta del Dirigente, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun settore, tenuto conto del budget complessivo.
- 2) Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
 - numero personale assegnato di categoria D e restante 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 Dirigente Amministrativo-Finanziario con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 6;
- 4) Negli altri casi le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione organizzativa del dirigente dell'area di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

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 dirigente di area competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, 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 dirigente – 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, previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (Allegato "B").
- 5) Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:
 - a) diploma di laurea;

b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale (nei casi di convenzionamento di settore), inquadrato nella cat. D, nell'ambito della medesima area di attività.

6) In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 3, lett. a); è richiesto:

a) il possesso del titolo di studio di diploma triennale universitario, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D.

b) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purchè attinenti, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D. di cui almeno tre maturati presso il Comune di Noale.

ART. 7 COLLOQUIO

1. I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte della commissione selezionatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta dal dirigente responsabile dell'area di riferimento e da un dirigente dell'Ente o esperto esterno, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.

2. Il punteggio a disposizione della commissione varia da un minimo di 25 ad un massimo di 75, fermo restando che, qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 50, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

ART. 9 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.

ART. 10 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. 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;

2. 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;

3. 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 dirigente di riferimento.

ART 11 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 dal 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 ed ai sensi dell'art. 1, comma 1091, Legge 145/2018;
 - 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. 12 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative o delle Alte Professionalità avviene, anche con il supporto del Nucleo di Valutazione, qualora ritenuto necessario, applicando i criteri di cui all'Allegato "B" della presente disciplina.

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

- per le posizioni organizzative e per le alte professionalità valori che variano da un importo minimo di €. 5.165,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, compatibilmente al tetto di spesa del fondo per le posizioni organizzative.

Posto il principio di compatibilità della spesa, la misura della retribuzione di risultato è graduata proporzionalmente tenuto conto dei seguenti indicatori:

- fino a punti 70 : €. 5.165,00
- da punti 71 a punti 79: €. 7.000,00
- da punti 80 a punti 89: €. 9.000,00
- da punti 90 a punti 95 : €. 12.000,00
- da punti 96 a punti 99: €. 14.000,00
- con punti 100: €. 16.000,00

ART. 13 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 Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita

scheda (allegato "C") 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 della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione,

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi 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 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100 = 25% della posizione

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	descrizione	punti
Obiettivo B	descrizione	punti
Obiettivo C	descrizione	punti
Obiettivo D	descrizione	punti
Obiettivo E	descrizione	punti
Totale obiettivi		Max punti 75

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	punti
Capacità organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	punti
Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	punti
Problem solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	punti
Innovazione	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	punti
Totale elementi accessori		Max punti 25

- 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 compatibilmente al tetto di spesa del fondo per le posizioni organizzative. Posto il principio di compatibilità della spesa, la misura della retribuzione di risultato è graduata all'importo massimo di €. 16.000,00;
- 2) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative 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 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;
- 5) I compensi accessori che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. h), del CCNL, si aggiungono alla retribuzione di risultato, la quale viene ridotta secondo lo schema sotto riportato, a seconda degli scaglioni di compenso, degli ulteriori importi percepiti a titolo di compenso accessorio. La somma derivante dalla riduzione confluisce nella quota del fondo destinato alla retribuzione di risultato, esclusivamente a beneficio degli altri incaricati di posizione organizzativa:
 - da 0 a 500,00 euro – nessuna riduzione
 - da 500,01 in poi si applica una riduzione del 30% della quota di risultato teorica individuale, fino ad un massimo del 50% della quota teorica individuale per valori superiori a 1.500,00 euro.

ART. 14 ABROGAZIONI

Con l'approvazione della presente disciplina si considerano abrogate le parti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente che normano la materia.

ART 15 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.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.

CITTA' DI NOALE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
30033 Piazza Castello, 18
Cod.Fisc. 82002870275
P.IVA 01532450275
www.comune.noale.ve.it



Sede Municipale
Fax 041/5897242
☎ 041/5897.224-225-226-238
E-mail. : finanza@comune.noale.ve.it
Pec: comune.noale.ve@legalmail.it

ALLEGATO B

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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 dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- altro diploma di laurea, anche triennale: punti 3 per ogni titolo
- master/dottorato: punti 3 per ogni titolo
- abilitazione professionale: punti 4

Nell'ambito della voce: "Corsi di formazione e di aggiornamento" il dirigente 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 dirigente ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Noale nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) "Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi, il dirigente ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili.

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)	(fino al max punti 20)	
B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	(fino al max punti 15)	
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	(fino al max punti 15)	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	(fino al max punti 15)	
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	(fino al max punti 15)	
F) Numero delle risorse umane assegnate: DA 2 A 4 DA 5 A 10 OLTRE 10	punti 7 punti 15 punti 20	
Massimo TOTALE PUNTI 70/100		

CITTA' DI NOALE
 CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
 30033 Piazza Castello, 18
 Cod.Fisc. 82002870275
 P.IVA 01532450275
 www.comune.noale.ve.it



Sede Municipale
 Fax 041/5897242
 ☎ 041/5897.224-225-226-238
 E-mail : finanza@comune.noale.ve.it
 Pec: comune.noale.ve@legalmail.it

ALLEGATO C

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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 E	descrizione	punti
Totale obiettivi		Max punti 75

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	punti
Capacità organizzativa	Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	punti
Capacità di adattamento ai	Orientamento all'utenza,	punti

diversi contesti di intervento	anche interna all'ente disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	
Problem solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	punti
Innovazione	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	punti
Totale elementi accessori		Max punti 25

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

- o Fino a 60 punti = nessun risultato
- o Da 61 a 70 = 10% della posizione
- o Da 71 a 80 = 15% della posizione
- o Da 81 a 90 = 20% della posizione
- o Da 91 a 100 = 25% della posizione

Il Dirigente Il valutato

Spazio per osservazioni del valutato