



COMUNE DI FIGLINE VALDARNO
Provincia di Firenze

REGOLAMENTO
SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI
E DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA

INDICE

ART. 1 : VALUTAZIONE PERMANENTE DELLA PRESTAZIONE DEI DIPENDENTI.....	3
ART. 2: FINALITÀ DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 3: SOGGETTI VALUTATORI	3
ART. 4: PROGRAMMAZIONE OPERATIVA.....	3
ART. 5: PROCEDURA DI VALUTAZIONE.....	3
ART. 6: PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	4
ART. 7: PRODUTTIVITÀ DEL PERSONALE.....	4
ART. 8 : RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	5
ART.9: CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ.....	6
ART.10: CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	6
ALLEGATO A	7
ALLEGATO B	11
ALLEGATO C	18
ALLEGATO D	20
ALLEGATO E	22

Art. 1 : Valutazione permanente della prestazione dei dipendenti

1. Ai sensi degli artt. 147-196 del D.Lgs 267/2000, dell'art.20 del D.Lgs 165/01 e dell'art.6 del CCNL 31/3/99, il Comune di Figline Valdarno adotta un nuovo sistema permanente di valutazione delle prestazioni dei dipendenti le cui finalità e modalità di applicazione, sono definite dal presente regolamento.

Art. 2: Finalità di applicazione

1. Il sistema permanente di valutazione è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi.
2. In particolare esso rappresenta:
 - a) un elemento fondante il sistema complessivo di gestione delle risorse umane finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
 - b) uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche di sviluppo organizzative e di gestione delle risorse umane;
 - c) la base di analisi comparata per l'applicazione dell'istituto contrattuale per la progressione economica interna alla categoria (progressione orizzontale);
 - d) lo strumento di analisi degli apporti professionali dei singoli dipendenti alla fase di attuazione delle direttive operative definite dal responsabile del servizio;
 - e) la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno di gruppo, per centri di costo, e/o individuale;

Art. 3: Soggetti valutatori

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le metodologie previste dal presente regolamento:
 - a) dal Direttore Generale e/o Segretario Generale, di concerto con il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, per i Responsabili dei Servizi.
 - b) dal Responsabile del Servizio, per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;
 - c) dal Direttore Generale e/o Segretario generale per i titolari di uffici/segreterie di supporto non organicamente inseriti nei Servizi.

Art. 4: Programmazione operativa

1. I Responsabili dei Servizi definiscono la programmazione operativa di massima annua per i dipendenti sulla base degli obiettivi, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa attraverso il PEG.
2. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa verrà definita la ripartizione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
3. Periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia attivata la procedura di valutazione, di norma trimestrale, il Responsabile del Servizio procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e se necessario ad un aggiornamento della programmazione operativa.

Art. 5: Procedura di valutazione

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede differenziate per ogni categoria di appartenenza, allegate al presente regolamento, sia che

interessi procedure di progressione economica orizzontale sia che interessi la ripartizione di compensi diretti ad incentivare la produttività dei servizi.

2. La valutazione è effettuata dai soggetti di cui al precedente art. 3 e può essere motivata con una relazione sintetica ed esplicita sull'applicazione dei criteri;
3. La scheda di valutazione viene trasmessa per conoscenza al Direttore Generale e/o Segretario Generale, ed è altresì consegnata al dipendente interessato. Il dipendente, se non concorda con la valutazione ricevuta, ha la possibilità di far ricorso gerarchico al Direttore Generale e/o Segretario Generale, entro 5 giorni, e successivamente impugnarla nelle sedi appropriate, entro 30 giorni;
4. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 6: Progressione economica orizzontale

1. La metodologia valutativa si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (*Esperienza acquisita - Formazione - Qualità della prestazione*) un valore quantitativo specifico (Valore Massimo Parziale - VMP) nell'ambito di un punteggio complessivo (Valore Massimo Globale - VMG) conseguibile, che è dato pari a 100.
2. Il VMP è stabilito in base al peso che ciascun elemento possiede in relazione alla complessità delle mansioni svolte nella relativa categoria.
3. Le schede di valutazione allegate al presente regolamento sono predisposte distintamente per la categoria B-C-D. (Allegato A)
4. Il Funzionario Responsabile preposto alla Gestione delle Risorse Umane, con la supervisione del Direttore Generale e/o Segretario Generale, provvede alla raccolta delle schede di valutazione, predispone ed approva la graduatoria.
5. La graduatoria sarà valida fino all'approvazione di una nuova graduatoria. (art.7 CCDI del 20/09/2005).
6. La valutazione riguardante il fattore della "qualità della prestazione" avverrà sulla base della media aritmetica dei valori riportati sulla scheda della produttività degli ultimi due anni, una volta riportata allo stesso valore massimo valutativo.
7. Per i dipendenti che negli ultimi due anni di riferimento della valutazione hanno cambiato categoria giuridica o profilo professionale verranno presi a riferimento i valori riportati sulla scheda di produttività dell'ultimo anno. Nel caso in cui tale condizione avvenga nell'anno di riferimento la valutazione verrà effettuata ex novo.

Art. 7: Produttività del personale

1. Hanno diritto di ricevere questo incentivo i dipendenti a tempo indeterminato o con contratto a termine di almeno dodici mesi e che abbiano effettivamente prestato servizio per almeno sei mesi nell'anno di riferimento, a conclusione del periodico processo di valutazione
2. Il fondo complessivo, destinato in sede di contrattazione decentrata all'incentivazione della produttività, viene suddiviso ed assegnato in via definitiva a ciascun responsabile di servizio nella misura risultante dal numero dei dipendenti assegnati al servizio.
3. La produttività viene attribuita a seguito di valutazione individuale, effettuata dal Responsabile di Servizio sulla base di una scheda diversificata per categorie di appartenenza, e della presenza effettiva in servizio.
4. Il metodo usato per la valutazione individuale si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (*Risultati conseguiti - Prestazione individuale*) un valore quantitativo specifico (Valore Massimo Parziale - VMP), nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile, che è dato pari a 100. Il VMP è stabilito in base al peso che ciascun elemento possiede in relazione alla complessità delle mansioni svolte nella relativa categoria.
5. Le schede di valutazione allegate al presente regolamento sono predisposte distintamente per la categoria B-C-D. (Allegato B)

6. Il punteggio riportato dal singolo dipendente corrisponde ad una valutazione da 0 a 3 sulla base dei seguenti criteri di giudizio:

Valutazione inferiore o uguale a 20 punti	=	0
Valutazione da 21 a 40 punti	=	1
Valutazione da 41 a 55 punti	=	1,5
Valutazione da 56 a 70 punti	=	2
Valutazione da 71 a 85 punti	=	2,5
Valutazione da 86 a 100 punti	=	3

L'ammontare dell'incentivo da corrispondere ai singoli dipendenti di ciascun servizio è determinato rapportando il *budget* disponibile al punteggio individuale e alle giornate di effettiva presenza. Quindi, se si indica con P il punteggio individuale parametrato secondo la tabella utilizzata per la determinazione del fondo del singolo dipendente e con G le giornate di effettiva presenza dello stesso dipendente, con F l'importo totale del fondo disponibile, con I l'incentivo da corrispondere, si avrà:

per il dipendente 1: $I_1 = F / (P_1G_1 + P_2G_2 + \dots + P_nG_n) * P_1G_1$

per il dipendente 2: $I_2 = F / (P_1G_1 + P_2G_2 + \dots + P_nG_n) * P_2G_2$

ecc.

Non sono considerati assenze i giorni di mancata presenza per:

- a) ferie
- b) infortunio sul lavoro e malattie professionali;
- c) malattie fino a un max complessivo annuo di 15 gg. lavorativi oltre ai periodi di ricovero ospedaliero e quanto previsto dall'art.10 del CCNL 14/9/2000;
- d) astensione obbligatoria ante e post-partum (D.Lgs 151/00);
- e) permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni di giudice popolare o da altri obblighi derivanti da leggi.
- f) congedo matrimoniale;
- g) riposo compensativo e recupero lavoro straordinario.

Ai fini del calcolo delle assenze per la produttività la somma dei permessi giornalieri di cui :

- h) permessi retribuiti previsti dall'art. 19 del CCNL 6/7/95 (escluso il congedo matrimoniale);
- i) permessi riconosciuti ai sensi della Legge 104/92;
- j) permessi sindacali (art.12 D.P.R. 333/90);
- k) permessi riconosciuti per le cure dei figli (art.17 comma 6 CCNL 14/9/2000);
- l) donazione sangue;

verrà computata al superamento del sedicesimo giorno.

7. Il dipendente che nel corso dell'anno incorre in un procedimento disciplinare, escluso il rimprovero verbale o scritto, non partecipa all'assegnazione della produttività nell'anno in cui l'Ufficio Procedimenti disciplinari emette il provvedimento definitivo.

8. Il Funzionario Responsabile preposto alla Gestione delle Risorse Umane, con la supervisione del Direttore Generale e/o Segretario Generale, provvede alla raccolta delle schede di valutazione e alla corresponsione dell'incentivo alla produttività che avverrà annualmente.

Art. 8 : Retribuzione di Risultato delle Posizioni Organizzative

1. Ai sensi dell'art.10 del CCNL del 31.03.1999 è corrisposta ai titolari di posizione organizzativa la retribuzione di risultato da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

2. L'indennità di risultato è corrisposta a seguito di valutazione dei seguenti macro-fattori:
 - grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - capacità di operare per programmi, definire obiettivi di miglioramento, di semplificazione e sviluppo
3. I suddetti fattori sono suddivisi in sotto-fattori, a cui è associato un "peso" derivante dalla lettura della particolare esigenza organizzativa dell'Ente, come da allegato C

Art.9: Criteri per l'attribuzione e la determinazione dell'indennità di specifiche responsabilità

1. Sono attribuite in relazione ai seguenti fattori:
 - personale appartenente alle categorie B, C, e D che sia stato nominato responsabile di unità operative e/o uffici;
 - personale appartenente alle categorie B, C, e D che sia stato nominato responsabile del coordinamento di altri dipendenti;
 - personale appartenente alle categorie B, C, e D che esercita compiti che comportano assunzione di specifiche responsabilità in relazione a particolari eventi organizzativi.
2. I criteri per la determinazione dell'indennità di specifiche responsabilità sono:
 - coordinamento risorse umane
 - responsabilità tecnica
 - deleghe particolari
 - altri incarichi

Ai suddetti criteri è associato un punteggio derivante dalla lettura della particolare esigenza organizzativa del Servizio, come da allegato D.
3. La corretta applicazione dei criteri è a cura del Responsabile del Servizio, in accordo al Direttore Generale che, sulla base della conoscenza del servizio, predisporrà una scheda per ogni incarico comportante assunzione di specifiche responsabilità da esso individuate.

Art.10: Criteri per la determinazione dell'indennità di posizione organizzativa

1. La metodologia prevede i seguenti macrofattori:
 - Collocazione nella struttura
 - Complessità organizzativa
 - Responsabilità gestionale
2. I suddetti fattori sono suddivisi in sotto-fattori, a cui è associato un "peso" derivante dalla lettura della particolare esigenza organizzativa dell'Ente, come da allegato E
3. La corretta applicazione dei criteri è a cura del Direttore Generale che, sulla base della conoscenza della struttura organizzativa in essere e dalle linee di carattere strategico proprie dell'Amministrazione dell'Ente, predisporrà una scheda per ogni posizione organizzativa nominata dal Sindaco.

Figline Valdarno, 10 Novembre 2005

**SCHEDE DI VALUTAZIONE
finalizzate alla
PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
CATEGORIA "B"**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
Categoria		
Area/Servizio		

Fattore 1: Esperienza acquisita nell'ultima posizione economica (MVP 50 punti)

5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
VALORE 1 OGNI MESE DI SERVIZIO O FRAZIONE DI MESE SUPERIORE A 15 GIORNI									

Fattore 2: Arricchimento professionale a seguito di formazione o aggiornamento (MVP 20 punti)

In base all'effettiva partecipazione a corsi di formazione organizzati o promossi dall'Amministrazione

Fattore 3 - Qualità della prestazione individuale resa (VMP 30 punti)

Media aritmetica delle valutazioni ottenute ai fini della produttività nell'ultimo biennio all'interno dello stesso fattore una volta riportata allo stesso valore massimo valutativo.

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
CATEGORIA B**

Fattori/Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>	
<i>Arricchimento professionale a seguito di formazione o aggiornamento</i>	
<i>Qualità della prestazione individuale</i>	
Totale	/100

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
CATEGORIA "C"
SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE**

Cognome e Nome	
Categoria	
Area/Servizio	

Fattore 1: Esperienza acquisita nell'ultima posizione economica (MVP 40 punti)

5	10	15	20	25	30	35	40
VALORE 0,7 OGNI MESE DI SERVIZIO O FRAZIONE DI MESE SUPERIORE A 15 GIORNI							

Fattore 2: Arricchimento professionale a seguito di formazione o aggiornamento (MVP 20 punti)

In base all'effettiva partecipazione a corsi di formazione organizzati o promossi dall'Amministrazione

Fattore 3 - Qualità della prestazione individuale resa (VMP 40 punti)

Media aritmetica delle valutazioni ottenute ai fini della produttività nell'ultimo biennio all'interno dello stesso fattore, una volta riportata allo stesso valore massimo valutativo.

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
SCHEMA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
CATEGORIA C**

Fattori/Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>	
<i>Arricchimento professionale a seguito di formazione o aggiornamento</i>	
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>	
Totale	/100

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
CATEGORIA "D"
SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE**

Cognome e Nome		
Categoria		
Area/Servizio		

Fattore 1: Esperienza acquisita nell'ultima posizione economica (MVP 30 punti)

9	12	15	18	21	24	27	30
VALORE 0,5 OGNI MESE DI SERVIZIO O FRAZIONE DI MESE SUPERIORE A 15 GIORNI							

Fattore 2: Arricchimento professionale a seguito di formazione o aggiornamento (MVP 20 punti)

In base all'effettiva partecipazione a corsi di formazione organizzati o promossi dall'Amministrazione

Fattore 3 - Qualità della prestazione individuale resa (VMP 50 punti)

8. *Media aritmetica delle valutazioni ottenute ai fini della produttività nell'ultimo biennio all'interno dello stesso fattore, una volta riportata allo stesso valore massimo valutativo.*

**PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
SCHEMA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE
CATEGORIA D**

Fattori/Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Esperienza acquisita</i>	
<i>Arricchimento professionale a seguito di formazione o aggiornamento</i>	
<i>Qualità della prestazione individuale</i>	
Totale	/100

SCHEDE DI VALUTAZIONE
finalizzate alla determinazione della
PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

SCHEDA PRODUTTIVITA'**CATEGORIA B****SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE ANNO _____**

Cognome e Nome		
Categoria		
Area/Servizio		

Fattore 1: Risultati conseguiti (MVP 60 punti)

12	25	35	50	60
----	----	----	----	----

Fattore 2- Qualità della prestazione individuale resa (MVP 40 punti)**Sottofattore 1: Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni**

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 2: Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale e ai mutamenti organizzativi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa organizzativa e propositiva volta a risolvere i problemi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 4: Impegno profuso

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

PRODUTTIVITA'
CATEGORIA B
SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Totale</i>		/100

SCHEDA PRODUTTIVITA'**CATEGORIA C****SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE ANNO _____**

Cognome e Nome		
Categoria		
Area/Servizio		

Fattore 1: Risultati conseguiti (MVP 50 punti)

10	25	30	40	50
----	----	----	----	----

Fattore 2- Qualità della prestazione individuale resa (MVP 50 punti)**Sottofattore 1: Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni**

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 2: Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale e ai mutamenti organizzativi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa organizzativa e propositiva volta a risolvere i problemi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 4: Rapporto con l'utenza (per utenza si intende anche quella interna)

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 5: Impegno profuso

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

PRODUTTIVITA'
CATEGORIA C
SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Rapporti con l'utenza</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
Totale		/100

SCHEDA PRODUTTIVITA'**CATEGORIA D****SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE ANNO _____**

Cognome e Nome		
Categoria		
Area/Servizio		

Fattore 1: Risultati conseguiti (MVP 40 punti)

8	18	25	35	40
---	----	----	----	----

Fattore 2- Qualità della prestazione individuale resa (MVP 60 punti)**Sottofattore 1: Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni**

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 2: Capacità di adattamento operativo all'ambito di intervento, alle esigenze di duttilità gestionale e ai mutamenti organizzativi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 3: Capacità di iniziativa organizzativa e propositiva volta a risolvere i problemi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 4: Rapporto con l'utenza (per utenza si intende anche quella interna)

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 5: Grado di coinvolgimento nei processi tecnico-amministrativi

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

Sottofattore 6: Impegno profuso

2	4	6	8	10
---	---	---	---	----

PRODUTTIVITA'
CATEGORIA D
SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
<i>Risultati conseguiti</i>		
<i>Qualità della prestazione individuale resa</i>		
<i>Puntualità e precisione</i>		
<i>Capacità di adattamento</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Rapporto con l'utenza</i>		
<i>Grado di coinvolgimento nei processi tecnico-amministrativi</i>		
<i>Impegno profuso</i>		
<i>Totale</i>		/100

SCHEDE DI VALUTAZIONE
finalizzate alla determinazione della
INDENNITA' DI RISULTATO
corrisposta ai titolari di posizione organizzativa

(art. 10 CCNL del 31.3.1999)

Valutazione Indennita' di Risultato per Anno ...

Posizione organizzativa:

Servizio :

<i>Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati</i>	<i>Peso</i>	<i>Risultato</i>	<i>Risultato %</i>	<i>Note</i>
Ob1:				
Ob2:				
.....				
.....				
Primo totale	10			
<i>Capacita' di operare per programmi, definire obiettivi di miglioramento, di semplificazione e sviluppo.</i>				
Motivazione, guida e sviluppo	3			
Capacita' Manageriali	3			
Gestione del tempo	3			
Capacita' d'innovazione	3			
Qualita' dell'apporto individuale	3			
Secondo totale	15			
TOTALE GENERALE	25			

Note:

1. La valutazione di "**Motivazione, guida e sviluppo**" fa' riferimento alla capacita' di ascoltare, comunicare, spronare, incoraggiare, ottenere risposte, coinvolgere, delegare, sviluppare, informare, discutere e gratificare ed alla capacita' di creare un positivo "clima organizzativo interno"
2. La valutazione delle "**Capacita' Manageriali**" si basa sulla partecipazione del responsabile alla costruzione degli strumenti di programmazione e controllo di gestione ed al loro successivo aggiornamento trimestrale.
3. La valutazione della "**Gestione del tempo**" tiene conto del comportamento piu' o meno "flessibile" e disponibile del responsabile nei confronti del proprio orario di lavoro.
4. La valutazione della "**Capacita' d'innovazione**" tiene conto dell'attenzione che il responsabile ha nei confronti delle innovazioni sia tecnologiche che normative
5. La valutazione della "**Qualita' dell'apporto individuale**" fa riferimento al "valore aggiunto" di tipo professionale che il responsabile applica al proprio Servizio. La sua capacita', in sostanza, di "caratterizzare" il Servizio

Il Presidente del Nucleo di Valutazione

(.....)

Il Sindaco

(.....)

**INDENNITA' DI
SPECIFICA RESPONSABILITA'**

(art. 17 lett. F del CCNL del 1.4.1999)

**PESO ATTRIBUITO AI SINGOLI FATTORI
UTILIZZATI AI FINI
DELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI SPECIFICA RESPONSABILITA'**

<i>FATTORI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
COORDINAMENTO RISORSE UMANE o STAFF	30
RESPONSABILITA' TECNICA	50
DELEGHE PARTICOLARI – ALTRI INCARICHI	20
TOTALE	100

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA

DENOMINATA _____

<i>FATTORI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
COORDINAMENTO RISORSE UMANE o STAFF	
RESPONSABILITA' TECNICA	
DELEGHE PARTICOLARI – ALTRI INCARICHI	
TOTALE	

RELAZIONE TRA PESO E INDENNITA' DA ATTRIBUIRE ALLE STESSE

<i>PUNTEGGIO</i>	<i>CORRISPETTIVO (EURO)</i>
81-100	2.000
31-80	1.500
<=30	1.000

ALLEGATO E

**CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PESO DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE E RELATIVA DETERMINAZIONE
DELL'INDENNITA' DELLE STESSE.**

AREA:**COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA ALL'INTERNO DELL'ENTE**

FATTORE	DESCRIZIONE	LIVELLO	PUNTEGGIO
RILEVANZA PER L'INTEGRAZIONE (<i>peso 15</i>)	Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni di integrazione esercitate dalla posizione in relazione alla maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite	La posizione integra e coordina un numero molto limitato di procedimenti prevalentemente omogenei	5
		La posizione coordina ed integra un numero elevato di procedimenti sostanzialmente omogenei ovvero un numero più limitato di obiettivi e di processi di natura omogenea	10
		La posizione coordina ed integra molti procedimenti di natura eterogenea	20
CONOSCENZE TECNICHE PROFESSIONALI (<i>peso 4</i>)	Definisce la formazione scolastica e l'esperienza necessarie per ricoprire il ruolo	Formazione di livello universitario. Padronanza di una disciplina professionale e/o insieme di conoscenze di base di vario tipo acquisiti attraverso una coerente esperienza formativa	5
		Formazione di livello universitario. Insieme di conoscenze specifiche e/o consolidata competenza specialistica, unitamente ad esperienza professionale maturata in ruoli di responsabilità	10
		Formazione di livello universitario integrata da ulteriori opportunità formative (corsi, specializzazioni, ecc.). Esperienza di molti anni, maturati in posizioni di responsabilità internamente o esternamente all'Ente. Insieme vasto di conoscenze e/o alta specializzazione, che consente di fornire consulenze ad alto livello.	20

AREA:**COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA**

FATTORE	DESCRIZIONE	LIVELLO	PUNTEGGIO
RISORSE UMANE GESTITE (peso 3)	Considera la quantita' e la qualita' di risorse umane coordinate direttamente o indirettamente	La posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (minore di 5).	5
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse umane (da 5 a 15).	10
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse umane, differenziato per ruoli e competenze (da 16 a 30).	15
		La posizione gestisce un numero molto elevato di risorse umane, differenziato per ruoli e competenze (maggiore di 30).	20
RISORSE FINANZIARIE (peso 3)	Considera la quantita' di risorse finanziarie gestite dalla posizione (<i>Entrata + Spesa</i>).	La posizione gestisce una quantita' limitata di risorse finanziarie	5
		La posizione gestisce una quantita' elevata di risorse finanziarie.	10
		La posizione gestisce una quantita' molto elevata di risorse finanziarie.	20
SISTEMA DI RELAZIONI (peso 10)	Definisce l'ampiezza e la complessita' dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno che all'esterno dell'Ente.	Il sistema di relazioni entro cui opera la posizione e' prevalentemente interno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: gli altri rapporti sono limitati ad un numero molto ridotto di interlocutori sia interni che esterni e seguono procedure consolidate. (<i>chiuso - routinario</i>)	5

		Il sistema di relazioni entro cui opera la posizione e' caratterizzato da una fitta rete di rapporti e di interazioni con la generalita' delle altre funzioni comunali. Le interazioni con l'esterno- sia pure numerose- seguono normalmente procedure consolidate. (<i>aperto-routinario</i>)	10
		Il sistema di relazioni entro cui opera la posizione e' caratterizzato da un'elevata intensita' di rapporti con Enti, istituzioni e organizzazioni esterne alla struttura comunale, la cui gestione efficace e' determinante per il raggiungimento degli obiettivi della posizione. Questi rapporti raramente seguono procedure consolidate e richiedono una gestione flessibile ad hoc. (<i>aperto-innovativo</i>)	20
TIPOLOGIA DEI PROCESSI (<i>peso 15</i>)	Evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti	I principali e piu' qualificanti processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili (<i>procedimenti amministrativi</i>)	5
		L'insieme dei principali e piu' qualificanti processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) e' in gran parte proceduralizzabile e standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione.	10
		I principali e piu' qualificanti processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitivita', sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc.	20

AREA:**RESPONSABILITA' GESTIONALE**

FATTORE	DESCRIZIONE	LIVELLO	PUNTEGGIO
AUTONOMIA DECISIONALE <i>(peso 20)</i>	Considera i limiti ed i livelli derivanti dal contesto direzionale e politico, nonché dal quadro normativo e procedurale.	La posizione persegue obiettivi specifici e circostanziati operando entro precise direttive con autonomia limitata alla gestione delle risorse disponibili. L'area di responsabilità è caratterizzata da prassi consolidata e procedure definite; il quadro normativo e procedurale costituisce un riferimento puntuale e vincolante nell'esercizio dell'attività. <i>(Decisioni guidate da prassi e procedure).</i>	5
		La posizione opera nell'ambito di direttive politiche che concedono ampia autonomia nella definizione di tecniche e metodi, con una supervisione di carattere generale. Il quadro normativo e procedurale di riferimento richiede interpretazioni e flessibilità nello svolgimento delle proprie attività.	10
		La posizione opera nell'ambito di indirizzi e linee guida provenienti dal vertice dell'Ente perseguendo obiettivi di carattere generale anche di medio/lungo termine. Il quadro normativo costituisce riferimento di carattere generale lasciando spazio a diverse opzioni <i>(Decisioni basate su indicazioni generali dell'Ente ma con autonomia di attuazione e gestione).</i>	20
TIPOLOGIA DI ATTIVITA' <i>(peso 15)</i>	Definisce gli elementi caratteristici dell'attività della posizione.	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente su processi operativi, anche con responsabilità di supervisione funzionale di attività altrui. <i>(capacità tecnico / specialistiche).</i>	5

		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento di obiettivi concordati. (<i>capacità direzionali</i>).	10
		L'attività della posizione comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'intero Ente. (<i>capacità direzionali fortemente motivate</i>).	20
TIPOLOGIA DI UTENZA (peso 15)	Definisce il tipo e l'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione.	Gli utenti dei servizi/attività della posizione sono prevalentemente interni.	5
		I principali prodotti/servizi della posizione sono rivolti all'esterno della struttura comunale, verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, anche quantitativamente significativi: la qualità dei Servizi ha impatto su settori e ambiti specifici della città'.	10
		I principali prodotti/servizi della posizione rivolti all'esterno della struttura comunale e coinvolgono l'insieme della cittadinanza nella sua globalità o una grande maggioranza: la qualità di tali servizi è a costante osservazione e valutazione da parte della città'.	20

Il punteggio totale di ogni singola posizione si ottiene moltiplicando il punteggio corrispondente al livello prescelto nell'ambito di ogni fattore per la percentuale attribuita al fattore stesso e sommando i punteggi parziali così ottenuti.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE
del
PESO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

denominata

.....

AREA	FATTORE	PESO	VALUTAZIONE			
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA all'interno dell'Ente	RILEVANZA PER L'INTEGRAZIONE	15		5	10	20
	CONOSCENZE TECNICO/PROFESSIONALI	4		5	10	20
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	RISORSE UMANE	3	5	10	15	20
	RISORSE FINANZIARIE	3		5	10	20
	SISTEMA DI RELAZIONI	10		5	10	20
	TIPOLOGIA DEI PROCESSI	15		5	10	20
RESPONSABILITA' GESTIONALE	AUTONOMIA DECISIONALE	20		5	10	20
	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	15		5	10	20
	TIPOLOGIA DI UTENZA	15		5	10	20

TOTALE	100	
	PESO	