



COMUNE DI ERBE'

PROVINCIA DI VERONA

Via Vittorio Emanuele, 2 - c.a.p. 37060

Tel. 045/7325005-7325329 - fax 045/7325125

e-mail: comerbe@tin.it

P.E.C.: erbe.vr@cert.ip-veneto.net

Metodologia di valutazione delle performance

(ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

Allegato alla deliberazione

G.C. n° 55 del 08.10.2015

Indice

1. Premessa	3
2. Il piano delle performance	4
3. Soggetti valutatori	4
4. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance	4
5. Criteri per la valutazione della performance individuale	5
6. Processo di definizione e valutazione della performance	6
7. L'applicazione della metodologia e le fasce di merito	8
8. Criteri generali per la progressione economica	9
9. Sistema premiale e progressioni economiche	9
10. Criteri per le posizioni organizzative	10
11. Sistema di misurazione e valutazione della performance speciale collegata alla realizzazione dei progetti obiettivo	11
12. Le procedure di conciliazione	11
13. Revisione e miglioramento del processo di valutazione	12

1. Premessa

Il D.Lgs. 150/2009, figlio della L. 15/2009, affronta con decisione il tema dell'ammodernamento della pubblica amministrazione italiana prevedendo misure e strumenti a sostegno dell'efficace ed efficiente gestione amministrativa, sottolineando elementi quali:

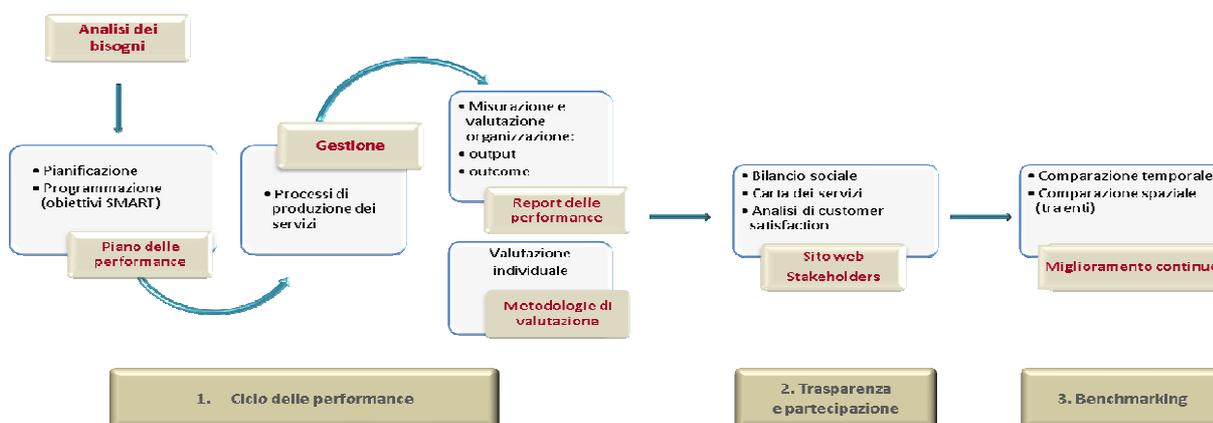
- misurazione e valutazione delle *performance organizzative ed individuali*;
- misurabilità dell'output e dell'outcome;
- premialità del merito e dei risultati conseguiti;
- trasparenza e comunicazione delle scelte e dei risultati.

Per certi aspetti, la disciplina non presenta elementi di novità assoluta rispetto al panorama delle norme che negli anni precedenti hanno investito le pubbliche amministrazioni. Ma, probabilmente, l'esigenza di riprendere con insistenza alcuni temi è sentita. Ciò anche alla luce di nuovi paradigmi di governance che si stanno profilando e che annunciano il "passaggio" dal modello del New Public Management a quello della Public Governance. Quest'ultimo, meglio dei precedenti, abbraccia i principi e i contenuti della riforma "Brunetta" perché evidenzia un'evoluzione del mondo della pubblica amministrazione, in Italia come in altri Paesi, orientata ad allargare gli ambiti di partecipazione nei processi decisionali e di valutazione degli impatti anche ai cittadini e ai soggetti con i quali costantemente le istituzioni si relazionano.

Letti in quest'ottica, gli input della riforma assumono un accento diverso e possono essere meglio compresi. Non colti come l'ennesimo adempimento da soddisfare, ma vissuti come una spinta verso il miglioramento continuo cui tendere, affrontabile anche grazie alla rivisitazione degli strumenti di governance e di gestione attualmente in uso, piuttosto che la definizione di nuovi da sperimentare e porre successivamente a regime.

In questo contesto si inserisce il processo denominato "ciclo delle performance" (Fig. 1) che comprende la declinazione dei flussi informativi dedicati alle fasi di pianificazione, programmazione, gestione, misurazione e valutazione delle performance. Il ciclo delle performance si concretizza con i contenuti espressi nel Piano delle performance e nel Report sulle performance.

Figura 1: Schema logico del ciclo della performance



Lo schema evidenzia i capisaldi della metodologia in tema di programmazione, controllo e valutazione della performance organizzativa, allargando il paradigma alla “presenza” del cittadino in qualità di agente attivo del cambiamento. Il modello sottolinea il valore dell’azione della voce degli stakeholder, quale elemento di critica costruttiva che i cittadini possono esercitare al fine di favorire il miglioramento dei servizi pubblici.

Il Piano della performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi – strategici e operativi –, gli indicatori ed i target - di input e di outcome - rispetto ai quali troverà continuità e coerenza l’attività amministrativa.

Il Piano della performance triennale, conterrà quindi:

- indirizzi strategici di medio periodo, con target ed indicatori di outcome;
- obiettivi operativi annuali, con target ed indicatori di output.

Gli obiettivi operativi annuali costituiranno la base per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.

2. Piano delle performance

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o documento analogo (Piano degli Obiettivi e delle Risorse – P.O.R.), costituisce anche il piano della performance, come previsto all’art. 5 del Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 09.05.2013.

3. Soggetti valutatori

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le metodologie previste dal presente regolamento:

- a) dal Responsabile di Area per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;
- b) dal Nucleo di Valutazione per i Responsabili di Area.

La valutazione del Segretario Comunale titolare è effettuata dal Sindaco.

4. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance

L’articolo 7 del D.Lgs. 150/2009 dispone che le amministrazioni pubbliche adottino, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”, documento chiave per la determinazione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, ma anche le modalità di raccordo e di integrazione tra i sistemi di controllo esistenti e documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Le performance sono misurate e valutate con riferimento a:

- l’organizzazione nel suo complesso;

- gli ambiti organizzativi in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente;
- i singoli dipendenti;
- i piani di lavoro. Detti piani possono coinvolgere tutti i dipendenti assegnati ad un servizio e devono essere elaborati dal Responsabile. In tali piani devono essere specificati gli obiettivi che il Responsabile assegna ai suoi collaboratori, elaborati sulla base degli obiettivi più generali assegnati al responsabile stesso con il PEG od analogo documento.
- i progetti strategici. Detti progetti devono, invece, interessare il personale del servizio individuato dal Responsabile in ragione delle competenze specifiche richieste. Tali progetti sono utilizzati esclusivamente a fronte del programmato raggiungimento degli obiettivi di miglioramento gestionale di tipo qualitativo e/o quantitativo ed, in ogni caso, devono essere espliciti, misurabili e controllabili.

Fondamentale è a tale proposito il legame che sussiste tra i diversi livelli di programmazione degli obiettivi strategici e operativi e i conseguenti sistemi di misurazione dei medesimi che necessitano dell'espressione di indicatori di outcome e di output, tra loro strettamente coerenti.

Pertanto, il processo di rendicontazione della gestione troverà spazio nel report sulle performance e supporterà il processo di valutazione attraverso il ricorso ad un sistema di attività / strumenti quali:

- monitoraggio stato attuazione degli obiettivi e relativi indicatori;
- verifica coerenza tra obiettivi di medio-lungo periodo e obiettivi operativi;
- sistemi di controllo interno e di gestione per la misurazione e valutazione delle performance dell'organizzazione e delle persone (individuale).

È evidente, quindi, il raccordo necessario tra la pianificazione e la programmazione, tra gli obiettivi strategici (target e indicatori di outcome) e obiettivi operativi (target e indicatori di output). Cioè l'esigenza, oramai ineluttabile, di poter verificare il grado di implementazione delle scelte politiche e la capacità – delle stesse – di impattare positivamente i bisogni della comunità amministrata.

Il sistema di valutazione della performance individuale deve poter consentire l'individuazione del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza.

5. Criteri per la valutazione della performance individuale

Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della performance individuale si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'ente – selezione di alcuni indirizzi strategici – individui gli obiettivi operativi (individuali o di gruppo) oggetto di valutazione.

A tal fine, la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno un'indennità di posizione, quindi un trattamento accessorio direttamente collegato al raggiungimento di obiettivi definiti, e i restanti dipendenti che non hanno responsabilità formalmente assegnate.

In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:

- una direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;
- l'altra correlata alla dimensione organizzativa più ampia, all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione nel suo complesso.

Pertanto, nel caso dei Responsabili in Posizione Organizzativa, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati avrà come riferimento quanto programmato nel Peg/Piano degli Obiettivi e assunto ai fini della valutazione medesima. Per i restanti dipendenti sarà valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito organizzativo di riferimento, comprendendo anche una componente direttamente correlata al livello di raggiungimento degli obiettivi del proprio ambito, quindi a quanto attribuito al proprio Responsabile in corrispondenza del criterio "*Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo*".

Tanto per i Responsabili, quanto per gli altri dipendenti, la valutazione terrà conto anche di specifici comportamenti organizzativi richiesti dalla posizione di lavoro ricoperta.

Infatti, la valutazione della performance mira sostanzialmente a premiare:

- il raggiungimento di risultati legati ad un periodo temporale (annualità) prodotti a livello individuale e/o di gruppo o di ambito organizzativo;
- la tenuta di particolari comportamenti organizzativi, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze.

Tale valutazione rappresenta la base imprescindibile per i percorsi di progressione di carriera, in particolare ai fini della progressione orizzontale, come successivamente definito.

6. Processo di definizione e valutazione della performance

L'articolo 9 del D.Lgs. 150/2009 ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- per i dirigenti e per il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa

differenziazione dei giudizi;

- per il personale con qualifica non dirigenziale:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
 - le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza per:

- la sua compattezza ed omogeneità: tutto il personale, a prescindere dalla qualifica e dal profilo, è valutato con criteri e meccanismi analoghi;
- essere imperniato su un collegamento diretto fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e del Responsabile che la dirige.

Il Sistema si basa sulla misurazione e valutazione di due componenti:

- 1) i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati individuali, di gruppo e dell'ente (“cosa è stato fatto”);
- 2) i comportamenti organizzativi tenuti, ossia le competenze dimostrate nella prestazione (“come è stato fatto”).

Ciascuna componente fornisce un contributo alla valutazione individuale, diverso a seconda del ruolo assegnato. Per i Responsabili di un ambito organizzativo il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ha un peso rilevante e incide del 50% sulla valutazione complessiva (Ambito “Risultati”). I comportamenti organizzativi completano la valutazione per il restante 50%.

Nella valutazione del personale senza responsabilità formalmente assegnate i rapporti tra la componente “Risultati” e i comportamenti organizzativi si modificano e il grado di apporto individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ha un peso percentuale diverso a seconda della categoria economica/profilo di appartenenza.

In relazione a quanto finora detto, i valutatori compileranno, per ogni dipendente, una scheda di valutazione (**come da modelli in allegato**) contemplando l'analisi della **performance individuale e organizzativa**, in grado di rappresentare la valutazione dei risultati conseguiti e dei comportamenti tenuti.

Per quanto riguarda la componente “Risultati”, della scheda, si farà riferimento alle risultanze emergenti dalle schede dettagliate circa lo stato di attuazione dei singoli obiettivi operativi annuali.

La scheda di valutazione, una volta compilata, sarà consegnata dal valutatore al valutato in un apposito colloquio di valutazione secondo le tempistiche definite dall'ente. In tale colloquio il valutato potrà esprimere le proprie opinioni e considerazioni, nonché chiederne la verbalizzazione. Al termine del colloquio il valutato sottoscrive per accettazione la scheda ricevuta.

Entro 10 giorni dallo svolgimento del colloquio il valutato può, nell'ordine:

- chiedere ulteriori chiarimenti e conferire con il proprio Responsabile in merito alla valutazione ricevuta;
- avviare una procedura di conciliazione secondo le modalità previste al paragrafo 11.

Trascorsi 10 giorni dalla consegna della scheda, durante i quali il valutato nulla ha eccepito, la valutazione si considera definitiva e accettata.

La valutazione della performance individuale terrà conto dell'applicazione di un **fattore correttivo legato alla presenza in servizio** come disciplinato dal CCDI in vigore, (attualmente CCDI 2013-2015 che prevede: grado di partecipazione 50%, contributo individuale al raggiungimento dell'obiettivo 50%).

7. L'applicazione della metodologia e le fasce di merito

L'applicazione della metodologia conduce ad una sommatoria dei valori ottenuti moltiplicando il peso di ogni criterio per il prescelto indice di valutazione, secondo una scala dove il minimo punteggio attribuibile è pari ad 1 e il massimo punteggio è pari a 5. Tecnicamente, quindi, la valutazione esprimibile attraverso le schede può variare da un minimo di 100 ad un massimo di 500 punti.

Al fine di facilitare la comprensione di ogni criterio e un'applicazione omogenea della metodologia, ogni criterio di valutazione è declinato al suo interno in specifiche, cioè brevi descrizioni poste a supporto dell'attività del valutatore.

A valutazione avvenuta i punteggi ottenuti fungono da base per la quantificazione delle indennità economiche, come da normativa vigente al momento dell'applicazione della presente metodologia:

- indennità di produttività per i dipendenti delle categorie A, B, C e D;
- retribuzione di risultato per i Responsabili in Posizione Organizzativa.

La quota di incentivazione destinata a remunerare il contributo individuale è proporzionalmente ridotta in rapporto alla percentuale dei risultati raggiunti:

- obiettivo raggiunto in misura oltre il 75% (punti 375) si eroga il 100%;
- obiettivo raggiunto tra il 50% e il 75% (tra 250 e 375 punti) si eroga in percentuale al risultato conseguito;
- obiettivo raggiunto in misura inferiore al 50% (inferiore a 250 punti) – non si eroga alcuna quota;

Le eventuali risorse non ripartite per il mancato raggiungimento degli obiettivi, verranno proporzionalmente riassegnate alla voce contributo individuale, nelle unità produttive in cui l'obiettivo è stato raggiunto.

Non trova applicazione a normativa relativa **alla fasce di merito**, in quanto i dipendenti in servizio risulta inferiore a quindici ed i dirigenti inferiori a cinque, ai sensi del comma 6 dell'art. 19 del D. Lgs 150/2009.

8. Criteri generali per la progressione economica

Sulla base delle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 3 dei CCNL 22.01.2004, la contrattazione decentrata provvede alla costituzione del fondo per il finanziamento della progressione economica all'interno della categoria, ai sensi dell'art. 17, comma 2 - lett. b), del CCNL del 01.04.1999.

Tale fondo definisce la capienza economica delle progressioni orizzontali già effettuate negli anni precedenti ed, eventualmente, individua le risorse finanziarie per nuove progressioni economiche da effettuarsi al termine dell'anno di riferimento, comunque in misura non superiore al 50% degli aventi diritto. Tali risorse sono interamente a carico del fondo "risorse stabili".

Nell'ambito delle risorse destinate al fondo di cui al comma precedente, viene determinata, la percentuale delle quote da assegnare per ciascun percorso economico.

Il servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede, tenuto conto dei contingenti di personale esistenti in ciascuna posizione economica, a determinare il numero delle progressioni economiche che possono essere attuate per ciascun tipo di selezione.

Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite al personale in servizio, restano comunque acquisite al fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Le selezioni del personale per la progressione orizzontale avverranno con cadenza annuale, con le seguenti modalità e decorrenze:

ESEMPIO: ANNO 2015

requisiti maturati al 31.12.2015

periodo di valutazione 01.01.2015 – 31.12.2015

termine ultimo per l'effettuazione della selezione: 31.05.2016

decorrenza economica: dal 01.01.2015.

9. Sistema premiale e progressioni economiche

L'accesso al sistema premiale concepito dalla riforma e correlato allo sviluppo professionale (progressioni economiche, incarichi di responsabilità, accesso a quote riservate ai dipendenti in concorsi, percorsi di alta formazione, etc.)

La metodologia valutativa per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria si fonda su un sistema numerico che assegna a ciascun elemento di valutazione un valore quantitativo specifico nell'ambito di un punteggio complessivo conseguibile graduato distintamente per ogni categoria.

A tal fine, vengono utilizzate le **medesime schede** relative ai dipendenti, allegate al presente provvedimento.

A parità di punteggio prevale l'anzianità nella posizione economica.

Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva alla categoria di appartenenza è richiesto, come requisito di partecipazione alla selezione, un determinato periodo di permanenza nella

posizione economica raggiunta alla data del 31.12 dell'anno precedente alla selezione, anche se acquisita in altro Ente del Comparto.

Nella seguente tabella viene riportata, per ciascuna posizione economica, il periodo di permanenza richiesto:

TIPO DI PROGRESSIONE	PERMANENZA NELLA POSIZIONE ECONOMICA
A1/A2 - A2/A3 - A3/A4 - A4/A5 B1/B2 - B2/B3 - B3/B4 - B4/B5 - B5/B6 - B6/B7	ANNI 2
C1/C2 - C2/C3 - C3/C4 - C4/C5	ANNI 2
D1/D2 - D2/D3 - D3/D4 - D4/D5 - D5/D6	ANNI 3

Eventuali periodi trascorsi in “aspettativa senza assegni” a qualsiasi titolo, non vengono conteggiati ai fini del computo dei tempi di permanenza nella posizione economica necessaria per la partecipazione alle selezioni per la progressione economica orizzontale.

Nel caso di progressione verticale, cambiando l'inquadramento giuridico del dipendente, il tempo di permanenza viene azzerato.

Pertanto, l'Ente in base al dettato dell'art. 23 D.Lgs. 150/2009, riconosce selettivamente le progressioni economiche, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili, applicando le condizioni sopra dette.

Sono quindi assolutamente da escludere criteri e automatismi quali, ad esempio, l'anzianità, il numero dei corsi effettuati, ... altri eventi che, seppur documentati, non hanno influenzato positivamente l'esito della valutazione.

10. Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione, dalla retribuzione di risultato, dalle indennità di cui all'art. 15, comma 1 - lettera k) - del CCNL 01.04.1999, laddove previste, e dai compensi per lavoro straordinario, relativamente alle risorse finanziarie collegato allo straordinario per consultazioni elettorali secondo la disciplina prevista dall'art. 39 del CCNL 14.09.2000.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.914,22 annui lordi per tredici mensilità.

La graduazione della retribuzione di posizione per gli incarichi di posizione organizzativa è determinata dal Nucleo di valutazione nel rispetto degli indicatori stabiliti con la deliberazione G.C. n. 19/2015, che si riporta **in allegato** al presente provvedimento.

L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del Nucleo di

valutazione, tenendo conto della specificità dell'organizzazione di questo Comune, che prevede per le posizioni organizzative un lavoro coordinato, in posizione di staff, in una visione non tanto di singola area, ma di obiettivi generali dell'Ente.

L'importo della retribuzione di risultato è proporzionalmente ridotta in rapporto alla percentuale dei risultati raggiunti:

Fascia	Giudizio	Importo
< 60	Obiettivo non raggiunto	Nessun importo
da 60 a 80	Raggiunto parzialmente	70%
da 81 a 90	Raggiunto in maniera soddisfacente	85%
da 91 a 100	Raggiunto pienamente	100%

11. Sistema di misurazione e valutazione della performance speciale collegata alla realizzazione dei progetti obiettivo

La proposta di progetto deve indicare il personale coinvolto, i benefici e i risultati attesi, il tempo necessario all'esecuzione, le risorse strumentali necessarie e la proposta di budget economico di progetto.

I progetti-obiettivo dovranno indicare la descrizione, il peso assegnato, il personale coinvolto e gli obiettivi da raggiungere.

Possono essere presentati più progetti anche all'interno di ciascun Servizio nonché progetti intersettoriali proposti congiuntamente dai Responsabili interessati.

A conclusione del progetto, ciascun Responsabile di Servizio proponente dovrà redigere la relazione finale di rendicontazione (secondo **lo schema allegato**), in cui dovranno essere evidenziati i risultati prodotti, le motivazioni degli eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato e la percentuale dell'apporto individuale effettivo alla realizzazione del progetto, apporto individuale da valutarsi in termini quantitativi e qualitativi, espresso in %. Tale valore percentuale sarà la misura delle spettanze economiche, a titolo di produttività speciale, pro-quota di ognuno dei partecipanti.

12. Le procedure di conciliazione

Sul rispetto delle fasi, dei tempi e delle modalità della valutazione i dipendenti possono attivare, mediante richiesta motivata, una procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza dell'applicazione del sistema.

Il valutato può presentare la richiesta al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla comunicazione del risultato della valutazione individuale. Laddove ritenuta ammissibile la richiesta, il Nucleo di Valutazione convoca il valutatore per verificare la fondatezza dei motivi ivi indicati, promuovere eventuali soluzioni correttive ed informa il valutato sull'esito della verifica.

In qualsiasi caso il Nucleo di Valutazione non potrà “sostituirsi” al valutare (Responsabile in PO) nel processo valutativo né in caso di richiesta di rivisitazione della valutazione effettuata dal valutato.

Tale procedura è applicabile esclusivamente al processo di misurazione e valutazione della performance, ed è finalizzata alla soluzione di eventuali situazioni di conflitto insorte tra valutato e valutatore, così da prevenire un possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

13. Revisione e miglioramento del processo di valutazione

Il Sistema di valutazione sarà sottoposto a periodiche attività di verifica e revisione al fine di giungere ad un metodo di lavoro supportato da efficaci strumenti per la sua attuazione ma, soprattutto, calato nei “normali” processi organizzativi dell’ente. Il “successo” del metodo sarà decretato dal cambiamento culturale degli attori che sono deputati a promuoverlo e gestirlo e, quindi, dal grado di interiorizzazione dello stesso nell’organizzazione ai diversi livelli, sia politici che tecnici.

Progressivamente, attraverso un percorso sostenibile ed equilibrato, si tenderà a rafforzare i sistemi di comunicazione e partecipazione dei cittadini, affinché si realizzi quella dinamicità di rapporti che consente ai cittadini – destinatari dell’azione pubblica – di esprimere la loro voce a supporto del miglioramento continuo, sia delle scelte politiche, sia delle attività quotidianamente svolte dalla struttura tecnica dell’ente.

SCHEDA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 1 dipendenti	Massimo 10 punti
Da 2 dipendenti	Da 11 a 20 punti

COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

Analisi diretta da parte del Nucleo di valutazione

BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 200.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 200.001 Euro a 500.000 Euro	Da 11 a 15 punti
Oltre 500.000 di Euro	Da 16 a 20 punti

SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica	Massimo 25 punti
Strategicità	Massimo ulteriori 5 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 60 punti	Da 5.164,57 a 7.500 Euro
Da 61 a 70 punti	Da 7.501 Euro a 10.000 Euro
Da 71 a 100 punti	Da 10.001 Euro a 12.911,42 Euro

**SCHEDA FINALE PROGETTI OBIETTIVO: OBIETTIVI PREFISSATI
DAL PROGETTO:** quantitativi/ qualitativi

**OBIETTIVI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI AL TERMINE
DELL'ANNO**

**CRITICITA' O DIFFICOLTA' RISCONTRATE NELLA
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:**

**IMPORTO DA LIQUIDARE AL PERSONALE COINVOLTO NEL
PROGETTO DOPO LA VERIFICA DEI RISULTATI:**

**Sulla base de benefici derivanti alla collettività, valutabili dai dati sopra
riportati, si conferma un valore del progetto pari a € _____
così distribuito:**

Firma _____