



**COMUNE DI NOLA**

*Provincia di Napoli*

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA  
DELLA ISTITUZIONE  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
E ALTE PROFESSIONALITA'**

Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il Sindaco

Avv. Geremia Biancardi

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Maria Luisa Dovetto

## INDICE

### CAPO I

ART. 1 – Istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative

ART. 2 – Valorizzazione delle Alte Professionalità

ART. 3 – Assegnazione delle Posizioni di lavoro e delle relative risorse finanziarie

ART. 4 – La direzione di unità organizzative di particolare complessità

ART. 5 – Attività ad alta professionalità e specializzazione

ART. 6 – L'attività di studio ed ispettiva

### CAPO II – POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 7 – Individuazione e graduazione delle Posizioni Organizzative Individuazione delle Posizioni Organizzative e criteri per il conferimento dell'incarico

ART. 8 – Differenziazione e attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa

ART. 9 – Sostituzione del titolare di posizione organizzativa

ART. 10 – Contenuti dell'incarico di posizione organizzativa

### CAPO III – ALTE PROFESSIONALITA'

ART. 11 – Criteri per l'individuazione delle Alte Professionalità.

ART. 12 – Contenuti dell'incarico di Alta Professionalità

### CAPO IV- GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

ART. 13 – criteri generali

ART. 14 – procedura e criteri per la graduazione delle alte professionalita' e posizioni organizzative

ART. 15 – Graduazione delle indennità di posizione di Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità. Fasce

ART. 16 – Graduazione della indennita' di posizione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

ART. 17 – Durata dell'incarico. Rinnovo

ART. 18 – Modalità per il conferimento dell'incarico. Indirizzi operativi e di gestione

ART. 19 – Revoca dell'incarico. Cause e motivazione

ART. 20 – Motivazione del mancato rinnovo

ART. 21 – Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative.

ART. 22 – Valutazione della prestazione. Periodicità

ART. 23 – Procedure per la valutazione della indennità di posizione

ART. 24 – Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative

ART. 25 – Valutazione non positiva

#### ALLEGATI.

allegato A – SCHEDA di VALUTAZIONE per la QUANTIFICAZIONE della RETRIBUZIONE di POSIZIONE delle P.O.

allegato B – SCHEDA di VALUTAZIONE per la QUANTIFICAZIONE della RETRIBUZIONE di POSIZIONE delle A.P.

allegato C – SCHEDA di VALUTAZIONE INDIVIDUALE

allegato D – SCHEDA per LA VALUTAZIONE DEI CURRICULA E DELLE DOMANDE

## CAPO I

### **ART. 1 – Istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative**

1. Il Comune di Nola istituisce posizioni di lavoro, ai sensi dell'art. 8 e ss. del CCNL 31.3.1999, che richiedono, con assunzione diretta di responsabilità:

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

2. La graduazione delle posizioni è effettuata.

- per le posizioni di lavoro, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31 marzo 1999, nei limiti dell'importo minimo di € 5.164,56 e massimo € 12.000,00 annui lordi per 13 mensilità, nonché delle risorse finanziarie complessive attribuite;
- per le posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 10, comma 4, del CCNL 22 gennaio 2004, nei limiti dell'importo minimo di € 5.164,56 e massimo di €12.000,00 annui lordi per 13 mensilità, nonché delle risorse finanziarie complessive attribuite.

### **ART. 2 – Valorizzazione delle Alte Professionalità**

1. Nell'ambito delle posizioni di lavoro di cui all'articolo precedente, il Comune di Nola favorisce l'attribuzione di incarichi ai dipendenti portatori di competenze elevate, acquisite attraverso la propria formazione e la maturazione di esperienze di lavoro interne all'ente, rilevabili dal curriculum professionale e/o con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master universitari, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) e riconosce e motiva l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

### **ART. 3 – Assegnazione delle Posizioni di lavoro e delle relative risorse finanziarie**

1. Al fine di favorire la massima flessibilità dell'istituto in relazione alle specifiche esigenze organizzative delle strutture in cui è articolata la dotazione organica, la Giunta individua ed

assegna in fase di revisione della dotazione organica ai Dirigenti le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità, valutando le necessità ed opportunità in relazione alle esigenze organizzative dei settori e tenuto conto delle priorità generali di attuazione degli obiettivi generali del P.E.G. l'individuazione delle tipologie delle posizioni organizzative da attivare, nel rispetto della disponibilità delle risorse finanziarie assegnate annualmente dalla contrattazione decentrata per la retribuzione di posizioni e di risultato, secondo le disposizioni contrattuali vigenti in materia.

2. Sono di competenza dei Dirigenti, nonché del Segretario Generale nell'ipotesi di posizioni organizzative applicate agli uffici posti alle sue dirette dipendenze, tenuto conto dei criteri generali preventivamente determinati ai sensi del precedente comma 1:

- a) la individuazione, con determinazione motivata, dei dipendenti inquadrati nella categoria D, ai quali conferire gli incarichi delle posizioni organizzative, previamente individuate;
- b) la valutazione delle prestazioni anche ai fini della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 24;
- c) l'eventuale revoca e rinnovo dell'incarico.

3. Al fine di favorire la massima flessibilità dell'istituto in relazione alle specifiche esigenze organizzative delle strutture in cui è articolata la dotazione organica, la Giunta individua ed assegna in fase di revisione della dotazione organica ai Dirigenti le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità ed assegna loro annualmente le risorse finanziarie per la remunerazione della retribuzione delle relative posizioni di lavoro.

#### **ART. 4 – La direzione di unità organizzative di particolare complessità**

1. I presupposti per la istituzione della posizione organizzativa di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. a) si individuano:

- ✓ nella particolare complessità
- ✓ nell'elevato grado di autonomia gestionale
- ✓ nell'elevato grado di autonomia organizzativa

2. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

#### **ART. 5 – Attività ad alta professionalità e specializzazione**

1. La posizione indicata al precedente art. 3, comma 2, lett. b) si identifica con lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, che può, anche non obbligatoriamente, importare direzione di unità organizzativa complessa.

2. I requisiti che rilevano per la individuazione della posizione organizzativa di cui al presente articolo, sono obbligatoriamente i seguenti:

- ✓ possesso di un diploma di laurea;
- ✓ possesso di un diploma di scuola universitaria (*scuole di specializzazione post laurea, con esclusione delle lauree brevi*);
- ✓ iscrizione ad albi professionali;

3. I suddetti titoli possono essere richiesti alternativamente o cumulativamente, ferma restando la necessaria correlazione tra l'alta professionalità e specializzazione caratterizzante la posizione ed i titoli richiesti.

4. Alla scelta alternativa o cumulativa dei titoli di cui al superiore comma 2 e ad altri diversi che comportano la valutazione della complessità della struttura che si dirige o il carico di responsabilità sarà correlata la graduazione delle posizioni economiche.

5. Il possesso del diploma di laurea e/o di altri titoli di studio è requisito espressamente richiesto esclusivamente per la configurazione di una posizione organizzativa ad alta professionalità e specializzazione indicata al precedente art. 3, comma 2, lett. b) e c).

6. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

#### **ART. 6 – L'attività di studio ed ispettiva**

1. La posizione organizzativa di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. c) si identifica con attività di staff, studio, ricerca, ispettive, vigilanza, controllo.

2. Per l'istituzione di tale posizione organizzativa si richiede che la stessa sia caratterizzata da elevata autonomia ed elevata esperienza.

3. Detta posizione potrà trovare collocazione anche nell'ambito degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, a supporto delle attività di indirizzo e di controllo proprie del Capo dell'Amministrazione.

4. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

## CAPO II – POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### ART. 7 – Individuazione delle Posizioni Organizzative e criteri per il conferimento dell'incarico

1. La Giunta Comunale individua ed assegna ai Dirigenti le Posizioni Organizzative preposte ai Servizi in fase di revisione della dotazione organica ed annualmente assegna le risorse finanziarie per la remunerazione della retribuzione delle relative posizioni di lavoro, tenuto conto dei seguenti criteri:

- struttura organizzativa e specifiche funzioni attribuite ai sensi del Regolamento degli uffici e dei servizi;
- natura, caratteristiche e onerosità dei programmi da realizzare;
- necessità di assunzione diretta di responsabilità anche con autonomia operativa e gestionale.

2. I Servizi, articolazioni di secondo livello, costituiscono strutture organizzative nelle quali è suddiviso il Settore. Nel Servizio, le funzioni affidate al Settore sono organizzate in ambiti più strettamente omogenei, di natura non rigida e non definitiva, ridefinibili in ragione delle esigenze dell'Ente. Il Servizio costituisce, di norma, l'unità organizzativa complessa a cui il Dirigente responsabile del Settore affida, con proprio provvedimento, l'istruttoria dei singoli procedimenti compresi nell'ambito di competenza, con responsabilità interna.

3. Il Dirigente di Settore procede ad assegnare le P.O, tenendo conto dell'importo complessivo delle risorse umane e finanziarie assegnate, ed applicando i seguenti criteri:

- Titoli di studio posseduti rilevabili dal curriculum vitae et studiorum
- esperienza specifica e competenza tecnica nelle materie da trattare e nel servizio nonché competenze elevate e innovative acquisite nel tempo rilevabili dal curriculum formativo;
- anzianità di servizio maturata all'interno del Settore interessato;
- capacità di gestire risorse umane ed economiche rilevabili dalle attitudini e capacità professionali, capacità di gestire il tempo di lavoro, capacità di organizzazione, capacità di motivare e valutare i collaboratori, generando un clima organizzativo favorevole alla produttività.

4. Le Posizioni Organizzative, ai fini della graduazione, sono articolate in QUATTRO fasce. Gli importi della retribuzione di posizione relativa agli incarichi di posizione organizzativa sono fissati così come di seguito:

- I° fascia - Euro 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità
- II° fascia - Euro 10.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
- III° fascia - Euro 8.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
- IV° fascia - Euro 5.164,56 annui lordi per tredici mensilità.

#### **ART. 8 – Differenziazione e attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti, dai Dirigenti di Settori tra i  dipendenti ascritti alla categoria D del vigente ordinamento professionale, con almeno tre anni di anzianità nella predetta categoria - fatto salvo i casi di comprovata necessità derivanti dalla totale assenza di categorie D all'interno dell'Ente che abbiano i requisiti per rivestire il ruolo per lo specifico settore richiesto oppure dal caso in cui vada deserta la procedura di individuazione - indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza, mediante atto assunto con i poteri del privato datore di lavoro ex art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e secondo la procedura di cui al successivo articolo 18.

4. La durata dell'incarico è fissata nell'atto di conferimento, in relazione ai contenuti del medesimo secondo le previsioni del successivo art 17.

#### **ART. 9 – Sostituzione del titolare di posizione organizzativa**

1. In caso di assenza o di impedimento del titolare della posizione organizzativa le sue funzioni sono svolte dal Dirigente del Settore di riferimento.

2. Nei casi in cui si preveda un'assenza prolungata del titolare di durata superiore ai 30 giorni – ad esclusione del periodo di ferie – il titolare della posizione organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con altro dipendente di categoria D, mediante atto della stessa natura e adottato con le medesime modalità del conferimento dell'incarico al titolare.

3. L'incarico di sostituzione può essere assegnato ad altro dipendente di categoria D, senza posizione organizzativa, o ad interim ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa.

4. La retribuzione di risultato è, in ogni caso, attribuita al sostituto con riferimento al periodo temporale di sostituzione.

5. Qualora l'incarico di sostituzione viene assegnato ad "interim" a chi sia già incaricato di posizione organizzativa, al sostituto spetta in quota parte la retribuzione di risultato.



## **ART. 10 – Contenuti dell’incarico di posizione organizzativa**

1. Con l’atto di attribuzione dell’incarico di posizione organizzativa il Dirigente definisce in base alle funzioni ed alle attività assegnate ed ai programmi da realizzare.

- a) gli obiettivi da perseguire, tenuto conto dei piani e dei programmi recati dal bilancio di previsione e dal PEG;
- b) le responsabilità di procedimento e/o di progetto assegnate;
- c) le risorse di personale, finanziarie e di mezzi conferiti;
- d) gli indirizzi, le disposizioni organizzative e procedurali da applicare nell’espletamento dell’incarico, le forme, le modalità e la periodicità delle relazioni nei confronti del Dirigente;
- e) i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione.

## **CAPO III – ALTE PROFESSIONALITA'**

### **ART. 11 – Criteri per l’individuazione delle Alte Professionalità.**

1. La Giunta individua ed assegna le alte professionalità preposte ai servizi di supporto in fase di rivisitazione annuale della dotazione organica e annualmente assegna le risorse finanziarie per la remunerazione della retribuzione delle relative posizioni di lavoro.

2. I Servizi di Supporto sono strutture organizzative interne all’Ente, cui sono demandate attività strumentali, di collaborazione e consulenza a beneficio di tutti i Settori. A ciascuno dei predetti Servizi, indipendentemente dal Settore di appartenenza, compete l’attività d’istruzione, di compimento o impulso dei singoli atti endoprocedimentali, nonché la conclusione dei procedimenti, la collaborazione alla redazione o l’adozione del provvedimento finale di procedimenti che presentano ragioni ed esigenze di gestione unitaria, necessitando di professionalità e competenze specifiche e specialistiche. I medesimi Servizi, nel rispetto della massima autonomia operativa e organizzativa delle singole strutture, rendono pareri ai responsabili di Settore per le soluzioni delle problematiche sottoposte e possono essere incaricate dell’assistenza alla struttura nello svolgimento delle attività e nell’espletamento delle procedure suggerite;

3. Il Dirigente del Settore cui la Giunta ha assegnato l’alta professionalità, sentito il Segretario Generale, procede ad assegnare l’incarico tenendo conto delle professionalità e delle competenze specifiche e/o specialistiche e innovative acquisite nel tempo, dell’esperienza tecnica, giuridica e gestionale, nonché del numero delle risorse umane assegnate.

4. Gli importi della retribuzione di posizione relativa agli incarichi di alta professionalità sono fissati così come di seguito:

- I° fascia - Euro 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità
- II° fascia - Euro 10.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
- III° fascia - Euro 8.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
- IV fascia - Euro 5.164,56 annui lordi per tredici mensilità.

5. L'incarico può essere attribuito al personale ascritto alla categoria D del vigente ordinamento professionale, in servizio a tempo pieno nel Comune di Nola da almeno due anni secondo la procedura di cui al successivo articolo 18.

6. La durata dell'incarico è fissata nell'atto di conferimento, in relazione ai contenuti del medesimo, per il periodo stabilito nel successivo articolo 17.

#### **ART. 12 – Contenuti dell'incarico di Alta Professionalità**

1. Con l'atto di attribuzione dell'incarico, il Dirigente definisce le attività assegnate ed i programmi da realizzare:

- a) gli obiettivi da perseguire, tenuto conto dei piani e dei programmi recati dal bilancio di previsione e dal PEG;
- b) le responsabilità di procedimento e/o di progetto assegnate;
- c) le risorse di personale, di mezzi e finanziarie conferite;
- d) gli indirizzi, le disposizioni organizzative e procedurali da applicare nell'espletamento dell'incarico, le forme, le modalità e la periodicità delle relazioni nei confronti del Dirigente;
- e) i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione.

#### **CAPO IV- GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI**

##### **Art. 13 – Criteri generali**

1. Costituiscono criteri generali per le graduazione delle posizioni organizzative e alte professionalità:

per le P.O.

- a) Complessità della struttura e della gestione delle risorse economiche

- b) Complessità organizzativa
- c) Responsabilità
- d) Rilevanza Strategica

per le A.P.

- a) profilo professionale
- b) Complessità della struttura gestita
- c) Rilevanza Strategica

2. I criteri generali sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

#### **ART. 14 – procedura e criteri per la graduazione delle alte professionalità e posizioni organizzative**

1. L'individuazione della fascia economica prevista dall'art. 4, comma 4, per le Posizioni Organizzative e dall'art. 8, comma 4, per le Alte Professionalità, viene operata dal Dirigente del Settore nel quale è incardinata la Posizione Organizzativa o l'Alta Professionalità

##### **A. Per le Posizioni Organizzative in base ai seguenti elementi.**

**1) Complessità della struttura e della gestione delle risorse economiche:** quantità di risorse gestite, dalla complessità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnate alla struttura nonché dalla molteplicità e dall'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti (complessità interna), da un lato, e dalle correlazioni esterne (complessità esterna) dall'altro. In particolare si fa riferimento:

- all'entità delle risorse finanziarie destinate alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget);
- all'entità delle risorse finanziarie di spesa gestite dalla posizione per garantire il funzionamento di altri centri di responsabilità (extra-budget);
- all'entità delle risorse finanziarie di entrate assegnate alla posizione;
- alla numerosità e complessità delle relazioni esterne;
- alla numerosità e complessità delle relazioni interne;

- complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alla posizione.

**2) Complessità organizzativa.** Al fine di permettere la valutazione della complessità organizzativa, sia in ordine alla consistenza numerica, sia riguardo ai diversi livelli di professionalità delle risorse umane gestite, vengono prese in esame sia l'ammontare di spesa per il personale assegnato, sia il livello di eterogeneità e specializzazione dei profili professionali gestiti.

**3) Responsabilità.** Si fa riferimento al grado di:

- responsabilità tecnica, gestionale, amministrativa-contabile, civile, penale e datoriale connessa alle diverse specializzazioni;
- professionalità richiesta, analizzata anche in relazione al livello delle esperienze professionali richieste.

**4) Rilevanza Strategica.** L'ultima area di valutazione tiene conto della rilevanza della posizione sia rispetto alle scelte strategiche dell'amministrazione comunale in ordine ai programmi in atto, sia rispetto alla struttura gestionale dell'ente.

Tutti questi fattori "differenziano" le posizioni. Un'elevata differenziazione nelle valutazioni di tali fattori si traduce pertanto in una elevata variabilità delle retribuzioni di posizione, a parità di livello gerarchico.

#### **B. Per le Alte Professionalità in base ai seguenti elementi.**

##### **1) profilo professionale e culturale posseduto**

- possesso diploma di laurea (vecchio ordinamento o nuovo + specializzazione)
- possesso di un diploma di scuola universitaria (scuole di specializzazione post laurea, con esclusione delle lauree brevi);
- iscrizione ad albi professionali;

##### **2) Complessità della struttura gestita.**

- numerosità e complessità delle relazioni esterne;
- alla numerosità e complessità delle relazioni interne;
- complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati.

##### **3) Rilevanza Strategica.**

questa area di valutazione tiene conto della rilevanza della posizione sia rispetto alle scelte strategiche dell'amministrazione comunale in ordine ai programmi in atto, sia rispetto alla struttura gestionale dell'ente.

2. Tutti questi fattori "differenziano" le posizioni di lavoro qualificate dall'organizzazione e dalla professionalità. Un'elevata differenziazione nelle valutazioni di tali fattori si traduce pertanto in una elevata variabilità delle retribuzioni di posizione, a parità di livello gerarchico.

**ART. 15 – Graduazione delle indennità di posizione di Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità. Fasce**

1. Le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità, in applicazione dei suddetti criteri, sono articolate in QUATTRO fasce. Gli importi della retribuzione di posizione relativa agli incarichi sono fissati così come di seguito:

- I° fascia – Euro 12.000,00 annui lordi per tredici mensilità
- II° fascia – Euro 10.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
- III° fascia – Euro 8.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
- IV° fascia – Euro 5.164,56 annui lordi per tredici mensilità.

**ART. 16 – Graduazione della indennità di posizione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità**

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
<b>Complessità della struttura e della gestione delle risorse umane</b>	Entità risorse finanziarie di spesa assegnate	40,00
	Entità risorse finanziarie di spesa da impegnare per altri centri di responsabilità	
	Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile di procedimento	
	Numerosità e complessità delle relazioni esterne	
	Numerosità e complessità delle relazioni interne	

	Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività	
<b>Complessità organizzativa</b>	Entità delle risorse umane gestite	14,00
	Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane	
<b>Responsabilità</b>	Livello di responsabilità	24,00
	Professionalità ed esperienze richieste	
<b>Rilevanza strategica</b>	Rilevanza politico-strategica	22,00
	Rilevanza tecnico-strategica	
<b>Totale</b>		<b>100</b>

Trattandosi della graduazione di posizioni organizzative il fattore al quale si è voluto assegnare il maggior punteggio è quello relativo alla complessità gestionale, sia interna che esterna, anche in relazione all'ambiente di riferimento degli enti locali, oggi in continua evoluzione, che porta in primo piano meccanismi operativi quali la pianificazione, la programmazione e il controllo dei risultati raggiunti e delle risorse assegnate per il conseguimento degli stessi.

Per giungere a tali punteggi si è scelto di valutare ciascun "elemento specifico di valutazione".

A ciascun elemento specifico di valutazione si è assegnato un intervallo di punteggio, così come riportato nel seguente schema:

graduazione			Punteggio massimo
<b>Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata</b>	Entità risorse finanziarie di spesa assegnate	Da 0 a 8	<b>Max 40,00</b>
	Entità risorse finanziarie di spesa da impegnare per altri centri di responsabilità	Da 0 a 4	
	Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile di procedimento	Da 0 a 6	
	Numerosità e complessità delle relazioni esterne	Da 0 a 8	

	Numerosità e complessità delle relazioni interne	Da 0 a 6	
	Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività	Da 0 a 8	
<b>Complessità organizzativa</b>	Entità delle risorse umane gestite	Da 0 a 10	<b>Max 14,00</b>
	Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane	Da 0 a 4	
<b>Responsabilità</b>	Livello di responsabilità	Da 0 a 12	<b>Max 24,00</b>
	Professionalità ed esperienze richieste	Da 0 a 12	
<b>Rilevanza strategica</b>	Rilevanza politico-strategica	Da 0 a 12	<b>Max 22,00</b>
	Rilevanza tecnico-strategica	Da 0 a 20	
<b>totale</b>			<b>Max 100</b>

2. Sulla base del punteggio attribuito viene riconosciuta la seguente indennità di posizione

PUNTI	FASCIA ECONOMICA	VALORE INDENNITA' DI POSIZIONE
<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>		
punti fino a 30	IV fascia	5.164,56
punti da 31 a 55	III fascia	8.000,00
punti 56 a 83	II fascia	10.000,00
punti da 84 a 100	I fascia	12.000,00



### ALTE PROFESSIONALITA'

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
<b>PROFILO PROFESSIONALE E CULTURALE</b>	Possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento o triennale+ specializzazione)	46,00
	Possesso di diplomi di specializzazione (esclusa quella delle lauree brevi)	
	Possesso di iscrizione ad albi professionali	
<b>Complessità della struttura</b>	Numerosità e complessità delle relazioni esterne	24,00
	Numerosità e complessità delle relazioni interne	
	Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività	
<b>Rilevanza strategica</b>	Rilevanza politico-strategica	30,00
	Rilevanza tecnico-strategica	
<b>Totale</b>		<b>100</b>

Trattandosi della graduazione di alte professionalità il fattore al quale si è voluto assegnare il maggior punteggio è quello relativo al profilo professionale e culturale posseduto, che porta in primo piano il supporto che si deve fornire agli uffici ed ai servizi dell'Ente rispetto alle proprie competenze e rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Per giungere a tali punteggi si è scelto di valutare ciascun "elemento specifico di valutazione".

A ciascun elemento specifico di valutazione si è assegnato un punteggio e/o intervallo di punteggio, così come riportato nel seguente schema.

graduazione			Punteggio massimo
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	Possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento o triennale+ specializzazione)	10 pt	<b>Max 46,00</b>
	Possesso di diplomi di specializzazione (esclusa quella delle lauree brevi)	16 pt	
	Possesso di iscrizione ad albi professionali	20 pt.	
<b>Complessità della struttura gestita</b>	Numerosità e complessità delle relazioni esterne	Da 0 a 8 pt	<b>Max 24,00</b>
	Numerosità e complessità delle relazioni interne	Da 0 a 8 pt	
	Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività	Da 0 a 8 pt	
<b>Rilevanza strategica</b>	Rilevanza politico-strategica	Da 0 a 15	<b>Max 30,00</b>
	Rilevanza tecnico-strategica	Da 0 a 15	
<b>totale</b>			<b>Max 100</b>

2. Sulla base del punteggio attribuito viene riconosciuta la seguente indennità di posizione

PUNTI	FASCIA ECONOMICA	VALORE INDENNITA' DI POSIZIONE
<b>ALTE PROFESSIONALITÀ</b>		
punti fino a 30	IV fascia	5.164,56
punti da 31 a 60	III fascia	8.000,00
punti 61 a 80	II fascia	10.000,00
punti 81 a 100	I fascia	12.000,00

#### **ART. 17 - Durata dell'incarico. Rinnovo**

1. La durata dell'incarico di posizione organizzativa e dell'alta professionalità sono stabilite nella misura minima di un anno, e massima di cinque anni e possono essere rinnovati.
2. L'incarico, alla data della scadenza, cessa automaticamente e non trova applicazione l'istituto della "prorogatio" se non per motivate e comprovate ragioni derivanti dalla necessità di dare continuità a servizi strategici dell'Ente per evitare danni all'ente ed agli stakeholders.

#### **ART. 18 - Modalità per il conferimento dell'incarico. Indirizzi operativi e di gestione**

1. L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti di categoria D del settore nel quale la posizione organizzativa viene costituita, a seguito di apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato ai dipendenti medesimi a cura del dirigente del Settore interessato, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di che trattasi, attraverso la trasmissione del proprio curriculum-professionale. la valutazione avviene secondo i criteri di cui all'allegata scheda sub "C";
2. In caso di mancanza di candidature per la copertura dell'incarico il Dirigente affiderà, con un corretto principio di rotazione l'incarico al soggetto che ritiene maggiormente qualificato.
3. In mancanza di dipendenti in possesso dei requisiti previsti in seno al Servizio l'assegnazione dell'incarico è preceduta da una procedura comparativa interna all'Ente per richiedere la disponibilità di categorie D appartenenti ad altri Settori dell'ente costituita da un colloquio ricognitivo delle specifiche competenze e dalla valutazione dei curricula vitae presentati dai

dipendenti di categoria D. In assenza di categorie d si applica quanto sdisposto dal precedente articolo 8 primo comma.

4. L'atto motivato di conferimento di P.O. è soggetto a pubblicazione.
5. L'incarico di titolare di posizione organizzativa è conferito con determinazione motivata del soggetto competente e dovrà essere attinente ai criteri preventivamente fissati per l'individuazione.
6. In relazione all'incarico conferito, avuto riguardo all'elevata responsabilità di prodotto e di risultato richiesta dalla norma contrattuale, fermo restando il compito di collaborazione e di supporto alla dirigenza da parte del titolare della posizione organizzativa, il provvedimento di incarico deve indicare gli indirizzi operativi e di gestione per l'espletamento dell'incarico conferito, con particolare riferimento:
  - ✓ ai programmi assegnati e gli obiettivi definiti, necessari per la verifica del raggiungimento dei risultati;
  - ✓ alla designazione di responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, oggetto di incarico;
  - ✓ alla delega delle competenze in materia di: impegni di spesa; liquidazioni e pagamenti riconducibili all'incarico conferito;
  - ✓ alla delega di adozione di ogni provvedimento nelle materie specificate dal medesimo soggetto;
  - ✓ alla delega delle competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla posizione organizzativa, per gli aspetti relativi al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, delle prestazioni di lavoro straordinario.
4. Le attività correlate alle competenze previste dal precedente comma dovranno essere eseguite nel pieno rispetto delle direttive che il soggetto che conferisce l'incarico indicherà in relazione alla specificità delle materie trattate.
5. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il soggetto che conferisce l'incarico, al fine di trarne elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti.
6. Con periodicità trimestrale il dipendente incaricato della posizione organizzativa fornirà al soggetto che conferisce l'incarico l'elenco delle questioni trattate e degli atti formali adottati e delle

decisioni comunque assunte, evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà incontrate.

7. Le modalità di cui al presente articolo varranno anche per l'eventuale rinnovo dell'incarico.

#### **ART. 19 – Revoca dell'incarico. Cause e motivazione**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:

- a. per intervenuti mutamenti organizzativi della struttura dell'Ente;
- b. per risultati negativi oggetto di specifica valutazione.

2. Nella ipotesi di cui alla precedente lett. b) dovranno essere indicati dettagliatamente i risultati non conseguiti nell'ambito degli obiettivi assegnati .

3. Gli organi competenti alla revoca sono gli stessi di quelli individuati nel precedente art. 8.

4. L'atto di revoca comporta:

- a. la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa;
- b. la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c. la non attribuzione dell'indennità di risultato;
- d. l'inquadramento del dipendente revocato nella categoria di appartenenza e il suo reinserimento nelle funzioni del profilo di appartenenza.

5. In ogni caso, l'atto di revoca, deve essere preceduto da una comunicazione all'interessato, il quale ha facoltà di essere sentito, assistito eventualmente da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

#### **ART. 20 – Motivazione del mancato rinnovo**

1. Non necessita di motivazione l'atto del dirigente con cui, terminato il periodo di preposizione di un dipendente ad una posizione organizzativa, anziché rinnovargli l'incarico, si preferisca attribuirlo ad altri.

2. Nella ipotesi di analogo incarico sino a quel momento ricoperto da altro dipendente, è necessaria la motivazione che indichi le ragioni per le quali si preferisca un nuovo incarico ad altro soggetto, in luogo di un rinnovo.

3. La motivazione è richiesta qualora l'incarico svolto dal predecessore sia stato oggetto, ai fini dell'attribuzione dell'indennità periodica, di valutazione ampiamente positiva.

4. Non necessita di motivazione l'ipotesi in cui, per effetto di avvenuti mutamenti organizzativi, non si ritenga più necessario il mantenimento di quella posizione organizzativa.

#### **ART. 21 – Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative.**

1. Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore settimanali.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare e gestire il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

#### **ART. 22 – Valutazione della prestazione. Periodicità**

1. Gli incaricati di posizioni organizzative sono assoggettati alla responsabilità del risultato.

2. L'effettiva misura della retribuzione di risultato da corrispondere dipende dall'esito di una valutazione disciplinata nell'apposito sistema per la valutazione della performance del personale.

#### **ART. 23 – Procedure per la valutazione della indennità di posizione**

1. L'indennità di posizione degli incaricati delle aree delle posizioni organizzative e dell'alta professionalità è sottoposta alla compilazione delle schede allegate sub "A" e "B" al presente regolamento da parte del Dirigente e/o del Segretario Generale.

2. Prima dell'indizione del bando per l'assegnazione delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità il Dirigente redige, per le P.O. e A.P. assegnate dalla giunta Comunale al suo Settore, la relativa scheda di valutazione (sub A o sub B) di cui al precedente comma che rimarrà acquisita agli atti dell'Ufficio Personale e comunicata al Nucleo di Valutazione

#### **ART. 24 – Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative**

1. L'attività degli incaricati delle aree delle posizioni organizzative è sottoposta, annualmente alla valutazione del Dirigente / Segretario generale.

2. Il Dirigente compila le schede di valutazione utilizzando il modello allegato "C" al presente regolamento.

3. Le schede di valutazione debitamente compilate e sottoscritte, contenenti le valutazioni, vengono trasmesse a ciascun soggetto incaricato assegnando un termine di dieci giorni dal ricevimento per formulare eventuali osservazioni o controdeduzioni.

4. Il Dirigente / Segretario Generale esamina le eventuali osservazioni o controdeduzioni formulate dagli interessati e assegna in via definitiva, a ciascun incaricato il punteggio finale.

5. La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a) raggiungimento degli obiettivi (50 punti )
- b) comportamento organizzativo (50 punti )

6. L' indennità di risultato varia tra il dieci per cento ed il venticinque per cento della misura prevista per la retribuzione di posizione.

7. Detta retribuzione è commisurata ai risultati effettivamente conseguiti ed erogata in percentuale al punteggio ottenuto :

- a) la retribuzione di risultato pari al 25% della posizione verrà attribuita solo a chi ha ottenuto il punteggio 100;
- b) la retribuzione di risultato pari al 20% della posizione verrà attribuita solo a chi ha ottenuto un punteggio da 96 a 99;
- c) la retribuzione di risultato pari al 15% della posizione verrà attribuita solo a chi ha ottenuto un punteggio da 86 a 95
- d) la retribuzione di risultato pari al 10% della posizione verrà attribuita solo a chi ha ottenuto un punteggio da 75 a 85

8. A coloro che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 75 non sarà erogata l'indennità di risultato.

9. Il Dirigente / Segretario Generale, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato, il quale ha facoltà di farsi assistere dalla organizzazione cui aderisce o conferisce mandato o da altra persona di sua fiducia.

10. Le schede compilate e sottoscritte, contenenti le valutazioni, vengono trasmesse a ciascun soggetto incaricato, al Settore Personale per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

#### **ART. 25 – Valutazione non positiva**

1. Per valutazione non positiva si intende quella che non dà luogo in alcun modo alla corresponsione di retribuzione di risultato.

2. La procedura di contraddittorio di cui all'articolo che precede si svolge sia nell'ipotesi di valutazione provvisoria non positiva dei risultati, sia nel caso di valutazione anche solo parzialmente positiva, ovvero che dia luogo ad una anche seppur parziale erogazione dell'indennità di risultato.





Allegato " A " al Regolamento comunale per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE – SCHEDA per RETRIBUZIONE di POSIZIONE**

COMUNE di NOLA

Provincia di NAPOLI

**SCHEDA di VALUTAZIONE per la QUANTIFICAZIONE della RETRIBUZIONE di POSIZIONE**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE** \_\_\_\_\_

**FUNZIONI DA SVOLGERE** \_\_\_\_\_

**1) COMPLESSITÀ DELLA STRUTTURA E DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Punteggio massimo attribuibile = punti 40

PARAMETRO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	ANNOTAZIONI
Entità risorse finanziarie di spesa assegnate	da 0 a 8		Da valutare in relazione alla quantità dei capitoli assegnati dal PEG
Entità risorse finanziarie di spesa da impegnare per altri centri di responsabilità	da 0 a 4		Da valutare in relazione alla complessità della gestione dei capitoli assegnati dal PEG rispetto ad altri centri di responsabilità
Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile di procedimento	da 0 a 6		Da valutare in relazione alla quantità delle risorse assegnate dal PEG
Numerosità e complessità delle relazioni esterne	Da 0 a 8		Da valutare in relazione alla tipologie di relazioni con organi esterni paracomunali o sovracomunali

Numerosità e complessità delle relazioni interne	Da 0 a 6		Da valutare in relazione alla tipologie di relazioni con altri settori, servizi e uffici interni all'Ente
Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività	Da 0 a 8		Da valutare in relazione alla complessità degli approfondimenti studi e aggiornamenti da realizzare a seguito della valutazione del quadro normativo di riferimento
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

## 2) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA

Punteggio massimo attribuibile = punti 14

PARAMETRO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	ANNOTAZIONI
Entità delle risorse umane gestite	Da 0 a 10		Da valutare in relazione al grado di complessità che presenta l'incarico conferito rispetto alla gestione di più persone per servizi anche non omogenei tra loro e variabilità delle procedure (la minore presenza di risorse umane determina un maggiore carico di responsabilità)
Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane	Da 0 a 4		Da valutare nell'ambito della eterogeneità delle qualifiche e profili delle risorse umane assegnate e rispetto alla loro specializzazione (l'incarico sarà sicuramente più gravoso con

			risorse umane meno specializzate)
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

### 3) RESPONSABILITA'

Punteggio massimo attribuibile = punti 24

<b>PARAMETRO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>ANNOTAZIONI</b>
Livello di responsabilità	Da 0 a 12		Da valutare in relazione al grado di responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale connesso all'incarico
Professionalità ed esperienze richieste	Da 0 a 12		Da valutare in relazione al numero e alle qualifiche del personale da gestire e alla complessità degli uffici da coordinare
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

#### 4) RILEVANZA STRATEGICA

Punteggio massimo attribuibile = punti 22

PARAMETRO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	ANNOTAZIONI
Rilevanza politico-strategica	Da 0 a 12		Da valutare in relazione al peso ed alle difficoltà dell'incarico da espletare rispetto ai programmi di medio lungo termine dell'Amministrazione Comunale
Rilevanza tecnico-strategica	Da 0 a 20		Da valutare in relazione al peso ed alle difficoltà dell'incarico da espletare rispetto alla relazione tra le attività tecniche contenuto dell'incarico ed i programmi di medio lungo termine dell'Amministrazione Comunale
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

Punteggio complessivo attribuito punti            su 100

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**IL DIRIGENTE**

Allegato " B " al Regolamento comunale per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE – SCHEDA per RETRIBUZIONE di POSIZIONE**

COMUNE di NOLA

Provincia di NAPOLI

**SCHEDA di VALUTAZIONE per la QUANTIFICAZIONE della RETRIBUZIONE di POSIZIONE**

**ALTA PROFESSIONALITA' SETTORE** \_\_\_\_\_

**FUNZIONI DA SVOLGERE** \_\_\_\_\_

**1) PROFILO PROFESSIONALE E CULTURALE**

Punteggio massimo attribuibile = punti 46

PARAMETRO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	ANNOTAZIONI
Possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento o triennale+ specializzazione)	10 pt		
Possesso di diplomi di specializzazione (esclusa quella delle lauree brevi)	16 pt		
Possesso di iscrizione ad albi professionali	20 pt.		
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

## 2) COMPLESSITÀ DELLA STRUTTURA GESTITA

Punteggio massimo attribuibile = punti 24

PARAMETRO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	ANNOTAZIONI
Numerosità e complessità delle relazioni esterne	Da 0 a 8 pt		
Numerosità e complessità delle relazioni interne	Da 0 a 8 pt		
Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività	Da 0 a 8 pt		
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

## 3) RILEVANZA STRATEGICA

Punteggio massimo attribuibile = punti 30

PARAMETRO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	ANNOTAZIONI
-----------	------------------------	----------------------	-------------

Rilevanza politico-strategica	Da 0 a 15		
Rilevanza tecnico-strategica	Da 0 a 15		
<b>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>			

Punteggio complessivo attribuito punti su 100

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**IL DIRIGENTE**

**Allegato C** al Regolamento comunale per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE – SCHEDA per RETRIBUZIONE di RISULTATO**

COMUNE di NOLA

Provincia di NAPOLI

ANNO \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

Titolare di posizione organizzativa	
--	--

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE					
1	<b>Competenze professionali, organizzative e funzionali</b>  Capacità di acquisire, mantenere aggiornate nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste  Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	MIN	2	MAX	10		
		2	4	6	8	10	
2	<b>Innovazione</b>  Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative	MIN	2	MAX	10		
		2	4	6	8	10	
3	<b>Autonomia e problem solving</b>  Capacità di agire selezionando tra diverse opzioni e individuando in autonomia le soluzioni migliori per	MIN	2	MAX	10		
		2	4	6	8	10	



	conseguire gli obiettivi fissati		
4	<b>Flessibilità</b> Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	MIN 2    MAX 10 2    4    6    8    10	
5	<b>Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</b> Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento degli obiettivi strategici assegnati al settore	MIN 2    MAX 10 2    4    6    8    10	

<b>Punteggio Scheda di valutazione</b>	<b>50 /100</b>
--	----------------

Legenda " dimensione soggettiva "

<b>Punteggio</b>	<b>descrizione</b>
<b>2</b>	<b>non ha espresso il comportamento</b>
<b>4</b>	<b>ha parzialmente espresso il comportamento</b>
<b>6</b>	<b>ha espresso il comportamento adeguatamente</b>
<b>8</b>	<b>ha ampiamente espresso il comportamento</b>
<b>10</b>	<b>ha espresso il comportamento in maniera ottimale</b>

Raggiungimento degli obiettivi individuali

PESATURA 50 /100

Descrizione degli obiettivi assegnati e percentuale di raggiungimento

Area	Servizio	Denominazione	Performance

Legenda " dimensione soggettiva "

Punteggio	descrizione
2	raggiungimento fino al 20% dell'obiettivo
4	raggiungimento fino al 40% dell'obiettivo
6	raggiungimento fino al 65% dell'obiettivo
8	raggiungimento fino al 90% dell'obiettivo
10	raggiungimento fino al 100% dell'obiettivo

Punteggio complessivo della Scheda di valutazione (individuale e obiettivi)	100 /100
---	----------

---

---

**Giudizio sintetico**

Giudizio sintetico complessivo	
Proposta di posizionamento rispetto al sistema incentivante	
Proposta per premi individuali	

---

**Feed Back del valutato**

Commento del valutato rispetto alla valutazione ricevuta	
Data del feed back	

Data: \_\_\_\_\_

Firma valutatore :

\_\_\_\_\_

Firma valutato: \_\_\_\_\_

Valutazione complessiva della prestazione						
Parametri di valutazione	Legenda					
<b>Insoddisfacente</b> ( )	Ha erogato una prestazione negativa					
<b>Insufficiente</b> ( )	Presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo					
<b>Sufficiente</b> ( )	Ha risposto alle attese					
<b>Buona</b> ( )	Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese					
<b>Ottima</b> ( )	Ha superato sensibilmente e costantemente le attese					
<b>Valutazione complessiva</b>						

Allegato D al Regolamento comunale per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

<b>AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE – SCHEDA per LA VALUTAZIONE DEI CURRICULA E DELLE DOMANDE</b>	
<u>COMUNE di NOLA</u>	<u>Provincia di NAPOLI</u>

<b>graduazione</b>			<b>Punteggio massimo</b>
<b>TTTOLI DI STUDIO RILEVABILI DAL CURRICULUM</b>	Laurea specialistica quinquennale attinente al settore	20	<b>Max 45,00</b>
	Laurea triennale attinente al settore	10	
	Laurea specialistica quinquennale non attinente al settore	9	
	Laurea triennale non attinente al settore	6	
<b>ESPERIENZA SPECIFICA E COMPETENZA TECNICA NELLE MATERIE DA TRATTARE E NEL SERVIZIO NONCHÉ COMPETENZE ELEVATE E INNOVATIVE ACQUISITE NEL TEMPO RILEVABILI DAL CURRICULUM FORMATIVO</b>	partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni ad iniziativa del dipendente	10	<b>Max 30,00</b>
	partecipazione a corsi di formazione, seminari, convegni ad iniziativa dell'ente	10	
	Altro titoli diversi dalla laurea inerenti al settore, partecipazione a gruppi di lavoro,	10	

	work team, procedimenti di particolare complessità inerenti al settore etc		
<b>Anzianità maturata nel settore di riferimento del bando rilevabile dal curriculum</b>	Fino a 3 anni	1	<b>Max 10,00</b>
	Da 3 a 5 anni	3	
	Oltre 5 anni	6	
<b>Capacità gestionali. gestire risorse umane ed economiche</b>	Rilevabile da apposita relazione da presentare unitamente al curriculum		<b>Max 15,00</b>
<b>Totale</b>			<b>Max 100,00</b>