

**INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**INDICE**

LE NORME CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI .....	pag. 2
INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	pag. 9
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI.....	pag. 10
RAPPORTO PUNTEGGI-RETRIBUZIONE DI POSIZIONE .....	pag. 12
VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	pag. 13
I RISULTATI DELLA VALUTAZIONE .....	pag. 14
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI.....	pag. 15
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO E SISTEMA RETRIBUTIVO.....	pag. 16

**LE NORME CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI**

**CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 2016-2018  
sottoscritto in data 01.10.2018**

**Art. 150**

**Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, per le  
APSP e per le comunità di cui alla L.P. 3/2006**

1. Le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
  - c) lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Le Amministrazioni che intendano avvalersi di tale facoltà adotteranno specifico provvedimento per:
  - a) individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l'anno di riferimento e le relative risorse;
  - b) graduare le stesse in funzione dell'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;
  - c) individuare l'ammontare massimo dell'indennità attribuibile;
  - d) fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell'indennità.
3. L'incarico viene conferito con atto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a cinque anni; esso è sottoposto a meccanismi di verifica annuale e può essere revocato di anno in anno dall'Amministrazione:
  - a) per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
  - b) per l'eliminazione del servizio, dell'attività o di quant'altro aveva originato la creazione della posizione organizzativa;
  - c) per modifiche organizzative dell'Ente che richiedano la ridefinizione globale delle posizioni organizzative esistenti.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della quota di retribuzione di cui al comma 2 dell'art. 151; il dipendente resta inquadrato nella categoria/livello di appartenenza.
5. La disciplina delle posizioni organizzative presuppone inoltre che gli Enti abbiano realizzato i seguenti interventi:
  - a) definizione dell'organizzazione dell'Ente e delle relative dotazioni organiche;
  - b) istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno, dei nuclei di valutazione, anche in forma consortile, o comunque di adeguati meccanismi di verifica dei risultati conseguiti.

6. Tali posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D, per effetto dell'incarico a termine di cui al comma 3.
7. Criteri generali e modalità di individuazione delle P.O. saranno definiti in sede di accordo di settore.

**Art. 151**

**Retribuzione di posizione del personale dei Comuni e loro Consorzi, delle APSP e delle comunità di cui alla L.P. 3/2006, incaricato di posizioni organizzative**

1. La retribuzione accessoria del personale titolare delle posizioni di cui all'articolo precedente 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, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 6.000,00 ad un massimo di Euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate. Tale limite massimo può essere elevato fino a un massimo del 20% in sede di contrattazione di settore.
3. L'importo della retribuzione di risultato varia fino a un massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale in unica soluzione.
4. Il valore complessivo della retribuzione di posizione non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi del comma 1.
5. Nei comuni di quarta classe e di terza classe con meno di 3000 abitanti l'importo massimo della retribuzione di posizione di cui all'art. 10, comma 2, dell'accordo provinciale di data 9 agosto 2005, è fissato in € 10.000 annui lordi.
6. Resta confermato che i costi derivanti dalla istituzione delle posizioni organizzative sono a carico delle Amministrazioni.

**ACCORDO DI SETTORE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI**

**sottoscritto in data 08.02.2011**

**Art. 16**

**Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative**

1. Le posizioni organizzative sono preventivamente individuate dall'Amministrazione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 129 e 130 del CCPL 20.10.2003 e con le modalità e i limiti indicati nell'allegata tabella D.  
Con specifico provvedimento le Amministrazioni dovranno:
  - a) individuare il numero di posizioni che intendono attivare per l'anno di riferimento entro i limiti di cui al comma 1 e le relative risorse;
  - b) graduare le stesse in funzione dell'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;

- c) individuare l'ammontare delle indennità attribuite alle singole posizioni;
  - d) fissare gli obiettivi da raggiungere in funzione della liquidazione delle indennità connesse
2. L'incarico di posizione organizzativa è conferito con atto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a cinque anni, ed è sottoposto a verifica annuale. Analoga verifica viene effettuata all'inizio di ciascun mandato consiliare. Per il conferimento degli incarichi le Amministrazioni tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale inquadrato nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D. Le funzioni di responsabile della prevenzione e protezione di cui all'art. 31 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, qualora in presenza dei requisiti previsti dall'art. 129 del CCPL 20.10.2003 e s.m., possono giustificare l'attribuzione della posizione organizzativa.
3. L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato di anno in anno dall'amministrazione:
- a) per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
  - b) per l'eliminazione del servizio, dell'ufficio o di quant' altro aveva originato la creazione della posizione organizzativa;
  - c) per modifiche organizzative dell'Ente di qualsiasi natura, che richiedano la ridefinizione globale dell'assetto organizzativo dello stesso;
  - d) per assenze superiori a tre mesi continuativi, esclusa l'assenza per congedo di maternità/paternità e per infortuni.
4. Le amministrazioni prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva ed alla conseguente revoca dell'incarico, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato connessa. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
6. L'Amministrazione informa le organizzazioni sindacali delle determinazioni di cui al comma 1.

## **Art. 17**

### **Altri criteri**

- 1. La retribuzione di posizione e di risultato decorrono dalla data di conferimento dell'incarico. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCPL 20.10.2003 e s.m., compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione dello straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali e referendarie nazionali e dell'indennità di polizia locale.
- 2. La retribuzione di risultato viene corrisposta sulla base della valutazione di cui all'allegato E, integrativa rispetto a quella prevista per il profilo di appartenenza. Resta salva la facoltà delle singole amministrazioni di adottare, previa contrattazione decentrata, diverse metodologie di valutazione del risultato raggiunto.
- 3. Ai fini pensionistici la retribuzione di posizione costituisce elemento fisso e continuativo della retribuzione.

- 4 La retribuzione di posizione viene corrisposta mensilmente per tredici mensilità.
5. La retribuzione di posizione è utile ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio e/o del TFR INPDAP.

Tabella D

Comuni/Compensori/Comunità	Importo massimo attribuibile
Comuni di IV e III classe < 3.000 abitanti	10.000,00
Gestione associata di servizi e altri enti	16.000,00

**ALLEGATO E/3  
DISCIPLINA DEL COMPENSO INCENTIVANTE PER LO SVOLGIMENTO DI  
ATTIVITA' TECNICHE PREVISTO DALL'ART. 124 DEL CCPL  
2016/2018 di data 1 ottobre 2018**

**Art. 13**

**Compenso incentivante per i coordinatori in materia di sicurezza e salute  
durante l'esecuzione dei lavori**

Omissis

5. Il compenso incentivante previsto dal presente articolo e dal precedente art. 11 spetta anche ai titolari di posizione organizzativa qualora svolgano le mansioni previste dai medesimi articoli.

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE  
DEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA**  
**approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 di data 23.05.2015 e  
s.m.i.**

**Art. 14 Sostituzione del Dirigente**

1. Nel caso di assenza del Dirigente per un periodo non superiore a 30 gg. consecutivi o di impedimento giuridico dello stesso, le funzioni sostitutive possono essere conferite anche ai dipendenti a cui è attribuita la funzione di Capo ufficio in base all'area di competenza.
2. Nell'ipotesi di contestuale ed eccezionale assenza del Dirigente e del Capo ufficio, le funzioni sono espletate da un funzionario della struttura previamente individuato dal Dirigente con proprio atto organizzativo.
3. Le attribuzioni di cui ai commi 1 e 2 non comportano trattamenti economici aggiuntivi.
4. In caso di vacanza del posto, nelle more dell'espletamento delle procedure per la sua copertura, o in caso di assenza per un periodo superiore a 30 gg. consecutivi di un Dirigente, il relativo incarico è temporaneamente affidato, con motivato provvedimento del Sindaco, nell'ordine:
  - al Segretario Generale o ad altro dirigente dotato di professionalità adeguata all'incarico,
  - ad altro dipendente abilitato alle funzioni dirigenziali,
  - a dipendenti inquadrati nella categoria D, sulla base di criteri di merito, professionalità, attitudine ed esperienza.
5. Qualora per ragioni organizzative non sia possibile affidare temporaneamente l'incarico dirigenziale relativo ad un'intera struttura di primo livello alle figure di cui al comma 4, è fatta salva la possibilità di attribuire alcune funzioni dirigenziali, con motivato provvedimento del Sindaco, in modo articolato sulle strutture di secondo livello a singoli capi ufficio o funzionari, in base all'area di competenza.
6. Nei casi previsti ai commi 4 e 5 la Giunta Comunale stabilisce il conseguente trattamento economico in coerenza con le norme contrattuali.
7. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di funzioni dirigenziali previsto ai commi 4 e 5 non attribuisce in nessun caso il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

**Art. 15 Delega di funzioni dirigenziali**

1. I Dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle loro attribuzioni, a dipendenti incaricati della funzione di posizione organizzativa. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile.
2. Con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, vengono stabiliti i criteri per l'esercizio del potere di delega. Rimangono comunque in capo al Dirigente e non sono delegabili ai Capi ufficio, l'assunzione degli impegni di spesa, la stipula dei contratti, la presidenza delle commissioni di gara e di concorso ed ogni altro atto di alta direzione.



**Art. 16 Incarichi di posizione organizzativa**

1. La Giunta comunale determina il numero delle posizioni organizzative da istituire.  
L'incarico di posizione organizzativa comporta l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato e può essere conferito nei seguenti casi:
  - a) per lo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di unità organizzative di secondo livello;
  - b) per lo svolgimento di funzioni legate a processi e progetti, da svilupparsi in tempi determinati, di particolare rilevanza e criticità che comportano relazioni ed attività con altre strutture interne ed esterne;
  - c) per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.
2. Le posizioni organizzative sono graduate in funzione della professionalità richiesta, della complessità e della responsabilità che caratterizzano la posizione stessa. Tale graduazione, approvata dalla Giunta comunale su proposta del Segretario Generale sentita la Conferenza dei Dirigenti, resta in vigore fino al verificarsi di modifiche organizzative o delle competenze che possono variare uno dei tre parametri indicati.
3. Gli incarichi di cui al comma precedente sono conferiti annualmente con decreto del Sindaco su proposta del Segretario Generale, sentito il Dirigente della struttura di appartenenza.
4. I requisiti generali previsti per la titolarità di un incarico di posizione organizzativa sono:
  - a) l'inquadramento nella categoria C – livello evoluto o nella categoria D;
  - b) il possesso di un diploma di laurea o di scuola media superiore.
5. Per la titolarità dell'incarico di posizione organizzativa del CIPL sono inoltre richiesti i requisiti particolari per l'accesso di cui al Regolamento speciale del Corpo Polizia Municipale Alta Valsugana.
6. La valutazione dei risultati delle posizioni organizzative è effettuata entro il mese di marzo di ogni anno dal Dirigente della relativa struttura compilando apposita scheda di valutazione.

**Art. 17 Contratti a tempo determinato per posizioni organizzative**

7. La stipula di contratti a tempo determinato per posizioni organizzative è rimessa a quanto previsto dall'art. 132 della Legge regionale 3 maggio 2018, n.2 e s.m.

**INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Sono individuate le seguenti Posizioni organizzative:

	<b>DIREZIONE</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>TIPOLOGIA INCARICO</b>	<b>UNITA' COORDINATA</b>
1	Direzione Generale	1.1. Area Istituzionale e Organizzazione	per attività di direzione coordinamento	2 °livello
		1.2 Ufficio personale	per attività di direzione coordinamento	2 °livello
		1.3 E-government	per attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione nel settore ICT	-
2	Direzione Risorse Finanziarie	2.1 Tributi	per attività di direzione coordinamento	2° livello
		2.2 Supporto alla Direzione Risorse Finanziarie	per attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione	-
3	Corpo Intercomunale Polizia Locale	3.1 Area Direzionale	per attività di direzione coordinamento	2° livello
4	Direzione Servizi ai Cittadini	4.1 URP – Servizi demografici	per attività di direzione coordinamento	2° livello
		4.2 Attività sociali, sport e cultura	per attività di direzione coordinamento	2° livello
5	Direzione Lavori pubblici e Patrimonio	5.1 Area Tecnica e Ambiente	per attività di direzione coordinamento	2° livello
		5.2 Team amministrativo unico	per attività di direzione coordinamento	2° livello
		5.3 Cantiere comunale	per attività di direzione coordinamento	2° livello
		5.4 Contratti	per attività con contenuti di alta specializzazione	-
		5.5 Parchi giardini e custodia forestale	per attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione	-

6	Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio	6.1 Urbanistica	per attività di direzione coordinamento	2° livello
---	--	-----------------	---	------------

posizione organizzativa trasversale:

	Direzione Servizi ai Cittadini e Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio	Supporto alle Direzioni	per attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione	-
--	---	-------------------------	---	---

### **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI**

Devono essere valutati, rispetto alla singola posizione organizzativa, i seguenti fattori:

#### **COMPLESSITA' - punteggio massimo disponibile = punti 110**

PARAMETRI	PUNTEGGIO DISPONIBILE
<b>Complessità tecnico operativa dell'attività:</b> Attiene al livello di disomogeneità delle attività/procedure di competenza dell'ufficio	fino a 50
<b>Complessità e variabilità delle fonti normative :</b> Attiene alla variabilità e difficoltà applicativa degli strumenti normativi che disciplinano le attività/procedure di competenza dell'ufficio	fino a 20
<b>Relazioni interne:</b> Attiene alla frequenza e complessità dei rapporti che la posizione intrattiene rispetto alla struttura .	fino a 20
<b>Relazioni esterne:</b> Attiene alla frequenza e complessità, dei rapporti che la posizione intrattiene con Enti, istituzioni e organizzazioni esterne, nonché con i destinatari delle prestazioni.	fino a 20

#### **RESPONSABILITA' - punteggio massimo disponibile = punti 90**

PARAMETRI	PUNTEGGIO DISPONIBILE
<b>Responsabilità giuridico formale:</b> Da valutare in relazione al tipo di responsabilità (civile, amministrativa, penale) e al grado di esposizione connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	fino a 30
<b>Responsabilità economica:</b> Attiene all'entità economica delle risorse comunque gestite dalla posizione sia in termini di entrate o di spese, sia in termini di responsabilità di budget assegnato che in termini di responsabilità contabile	fino a 30
<b>Responsabilità organizzativa:</b> Attiene al numero e alla professionalità del personale che la posizione coordina	fino a 30

Il punteggio assegnato alla posizione può essere modificato qualora si verifichino variazioni organizzative o di competenze.

**Punteggio da attribuire alle posizioni organizzative nel caso previsto dall'art. 14 c. 5 del Regolamento di organizzazione:** in caso di vacanza del posto di un dirigente o nelle more dell'espletamento delle procedure per la sua copertura ovvero in caso di assenza del dirigente per un periodo superiore a giorni 30 consecutivi, qualora alla posizione organizzativa vengano attribuite temporaneamente alcune funzioni dirigenziali in base all'area di competenza con motivato provvedimento del Sindaco, ai fattori di valutazione sopra elencati sarà attribuito il punteggio massimo disponibile.

**RAPPORTO PUNTEGGI-RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

In base al punteggio ottenuto dalla somma aritmetica dei punti ottenuti per ciascun parametro di valutazione sarà attribuita la seguente retribuzione di posizione (importi annui lordi):

Retribuzione posizione	Fasce di punteggio	
	fino a 115	
6.000,00	116	120
6.588,24	121	125
7.176,47	126	130
7.764,71	131	135
8.352,94	136	140
8.941,18	141	145
9.529,41	146	150
10.117,65	151	155
10.705,88	156	160
11.294,12	161	165
11.882,35	166	170
12.470,59	171	175
13.058,82	176	180
13.647,06	181	185
14.235,29	186	190
14.823,53	191	195
15.411,76	196	200

**VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

La Giunta comunale sulla base dei criteri e dei parametri prefissati ritiene di attribuire a ciascuna Posizione organizzativa la seguente valutazione:

N.	DIREZIONE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PARAMETRI							PUNTEGGIO FINALE
			Complessità tecnico operativa dell'attività	Complessità e variabilità delle fonti normative	Relazioni interne	Relazioni esterne	Resp. giuridico formale	Resp. economica	Resp. organizzativa	
1.1	Direzione Generale	<i>Area Istituzionale e Organizzazione</i>	50	20	15	10	10	10	25	<b>140</b>
1.2		<i>Ufficio personale</i>	50	20	20	10	10	10	25	<b>145</b>
1.3		<i>E-government</i>	50	20	20	20	10	10	25	<b>155</b>
2.1	Direzione Risorse Finanziarie	<i>Tributi</i>	50	20	10	20	15	25	15	<b>155</b>
2.2		<i>Supporto alla Direzione Risorse Finanziarie</i>	50	20	20	10	15	10	15	<b>140</b>
3.1	Corpo Intercomunale Polizia Locale	<i>Area Direzionale</i>	50	20	20	20	15	15	30	<b>170</b>
4.1	Direzione Servizi Cittadini	<i>URP – Servizi demografici</i>	35	15	10	20	20	10	25	<b>135</b>
4.2		<i>Attività sociali, sport e cultura</i>	45	10	10	20	20	15	25	<b>145</b>
5.1	Direzione Lavori pubblici e Patrimonio	<i>Area tecnica e Ambiente</i>	50	20	20	20	20	25	25	<b>180</b>
5.2		<i>Team amministrativo unico</i>	45	20	15	15	25	20	25	<b>165</b>
5.3		<i>Cantiere comunale</i>	45	10	15	20	20	10	30	<b>150</b>
5.4		<i>Contratti</i>	35	15	10	15	20	15	20	<b>130</b>
5.5		<i>Parchi giardini e custodia forestale</i>	30	15	20	15	15	15	20	<b>130</b>
6.1	Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio	<i>Urbanistica</i>	45	20	10	15	30	15	20	<b>155</b>

Trasversale a Direzione Servizi ai Cittadini e Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio	Supporto alla Direzione	40	20	15	20	20	10	15	<b>140</b>
---	-------------------------	----	----	----	----	----	----	----	------------

## I RISULTATI DELLA VALUTAZIONE

	DIREZIONE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1.1	Direzione Generale	Area Istituzionale e Organizzazione	140	€ 8.941,18
1.2	Direzione Generale	Ufficio personale	145	€ 9.529,41
1.3	Direzione Generale	E-government	155	€ 10.705,88
2.1	Direzione Risorse Finanziarie	Tributi	155	€ 10.705,88
2.2	Direzione Risorse Finanziarie	Supporto alla Direzione Risorse Finanziarie	140	€ 8.941,18
3.1	Corpo Intercomunale Polizia Locale	Area Direzionale	170	€ 12.470,59
4.1	Direzione Servizi ai Cittadini	URP – Servizi demografici	135	€ 8.352,94
4.2	Direzione Servizi ai Cittadini	Attività sociali, sport e cultura	145	€ 9.529,41
5.1	Direzione Lavori pubblici e patrimonio	Area Tecnica e Ambiente	180	€ 13.647,06
5.2	Direzione Lavori pubblici e patrimonio	Team amministrativo unico	165	€ 11.882,35
5.3	Direzione Lavori pubblici e patrimonio	Cantiere comunale	150	€ 10.117,65
5.4	Direzione Lavori pubblici e patrimonio	Contratti	130	€ 7.764,71
5.5	Direzione Lavori pubblici e patrimonio	Parchi giardini e custodia forestale	130	€ 7.764,71
6.1	Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio	Urbanistica	155	€ 10.705,88
	Trasversale a Direzione Servizi ai Cittadini e Direzione Pianificazione e Gestione del Territorio	Supporto alla Direzione	140	€ 8.941,18
Posizione organizzativa incaricata temporaneamente di funzioni dirigenziali in base all'area di competenza nel caso previsto dall'art. 14 c. 5 Regolamento di organizzazione			200	€ 16.000,00

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La valutazione dei risultati è effettuata **entro il 31 dicembre** di ogni anno dal Dirigente della relativa struttura, compilando apposita scheda di valutazione come da allegato E dell'Accordo di Settore di data 08.02.2011 di seguito riportata:

**Scheda di valutazione delle posizioni organizzative**

## VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Dipendente \_\_\_\_\_

<i>Fattori di valutazione</i>	<i>Punteggio assegnato</i>	<i>Valutazione finale</i>
<b>1.1 capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati:</b>	da 40 a 60	
* obiettivo 1 (descrizione)		
* obiettivo 2 (descrizione)		
* obiettivo n. (descrizione)		
<b>1.2 rispetto dei tempi assegnati</b>		
<b>1.3 impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>		
<b>1.4 capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>		
<b>1.5 capacità di gestione dei rapporti</b>		
a) con gli organi istituzionali		
b) con il cittadino		
<b>totale assegnato</b>	<b>100</b>	

**MECCANISMI DI EROGAZIONE**

Per punteggi inferiori a 50 punti non si assegna l'indennità di risultato; per punteggi superiori si procede ad erogazione in percentuale sul risultato raggiunto

Pergine Valsugana, \_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

**Visto per presa visione**

Pergine Valsugana, \_\_\_\_

IL CAPO UFFICIO/RESPONSABILE PROGETTO

\_\_\_\_\_



## **RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO E SISTEMA RETRIBUTIVO**

### **Corresponsione della retribuzione di posizione**

La retribuzione di posizione viene corrisposta **mensilmente** per tredici mensilità.

L'importo della retribuzione di posizione viene proporzionalmente ridotto per gli incarichi di durata inferiore all'anno.

La retribuzione di posizione viene corrisposta **fino alla scadenza dell'incarico** anche per i periodi di assenza del titolare per i quali è prevista la corresponsione della retribuzione fatto salvo quanto previsto dall' art. 16, comma 3 lett. d) dell'Accordo di settore di data 08.02.2011. In base a tale norma le assenze superiori a tre mesi continuativi, esclusa l'assenza obbligatoria per maternità e per infortunio, determinano la revoca dell'incarico.

Alla scadenza dell'incarico cessa la corresponsione della retribuzione di posizione e al dipendente è attribuito il trattamento economico della figura professionale di appartenenza.

### **Corresponsione della retribuzione di risultato**

La determinazione della retribuzione di risultato spettante alle singole posizioni organizzative e la relativa corresponsione viene effettuata **entro il mese di giugno** dell'esercizio successivo a quello di competenza.

La retribuzione di risultato non può superare il 20% dell'importo corrisposto a titolo di retribuzione di posizione.

L'importo della retribuzione di risultato viene proporzionalmente ridotto per gli incarichi di durata inferiore all'anno.

La retribuzione di risultato **viene erogata solo per i periodi di effettivo servizio**; le assenze effettuate nel corso dell'anno non superiori complessivamente a 30 giorni (escluse le ferie) sono considerate, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, periodi di effettivo servizio.

### **Altre indennità**

La retribuzione di posizione e di risultato spettante al personale incaricato di posizioni organizzative assorbe e comprende ogni trattamento accessorio con esclusione dei compensi relativi a:

- straordinari prestati in occasione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali e referendarie nazionali;
- indennità di missione;
- indennità per uso automezzo privato
- indennità di polizia locale;

Al di fuori delle ipotesi di cui sopra, **nessun compenso ulteriore potrà essere corrisposto al personale incaricato di posizione organizzativa.**