

**COMUNE DI FRANCAVILLA BISIO****PROVINCIA DI ALESSANDRIA****VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: ADOZIONE DELLE METODOLOGIE PERMANENTI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI FRANCAVILLA BISIO. ART. 6 DEL CCNL 31.03.1999.**

*L'anno duemilaotto addì ventidue del mese di dicembre alle ore 18.00 nella Sala delle adunanze.*

Sono presenti gli Assessori Comunali come segue:

<b>N. d'ord.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Pres</b>	<b>Ass</b>
<b>1</b>	<b>MAZZARELLO Mario</b>	SI	
<b>2</b>	<b>MAZZARELLO Rosa in Fenu</b>	SI	
<b>3</b>	<b>GEMME Ernesto</b>	SI	
<b>4</b>	<b>SEMINO Enzo Alessandro Carlo</b>	SI	
<b>5</b>	<b>TRAVERSO Paolo Lorenzo Giuseppe</b>	SI	
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale Dr. Francesco CACOPARDO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. MAZZARELLO Mario - Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

<u><b>D.Lgs 267/2000. Art. 49.</b></u> <b>Pareri espressi dal Segretario Comunale in ordine alla:</b>
<b>REGOLARITA' TECNICA</b> Favorevole
IL SEGRETARIO COMUNALE Dr. Francesco CACOPARDO

Ai sensi dell'art. 97 comma 2 del d.Lgs. 267/2000, ordine alla conformità dell'azione Amministrativa all'ordinamento giuridico, esprime parere: Favorevole

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Francesco CACOPARDO

---

### LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, recante disposizioni sulla tipologia dei controlli interni per gli Enti Locali che, tra l'altro, prevede l'individuazione degli strumenti e metodologie per valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, in accordo con il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico amministrativo e compiti di gestione, anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/1999;

Visto lo Statuto comunale vigente;

Vista altresì la deliberazione della Giunta n. 39 del 12.09.2003 con la quale, ai sensi dell'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica generale dell'Ente;

Visto il CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 31.03.1999, con particolare riguardo agli artt. da 5 a 11;

Visti i CCNL 01.04.1999 -14.09.2000 - 05.10.2001 - 22.01.2004 – 11/04/2008;

Preso atto che i nuovi CCNL prevedono la possibilità di erogare ai dipendenti quote di retribuzione, differenziate per ciascun dipendente o gruppo di lavoro, sulla base dei risultati raggiunti dalla struttura organizzativa d'appartenenza nel corso di un anno, sulla base degli obiettivi assegnati e dei conseguenti piani di lavoro elaborati dai responsabili di settore, in un confronto tra risultati attesi e risultati ottenuti;

Preso altresì atto che questo Ente, privo di posizioni dirigenziali, si è avvalso della facoltà di cui all'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, applicando la disciplina degli artt. 8 e segg. del CCNL 31.03.1999 all'unica dipendente di categoria D cui è stata attribuita la responsabilità di servizi;

Visto il decreto sindacale n. 2/2008 del 22.04.2008 adottato per l'individuazione dei responsabili degli uffici e dei servizi del Comune di Francavilla Bisio;

Considerato che gli strumenti e le tecniche di valutazione dei predetti risultati devono essere individuati dagli organismi di valutazione sulla base delle indicazioni dell'organo politico di vertice;

Visto l'allegato parere favorevole espresso dal Segretario dell'Ente sulla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

**Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi**

## **DELIBERA**

Di approvare la nuova metodologia permanente per la valutazione annuale dei risultati dell'attività dei dipendenti del Comune di Francavilla Bisio, ai fini della corresponsione dei compensi incentivanti di cui all'art. 17, comma 2, lett.a), del CCNL 01.04.1999 e di cui all'art. 37 del CCNL 22.01.2004, nel testo che di seguito si riporta, approvando altresì il modello della relativa scheda di sintesi *allegato A*) alla presente deliberazione:

### **DEFINIZIONE DEI CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**

1. L'attribuzione dei compensi di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento dei servizi. L'art. 18 del CCNL del 01/04/1999 come sostituito dall'art. 37 del CCNL del 22/01/2004 specifica che i compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli Enti.
2. La norma contrattuale come sopra specificata implica con riferimento alla realtà ordinamentale e organizzativa interna del Comune:
  - a) **la definizione nel PEG** (Piano Esecutivo Gestione) con l'individuazione degli obiettivi e delle risorse attribuiti a ciascun servizio ovvero a più servizi congiuntamente (obiettivi intersettoriali). Il PEG è correlato alla Relazione Previsionale e Programmatica: in quest'ultima gli obiettivi sono definiti in forma generale dando rilievo prioritario al mantenimento e consolidamento degli standards qualitativi e quantitativi dei servizi fino a quel momento erogati; il PEG, invece, pur essendo ovviamente collegato alla Relazione previsionale e Programmatica, ne costituisce un livello di approfondimento riportando obiettivi più dettagliati e realistici, quindi maggiormente comprensibili ai lavoratori; in base alle norme di legge e regolamentari interne del Comune compete all'Amministrazione e al Segretario Comunale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi; è, però, di tutta evidenza che un percorso costruttivo teso all'effettivo incremento della produttività e del miglioramento dei servizi non può prescindere dal coinvolgimento di tutti i soggetti interessati: Amministrazione Comunale – Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Dipendenti. **Pertanto, il Piano degli Obiettivi viene necessariamente elaborato dal Segretario Comunale previa negoziazione con Amministratori e Responsabili di Servizio in relazione al tipo ed al livello degli obiettivi;**
  - b) **la misurabilità degli obiettivi** che si concretizza nell'indicazione dei risultati attesi e di una batteria di indicatori per ciascun obiettivo con la loro eventuale ponderazione;
  - c) **l'attribuzione a ciascun obiettivo di un "peso"** che deve tener conto da un lato, della priorità che l'organo politico di governo attribuisce a quel determinato obiettivo (valenza strategica), dall'altro, della complessità dell'obiettivo riferita alla complessità del contesto giuridico o materiale di gestione dell'obiettivo nonché del tipo di obiettivo ( di sviluppo – di qualità – di risparmio – di quantità – di routine.) La Giunta definisce la strategicità ed il Segretario Comunale, con il supporto del Nucleo di valutazione, definisce la complessità e il tipo di obiettivo. **La graduazione di tale peso è definita in sede di deliberazione della Giunta Comunale.**
  - d) **lo stretto collegamento degli incentivi a:** 1) grado di raggiungimento degli obiettivi definiti nel PEG; 2) valutazione qualitativa della prestazione individuale e dei risultati.

- e) **la rilevanza del ruolo del Nucleo di Valutazione** non solo nella fase finale della certificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi ma in tutte le fasi precedenti nelle quali sia necessario il supporto tecnico di tale organismo.
3. Poiché le norme contrattuali prevedono che i Dipendenti vengano valutati sia in base alla qualità della prestazione individuale, cioè ai comportamenti organizzativi, sia in base al raggiungimento degli obiettivi, cioè ai risultati, la quota di fondo incentivante spettante a ciascun dipendente deriva:
- a) dalla definizione della quota di fondo spettante potenzialmente a ciascuna unità di personale, mediante l'attribuzione: **a)** di una quota pari al 70% del fondo incentivante sulla base del numero dei dipendenti e del peso di categoria **con la seguente ponderazione: D:1 – C:0.9 – B:0.8 – A:0,7**. Ai dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale viene attribuita una quota proporzionata percentualmente all'orario di lavoro settimanale previsto dal contratto individuale. Alla definizione della quota non concorrono i dipendenti incaricati di posizione organizzativa. **b)** di una ulteriore quota pari al 30% del fondo incentivante sulla base degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione in base al peso/punteggio ottenuto da ognuno di essi; qualora un obiettivo sia affidato a più unità di risorse umane, anche di unità organizzative diverse, la ripartizione della quota relativa all'obiettivo è effettuata sulla base della partecipazione individuale allo stesso come definito dal successivo comma 4 lett. b).
  - b) dalla verifica ex post della quota effettivamente spettante sulla base del grado di raggiungimento dell'obiettivo e, poi, del punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti organizzativi. In tale sede sono considerate le eventuali modifiche alla distribuzione degli obiettivi sulla generalità del personale avvenute nel corso dell'esercizio.
4. Il percorso operativo per concretizzare quanto indicato al punto 3) è il seguente:
- a) In sede di approvazione del PEG la Giunta Comunale indica per ogni obiettivo il peso/punteggio relativo alla strategicità. Dopo l'approvazione del PEG le schede che riportano gli obiettivi sono trasmesse dal Segretario Comunale ai Responsabili di riferimento (per eventuali obiettivi intersettoriali, a tutti i Responsabili interessati);
  - b) Ciascun Responsabile, coinvolgendo direttamente i lavoratori, indica per ciascun obiettivo il nome e/o i nomi del personale che vi partecipa e l'apporto previsto per ciascuno; le schede firmate dal Responsabile (tutti i Responsabili interessati per gli obiettivi intersettoriali) e dai dipendenti per presa visione sono presentate al Segretario Comunale il quale, con il supporto del Nucleo di Valutazione, attribuisce il punteggio per il fattore complessità, **determina il punteggio complessivo in base al tipo di obiettivo** e definisce il valore economico da attribuire all'obiettivo; copie delle schede con i valori economici così definiti sono trasmessi ai Responsabili che ne rendono edotti i dipendenti;
  - c) A fine anno e, comunque, non più tardi del 31 gennaio dell'anno successivo, i Responsabili presenteranno al Segretario Comunale: 1) relazione sul grado di raggiungimento conseguito per ciascun obiettivo sulla base degli indicatori predefiniti, specificando il grado effettivo di apporto individuale; 2) scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi in base ai seguenti criteri:

<b>Criterio</b>	<b>Indici</b>	<b>Punteggio attribuibile</b>
Impegno lavorativo e qualità della prestazione	Diligenza Precisione Rispetto dei termini assegnati e delle scadenze	Da 0 a 20
Adattamento operativo alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	Opera con flessibilità rispetto al rigido mantenimento sia del ruolo assegnato sia dell'articolazione di orario, E' disponibile e si adatta a nuove situazioni .	Da 0 a 20

Orientamento all'utenza	Ha un atteggiamento cortese nei confronti dell'utenza, rivolge attenzione alle esigenze dell'utenza, tiene in considerazione i bisogni e le esigenze dell'utenza sia nello svolgimento dei compiti assegnati sia proponendo soluzioni anche piccole mirate al recepimento dei bisogni degli utenti.	Da 0 a 20
Coinvolgimento nei processi lavorativi e capacità relazionale interna	Cerca di coordinarsi con i colleghi e con i superiori sia nell'espletamento dei compiti assegnati sia per verificare la coerenza del proprio operato rispetto agli obiettivi complessivi assegnati al servizio di appartenenza, mantiene relazioni e collegamenti anche al di fuori del servizio di appartenenza, è disponibile alla collaborazione richiesta da servizi diversi da quelli di appartenenza.	Da 0 a 20
Capacità di iniziativa personale e organizzativa	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana e di selezionare quelli di rilievo tale da richiedere l'attenzione del Responsabile, Capacità propositive per la soluzione delle problematiche riscontrate e sottoposte all'attenzione del Responsabile, Capacità di rimediare ad eventuali errori o inesattezze proprie o di altri colleghi attivandosi direttamente o proponendo la soluzione per rimediare.	Da 0 a 20

5. Ultimato il percorso procedurale di valutazione il Segretario Comunale provvederà alla consegna delle schede di valutazione, debitamente vistate dal Nucleo, ai dipendenti interessati ed alla comunicazione ai Responsabili di Servizio delle risultanze finali del procedimento di valutazione.
6. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio, da parte dei soggetti interessati o dei loro rappresentanti sindacali muniti di mandato; il ricorso dovrà essere presentato al Segretario Comunale entro 15 giorni dalla ricezione di copia della scheda di valutazione. Sull'accoglimento o rigetto del ricorso deciderà il Nucleo di Valutazione entro i 15 giorni successivi al ricevimento del ricorso.
7. In conformità alle previsioni regolamentari interne del Comune compete al Segretario Comunale l'adozione degli atti gestionali intesi alla liquidazione dei compensi di che trattasi.

Di approvare, in linea con le disposizioni di cui all'art. 9, comma 1 e all'art. 10, comma 2, del CCNL 31.03.1999, i criteri per la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate per il Comune di Francavilla Bisio come riportati nel testo **allegato B)** alla presente deliberazione per farne parte integrante.

Di approvare la nuova metodologia permanente per la valutazione annuale dei risultati dell'attività dei responsabili dei servizi del Comune di Francavilla Bisio, ai fini della corresponsione dei compensi ex art. 10, comma 3, del C.C.N.L. 31.03.1999 (retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa), nel testo che di seguito si riporta, approvando altresì il modello della relativa scheda di sintesi **allegato C)** alla presente deliberazione:

## **DEFINIZIONE DEI CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- 1) L'attribuzione dei compensi di cui all'art. 10, comma 3, del C.C.N.L. 31.03.1999, per espressa previsione contrattuale, è correlata al livello di conseguimento degli obiettivi indicati dall'Amministrazione nonché al grado delle prestazioni professionali e delle competenze organizzative dei soggetti considerati. Le prestazioni professionali e le competenze organizzative riguardano l'insieme di conoscenze e capacità, atteggiamenti e comportamenti (ponderati) che caratterizzano, sul piano professionale e manageriale, la conduzione dell'unità organizzativa diretta. Tali compensi devono pertanto essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli Enti.
- 2) Si richiamano, in quanto identicamente applicabili, i criteri e le considerazioni di cui al precedente secondo cpv, punto 2., lettere da a) a e) .
- 3) Ai fini delle valutazioni, i macrofattori sopraconsiderati sono ponderati attribuendo un peso prevalente al grado di raggiungimento degli obiettivi (70%) rispetto al livello delle prestazioni professionali e delle competenze organizzative (30%).
- 4) La quota di retribuzione di risultato spettante a ciascun dipendente incaricato di p.o. deriva:
  - a) dalla definizione della retribuzione di risultato spettante potenzialmente a ciascun responsabile, mediante l'attribuzione di una quota pari al 25% dell'indennità di posizione riconosciuta a seguito del conferimento dell'incarico di p.o.
  - b) La retribuzione di risultato così definita è collegata ad alcuni degli obiettivi assegnati alla posizione considerata (selezionati per la loro importanza strategica e/o criticità) contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione in base al peso/punteggio ottenuto da ognuno di essi e ai seguenti sottofattori ponderati posti a base della misurazione (con punteggio da 1 a 100) delle prestazioni professionali e delle competenze organizzative: *capacità direttiva e motivazionale, capacità di problem solving ed organizzativa, tensione al miglioramento qualitativo, capacità relazionale interna, capacità relazionale esterna, apporto in termini di assiduità e impegno.*
  - c) dalla verifica ex post della quota di retribuzione di risultato effettivamente spettante sulla base della valutazione dei macrofattori sopraesposti. In tale sede sono considerate le eventuali modifiche alla distribuzione degli obiettivi sulla generalità del personale avvenute nel corso dell'esercizio, nonché le variabili, vincoli o condizionamenti esterni, indipendenti dalla sfera del valutato.
- 5) Ultimato il percorso procedurale di valutazione il Segretario Comunale provvederà alla consegna delle schede di valutazione, debitamente vistate dal Nucleo, ai dipendenti interessati e a comunicare ai Responsabili di Servizio le risultanze finali del procedimento di valutazione.
- 6) Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio, da parte dei soggetti interessati o dei loro rappresentanti sindacali muniti di mandato; il ricorso dovrà essere presentato al Segretario Comunale entro 15 giorni dalla ricezione di copia della scheda di valutazione. Sull'accoglimento o rigetto del ricorso deciderà il Nucleo di Valutazione entro i 15 giorni successivi al ricevimento del ricorso.
- 7) In conformità alle previsioni regolamentari interne del Comune compete al Segretario Comunale l'adozione degli atti gestionali intesi alla liquidazione dei compensi di che trattasi.

Di approvare la metodica di valutazione per la progressione economica orizzontale, prevista dall'art. 5 del CCNL 31.03.1999 all'interno di ciascuna delle categorie in cui è articolato il sistema di classificazione del personale, nel testo che di seguito si riporta:

## **PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELL'AMBITO DELLA CATEGORIA.**

### 1. Dato atto che:

1. la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
    - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
    - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
    - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
    - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
  2. il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL dell'11/04/2008;
  3. con l'art. 34, comma 5 dello stesso CCNL non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
  4. in caso di progressione verticale fra categorie, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata ad personam la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
  5. al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza. E' valutata ai fini di cui ai successivi punti 6 e 7 l'anzianità conseguita nell'Ente di provenienza;
  6. per poter accedere alle selezioni per progressione orizzontale è richiesta un'anzianità di servizio di ruolo nella categoria di 24 mesi raggiunta alla data del 31/12 dell'anno precedente alla selezione.
  7. ai fini della progressione economica orizzontale il lavoratore, ai sensi dell'art. 9 CCNL dell'11/04/2008, deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi.
  8. le progressioni che trovano copertura nell'anno di riferimento hanno effetto dal 1° gennaio del medesimo anno, **fatto sempre salvo il principio contrattuale che la valutazione dell'attività e dei risultati è effettuata dal soggetto competente al termine del periodo annuale correlato al procedimento previsto.**
  9. La graduatoria sarà unica per tutte le categorie. A parità di punteggio di valutazione, verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
2. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie, come integrati in sede di presente contrattazione decentrata integrativa, sono i seguenti:

### **Paragrafo 1**

#### **Categoria A (per tutti i passaggi economici all'interno della categoria):**

1. **Esperienza acquisita (massimo 10 punti):** 1 punto per ogni anno di servizio nella stessa categoria – Per ciascuna sanzione disciplinare eventualmente irrogata nel biennio vengono sottratti 0,5 punti;
2. **Formazione (massimo 30 punti):** da 5 a 10 punti per ogni abilità valutabile nell'ambito dell'equivalenza delle mansioni, ossia: acquisizione o possesso della conoscenza di strumenti complessi di lavoro o di macchine operatrici;
3. **Qualità della prestazione individuale (massimo 40):** il giudizio valutativo è quello espresso dal Responsabile di Servizio attraverso la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'art. 24 comma 4 lett. c) utilizzata per l'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività precisando che il punteggio conseguito e risultante dalla valutazione annuale

**effettuata sarà rapportato proporzionalmente al punteggio previsto per il presente criterio di valutazione.**

4. **Risultati ottenuti nella prestazione (max 20):** il giudizio valutativo è definito dal Responsabile di servizio sulla base dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi del servizio:
  - Eccellente: 20
  - Ottimo: 16
  - Buono: 12
  - Discreto: 8
  - Minimo: 4

**Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica all'interno della categoria A è di 40 punti.**

## **Paragrafo 2**

**Posizioni economiche da B1 a B2 e da C1 a C2:**

1. **Esperienza acquisita (massimo 10 punti):** 1 punto per ogni anno di servizio nella stessa categoria – Per ciascuna sanzione disciplinare eventualmente irrogata vengono sottratti 0,5 punti;
2. **Formazione (massimo 20 punti):** 1) partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento ed a seminari nel triennio solare precedente l'anno in cui viene indetta la selezione, anche svolti in forma privata purchè attinenti alle funzioni del profilo professionale, con i seguenti criteri: a) corsi di formazione e/o aggiornamento conclusi con esami : 3 punti fino ad un massimo di **6 punti**; b) corsi di formazione e/o aggiornamento non conclusi con esami, seminari, giornate di studio, convegni : 2 punti fino ad un massimo di **4 punti**; 2) abilità valutabile nell'ambito dell'equivalenza delle mansioni ossia acquisizione o possesso dell'uso di strumenti di lavoro, del computer e/o di banche dati: 5 punti fino ad un massimo di **10 punti**
3. **Qualità della prestazione individuale (massimo 50): il giudizio valutativo è quello espresso dal Responsabile di Servizio attraverso la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'art. 24 comma 4 lett. c) utilizzata per l'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività precisando che il punteggio conseguito e risultante dalla valutazione annuale effettuata sarà rapportato proporzionalmente al punteggio previsto per il presente criterio di valutazione.**
4. **Risultati ottenuti nella prestazione (max 30):** il giudizio valutativo è definito dal Responsabile di Servizio sulla base dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi del servizio:
  - Eccellente: 30
  - Ottimo: 26
  - Buono: 22
  - Discreto: 18
  - Minimo: 14

**Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni di cui al presente paragrafo è di 50 punti.**

## **Paragrafo 3**

**Posizioni economiche da B2 a B6 e da C2 a C4:**

1. **Formazione (massimo 20 punti):** 1) partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento ed a seminari nel triennio solare precedente l'anno in cui viene indetta la selezione, anche svolti in forma privata purchè attinenti alle funzioni del profilo professionale, con i seguenti criteri: a) corsi di formazione e/o aggiornamento conclusi con esami : 3 punti fino ad un massimo di **6 punti**; b) corsi di formazione e/o aggiornamento non conclusi con esami, seminari, giornate di studio, convegni : 2 punti fino ad un massimo di **4 punti**; 2) abilità valutabile nell'ambito dell'equivalenza delle mansioni ossia acquisizione o possesso dell'uso di strumenti complessi di lavoro, del computer e/o di banche dati, affidamento incarichi di responsabilità: 5 punti fino ad un massimo di **10 punti**. Gli elementi di cui ai precedenti punti 1) e 2) non devono essere già stati oggetto di valutazione per



precedenti progressioni economiche già conseguite, inclusi i passaggi di cui al precedente paragrafo 2.

2. **Qualità della prestazione individuale (massimo 50):** il giudizio valutativo è quello espresso dal Responsabile di Servizio attraverso la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'art. 24 comma 4 lett. c) utilizzata per l'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività precisando che il punteggio conseguito e risultante dalla valutazione annuale effettuata sarà rapportato proporzionalmente al punteggio previsto per il presente criterio di valutazione.
3. **Risultati ottenuti nella prestazione (max 30):** il giudizio valutativo è definito dal Responsabile del Servizio sulla base dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi del servizio:
  - o Eccellente: 30
  - o Ottimo: 26
  - o Buono: 22
  - o Discreto: 18
  - o Minimo: 14

**Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni di cui al presente paragrafo è di 60 punti.**

#### **Paragrafo 4**

##### **Posizioni economiche da B6 a B7 e da C4 a C5 e tutti i passaggi della categoria D**

1. **Formazione (massimo 20 punti):** 1) corsi di formazione e/o aggiornamento ed a seminari nel triennio solare precedente l'anno in cui viene indetta la selezione, anche svolti in forma privata purchè attinenti alle funzioni del profilo professionale e/o comunque di interesse per l'Ente con i seguenti criteri: a) corsi di formazione e/o aggiornamento conclusi con esami : 3 punti fino ad un massimo di **6 punti**; b) corsi di formazione e/o aggiornamento non conclusi con esami, seminari, giornate di studio, convegni : 2 punti fino ad un massimo di **4 punti**; 2) affidamento incarichi di responsabilità o di incarichi speciali : 5 punti fino ad un massimo di **10** punti. Gli elementi di cui ai precedenti punti 1) e 2) non devono essere già stati oggetto di valutazione per precedenti progressioni economiche già conseguite, inclusi i passaggi di cui al precedente paragrafo 3.
2. **Qualità della prestazione individuale (massimo 50):** a) per il personale non titolare di posizione organizzativa il giudizio valutativo è quello espresso dal Responsabile di Servizio attraverso la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'art. 24 comma 4 lett. c) utilizzata per l'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività precisando che il punteggio conseguito e risultante dalla valutazione annuale effettuata sarà rapportato proporzionalmente al punteggio previsto per il presente criterio di valutazione; b) per il personale titolare di posizione organizzativa il giudizio valutativo è quello espresso dal Segretario Comunale, con il supporto del nucleo di valutazione, sui fattori comportamentali utilizzato per l'erogazione della retribuzione di risultato e approvato nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali precisando che il punteggio conseguito e risultante dalla valutazione annuale effettuata sarà rapportato proporzionalmente al punteggio previsto per il presente criterio di valutazione.
3. **Risultati ottenuti nella prestazione (max 30):** a) per il personale non titolare di posizione organizzativa il giudizio valutativo è definito dal Responsabile di servizio in base all'apporto al raggiungimento degli obiettivi del servizio:
  - o Eccellente: 30
  - o Ottimo: 26
  - o Buono: 22
  - o Discreto: 18
  - o Minimo: 14
4. per il personale titolare di posizione organizzativa, ferma restando la suddetta scala di giudizio esso è espresso dal Segretario Comunale, con il supporto del Nucleo di Valutazione, sulla base del grado

di raggiungimento degli obiettivi di cui alla scheda utilizzata per l'erogazione della retribuzione di risultato.

**Il punteggio minimo per poter conseguire una progressione economica relativamente alle posizioni economiche descritte nel presente paragrafo nonché all'interno della categoria D è di 70 punti.**

Le procedure per l'attuazione delle progressioni economiche orizzontali sono così riepilogate:

1. La selezione sarà indetta dal Segretario Comunale/Responsabile Servizio Gestione Giuridica del Personale, con avviso da pubblicare all'Albo Pretorio e nello spazio riservato al personale;
2. Nell'avviso saranno specificati la documentazione richiesta e la data entro cui deve essere presentata la domanda;
3. L'esame della documentazione sarà effettuata entro i 20 giorni successivi alla presentazione;
4. La valutazione sarà effettuata dal Segretario Comunale con il supporto del Nucleo di valutazione;
5. La graduatoria della selezione sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio e nello spazio riservato al personale;
6. E' stabilito in giorni 15 il termine entro cui il dipendente potrà proporre ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso – Il termine entro cui prendere in esame il ricorso e fornire la relativa risposta è di giorni 15 dal ricevimento del ricorso stesso.

## VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Premesso che il Comune di Francavilla Bisio è Ente privo della qualifica dirigenziale ma dotato di livelli di inquadramento nella categoria D (qualifiche funzionali appartenenti alla ex area direttiva) e che, pertanto, appartiene al gruppo di enti cui il CCNL del 31/03/1999 assegna la fascia retributiva di posizione da L. 10.000.000 a L. 25.000.000, importi annui da intendersi lordi e da suddividersi per 13 mensilità.

La valutazione sostanziale delle posizioni viene effettuata sulla scorta e in applicazione dei tre macro elementi di valutazione di seguito elencati:

- **collocazione nella struttura**
- **complessità organizzativa**
- **responsabilità gestionali interne ed esterne.**

In questa fase si rende necessario attribuire un *coefficiente economico di posizione* a ciascuna posizione organizzativa da valutare, costituito da un valore numerico.

Tale coefficiente verrà utilizzato, nella seconda fase del processo valutativo, per quantificare concretamente la retribuzione accessoria propria di ogni singola posizione organizzativa individuata nell'ambito della complessiva struttura organizzativa dell'Ente.

Occorre, a questo scopo, procedere ad una minuziosa e dettagliata scomposizione dei macro elementi di cui sopra in più **elementi di valutazione**, maggiormente esplicativi dei contenuti dei macro elementi medesimi: vengono così individuati 40 elementi di valutazione, ripartiti in 3 ordini, di cui il primo ordine composto di nove elementi afferenti alla **collocazione nella struttura**, il secondo ordine di 23 elementi inerenti alla **complessità organizzativa** ed il terzo ordine dei restanti 8 elementi attinenti alle **responsabilità gestionali interne ed esterne**. In particolare:

ordine A.1 : vi sono ricompresi gli elementi connessi alla **collocazione nella struttura**, in funzione dell'allocatione della posizione organizzativa nella struttura, del relativo livello di apicalità e della dimensione gestita;

ordine A.2 : vi sono compresi gli elementi connessi alla **complessità organizzativa**, intesa quale espressione delle criticità di organizzazione e funzionamento, nonché del livello di professionalità richiesto;

ordine A.3: vi sono elencati gli elementi connessi alla **responsabilità gestionale interna ed esterna**, anche con riferimento alle attività delegabili alla posizione interessata.

Tutti gli elementi di valutazione, quali sopra elencati, vengono specificamente descritti nell'ambito del successivo Quadro A.

Definiti gli elementi di valutazione, appare necessario fornire una scala di valori parametrici, per ognuno di essi, onde rendere possibile esprimerne l'incidenza diversificata sull'apprezzamento concreto delle distinte posizioni organizzative.

Per ciascuno dei 40 elementi di valutazione si sviluppa un apposito sistema ponderativo articolato in **parametri di apprezzamento**, ai quali viene attribuito uno specifico punteggio, espresso in valori decimali (da 1 a 10). I parametri di apprezzamento vengono definiti nel successivo Quadro B.

Nel Quadro B, allo scopo di agevolare la consultazione, si è rigorosamente conservato l'ordine di esposizione degli elementi di valutazione osservato nel Quadro A. Si sono mantenuti, a tal fine, i codici

numerici già attribuiti agli elementi medesimi, che risultano preceduti, in questo secondo Quadro, dalla lettera B in luogo della lettera A ( ad es: A.1.1 = B.1.1; A.1.2 = B.1.2; ecc.)

Il punteggio totale massimo conseguibile, da ciascuna posizione sottoposta a valutazione, corrisponde, pertanto, a punti 400. Si tratta quindi di verificare, per ciascuna posizione funzionale, con quali intensità siano presenti, se sussistenti, gli elementi di valutazione, tramite l'applicazione dei relativi parametri di apprezzamento, utilizzando, quale scheda di apprezzamento, la struttura del Quadro B.

Al termine dell'operazione si provvede semplicemente alla sommatoria dei valori parametrici attribuiti alla posizione in esame. Il valore risultante corrisponderà al coefficiente economico di posizione, da utilizzarsi nella seconda fase, al fine di pervenire alla concreta determinazione della retribuzione di posizione.

E' da tenere presente la possibilità che una data posizione organizzativa non possa addurre, in alcun modo, la presenza di taluno degli elementi di valutazione. In tal caso, ovviamente, gli elementi non riscontrati dovranno essere ignorati, ai fini della valutazione, con conseguente attribuzione agli stessi di punteggio pari a zero. Detti elementi in pratica non potranno concorrere alla determinazione del coefficiente economico di posizione.

Il perfezionamento della seconda e ultima fase del procedimento consente di addivenire alla determinazione concreta della retribuzione di posizione per ciascun ruolo organizzativo oggetto di valutazione.

A questo scopo è sufficiente applicare proporzionalmente il **coefficiente economico di posizione** conseguito da ciascun ruolo funzionale, in esito della prima fase, alla retribuzione massima edittale (come detto sopra L. 25.000.000).

Esempio: Fascia retributiva di posizione: da L. 10.000.000 a L. 25.000.000  
Coefficiente economico di posizione conseguito: 350 (punti parametrici)  
Calcolo della retribuzione di posizione:  $400 : 25.000.000 = 350 : X$   
dove X rappresenta la retribuzione di posizione e risulta pari a L. 21.875.000

E' ovvio che l'importo di L. 10.000.000, previsto dalle norme contrattuali collettive quale "retribuzione - base di posizione", costituisce un *minimum* garantito di trattamento economico accessorio. Laddove pertanto un data posizione conseguisse un coefficiente economico talmente limitato da non consentire il raggiungimento di tale soglia retributiva afferente al salario variabile, la stessa dovrà essere conseguita e corrisposta comunque, d'ufficio, in misura equivalente al minimo determinato contrattualmente.

Il sistema di valutazione come sopra delineato, pur risultando, da un lato, obiettivo, pecca, dal lato opposto, di rilevante rigidità applicativa: difficilmente, infatti, una posizione organizzativa potrà conseguire il massimo coefficiente economico di posizione (complessivi punti 400), in quanto occorrerebbe che alla stessa venisse riconosciuta la massima valutazione parametrica (punti 10) per ciascuno dei 40 elementi di valutazione.

Allo scopo di introdurre un elemento correttivo che consenta al sistema di valutazione di conseguire l'elasticità necessaria, viene istituita una tabella rappresentativa di forcelle di coefficienti economici di posizione, ricompresi tra un valore minimo e un valore massimo, cui far corrispondere la medesima retribuzione accessoria:

fino a 160 punti, L.10.000.000;

da 161 a 176 punti, L.11.000.000, indipendentemente dal coefficiente riconosciuto;

da 177 a 192 punti, L.12.000.000;

da 193 a 208 punti, L.13.000.000;

da 209 a 224 punti, L.14.000.000; e così via....fino alla forcella

.....

da 385 a 400 punti, L.25.000.000.

**La valutazione delle posizioni viene effettuata applicando i seguenti criteri di valutazione suddivisi in due macroelementi:**

- a) collocazione nella struttura globale e complessità organizzativa della singola posizione;
- b) Entità dell'attività gestionale esterna ed interna e responsabilità connesse e tredici elementi e parametri di valutazione.

## ***ELEMENTI E PARAMETRI***

### ***GRUPPO A***

#### ***A.1***

Collocazione della posizione nell'organigramma del Comune con riferimento alla natura delle attribuzioni e compiti ed alla loro importanza strutturale nell'organizzazione generale

Spessore strutturale massimo	p. 10
Spessore strutturale medio	p. 7
Spessore strutturale minimo	p. 4

#### ***A.2***

Risorse umane assegnate in termini di quantificazione numerica delle unità di personale gestite

Superiore a 6 unità	p. 10
Da 2 a 6 unità	p. 7
Inferiore a 2 unità	p. 4

#### ***A.3***

Complessità ed entità delle relazioni interne (organi politici ed altri organi amministrativi) ed esterni (altri enti pubblici, aziende private, cittadini)

- prevalenza di relazioni esterne ad elevata complessità gestionale	p. 10
- prevalenza di relazioni interne ad elevata complessità gestionale	p. 8
- prevalenza di relazioni esterne a modesta complessità gestionale	p. 6
- prevalenza di relazioni interne a modesta complessità gestionale	p. 3

#### ***A.4***

Presenza di molteplicità e poliedricità di funzioni e compiti da assolvere nell'ambito della posizione

- Funzione caratterizzante di tipo <u>gestionale/funzionale</u>	p. 2
- Funzione caratterizzante di tipo <u>organizzativo</u>	p. 2
- Funzione caratterizzante di tipo <u>progettuale</u>	p. 2
- Funzione caratterizzante di tipo <u>erogativo esterno</u>	p. 2
- Funzione caratterizzante di tipo <u>erogativo interno</u>	p. 2

#### ***A.5***

Grado di apporto e coinvolgimento richiesto alla posizione nelle attività degli organi politici e direzionali

- grado elevato	p. 10
- grado medio	p. 7
- grado minimo	p. 4

#### ***A.6***

Grado di autonomia organizzativa e/o gestionale della posizione in relazione alla natura più o meno vincolata delle attività di riferimento

- basso contenuto di attività vincolata nell'attività complessiva svolta	p. 10
- medio contenuto di attività vincolata nell'attività complessiva svolta	p. 7
- alto contenuto di attività vincolata nell'attività complessiva svolta	p. 4

### **A.7**

Entità e grado di conoscenze professionali, livello cognitivo ed esperienza richiesti per l'attuale svolgimento delle funzioni

- grado alto (elevato livello cognitivo con esperienza professionale ritenuta necessaria) p.10
- grado medio (buon livello cognitivo con esperienza professionale ritenuta necessaria) p. 6
- grado basso (livello cognitivo di base senza esperienza professionale) p. 1

### **A.8**

Capacità di programmazione e pianificazione dell'attività gestionale

- Programmazione di elevato contenuto pianificatorio e ad assolvimento dinamico di tipo costante p.10
- Programmazione di modesto contenuto pianificatorio e ad assolvimento dinamico di tipo costante p. 6
- Programmazione di modesto contenuto pianificatorio e ad assolvimento dinamico di tipo occasionale p. 4

### **A.9**

Attività di studio e ricerca richiesti per l'assolvimento delle funzioni e compiti assegnati alla posizione

- elevata intensità p.10
- modesta intensità p. 6
- limitata intensità p. 2

### **A.10**

Grado di adattamento richiesto in relazione alle trasformazioni del contesto giuridico del servizio

- grado alto p. 6
- grado medio p. 4
- grado basso p. 2

## **GRUPPO B**

### **B.1**

Intensità delle responsabilità esterne ed interne cui risulta esposta la posizione organizzativa

- responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) p. 3
- responsabilità civile p. 3
- responsabilità penale p. 3

### **B.2**

Livello di autonomia decisionale proprio della posizione con riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi e direttive provenienti dagli organi gerarchicamente sovraordinati

- Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi di massima forniti dall'organo tecnico/politico p.8
- Autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi specifici forniti dall'organo tecnico/politico p.6
- Autonomia decisionale nell'ambito di direttive ed indirizzi specifici forniti dall'organo tecnico/politico p.4
- Autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive fornite dall'organo tecnico/politico p.2

### **B.3**

Entità del risorse finanziarie gestite su PEG

- elevata entità di risorse per spese straordinarie ed ordinarie p. 8
- media entità di risorse per spese straordinarie ed ordinarie p. 6
- bassa entità di risorse per spese ordinarie e gestione di entrata p. 4
- bassa entità di risorse per spese ordinarie p. 2

In applicazione dei suddetti parametri, il punteggio totale conseguibile da ciascuna posizione sottoposta a valutazione corrisponde a punti **121**.

Viene quindi valutata ciascuna posizione organizzativa secondo l'intensità di presenza di ciascun elemento e con l'attribuzione del relativo valore di parametro.

Per ottenere il valore economico si applica proporzionalmente il valore parametrico ottenuto da ciascuna posizione funzionale al punteggio totale conseguibile secondo il seguente sistema di calcolo:

**121** (punteggio massimo) = €. 12.911,42

**121** : 12.911,42 = valore parametrico della singola posizione : X  
dove X rappresenta la retribuzione di posizione attribuita.

Letto, confermato, sottoscritto,

IL SINDACO  
(Dott. Mario MAZZARELLO)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Francesco CACOPARDO)

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE.**

Il Segretario sottoscritto, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifica che il presente verbale viene pubblicato, in copia, all'Albo Pretorio del Comune dal giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi. Contestualmente verrà data notizia ai Capigruppo Consiliari.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Francesco CACOPARDO)

**CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sopra estesa deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_,  
essendo stata pubblicata a fare data dal \_\_\_\_\_;

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Francesco CACOPARDO)