

# **COMUNE DI MARUGGIO**

*Provincia di Taranto*

**Allegato sub A)**

**Alla deliberazione di G.C. n. 236 del 09/12/2009**

**REGOLAMENTO**

**PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA**

**DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>Art. 1 Campo di applicazione .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 Strutture organizzative e tipologie di posizioni organizzativa .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione per le Alte professionalità .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 7 Incarico e revoca della posizione organizzativa .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 8 Valutazione annuale e contraddittorio .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 9 Requisiti delle Alte professionalità .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 10 Pesatura delle Posizioni Organizzative .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 11 Norme finali.....</b>	<b>5</b>
<b>ALLEGATO “A” .....</b>	<b>6</b>
<b>Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative.....</b>	<b>6</b>
<b>ALLEGATO “A bis” .....</b>	<b>8</b>
<b>Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Alte Professionalità</b>	<b>8</b>
<b>ALLEGATO “B” .....</b>	<b>10</b>
<b>Valutazione dell’attività svolta ai fini del riconoscimento dell’indennità del risultato .....</b>	<b>10</b>

**Art. 1**  
**Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).

**Art. 2**  
**Strutture organizzative e tipologie di posizioni organizzativa**

1. Tutti i responsabili di servizio, appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente regolamento;
2. La responsabilità del servizio è attribuita con specifica disposizione del Sindaco;
3. Sono istituite le seguenti tre diverse tipologie di posizione organizzativa, meritevoli di trattamento economico accessorio:
  - i coordinatori del Settore che, oltre alla responsabilità di un servizio facente parte del Settore, svolgono funzioni di coordinamento dei servizi del Settore;
  - le alte professionalità rappresentate da responsabili degli uffici e dei servizi che svolgono attività con contenuti di elevata competenza e responsabilità individuate dall'Ente all'interno delle aree delle posizioni organizzative;
  - i responsabili dei servizi, non rientranti nelle precedenti tipologie, cui spettano le funzioni di gestione amministrativa, in attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.

**Art. 3**  
**Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, o di un massimo pari ad € 16.000,00 se trattasi di alta professionalità secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative;
3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42, o di un massimo del 30%, se trattasi di alta professionalità. Essa è corrisposta a seguito

di valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione o di analoghi controlli interni attivati.

#### **Art. 4**

##### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A.

#### **Art. 5**

##### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione per le Alte professionalità**

2. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa di Alta professionalità è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A bis.

#### **Art. 6**

##### **Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato**

3. La graduazione della retribuzione di risultato per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato B.

#### **Art. 7**

##### **Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco, tenuto conto degli obiettivi assegnati con il PEG, su conforme parere del Direttore Generale, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria D, con propri atti.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del presente regolamento,
3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo di mesi 12, rinnovabili annualmente sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato dell'Amministrazione Comunale e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, secondo le modalità espresse nell'allegato B del presente regolamento;
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella

categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

### **Art. 8** **Valutazione annuale e contraddittorio**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale, a cura del nucleo di valutazione o di controlli interni analoghi in base ai criteri indicati nell'allegato B;
2. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

### **Art. 9** **Requisiti delle Alte professionalità**

1. Le posizioni di Alta Professionalità sono figure professionali:
  - a) in grado di offrire competenze nuove o comunque elevate, legate al possesso di titoli di studio particolarmente qualificati e specialistici o al possesso di particolari abilitazioni professionali;
  - b) ovvero in grado di assumere particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi o della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi e dei programmi degli organi di governo dell'Ente.
2. Il riconoscimento dell'Alta Professionalità avviene solo nell'ambito del personale appartenente alla categoria giuridica D o D3, con attribuzione di incarichi a termine mediante atti di gestione del Dirigente o del Direttore Generale.
3. Per il conferimento degli incarichi di cui alla lett. a) dell'art. 9 del presente regolamento, considerato che trattasi di posizioni specialistiche, dovranno essere valutati:
  - a) il titolo di studio posseduto non inferiore alla laurea e il punteggio conseguito;
  - b) il possesso dell'abilitazione professionale e/o l'iscrizione all'albo;
  - c) i requisiti culturali posseduti dal candidato;
  - d) il livello di conoscenze specialistiche in campo giuridico – organizzativo – tecnico occorrenti per l'attribuzione dell'incarico (sviluppo e trasferimento di know how, pensiero analitico, ricerca di informazioni);
  - e) la natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - f) la coerenza tra il profilo e l'esperienza professionale e la tipologia tematica delle funzioni da svolgere;
  - g) la sussistenza di capacità relazionale e di comunicazione con altri soggetti, esterni e interni all'Ente.
4. A titolo esemplificativo le posizioni specialistiche possono essere individuate in relazione all'espletamento di funzioni quali: difesa in giudizio; supporto e consulenza amministrativa-tecnica-giuridica a tutti i settori dell'Ente; consulenza al Segretario Generale al fine di espletare efficacemente le funzioni di coordinamento e raccordo fra apicali; progettazione di opere pubbliche;

5. Per il conferimento di incarichi di cui al di cui alla lett. b) dell'art. 9 del presente regolamento, considerato si tratta di posizioni ricerca o di analisi ecc., dovranno essere valutati:
  - a) il titolo di studio posseduto non inferiore al diploma e il punteggio conseguito;
  - b) l'esperienza acquisita nell'effettuazione di studi e ricerche per gli incarichi;
  - c) i requisiti culturali posseduti dal candidato;
  - d) il livello di capacità autonoma ed originale nell'elaborazione di progetti e iniziative complesse ed innovative;
  - e) la coerenza tra il profilo e l'esperienza professionale e la tipologia tematica delle funzioni da svolgere;
  - f) la sussistenza di capacità relazionale e di comunicazione con altri soggetti, esterni e interni all'Ente.
6. L'attribuzione dell'incarico di Alta Professionalità non comporta la direzione di unità organizzative. Tuttavia in casi eccezionali e per periodi di tempo limitati (da un anno o per la durata del mandato del Sindaco) può essere attribuita la responsabilità di una o più unità organizzative con provvedimento motivato del Sindaco, senza cumulo di retribuzione di posizione.

#### **Art. 10** **Pesatura delle Posizioni Organizzative**

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A e nell'Allegato A bis è di competenza del Direttore Generale o in caso di assenza del Segretario Generale che coadiuvato dal Servizio preposto al Personale, propone al Sindaco per il tramite della Giunta Comunale, l'adozione del relativo atto.

#### **Art. 11** **Norme finali**

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo;
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico;
3. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune, per mera pubblicità di notizia.

**ALLEGATO "A"**  
**Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle**  
**Posizioni Organizzative**  
**(allegato alla delibera di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)**

Criterio	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	
		DA	A
<b>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA</b>	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.	30	
	a) Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	20	25
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	10	15
<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA</b>	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	30	
	b) Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	20	25
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	10	15
<b>RESPONSABILITA' GESTIONALI</b>	Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuale e propositiva.	30	
	c) Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero considerevole eterogeneità delle attività e notevole capacità progettuale e propositiva.	20	25
	Adeguate entità delle risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero consistente eterogeneità delle attività e limitata capacità progettuale e propositiva	10	15
<b>d) QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE</b>	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	30	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	20	25
	Adeguate grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	10	15

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Posizione definitivo, la Posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Posizione:

<b>FASCIA ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI POSIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>		<b>VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
	DA	A	
A	100	120	€ 12.911,42
B	80	99	€ 10.329,14
C	60	79	€ 7.746,85
D	40	59	€ 5.164,57

**ALLEGATO “A bis”**

**Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Alte Professionalità  
(allegato alla delibera di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)**

Criterio	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	
		DA	A
<b>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA</b> a)	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.	30	
	Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	20	25
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	10	15
<b>ORGANIZZATIVA COMPLESSITA'</b> b)	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	30	
	Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	20	25
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	10	15
<b>RESPONSABILITÀ GESTIONALI</b> c)	Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuale e propositiva.	30	
	Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero considerevole eterogeneità delle attività e notevole capacità progettuale e propositiva.	20	25
	Adeguate entità delle risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero consistente eterogeneità delle attività e limitata capacità progettuale e propositiva	10	15
<b>PROFESSIONALE QUALIFICAZIONE</b> d)	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	30	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	20	25
	Adeguate grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	10	15

Una volta calcolato, per ciascuna Alta professionalità, il Valore di Posizione definitivo, la Posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Alta Professionalità:

<b>FASCIA ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI POSIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>		<b>VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
	DA	A	
A	100	120	€ 16.000,00
B	80	99	€ 11.878,50
C	60	79	€ 8.263,31
D	40	59	€ 5.164,57

**ALLEGATO “B”**  
**Valutazione dell’attività svolta**  
**ai fini del riconoscimento dell’indennità del risultato**  
**(allegato alla delibera di G.C. n... del ...)**

1. Entro i primi mesi di ciascun anno il dipendente cui è stato conferito l’incarico di posizione organizzativa, presenta al Direttore Generale per il tramite del nucleo di valutazione una dettagliata relazione sull’attività svolta nell’anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l’utenza , della collaborazione fornita alle altre strutture o da queste ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione di cui ai commi successivi.
2. Nella relazione di cui al comma 1 saranno altresì indicati i piani di attività e gli obiettivi che il dipendente cui è stato conferito l’incarico di posizione organizzativa ha realizzato nel corso del precedente anno, nonché i piani di attività e gli obiettivi che si propone di raggiungere nel corso dell’anno che potranno essere eventualmente integrate, ferma restando la compatibilità delle integrazioni con le risorse poste a disposizione della posizione organizzativa, dal Direttore Generale o in caso di assenza dal Segretario Generale.
3. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa, è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale.
4. La valutazione viene effettuata dal Nucleo di valutazione. In relazione alle attività svolte ed ai risultati conseguiti, il Nucleo, attribuisce, con adeguata motivazione e sulla base di specifici reports di rilevazione da redigere a cura del competente Nucleo, un punteggio fino a 80. La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio non inferiore a 50.
5. I criteri cui sarà parametrato il giudizio, in analogia con quanto indicato nel vigente Contratto Integrativo Aziendale recepito con deliberazione di GM n. 167 del 26/05/2004, sono i seguenti:

**OBIETTIVI STRATEGICI**

<b>Obiettivi strategici</b>	<b>1^ fase - assegnazione</b>	<b>2^ fase - riparametrizzazione</b>	<b>3^ fase - riscontro</b>
Certificazione delle procedure	Max 4	Max 8	Max 2
Gestione con criteri manageriali del settore assegnato	Max 2	Max 4	Max 3
Migliore utilizzo dei vari strumenti a disposizione	Max 4	Max 10	Max 3
Totale punti	10	22	8

## COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Criterio	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO
<b>a)</b> QUALITÀ DEL LAVORO	Ha dimostrato completa accuratezza e scrupolosità, dando come risultato un lavoro di qualità più che buona.	4
	In genere ha prodotto un lavoro di buona qualità, seguendo strettamente le regole prefissate.	3
	E' normalmente corretto e preciso, anche se a volte ha commesso errori che avrebbe potuto facilmente evitare.	2
	Pur non ricorrendo in molti errori, il suo lavoro non supera mai la mediocrità.	1
<b>b)</b> DISPONIBILITÀ AL CAMBIAMENTO	Ha dimostrato spirito critico verso le attività svolte; studia e propone cambiamenti metodologici e procedurali, volti all'ottenimento di migliori risultati.	4
	Ha dimostrato un buon spirito di apprendimento verso i cambiamenti imposti da nuovi metodi o procedure, rispondendo in tempi più che normali alle esigenze imposte da tali variazioni.	3
	Si è adattato a situazioni nuove con il passare del tempo e con l'aiuto dei colleghi o dei superiori, svolgendole poi con diligenza.	2
	Non accetta nuove situazioni rispetto a quella preesistente, ha difficoltà ad apprendere nuovi metodi e li accetta solo quando gli vengono imposti	1
<b>c)</b> CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE ECONOMICO/ FINANZIARIA	Ha dimostrato la capacità di quantificare, in maniera corretta, le risorse finanziarie, monitorandole ed apportando, quando necessario, i relativi correttivi.	4
	Ha dimostrato la capacità di quantificare, in maniera corretta, le risorse finanziarie, monitorandole ed apportando correttivi che non sempre si sono rivelati efficaci, rendendo necessario un nuovo intervento.	3
	Pur avendo pianificato correttamente le necessità finanziarie, non è stato in grado di adeguarle ai mutamenti intercorsi.	2
	Non ha dimostrato capacità di pianificazione.	1
<b>d)</b> ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Ha organizzato molto bene il suo lavoro, così da essere in grado di superare, con buon esito, anche situazioni eccezionali e di grande impegno, avendo ponderato esattamente il rapporto risorse/obiettivi.	4
	Ha saputo organizzare il proprio lavoro, necessitando di appoggio nelle situazioni eccezionali, che poi ha saputo affrontare.	3
	Con una certa frequenza si è trovato in difficoltà di fronte a situazioni impreviste, non avendo considerato in anticipo i possibili sviluppi del suo lavoro e le loro soluzioni organizzative.	2
	Non ha saputo organizzare il proprio lavoro, suddividendolo ed equilibrandolo in vari compiti, ma si è limitato ad eseguirlo così come gli si presentava.	1
<b>e)</b> CAPACITÀ DI DELEGA	Sa valutare la capacità dei singoli ed affida loro compiti e mansioni adeguati alle loro capacità, delegando le conseguenti responsabilità.	4
	Non utilizza sistematicamente la delega, dando un'immagine di incoerenza.	3
	Delega solo compiti operativi, non responsabilizzando sufficientemente il delegato.	2
	Non sa valutare le capacità delle persone e quindi o accentra tutto su di sé o "scarica" eccessivamente le responsabilità sugli altri.	1
<b>f)</b> SOLUZIONI DEI	Ha affrontato con buoni risultati anche problemi poco usuali o con difficoltà superiore al normale, dimostrando di sapersi orientare anche in situazioni piuttosto complesse.	4

	Ha dimostrato di comprendere bene l'essenza dei problemi normali del suo lavoro e di individuare in modo esauriente le soluzioni.	3
	Tende a stabilire con precisione i limiti della decisionalità, non superandoli mai.	2
	Ha dimostrato, con una certa frequenza, di ragionare in modo piuttosto confuso: ha fornito prova di carenze nel valutare i fatti e nel trarre le conclusioni, dimostrando di non saper prendere decisioni autonome.	1
<b>D'INIZIATIVA E CREATIVITA', SPIRITO g)</b>	Anche di fronte ad imprevisti piuttosto impegnativi, ha dimostrato pronto spirito d'iniziativa ed ha ottenuto buoni risultati.	4
	Si è mosso bene in situazioni in cui gli obiettivi erano ben definiti e vi era libertà nel modo di raggiungerli.	3
	Applicandosi di preferenza al lavoro di routine, quando ha incontrato difficoltà non sempre ha saputo ottenere risultati accettabili.	2
	Ha limitato la propria attività a ciò che gli veniva esplicitamente detto di fare, rendendo necessari numerosi interventi stimolatori.	1
<b>CAPACITA' DI RISPOSTA h)</b>	E' sempre stato in grado di fornire risposte tempestive ed esaurienti, attivandosi in ogni pur di soddisfare il "cliente" richiedente.	4
	Ha saputo far fronte, in modo decisamente buono, alle richieste provenienti dai vari interlocutori, rispettando tempi e procedure.	3
	La sua capacità di risposta è risultata variabile, e, nel bene o nel male, imprevedibile.	2
	Ha operato con lentezza ed inaffidabilità determinando frequenti reclami da parte dei "clienti" interessati.	1
<b>SENSO DI RESPONSABILITA' i)</b>	Ha esteso il suo interesse oltre le mansioni legate strettamente al ruolo, applicandosi ad esse con risultati eccellenti. In circostanze di emergenza ha saputo intervenire spontaneamente, assumendosi le responsabilità del caso.	4
	Il suo senso di responsabilità è risultato sempre adeguato, per cui è stato sufficiente solo un controllo generico, senza interventi diretti.	3
	Qualche volta il suo senso di responsabilità è stato meno vivo del dovuto e quindi si sono resi necessari controlli abbastanza frequenti e qualche intervento collettivo.	2
	In genere ha cercato di sottrarsi alle responsabilità rientranti nella sua mansione e di conseguenza ha reso necessari controlli costanti e frequenti.	1
<b>CAPACITA' DI GESTIONE DELLO STRESS j)</b>	E' capace di lavorare con obiettivi non specificati ed in situazioni di incertezza, riuscendo a sostenere a lungo la pressione, non diventando ansioso nell'attesa di vedere i risultati di piano a lungo termine.	4
	Gestisce con equilibrio situazioni ad alto contenuto di incertezza e complessità, se limitate nel tempo.	3
	Resiste allo stress se sostenuto da altri e controlla quindi la sua ansia restando su di un problema per volta.	2
	Insofferente verso tutto ciò che esce dalla sua routine di lavoro e quindi reagisce non adeguatamente agli eventi ansiogeni.	1

6. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto ed alla corresponsione della retribuzione di risultato nella misura stabilita dal successivo articolo
7. In caso di valutazione negativa, prima della sua formalizzazione, il Nucleo di valutazione, acquisisce in contraddittorio le osservazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. Il procedimento è avviato con la contestazione al dipendente delle mancanze che potrebbero dar

luogo alla revoca e concedendo al dipendente stesso un termine non inferiore a 10 giorni per controdedurre.

8. La valutazione negativa, motivata anche in relazione alle osservazioni svolte dal dipendente, viene comunicata al Sindaco il quale, su conforme parere del Direttore Generale o in casi di assenza il Segretario Generale, con proprio provvedimento revoca l'incarico. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
9. L'esito della valutazione periodica è comunicato al dipendente ed è riportato nel suo fascicolo personale. Avverso l'esito della valutazione è ammesso ricorso, che viene deciso con le procedure di cui ai precedenti commi 7 e 8, ove la valutazione complessiva sia inferiore a 75 punti.
10. La retribuzione di risultato spetta:
  - Nella misura intera se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente periodo un punteggio compreso tra 75 e 80 punti;
  - Nella misura del 80% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente art. 6, un punteggio compreso tra 70 e 74 punti;
  - Nella misura del 60% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente art. 6, un punteggio compreso tra 65 e 69 punti.
  - Nella misura del 40% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente art. 6, un punteggio compreso tra 60 e 64 punti.
  - Nella misura del 20% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente art. 6, un punteggio compreso tra 55 e 59 punti.
11. Ai sensi dell'art. 71 della legge n. 133 del 06/08/2008, di conversione del D.L. n. 112/2008, così come modificato dall'art. 17, comma 23, del D.L. n. 78 del 01/07/2009, nell'erogazione della retribuzione di risultato si deve tener conto dei periodi di assenza dal lavoro, a qualunque titolo. Pertanto, una volta calcolata la retribuzione di risultato spettante secondo i criteri di cui al comma 10, si procederà alla decurtazione da tale cifra della parte calcolata in relazione ai periodi di assenza (retribuzione di risultato spettante/365 x giorni di effettiva presenza).