

COMUNE DI ARIENZO
PROVINCIA DI CASERTA
COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.80 DEL 24/09/2015

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE,
L'APPREZZAMENTO E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

L'anno duemilaquindici il giorno 24 del mese di settembre alle ore 12.45 ed in prosieguo, nella sala delle adunanze della sede comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta comunale.

Presiede l'adunanza il sig. Guida Davide, nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

COGNOME E NOME	CARICA RICOPERTA	PRESENTI	ASSENTI
GUIDA DAVIDE	SINDACO	X	
D'ADDIO GIUSEPPINA ASSUNTA	ASSESSORE		X
CRISCI VINCENZO	ASSESSORE	X	
CRISCI SABATINO	ASSESSORE	X	
ZIMBARDI NICOLA	ASSESSORE	X	
	TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Francesco Serino incaricato alla redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dal responsabile del Settore II avente ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, L'APPREZZAMENTO E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ritenuta la proposta, così come formulata, meritevole di approvazione;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1 e art.147/bis comma 1 del d.lgs.267/2000, espresso dal responsabile del servizio finanziario;

Con voti unanimi resi, in modo palese, per alzata di mano.

DELIBERA

1)Di approvare integralmente, facendone proprio il relativo contenuto, l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, L'APPREZZAMENTO E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

2)Di dichiarare con separata votazione, resa, in modo palese, per alzata di mano, ad esito unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.



L'Assessore al Personale di concerto col Responsabile del Settore II

VISTI gli articoli 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo di Lavoro per il personale degli enti locali, siglato in data 31/03/1999, che disciplinano l'istituzione di posizioni di lavoro che richiedono con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o iscrizioni ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

VISTO l'art. 10 del CCNL del 22/01/2004, relativo al quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003, il quale dispone che gli enti valorizzano le alte professionalità del personale di categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine, nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. B e c del CCNL del 31/3/199 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10 e 11 del medesimo CCNL;

DATO ATTO che con delibera di Giunta Comunale N. 36 del 23/04/2015 l'amministrazione comunale di Arienzo:

- ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente attraverso l'articolazione della dotazione organica in cinque settori;
- ha incaricato l'OIV di attivare la procedura per la ripesatura delle posizioni organizzative a seguito della nuova organizzazione.

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 4 del 24/01/2013, con il quale è stato nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale esercita in piena autonomia tutte le attività previste dall'art. 14 del decreto legislativo 150/2009;

VISTO il piano per la pesatura delle posizioni organizzative trasmesso dall'O.I.V. in data 7/9/2015, prot. 6879, che si allega e forma parte integrante della presente atto;

VISTO il D.L. 267/2000;

Propone alla Giunta Comunale

Per quanto in premessa che qui si intende integralmente riportata e trascritta:
Di approvare il regolamento per l'individuazione l'apprezzamento e la valutazione delle posizioni organizzative, nel testo allegato al presente provvedimento che forma parte integrante e sostanziale.

DI trasmettere copia dello stesso alle OO.SS. per la dovuta informativa.

Di dare atto che il suddetto regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo Pretorio, ed annulla ogni altra disposizione regolamentare precedente, in contrasto con lo stesso.

DI rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs 267/2000

L'Assessore Al Personale

Luigi M. de



Il Responsabile Settore II

[Handwritten signature]

Studio Commerciale Dott. Giacomo BIONDILLO



Al Comune di Arienzo
Piazza S. Agostino, 4
81021 Arienzo (CE)

Alla Giunta Comunale

OGGETTO.: Pesatura delle Posizioni organizzative .

Il Sottoscritto Dott. Giacomo Biondillo, in qualità di responsabile dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Arienzo (CE), //

TRASMETTE

La pesatura delle posizioni Organizzative .

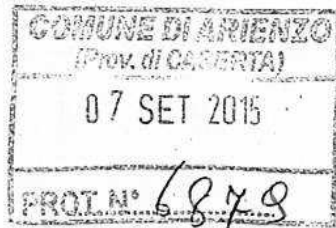
Arienzo, 07/09/2015

IL Presidente dell'OIV
Dott. Giacomo Biondillo

Segretario
↓
Viceministro

Via Barracco Parco Peppino Izzo - Scala A - 81027 - San Felice a Cancelli (CE)
Cod. Fisc.: BNDGCM68D14H834R - P.I. 02371870615
Tel. 0823802907 - Fax 801396 - 3280197959 E-Mail studiobiondillo@alice.it

CICLO DELLA PERFORMANCE



REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, L'APPREZZAMENTO E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

10.05.2015 - 11.05.2015



INDICE

„Premessa

Art. 1 - individuazione delle posizioni organizzative

Art. 2 - Criteri di individuazione delle posizioni organizzative

Art. 3 - Criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative

Art. 4 - Criteri per l'erogazione dell'indennità di risultato

Art. 5 - Entrata in vigore

Allegato a) Scheda pesatura della posizione

Allegato b) Scheda di valutazione della prestazione individuale dei responsabili

..

//

...



PREMESSA

La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'Ente, pertanto la relativa scheda apprezzerà la posizione, non la persona che l'occuperà. Tale valutazione è infatti precedente all'attribuzione degli incarichi.

La procedura prevede che l'Organo Indipendente di Valutazione pesi il valore della posizione, ai fini della graduazione di tutte le posizioni organizzative dell'ente.

La proposta dell'OIV viene approvata dalla Giunta. Si potranno avere così, posizioni organizzative più o meno pesanti, eventualmente ricondotte a fasce di punteggio, cui corrispondono valori economici diversi.

Sulle posizioni istituite, il Sindaco conferisce i relativi incarichi a tempo determinato per un periodo minimo di anni tre e corrispondente al massimo alla durata del mandato amministrativo, salvo i casi di revoca.

Le posizioni sono connesse all'organigramma, pertanto qualsiasi sua modifica può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica dell'incarico al responsabile.

Art. 1

INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative del Comune di Arienzo sono individuate in quelle particolari posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato.

Art. 2

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E

REVOCA

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL 31 marzo 1999, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base di criteri di seguito esposti.

La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dall'OIV prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale che è il seguente:

- 1) Bilancio, Ragioneria, Controllo di gestione, Personale;
- 2) SUAP, Demografico, Elettorale, Istruzione, Segreteria, Sport, Servizio Sociale - URP
Cultura e Biblioteca ;
- 3) Polizia locale;
- 4) Edilizia Privata, Ecologia, e Manutenzioni;
- 5) Urbanistica e Lavori Pubblici .

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base dell'iscrizione della posizione alle fasce di compattamento di seguito riportate nell'allegato A.

Gli incarichi possono essere revocati, sentito l'OIV, nei seguenti casi:

- a) in caso di risultati negativi per valutazione inferiori a 20 punti;
- b) in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa.

La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.

FASCE DI COMPATTAMENTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DI CIASCUNA POSIZIONE

Punteggio totale	Retribuzione di posizione
a 60	Euro 5.164,57
Da 61 a 100	Euro 6.197,48
Da 101 a 120	Euro 7.746,85
Da 121 a 140	Euro 9.038,29

Il valore economico di tali fasce può essere aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio.

E' fatto divieto di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni organizzative obiettivamente non comparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità.

Art. 3

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno di singoli servizi con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 107 del T.U.E.L n° 267/2000 e dell'art. 15 del CCNL del 22/1/2004, che attribuisce al capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Vengono qui di seguito indicati i requisiti che il dipendente, ascritto alla categoria "D", ovvero apicale, deve possedere per accedere alla titolarità della posizione organizzativa.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI

ORGANIZZATIVE

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono tenere conto della capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente razionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.

In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la propensione al lavoro per obiettivi ed i requisiti culturali posseduti.

A) ATTITUDINI

- capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- capacità di rispettare i tempi assegnati;
- capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandole al meglio attitudini e potenzialità.

B) PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI

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

C) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

- Titolo di studio posseduto;
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi.

Art. 4

CRITERI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati nel provvedimento di nomina tra gli importi minimi e massimi previsti dal contratto nazionale di lavoro.

Tale indennità si eroga in un'unica soluzione, su proposta dell'OIV, sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:

- 50/11/11
Ufficio
segreteria
- RIENZO
- a) **Risultati**, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PRO o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori al 70%, graduate in otto fasce da 0 a 60 punti; il grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore al 70% non dà diritto ad alcuna indennità di risultato;
 - b) **Comportamento organizzativo**, articolato in otto parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare da 0 - 5, con attribuzione di un punteggio massimo di 40 punti.

2. La valutazione si fa di norma nel mese di gennaio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura:

- l'OIV procede alla valutazione dell'attività svolta dai responsabili di servizio, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fac-simile allegato b),
- le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di servizio interessato, assegnando un termine di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni;
- l'OIV svolge un colloquio con il titolare della posizione organizzativa

entro i successivi 10 giorni e decide sull'accoglimento o meno delle osservazioni;

1. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale dell'indennità di risultato.

Per valutazioni inferiori a 50 punti non si eroga l'indennità di risultato;

- da 51 a 69 punti si eroga il 70% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione;
 - da 70 a 84 punti si eroga l'80% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione;
 - da 85 a 95 punti si eroga il 90% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione;
 - da 96 a 100 punti si eroga il 100% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al 20% dell'indennità di posizione.
2. Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato sono a tutti gli effetti considerate economie di bilancio.

Art. 5

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e annulla e sostituisce il precedente.

ALLEGATO A

Pesatura posizione organizzativa e fasce di compattamento

CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
Collocazione nella Struttura (Max 40 p.ti)	Risorse umane assegnate: Esprime in termini quantitativi il peso obiettivo del coordinamento Gestionale inteso quale attività Direttiva delle risorse umane	- Oltre le 10 unità	10	
		- Tra le e le 10 unità	8	
		- Sotto le unità	6	
	Rilevanza strategica della Posizione: Evidenzia la rilevanza delle Proposte di competenza della Posizione e degli atti cui Collabora	- E' responsabile di istruttorie In atti strategici per l'ente - Contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'ente oppure è responsabile di istruttoria di atti rilevanti per l'Ente - Contribuisce all'istruttoria di atti Rilevanti per l'ente	10 8 4	
	Caratteristiche essenziali Qualificanti la posizione: Esprime il grado di poliedricità Richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione	- Funzione di tipo gestionale/funzionale - Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 2	



CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
---------	-----------	------------	------------------	----------------

- funzione caratterizzante di tipo progettuale 2
- funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno 2
- funzione caratterizzante di tipo erogativo interno 2
(i vari profili sono cumulabili)

Rilevanza dei rapporti e della
 Visibilità esterna:
 evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni
 con i quali si intrattengono i rapporti necessari
 per lo svolgimento della propria attività;
 dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati;
 e/o la numerosità dei contatti e rapporti
 con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione
 inerenti l'attività

- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità
 o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza
 con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di
 comunicazione; rapporti con il pubblico
 (se ricorrono 3 delle 4 ipotesi) 10

- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità
 o cariche ricoperte; provvedimenti di
 competenza con rilevante visibilità ed impatto;
 iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico
 (se ricorrono 2 delle 4 ipotesi) 8

- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità
 o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza
 con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di
 comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono
 1 delle 4 ipotesi) 6

- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità
 o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza
 con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di
 comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono
 sporadicamente almeno 3 delle 4 ipotesi) 4

- rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o
 cariche ricoperte;
 provvedimenti di competenza con rilevante
 visibilità ed impatto;
 iniziative di comunicazione, rapporti con
 il pubblico
 (ricorrono sporadicamente almeno 2 delle 4 ipotesi) 2

GI
 ENZO
 erla

CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
---------	-----------	------------	------------------	----------------

Complessità organizzativa
(MAX 55 punti)

Complessità organizzativa
della struttura coordinata:

Esprime il livello di difficoltà.
Nel coordinamento della
Struttura.

Struttura con almeno 3 uffici
e/o unità operative con competenza
in ambito eterogenei 10

Struttura con almeno 3¹ uffici
e/o unità operative con competenza
in ambito omogenei oppure
con almeno 2 uffici e/o unità operative
con competenze in ambito eterogenei 6

Struttura con almeno due uffici
e/o unità operative con competenze
in ambito omogenei 3

Tipologia dei processi: evidenzia il
livello di proceduralizzazione e di
standardizzazione dei processi gestiti.

- I principali e più qualificanti processi su cui
opera la posizione non hanno carattere di
ripetività e richiedono ogni volta una
procedura ed una programmazione di/base 10

- I principale e più qualificanti processi su cui
opera la posizione sono in gran parte standardizzati o
stardardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile
programmazione 7

- I principali e più qualificanti processi su
cui opera la posizione sono prevalentemente
standardizzati o standardizzabili, regolati o
regolabili anche nel loro operativo da procedure
e sono facilmente programmabili 4

CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
---------	-----------	------------	------------------	----------------

Impegno e flessibilità:

Verifica la necessità di espletare
Il ruolo con orari di lavoro
Flessibili e prolungati

- orario di lavoro con aspetti Rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo maggiore impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 15
- orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 8
- orario di lavoro con sporadica flessibilità 2

Attività d'equipe:

esprime il livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici

- attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assoluta 10
- attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assoluta 7
- attività di partecipazione di modesta entità permanentemente assoluta 5
- attività di partecipazione di modesta entità occasionalmente assoluta 2

Professionalità e cognizioni

Necessarie per l'assolvimento delle
Attribuzioni:

esprime in termini di conoscenze personali,
di norme e procedure richieste per un
efficace espletamento del ruolo ricoperto

- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico organizzativo) 5
- Cognizioni di tipo multi disciplinare di modesto spettro 3
- Cognizioni mono disciplinari di ampio spettro 2



CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
---------	-----------	------------	------------------	----------------

Attività formative e/o di
 Aggiornamento necessarie all'assolvimento
 Delle funzioni assegnate:
 esprime l'esigenza della formazione come costante
 necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo
 ricoperto.

- attività formative costanti ed estese 5
- attività formative costanti e limitate 3
- attività formative occasionali ed estese 2
- attività formative non significative 1

Responsabilità
 Gestionali interne ed esterne
 (max 55 punti)

Destinatari delle attività: esprime
 l'intensità del sistema
 responsabilizzante, che presiede la
 posizione, verso soggetti esterni/interni
 all'ente

- esterni/interni 10
- esterni 5
- interni 5

Numero dei capitoli di bilancio
 Gestiti (PRO) o altri strumenti:
 esprime il peso gestionale sotto
 il profilo meramente quantitativo dei
 capitoli amministrati dalla posizione

- più di 50 capitoli 10
- da 25 a 50 capitoli 8
- inferiori a 25 4

Quantificazione delle risorse:
 esprime l'obiettivo spessore economico
 delle attività di spesa svolte nell'ambito
 della posizione quale attività primaria e
 di risultato

- superiore a 1.000.000,00 di euro 15
- da 500.000,00 a 1.000.000,00 di euro 10
- fino a 500.000,00 euro 4

Tempi di risposta necessari per
 Rispondere alle istanze e/o alle
 Esigenze funzionali:
 esprime il grado di tempestività
 medio richiesto nell'esecuzione della
 performance, nel rispetto degli standard
 erogativi quali-quantitativi

- tempi medi di risposta su processi
 caratterizzanti inferiori a 30 giorni 10
- tempi medi di risposta su processi
 caratterizzanti superiori a 30 giorni
 ed inferiori a 90 giorni 6

CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
---------	-----------	------------	------------------	----------------

- Tempi medi di risposta su processi
 Caratterizzanti superiori a 90 gg. 2

Numero delle determinazioni:

esprime il peso gestionale di		
quantificazione delle determinazioni		
affidenti la posizione	- Più di 100 determinazioni	10
	- da 50 a 100 determinazioni	6
	- fino a 50 determinazioni	3

TOTALE MAX 150 PUNTI

OTTENUTO:



Allegato b)
 Scheda di valutazione della prestazione individuale dei responsabili
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

Cognome.....nome.....

Servizio.....

1
 RISULTATI

Punteggio massimo disponibile = punti 60

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
-----------	-------------	-----------	------

1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Da valutare in relazione al grado di raggiungimento
 Degli obiettivi contenuti del PRO o in altri strumenti
 Programmatici.

La Giunta su proposta dell'OIV assegna un peso a ciascun obiettivo e ai relativi indicatori.

Il peso complessivo degli obiettivi deve raggiungere la percentuale del 100 %

L'OIV misura il grado di raggiungimento degli obiettivi ed assegna un punteggio secondo la tabella sotto riportata sino ad un massimo di punti 60.

70% <	0
71 % - 75%	09
76% - 80%	18
81% - 85%	27
86% - 90%	36
91% - 95%	42
96% - 99%	55
100%	60



COMPORTAMENTO MENAGERIALE

Punteggio massimo disponibile = punti 40

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.1 Orientamento al cittadino - cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'ente.	inadeguata	0	
	sufficiente	2	
	buona	4	
	Ottima	5	
2.2 Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività (di linea o staff) dell'unità organizzativa assegnata alla sua responsabilità	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.3 Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale. Capacità di utilizzare equamente gli strumenti ed i processi di valutazione del personale. Capacità di valutare i propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.4 Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.5 Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.6 Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.7 Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
2.8 Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita della conoscenza dell'ente sui temi di sua pertinenza	Inadeguata	0	
	Sufficiente	2	
	Buona	4	
	Ottima	5	
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO			

L'OIV

Punteggio totale (1+2) proposto dall'OIV di valutazione delle posizioni organizzative

Risultati punteggio assegnato.....

Comportamento manageriale punteggio assegnato.....

Totale punteggio di valutazione

Indennità di risultato da erogare%

L'OIV

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni

Si.... No...

Colloquio a seguito delle osservazioni svoltosi il.....

Decisione finale:

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE (1+2) sopra riportato

L'OIV

Si modifica il punteggio nel seguente.....

L'OIV

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA

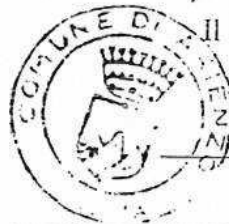
vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis, comma 1 del D.lgs. 18/08/2000, n. 267.

O Parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienzo, li 18-09-2015



Il Responsabile Settore II
Rag. Vincenzo Trusio

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA - FISCALITA'

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O Parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. dell'art. 147/ bis comma 1, D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

O Parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

O Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 147/ bis comma 1, D. Lgs. n. 267/2000 parere favorevole di regolarità contabile con attestazione di copertura finanziaria (art. 151, comma 4 d.lgs. n.267/2000).

Arienzo, li 18-09-2015



Il Responsabile Settore II di Ragioneria
Rag. Vincenzo Trusio



LETTO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO
f.to Guida Davide



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Francesco Serino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 01-10-15 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267
Arienzo li 01-10-15



IL MESSO COMUNALE
f.to Alessandro Zimbardi

Il sottoscritto Responsabile dell'Area amministrativa I

ATTESTA

che la presente deliberazione:

E' stata comunicata, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. 7476 in data 01-10-15, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.18/08/2000,n. 267.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/2000,n. 267.

Arienzo li 01-10-15



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO I
f.to Carmela D'ADDIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa I
CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, per decorrenza dei termini (10 giorni dalla data di pubblicazione) ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Arienzo, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO I
Carmela D'ADDIO

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Arienzo, li 01-10-15



Il Responsabile del Settore Amministrativo I
Carmela D'Addio