



Originale

CITTA' DI ALTAMURA
Provincia di Bari

N° 51 del registro

Deliberazione di Giunta Comunale

**Oggetto: ART. 8 DEL CCNL 31/03/1999 E ART. 10 DEL CCNL 22/01/04 -
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE-**

L'anno duemilasette il giorno ventinove del mese di Maggio, con inizio alle ore 13.00 ed in prosieguo di seduta nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il SINDACO STACCA Dott. Mario.

Sono presenti:

1. Laterza Dott Antonello	VICE SINDACO	SI
2. Lauriero geom Antonio	Assessore	SI
3. SAPONARO Giovanni Battista	Assessore	SI
4. MARROCCOLI Rag. Michele	Assessore	SI
5. MIGLIONICO Francesco	Assessore	SI
6. PAPANGELO geom. P.Nunzio	Assessore	SI
7. PEPE geom. Angelo	Assessore	SI
8. TEOT Aldo	Assessore	NO
9. ZACCARIA avv. Vito	Assessore	SI

Risultano quindi presenti n° 8 assessori e assenti n° 1 assessori.

Partecipa il Segretario Generale De Filippo Avv. Maria.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, sottopone alla Giunta Comunale la trattazione dell'argomento sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- in data 31/03/99 è stato stipulato il CCNL 1998-2001 per i dipendenti delle Regioni e degli Enti locali che ha modificato il sistema di classificazione del personale;
- l'art. 8 del predetto contratto ha previsto l'area delle posizioni organizzative individuando 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 caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive di vigilanza e di controllo caratterizzate da elevata autonomie ed esperienza;
- l'art. 10 del CCNL 2002-2005 sottoscritto in data 22.01.2004 prevede la possibilità di conferire l'incarico di alta professionalità ai sensi dei punti b) e c) dell'art. 8 del CCNL 31.03.99;

Considerato che, condizione determinante per poter procedere all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, è costituita dall'aver attuato le innovazioni di cui al comma 6, dell'art. 9 del CCNL 31/03/99;

Dato atto che il sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme contrattuali in materia di posizioni organizzative è stato rispettato atteso che con nota prot.gen.nr.56250 del 21/12/2004 si trasmettevano alla R.S.U e alle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, i criteri generali per l'istituzione dell'Area delle posizioni Organizzative e gli stessi non hanno richiesto l'attivazione della procedura di concertazione ai sensi dell'art.6 del CCNL del 22/1/2004;

Vista la deliberazione Commissariale nr.233 del 11 aprile 2005 che approvava i i criteri generali per l'istituzione dell'Area delle posizioni Organizzative;

Visto l'allegato Regolamento per la disciplina dell'istituzione e conferimento delle Posizioni Organizzative;

Atteso che sono stati attuati i principi di razionalizzazione di cui ai titoli I e II del d. lgs. n. 165/01, è stata ridefinita la struttura organizzativa e la dotazione organica dell'Ente ed istituito ed attivato il Nucleo di Valutazione;

Dato atto che sono in servizio presso questo Comune dipendenti inquadrati nella categoria professionale D, in possesso delle capacità e requisiti necessari per poter ricoprire le posizioni di lavoro sopra specificate;

Visto il d. lgs n. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il parere espresso ai sensi e agli effetti dell'art. 49 d.lgs 267/2000:

- in linea tecnica da parte del Responsabile del Servizio: "Si attesta la regolarità tecnica";

A voti unanimi, resi in forma palese, anche ai fini della immediata eseguibilità;

DELIBERA

- **di istituire** l'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31/03/99;
- **di approvare** il Regolamento per la disciplina dell'istituzione e conferimento delle posizioni organizzative quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

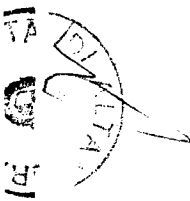
formato da nr 8 articoli e da nr. 3 allegati;

- **di trasmettere** copia del presente provvedimento alle OO.SS. per la opportuna e doverosa informazione, nonché ai dirigenti;
- **di demandare** al dirigente del Settore Affari generali e Personale per gli ulteriori provvedimenti di competenza;

CON SUCCESSIVA e separata votazione, con voti unanimi, espressi nei modi di legge.

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi del comma 4 dell'art.134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.





Regolamento per la disciplina dell'istituzione e conferimento delle Posizioni Organizzative

Art. 1

Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali approvati con Deliberazione commissariale n. 233 dell'11 aprile 2005, può essere istituita l'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina prevista dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.03.1999 relativo al sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali", e successive modificazioni ed integrazioni.
2. A dette posizioni, caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, accedono, mediante incarichi a termine revocabili, dipendenti a tempo indeterminato o determinato inquadrati nella categoria D.
3. La Conferenza dei Dirigenti, nel rispetto dei principi generali di cui all'allegato A alla citata del.ne nr.233/05, determina il valore da attribuire alle singole posizioni organizzative.
4. Costituiscono presupposti necessari ed indispensabili per l'istituzione dell'area.
 - l'attuazione dei principi di razionalizzazione previsti dal decreto legislativo n.165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare dall'art. 4 (separazione tra indirizzo politico e poteri di gestione), dall'art.5 (esplicitazione del potere di organizzazione), dall'art.7 (criteri per la gestione delle risorse umane) e dall'art.8 (controllo del costo del lavoro), nonché dal Capo II del Titolo II in materia di attribuzione di poteri ai dirigenti;
 - la ridefinizione della struttura organizzativa e della dotazione organica;
 - l'istituzione e l'attivazione dei servizi di controllo interno o del Nucleo di valutazione.

Art. 2

delle posizioni organizzative: tipologie ed ambiti strutturali

1. Le posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, sono ricondotte alle seguenti tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Il titolare di ciascuna posizione organizzativa risponde direttamente al proprio dirigente con le modalità definite nel provvedimento d'incarico.

Art. 3

Individuazione dell'Area delle posizioni organizzative:soggetti e procedure

1. La Posizioni Organizzativa può comprende uno o più servizi o sezioni o uffici anche intersettoriali;
2. L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata, da ciascun dirigente su proposta vincolante della Conferenza dei Dirigenti [cui è demandato il compito di provvedere alla formulazione di un'apposita scheda (schema allegato al presente regolamento sotto la lettera B) il cui punteggio minimo per l'istituzione delle posizioni e pari a 60 e il punteggio



massimo è pari a 100]. L'incarico relativo alla posizione organizzativa viene conferito a quelle posizioni che riportano un punteggio minimo pari a 60;

3. La proposta è redatta a seguito di valutazione da effettuarsi sulla base ed in rispetto dei parametri generali, (All.B alla citata delib.nr.233/05) e che sono allegati al presente regolamento quale allegato A);
4. Nel provvedimento di conferimento della posizione organizzativa e' definito il valore economico di ciascuna posizione organizzativa, nell'ambito della capienza dell'apposito fondo, tenuto conto del valore minimo e massimo della retribuzione di posizione e dell'assegnazione potenziale dell'ulteriore retribuzione di risultato, previsti dalle disposizioni contrattuali.
5. La definizione dell'indennità di posizione è soggetta, su proposta e relazione del Dirigente nel cui settore è individuata l'area della posizione organizzativa ad aggiornamento per sopravvenute modificazioni della corrispondente struttura organizzativa, tali da comportare una significativa variazione di uno o più elementi oggetto di valutazione.

Art. 4

Conferimento dell'incarico: soggetti, procedure e contenuto

1. Il Dirigente del Settore nel quale è individuata la posizione organizzativa individua motivatamente mediante proprio atto emanato con i poteri del privato datore di lavoro, il dipendente inquadrato nella categoria D, cui conferire l'incarico di titolare di posizione organizzativa.
2. L'atto di cui al comma 1 dovrà specificare almeno quanto di seguito riportato:
 - o il dirigente cui l'incarico risponde;
 - o il valore annuale della retribuzione di posizione riconosciuta e la percentuale della retribuzione annuale di risultato, da corrispondere complessivamente in relazione al raggiungimento degli specifici obiettivi individuati;
 - o la durata dell'incarico.

Art. 5

Conferimento dell'incarico: durata, rinnovo, revoca e modifica

1. La durata degli incarichi di posizione organizzativa di norma è annuale.
2. In caso di mancato espresso rinnovo mediante apposito atto del Dirigente, l'incarico cessa automaticamente alla scadenza stabilita.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato con i poteri del privato datore di lavoro dal dirigente:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento. In tal caso la motivazione indicherà i risultati non conseguiti, in relazione a quanto stabilito al successivo art.7, comma 6;
 - c) per trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta del dipendente.
4. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione del dipendente alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - l'attribuzione della retribuzione di risultato in relazione ai risultati eventualmente già raggiunti salvo il caso contemplato alla lettera b).
5. Il contenuto dell'atto di revoca va reso noto prima dell'adozione dell'atto medesimo, con apposita comunicazione al dipendente interessato, al fine di garantire il contraddittorio che, in forma scritta o durante un apposito incontro verbalizzato, potrà rendere le proprie osservazioni a tale scopo, il dipendente medesimo ha facoltà di farsi assistere da un'organizzazione

Aut.



sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia. Il termine massimo intercorribile tra l'effettuazione della comunicazione del contenuto dell'atto di revoca l'invio della risposta scritta o l'effettuazione dell'incontro, è di 15 giorni, trascorso il quale il Dirigente può comunque procedere alla revoca anche senza avere acquisito risposta.

Art. 6

Retribuzione di posizione

1. Agli incaricati di posizioni organizzativa compete una retribuzione di posizione.
2. La retribuzione di posizione per i titolari dell'incarico di cui al comma 1 sarà, conseguentemente, articolata secondo la seguente tabella:

Fascia	Valore Ponderale	Valore Economico
Prima	Punteggio da 60 a 70	Minimo contrattuale
Seconda	Punteggio da 71 a 80	60% del Massimo contrattuale
Terza	Punteggio da 81 a 90	80% del massimo contrattuale
Quarta	Punteggio da 91 a 100	Massimo contrattuale

3. La retribuzione di posizione compete per tredici mensilità, e spetta anche nei periodi di congedo parentale. Nel caso in cui l'incarico venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi di durata dell'incarico, con arrotondamento al mese intero per i periodi superiori a quindici giorni.

Art. 7

Retribuzione di risultato

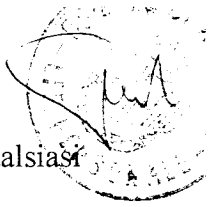
1. Gli incaricati di posizione organizzativa sono assoggettati alla responsabilità di risultato al raggiungimento dal quale è connessa la relativa retribuzione.
2. La loro attività è sottoposta a valutazione annuale da parte del dirigente da compiersi sulla base dei parametri generali di cui all'allegato C della citata delibera nr.233/2005.
3. Il Nucleo di Valutazione può esprimere indirizzi in ordine alla corretta ed omogenea applicazione dei parametri di valutazione di riferimento da parte dei dirigenti.
4. I dirigenti di riferimento provvedono alla formulazione di una apposita scheda per l'erogazione della retribuzione di risultato il cui punteggio massimo è pari a 100.
5. La retribuzione di risultato, in relazione alle quattro fasce retributive di cui al precedente articolo 6, è pari al 10%, 15%, 20% e 25 % della retribuzione di posizione, a seconda che il punteggio derivante dalla scheda di valutazione sia rispettivamente compreso tra 60 e 70 punti, 71 e 80 punti, 81 e 90 punti, 91 e 100 punti.
6. La retribuzione di risultato è corrisposta di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
7. La retribuzione di risultato sarà attribuita quando il punteggio della scheda di valutazione sia almeno pari a 60. Sotto la soglia dei 60 punti non verrà corrisposta alcuna indennità.

Art. 8

Trattamento economico Accessorio

1. Le retribuzioni di posizione e di risultato rappresentano il trattamento economico accessorio del personale della categoria D incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente:
 - di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente C.C.N.L.;

Handwritten signature
3



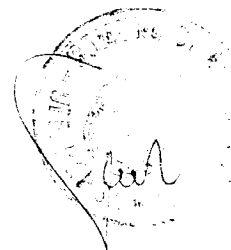
- del compenso previsto per la realizzazione dei piani di attività e/o progetti di qualsiasi natura;
 - del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo), ad eccezione del lavoro straordinario effettuato in occasioni di consultazioni elettorali e censimenti.
2. Ai titolari di posizione organizzativa spettano altresì ulteriori compensi esclusivamente previsti da disposizioni di Legge o contrattuali (I.C.I., L. 163/06, Condonò ecc.....).

A
G
L



CITTÀ DI ALTAMURA

PROVINCIA DI BARI



SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DELL'INDENNITÀ DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO

A. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max 30 punti)

A1

Posizione di sovraordinazione cui rispondere

- ⇒ Livello di vertice amministrativo-tecnico (Direzione Generale/Operativa, segretario generale i) punti 6
- ⇒ Livello dirigenziale punti 4

A2

Personale funzionalmente addetto

- ⇒ Oltre le 10 unità punti 6
- ⇒ Tra le 5 e 10 unità punti 4
- ⇒ Sotto le 5 unità punti 2

A3

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione

- * Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo organizzativo punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo progettuale punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno punti 1,2
- * profili cumulabili

A4

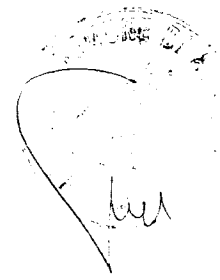
Livello di strategia tecnico-funzionale direttamente gestito

- ⇒ Livello di elevato rilievo strategico punti 6
- ⇒ Livello di medio rilievo strategico punti 4
- ⇒ Livello di limitato rilievo strategico punti 2

A5

Delegabilità attiva

- | | | |
|---|-------|---|
| ⇒ Ambiti rilevanti di affidamento compiti con delega (oltre 50%) | punti | 6 |
| ⇒ Ambiti modesti di affidamento compiti con delega (da 20 a 50%) | punti | 3 |
| ⇒ Ambiti limitati di affidamento compiti con delega (meno di 20%) | punti | 1 |



B. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (max 30punti)

B1

Livello di coordinamento

- | | | |
|--|-------|---|
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva molteplice ed eterogeneo | punti | 6 |
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva limitato ed eterogeneo | punti | 5 |
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva molteplice ed omogeneo | punti | 4 |
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva limitato ed omogeneo | punti | 3 |

B2

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

- | | | |
|--|-------|---|
| ⇒ Strumenti di gestione straordinaria di elevata complessità | punti | 6 |
| ⇒ Strumenti di gestione ordinaria di elevata complessità | punti | 4 |
| ⇒ Strumenti di gestione straordinari di modesta complessità | punti | 3 |
| ⇒ Strumenti di gestione ordinari di modesta complessità | punti | 2 |

B3

Attività progettuali o pianificatorie necessarie per la gestione di competenza

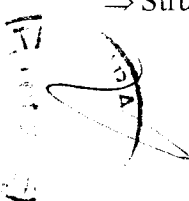
- | | | |
|---|-------|---|
| ⇒ Attività progettuali di elevato contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo | punti | 6 |
| ⇒ Attività progettuali di modesto contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo costante | punti | 4 |
| ⇒ Attività progettuali di elevato contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo occasionale | punti | 3 |
| ⇒ Attività progettuali di modesto contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo occasionale | punti | 2 |

B4

Dinamiche formative e/o d'aggiornamento necessarie per gli assolvimenti di competenza

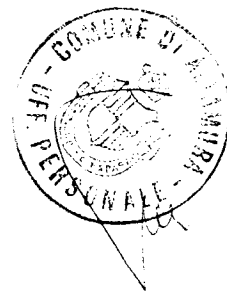
- | | | |
|--|-------|---|
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti ed estese | punti | 6 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti e limitate | punti | 4 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali ed estese | punti | 3 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali e limitate | punti | 2 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento non significative | punti | 1 |

B5



Attività studio e ricerca

⇒ Attività di studio e ricerca di elevata intensità e rilevante professionalità	punti 6
⇒ Attività di studio e ricerca di modesta intensità e rilevante professionalità	punti 4
⇒ Attività di studio e ricerca di elevata intensità e modesta professionalità	punti 3
⇒ Attività di studio e ricerca di modesta entità e modesta professionalità	punti 2



C. RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (Max 25 punti)

C1

Responsabilità verso l'esterno

* Responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) e disciplinare	punti 3
* Responsabilità civile	punti 1
* Responsabilità penale	punti 1
* Profili cumulabili	

C2

Delegabilità passiva

⇒ Preponderanza di attività delegabili a rilevante effetto esterno	punti 5
⇒ Preponderanza di attività delegabili a limitato effetto esterno	punti 4
⇒ Preponderanza di attività delegabili ad effetto interno	punti 2

C3

Tipologia delle decisioni caratterizzanti la posizione

⇒ Provvedimenti di elevato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	punti 5
⇒ Provvedimenti di modesto contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	punti 3
⇒ Provvedimenti di contenuto e spessore qualificato con responsabilità diretta	punti 2
⇒ Provvedimenti di contenuto e spessore relativamente qualificato con responsabilità indiretta	punti 1

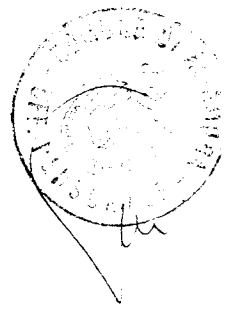
C4

Collaborazione nella gestione delle risorse umane

Elevata	punti 5
discreta	punti 3
media	punti 1

C5

Collaborazione nella gestione delle risorse finanziarie



⇒ Risorse gestite superiori a	di Euro	punti	5
⇒ Risorse gestite superiori a	euro e fino a	punti	3
⇒ Risorse gestite inferiori a	di Euro	punti	2

D. REQUISITI DI CONOSCENZA (Max punti 15)

D1

Conoscenze tecniche e giuridico-amministrative

⇒ Le conoscenze tecniche e giuridico-amministrative costituiscono la dominante della professionalità	punti	7,5
⇒ La posizione richiede un livello approfondito di conoscenze tecniche e/o giuridico-amministrative inerenti l'ambito di attività	punti	4
⇒ La posizione richiede conoscenze tecniche e/o giuridico-amministrative di base inerenti l'ambito di attività	punti	2

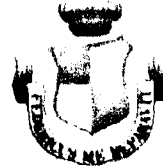
D2

Conoscenze di natura gestionale

⇒ Ricoprire la posizione richiede una buona conoscenza delle principali tecniche gestionali	punti	7,5
⇒ Ricoprire la posizione richiede una conoscenza di base delle principali tecniche gestionali	punti	4
⇒ Ricoprire la posizione non richiede particolari conoscenze di tecniche gestionali	punti	2

Per punteggi inferiori a 60 punti, non è riconosciuta la posizione organizzativa.

Per punteggi compresi tra punti 60 e punti 100, si assegna l'indennità di posizione nella misura determinata ai sensi dell'art.6 del regolamento.



CITTA' DI ALTAMURA

PROVINCIA DI BARI

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

PERSONALE INCARICATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO

VALUTATO:

DIREGENTE

(Handwritten signature and stamp)

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE

Nel rispetto dei criteri individuati dal sistema di valutazione e dall'accordo decentrato, la valutazione è stata effettuata considerando sostanzialmente due ambiti di intervento e precisamente l'area delle capacità e competenze e l'area degli obiettivi assegnando il 50% del punteggio relativo a ciascuna area.

VALUTAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA		
CAPACITA' E COMPETENZE		
OBIETTIVI		
VALUTAZIONE SINTETICA		

GIUDIZIO COMPLESSIVO SULLA PRESTAZIONE

VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' E COMPETENZE

AREE - FATTORI	PESO % AREA	VALUTAZIONE DESCRITTIVA	PUNTEGGIO AREA (da 1 a 5)	PUNTEGGIO PONDERATO DI AREA
<p>COMPETENZE PROFESSIONALI DETENUTE</p> <p>Specialistiche detenute rispetto alla professionalità richiesta dallo attività; fattore:</p> <p>Operative relative a sistemi, tecniche e metodi di direzione; fattore:</p> <p>Regole, pratiche e procedure diffuse nell'organizzazione; fattore:</p> <p>Apprendere la propria professionalità allargando e approfondendo le competenze tecnico-professionali e gestionali; fattore:</p>				
<p>CAPACITA' PROFESSIONALI DIMOSTRATE</p> <p>Organizzazione e coordinamento di attività e rispetto dei tempi; fattore:</p> <p>Analisi economica (attenzione costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati) fattore:</p> <p>Organizzare le condizioni organizzative del contesto di pertinenza esercizio di delega e controllo e la creazione di un clima positivo; fattore:</p> <p>Apprendere la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad avanzata tecnica; fattore:</p>				

OK

AREE - FATTORI	PESO % AREA	VALUTAZIONE DESCRITTIVA	PUNTEGGIO AREA (da 1 a 5)	PUNTEGGIO PONDERATO DI AREA
<p>AUTONOMIA E RESPONSABILITA'</p> <p>1. Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse; 1.4 Specificazione fattore:</p> <p>2. Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità; 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di affrontare e risolvere i problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				
<p>RELAZIONI INTERNE ALL'ENTE</p> <p>1. Capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione (orientamento al cliente interno); 1.4 Specificazione fattore:</p> <p>2. Disponibilità verso la partecipazione e capacità di contribuire ad attività di gruppo; 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di negoziazione e di gestione dei conflitti; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazione qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				<p><i>Jan</i></p>

VISTO PER LA CONFERMA DEI PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE, AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1° DEL D.LGS. 18.8.2000 n° 267.

Il responsabile del Servizio
AVV. BERNARDINO GALEOTA

Il Ragioniere Generale
Rag. Attilio MIGNONE



Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO
De Filippo Avv. Maria

IL PRESIDENTE
STACCA Dott. Mario

N° 194 reg. pubb.

Il Servizio Segreteria, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene affissa all'albo Pretorio dal - 4 GIU. 2007 al 19 GIU. 2007 per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, I° comma, del T.U.E.L. approvato con il D.Lgs.18.8.2000, n.267.

Altamura, - 4 GIU. 2007

Il messo comunale



IL FUNZIONARIO
Dott. Carlo Carretta

Il Servizio Segreteria, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- è divenuta esecutiva il 04 GIU. 2007 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Altamura, 31 LUG. 2007

IL FUNZIONARIO
Dott. Carlo Carretta



CITTÀ DI ALTAMURA

Provincia di Bari

AVVISO DI DEPOSITO del “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL’ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale del 29/05/2007, n. 51, dichiarata immediatamente eseguibile, pubblicata dal 04.06.2007 al 19.06.2007 avente ad oggetto “ART.8 DEL CCNL 31/03/99) E ART.10 DEL CCNL 22/01/04- APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL’ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”

Visto l’art. 34 dello Statuto Comunale secondo il quale i regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all’albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l’avviso del deposito. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2, salvo eccezioni espressamente previste dalla vigente legislazione nel tempo;

RENDE NOTO

E’ depositato nella Segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi, dal 05/06/2007 al 20/06/2007, copia del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL’ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE approvato con deliberazione di Giunta Comunale, n. 51 del 29.05.2007, che entrerà in vigore il 21/06/2007

Altamura, 05/06/2007



Il Segretario Generale

Al Capo Servizio Segreteria

Dot. Carlo Carratta

Carlo Carratta

CITTÀ DI ALTAMURA
(Provincia di Bari)

Missione e pubblicazione all’Albo Pretorio nei
luoghi e termini di legge dal 05/06/07
1220

20/06/07

Altamura, 05 GIU. 2007



IL SEGRETARIO GENERALE
Carlo Carratta

Carlo Carratta



R.A.: 1220/2007

CITTÀ DI ALTAMURA

Provincia di Bari

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUZIONE E CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

approvato con provvedimento di Giunta Comunale del 29/05/2007, n. 51,

dichiarato immediatamente eseguibile

Depositato nella Segreteria Comunale dal 05/06/2007 al 20/06/2007.

IN VIGORE dal 21/06/2007

IL CAPO SERVIZIO SEGRETERIA

Dott. Carlo CARRETTA

Regolamento per la disciplina dell'istituzione e conferimento delle Posizioni Organizzative



Art. 1

Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali approvati con Deliberazione commissariale n. 233 dell'11 aprile 2005, può essere istituita l'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina prevista dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.03.1999 relativo al sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali", e successive modificazioni ed integrazioni.
2. A dette posizioni, caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, accedono, mediante incarichi a termine revocabili, dipendenti a tempo indeterminato o determinato inquadrati nella categoria D.
3. La Conferenza dei Dirigenti, nel rispetto dei principi generali di cui all'allegato A alla citata del.ne nr.233/05, determina il valore da attribuire alle singole posizioni organizzative.
4. Costituiscono presupposti necessari ed indispensabili per l'istituzione dell'area.
 - l'attuazione dei principi di razionalizzazione previsti dal decreto legislativo n.165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare dall'art. 4 (separazione tra indirizzo politico e poteri di gestione), dall'art.5 (esplicitazione del potere di organizzazione), dall'art.7 (criteri per la gestione delle risorse umane) e dall'art.8 (controllo del costo del lavoro), nonché dal Capo II del Titolo II in materia di attribuzione di poteri ai dirigenti;
 - la ridefinizione della struttura organizzativa e della dotazione organica;
 - l'istituzione e l'attivazione dei servizi di controllo interno o del Nucleo di valutazione.

Art. 2

delle posizioni organizzative: tipologie ed ambiti strutturali

1. Le posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, sono ricondotte alle seguenti tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Il titolare di ciascuna posizione organizzativa risponde direttamente al proprio dirigente con le modalità definite nel provvedimento d'incarico.

Art. 3

Individuazione dell'Area delle posizioni organizzative:soggetti e procedure

1. La Posizioni Organizzativa può comprendere uno o più servizi o sezioni o uffici anche intersettoriali;
2. L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata, da ciascun dirigente su proposta vincolante della Conferenza dei Dirigenti [cui è demandato il compito di provvedere alla formulazione di un'apposita scheda (schema allegato al presente regolamento sotto la lettera B) il cui punteggio minimo per l'istituzione delle posizioni è pari a 60 e il punteggio



massimo è pari a 100]. L'incarico relativo alla posizione organizzativa viene conferito a quelle posizioni che riportano un punteggio minimo pari a 60;

3. La proposta è redatta a seguito di valutazione da effettuarsi sulla base ed in rispetto dei parametri generali, (All.B alla citata delib.nr.233/05) e che sono allegati al presente regolamento quale allegato A);
4. Nel provvedimento di conferimento della posizione organizzativa e' definito il valore economico di ciascuna posizione organizzativa, nell'ambito della capienza dell'apposito fondo, tenuto conto del valore minimo e massimo della retribuzione di posizione e dell'assegnazione potenziale dell'ulteriore retribuzione di risultato, previsti dalle disposizioni contrattuali.
5. La definizione dell'indennità di posizione è soggetta, su proposta e relazione del Dirigente nel cui settore è individuata l'area della posizione organizzativa ad aggiornamento per sopravvenute modificazioni della corrispondente struttura organizzativa, tali da comportare una significativa variazione di uno o più elementi oggetto di valutazione.

Art. 4

Conferimento dell'incarico: soggetti, procedure e contenuto

1. Il Dirigente del Settore nel quale è individuata la posizione organizzativa individua motivatamente mediante proprio atto emanato con i poteri del privato datore di lavoro, il dipendente inquadrato nella categoria D, cui conferire l'incarico di titolare di posizione organizzativa.
2. L'atto di cui al comma 1 dovrà specificare almeno quanto di seguito riportato:
 - o il dirigente cui l'incarico risponde;
 - o il valore annuale della retribuzione di posizione riconosciuta e la percentuale della retribuzione annuale di risultato, da corrispondere complessivamente in relazione al raggiungimento degli specifici obiettivi individuati;
 - o la durata dell'incarico.

Art. 5

Conferimento dell'incarico: durata, rinnovo, revoca e modifica

1. La durata degli incarichi di posizione organizzativa di norma è annuale.
2. In caso di mancato espresso rinnovo mediante apposito atto del Dirigente, l'incarico cessa automaticamente alla scadenza stabilita.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato con i poteri del privato datore di lavoro dal dirigente:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento. In tal caso la motivazione indicherà i risultati non conseguiti, in relazione a quanto stabilito al successivo art.7, comma 6;
 - c) per trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta del dipendente.
4. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione del dipendente alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - l'attribuzione della retribuzione di risultato in relazione ai risultati eventualmente già raggiunti salvo il caso contemplato alla lettera b).
5. Il contenuto dell'atto di revoca va reso noto prima dell'adozione dell'atto medesimo, con apposita comunicazione al dipendente interessato, al fine di garantire il contraddittorio che, in forma scritta o durante un apposito incontro verbalizzato, potrà rendere le proprie osservazioni a tale scopo, il dipendente medesimo ha facoltà di farsi assistere da un'organizzazione



sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia. Il termine massimo intercorribile tra l'effettuazione della comunicazione del contenuto dell'atto di revoca l'invio della risposta scritta o l'effettuazione dell'incontro, è di 15 giorni, trascorso il quale il Dirigente può comunque procedere alla revoca anche senza avere acquisito risposta.

Art. 6

Retribuzione di posizione

1. Agli incaricati di posizioni organizzativa compete una retribuzione di posizione.
2. La retribuzione di posizione per i titolari dell'incarico di cui al comma 1 sarà, conseguentemente, articolata secondo la seguente tabella:

Fascia	Valore Ponderale	Valore Economico
Prima	Punteggio da 60 a 70	Minimo contrattuale
Seconda	Punteggio da 71 a 80	60% del Massimo contrattuale
Terza	Punteggio da 81 a 90	80% del massimo contrattuale
Quarta	Punteggio da 91 a 100	Massimo contrattuale

3. La retribuzione di posizione compete per tredici mensilità, e spetta anche nei periodi di congedo parentale. Nel caso in cui l'incarico venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi di durata dell'incarico, con arrotondamento al mese intero per i periodi superiori a quindici giorni.

Art. 7

Retribuzione di risultato

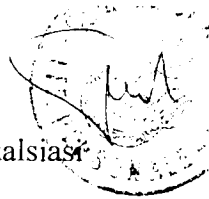
1. Gli incaricati di posizione organizzativa sono assoggettati alla responsabilità di risultato al raggiungimento dal quale è connessa la relativa retribuzione.
2. La loro attività è sottoposta a valutazione annuale da parte del dirigente da compiersi sulla base dei parametri generali di cui all'allegato C della citata delibera nr.233/2005.
3. Il Nucleo di Valutazione può esprimere indirizzi in ordine alla corretta ed omogenea applicazione dei parametri di valutazione di riferimento da parte dei dirigenti.
4. I dirigenti di riferimento provvedono alla formulazione di una apposita scheda per l'erogazione della retribuzione di risultato il cui punteggio massimo è pari a 100.
5. La retribuzione di risultato, in relazione alle quattro fasce retributive di cui al precedente articolo 6, è pari al 10%, 15%, 20% e 25 % della retribuzione di posizione, a seconda che il punteggio derivante dalla scheda di valutazione sia rispettivamente compreso tra 60 e 70 punti, 71 e 80 punti, 81 e 90 punti, 91 e 100 punti.
6. La retribuzione di risultato è corrisposta di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
7. La retribuzione di risultato sarà attribuita quando il punteggio della scheda di valutazione sia almeno pari a 60. Sotto la soglia dei 60 punti non verrà corrisposta alcuna indennità.

Art. 8

Trattamento economico Accessorio

1. Le retribuzioni di posizione e di risultato rappresentano il trattamento economico accessorio del personale della categoria D incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente:
 - di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente C.C.N.L.;

[Handwritten signature]
3



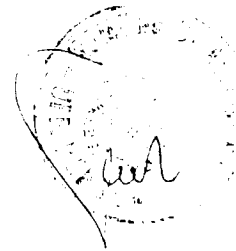
- del compenso previsto per la realizzazione dei piani di attività e/o progetti di qualsiasi natura;
 - del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo), ad eccezione del lavoro straordinario effettuato in occasioni di consultazioni elettorali e censimenti.
2. Ai titolari di posizione organizzativa spettano altresì ulteriori compensi esclusivamente previsti da disposizioni di Legge o contrattuali (I.C.I., L. 163/06, Condono ecc.....).





CITTÀ DI ALTAMURA

PROVINCIA DI BARI



SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO

A. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max 30 punti)

A1

Posizione di sovraordinazione cui rispondere

- ⇒ Livello di vertice amministrativo-tecnico (Direzione Generale/Operativa, segretario generale i) punti 6
- ⇒ Livello dirigenziale punti 4

A2

Personale funzionalmente addetto

- ⇒ Oltre le 10 unità punti 6
- ⇒ Tra le 5 e 10 unità punti 4
- ⇒ Sotto le 5 unità punti 2

A3

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione

- * Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo organizzativo punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo progettuale punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno punti 1,2
- * profili cumulabili

A4

Livello di strategia tecnico-funzionale direttamente gestito

- ⇒ Livello di elevato rilievo strategico punti 6
- ⇒ Livello di medio rilievo strategico punti 4
- ⇒ Livello di limitato rilievo strategico punti 2

A5

Delegabilità attiva

- | | |
|---|---------|
| ⇒ Ambiti rilevanti di affidamento compiti con delega (oltre 50%) | punti 6 |
| ⇒ Ambiti modesti di affidamento compiti con delega (da 20 a 50%) | punti 3 |
| ⇒ Ambiti limitati di affidamento compiti con delega (meno di 20%) | punti 1 |

B. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (max 30punti)

B1

Livello di coordinamento

- | | |
|--|---------|
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva molteplice ed eterogeneo | punti 6 |
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva limitato ed eterogeneo | punti 5 |
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva molteplice ed omogeneo | punti 4 |
| ⇒ Livello di funzionalità direttiva limitato ed omogeneo | punti 3 |

B2

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

- | | |
|--|---------|
| ⇒ Strumenti di gestione straordinaria di elevata complessità | punti 6 |
| ⇒ Strumenti di gestione ordinaria di elevata complessità | punti 4 |
| ⇒ Strumenti di gestione straordinari di modesta complessità | punti 3 |
| ⇒ Strumenti di gestione ordinari di modesta complessità | punti 2 |

B3

Attività progettuali o pianificatorie necessarie per la gestione di competenza

- | | |
|---|---------|
| ⇒ Attività progettuali di elevato contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo | punti 6 |
| ⇒ Attività progettuali di modesto contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo costante | punti 4 |
| ⇒ Attività progettuali di elevato contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo occasionale | punti 3 |
| ⇒ Attività progettuali di modesto contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo occasionale | punti 2 |

B4

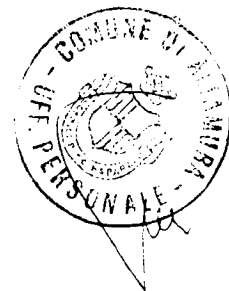
Dinamiche formative e/o d'aggiornamento necessarie per gli assolvimenti di competenza.

- | | |
|--|---------|
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti ed estese | punti 6 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti e limitate | punti 4 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali ed estese | punti 3 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali e limitate | punti 2 |
| ⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento non significative | punti 1 |

B5

Attività studio e ricerca

- | | |
|---|---------|
| ⇒ Attività di studio e ricerca di elevata intensità e rilevante professionalità | punti 6 |
| ⇒ Attività di studio e ricerca di modesta intensità e rilevante professionalità | punti 4 |
| ⇒ Attività di studio e ricerca di elevata intensità e modesta professionalità | punti 3 |
| ⇒ Attività di studio e ricerca di modesta entità e modesta professionalità | punti 2 |



C. RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (Max 25 punti)

C1

Responsabilità verso l'esterno

- | | |
|---|---------|
| * Responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) e disciplinare | punti 3 |
| * Responsabilità civile | punti 1 |
| * Responsabilità penale | punti 1 |
| * Profili cumulabili | |

C2

Delegabilità passiva

- | | |
|--|---------|
| ⇒ Preponderanza di attività delegabili a rilevante effetto esterno | punti 5 |
| ⇒ Preponderanza di attività delegabili a limitato effetto esterno | punti 4 |
| ⇒ Preponderanza di attività delegabili ad effetto interno | punti 2 |

C3

Tipologia delle decisioni caratterizzanti la posizione

- | | |
|--|---------|
| ⇒ Provvedimenti di elevato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta | punti 5 |
| ⇒ Provvedimenti di modesto contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta | punti 3 |
| ⇒ Provvedimenti di contenuto e spessore qualificato con responsabilità diretta | punti 2 |
| ⇒ Provvedimenti di contenuto e spessore relativamente qualificato con responsabilità indiretta | punti 1 |

C4

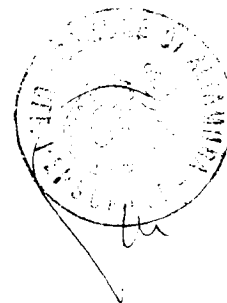
Collaborazione nella gestione delle risorse umane

- | | |
|----------|---------|
| Elevata | punti 5 |
| discreta | punti 3 |
| media | punti 1 |

C5

Collaborazione nella gestione delle risorse finanziarie

⇒ Risorse gestite superiori a	di Euro	punti	5
⇒ Risorse gestite superiori a	euro e fino a	punti	3
⇒ Risorse gestite inferiori a	di Euro	punti	2



D. REQUISITI DI CONOSCENZA (Max punti 15)

D1

Conoscenze tecniche e giuridico-amministrative

⇒ Le conoscenze tecniche e giuridico-amministrative costituiscono la dominante della professionalità	punti	7,5
⇒ La posizione richiede un livello approfondito di conoscenze tecniche e/o giuridico-amministrative inerenti l'ambito di attività	punti	4
⇒ La posizione richiede conoscenze tecniche e/o giuridico-amministrative di base inerenti l'ambito di attività	punti	2

D2

Conoscenze di natura gestionale

⇒ Ricoprire la posizione richiede una buona conoscenza delle principali tecniche gestionali	punti	7,5
⇒ Ricoprire la posizione richiede una conoscenza di base delle principali tecniche gestionali	punti	4
⇒ Ricoprire la posizione non richiede particolari conoscenze di tecniche gestionali	punti	2

Per punteggi inferiori a 60 punti, non è riconosciuta la posizione organizzativa.

Per punteggi compresi tra punti 60 e punti 100, si assegna l'indennità di posizione nella misura determinata ai sensi dell'art.6 del regolamento.



CITTA' DI ALTAMURA

PROVINCIA DI BARI

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

PERSONALE INCARICATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO

DIREGENTE

(Handwritten signature and stamp)

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE

Nel rispetto dei criteri individuati dal sistema di valutazione e dall'accordo decentrato, la valutazione è stata effettuata considerando sostanzialmente due ambiti di intervento e precisamente l'area delle capacità e competenze e l'area degli obiettivi assegnando il 50% del punteggio relativo a ciascuna area.

VALUTAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA		
CAPACITA' E COMPETENZE		
OBIETTIVI		
VALUTAZIONE SINTETICA		

GIUDIZIO COMPLESSIVO SULLA PRESTAZIONE

[Handwritten Signature]

VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' E COMPETENZE

AREE - FATTORI	PESO % AREA	VALUTAZIONE DESCRITTIVA	PUNTEGGIO AREA (da 1 a 5)	PUNTEGGIO PONDERATO DI AREA
<p style="text-align: center;">COMPETENZE PROFESSIONALI DETENUTE</p> <p>1. Competenze specialistiche detenute rispetto alla professionalità richiesta dallo specifico ambito di attività; 1.3 Specificazione fattore:</p> <p>2. Competenze gestionali relative a sistemi, tecniche e metodi di direzione; 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Conoscenza di regole, pratiche e procedure diffuse nell'organizzazione; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie competenze tecnico-professionali e gestionali; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				
<p style="text-align: center;">CAPACITA' PROFESSIONALI DIMOSTRATE</p> <p>1. Capacità di programmazione e coordinamento di attività e rispetto dei tempi; 1.3 Specificazione fattore:</p> <p>2. Sensibilità economica (attenzione costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/resultati) 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto di pertinenza anche attraverso l'esercizio di delega e controllo e la creazione di un clima organizzativo positivo; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				

Pr

AREE - FATTORI	PESO % AREA	VALUTAZIONE DESCRITTIVA	PUNTEGGIO AREA (da 1 a 5)	PUNTEGGIO PONDERATO DI AREA
<p>AUTONOMIA E RESPONSABILITA'</p> <p>1. Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse;</p> <p>1.4 Specificazione fattore:</p> <p>2. Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità;</p> <p>2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di affrontare e risolvere i problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate;</p> <p>3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento;</p> <p>4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				
<p>RELAZIONI INTERNE ALL'ENTE</p> <p>1. Capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione (orientamento al cliente interno);</p> <p>1.4 Specificazione fattore:</p> <p>2. Disponibilità verso la partecipazione e capacità di contribuire ad attività di gruppo;</p> <p>2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di negoziazione e di gestione dei conflitti;</p> <p>3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazione qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione;</p> <p>4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				

[Handwritten signature]

OBIETTIVI ASSEGNATI

CENTRO DI COSTO:.....

OBIETTIVI ASSEGNATI	TIPO DI OBIETTIVO	PESO %	MISURE DEGLI OBIETTIVI	VERIFICA INTERMEDIA: OBIETTIVI MODIFICATI	VALUTAZIONE FINALE	VALUTAZIONE SINTETICA (da 0 a 5)	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
	TOTALE PESI 100%				Somma dei punteggi ponderati (A) = 5		

[Handwritten signature]

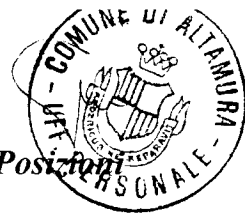
OBIETTIVI ASSEGNATI

CENTRO DI COSTO:.....

OBIETTIVI ASSEGNATI	TIPO DI OBIETTIVO	PESO %	MISURE DEGLI OBIETTIVI	VERIFICA INTERMEDIA: OBIETTIVI MODIFICATI	VALUTAZIONE FINALE	VALUTAZIONE SINTETICA (da 0 a 5)	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
	TOTALE PESI 100%				Somma dei punteggi ponderati (A) = 5		

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Regolamento per la disciplina dell'istituzione e conferimento delle Posizioni Organizzative

Art. 1

Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali approvati con Deliberazione commissariale n. 233 dell'11 aprile 2005, può essere istituita l'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina prevista dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.03.1999 relativo al sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni - Autonomie Locali", e successive modificazioni ed integrazioni.
2. A dette posizioni, caratterizzate da assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, accedono, mediante incarichi a termine revocabili, dipendenti a tempo indeterminato o determinato inquadrati nella categoria D.
3. La Conferenza dei Dirigenti, nel rispetto dei principi generali di cui all'allegato A alla citata del.ne nr.233/05, determina il valore da attribuire alle singole posizioni organizzative.
4. Costituiscono presupposti necessari ed indispensabili per l'istituzione dell'area.
 - l'attuazione dei principi di razionalizzazione previsti dal decreto legislativo n.165/01 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare dall'art. 4 (separazione tra indirizzo politico e poteri di gestione), dall'art.5 (esplicitazione del potere di organizzazione), dall'art.7 (criteri per la gestione delle risorse umane) e dall'art.8 (controllo del costo del lavoro), nonché dal Capo II del Titolo II in materia di attribuzione di poteri ai dirigenti;
 - la ridefinizione della struttura organizzativa e della dotazione organica;
 - l'istituzione e l'attivazione dei servizi di controllo interno o del Nucleo di valutazione.

Art. 2

delle posizioni organizzative: tipologie ed ambiti strutturali

1. Le posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, sono ricondotte alle seguenti tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) posizioni che comportano lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Il titolare di ciascuna posizione organizzativa risponde direttamente al proprio dirigente con le modalità definite nel provvedimento d'incarico.

Art. 3

Individuazione dell'Area delle posizioni organizzative: soggetti e procedure

1. La Posizioni Organizzativa può comprende uno o più servizi o sezioni o uffici anche intersettoriali;
2. L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata, da ciascun dirigente su proposta vincolante della Conferenza dei Dirigenti [cui è demandato il compito di provvedere alla formulazione di un'apposita scheda (schema allegato al presente regolamento sotto la lettera B) il cui punteggio minimo per l'istituzione delle posizioni e pari a 60 e il punteggio



massimo è pari a 100]. L'incarico relativo alla posizione organizzativa viene conferito a quelle posizioni che riportano un punteggio minimo pari a 60;

3. La proposta è redatta a seguito di valutazione da effettuarsi sulla base ed in rispetto dei parametri generali, (All.B alla citata delib.nr.233/05) e che sono allegati al presente regolamento quale allegato A);
4. Nel provvedimento di conferimento della posizione organizzativa è definito il valore economico di ciascuna posizione organizzativa, nell'ambito della capienza dell'apposito fondo, tenuto conto del valore minimo e massimo della retribuzione di posizione e dell'assegnazione potenziale dell'ulteriore retribuzione di risultato, previsti dalle disposizioni contrattuali.
5. La definizione dell'indennità di posizione è soggetta, su proposta e relazione del Dirigente nel cui settore è individuata l'area della posizione organizzativa ad aggiornamento per sopravvenute modificazioni della corrispondente struttura organizzativa, tali da comportare una significativa variazione di uno o più elementi oggetto di valutazione.

Art. 4

Conferimento dell'incarico: soggetti, procedure e contenuto

1. Il Dirigente del Settore nel quale è individuata la posizione organizzativa individua motivatamente mediante proprio atto emanato con i poteri del privato datore di lavoro, il dipendente inquadrato nella categoria D, cui conferire l'incarico di titolare di posizione organizzativa.
2. L'atto di cui al comma 1 dovrà specificare almeno quanto di seguito riportato:
 - o il dirigente cui l'incarico risponde;
 - o il valore annuale della retribuzione di posizione riconosciuta e la percentuale della retribuzione annuale di risultato, da corrispondere complessivamente in relazione al raggiungimento degli specifici obiettivi individuati;
 - o la durata dell'incarico.

Art. 5

Conferimento dell'incarico: durata, rinnovo, revoca e modifica

1. La durata degli incarichi di posizione organizzativa di norma è annuale.
2. In caso di mancato espresso rinnovo mediante apposito atto del Dirigente, l'incarico cessa automaticamente alla scadenza stabilita.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato con i poteri del privato datore di lavoro dal dirigente:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento. In tal caso la motivazione indicherà i risultati non conseguiti, in relazione a quanto stabilito al successivo art.7, comma 6;
 - c) per trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta del dipendente.
4. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione del dipendente alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - l'attribuzione della retribuzione di risultato in relazione ai risultati eventualmente già raggiunti salvo il caso contemplato alla lettera b).
5. Il contenuto dell'atto di revoca va reso noto prima dell'adozione dell'atto medesimo, con apposita comunicazione al dipendente interessato, al fine di garantire il contraddittorio che, in forma scritta o durante un apposito incontro verbalizzato, potrà rendere le proprie osservazioni a tale scopo, il dipendente medesimo ha facoltà di farsi assistere da un'organizzazione

sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia. Il termine massimo intercorribile tra l'effettuazione della comunicazione del contenuto dell'atto di revoca l'invio della risposta scritta o l'effettuazione dell'incontro, è di 15 giorni, trascorso il quale il Dirigente può comunque procedere alla revoca anche senza avere acquisito risposta.



Art. 6

Retribuzione di posizione

1. Agli incaricati di posizioni organizzativa compete una retribuzione di posizione.
2. La retribuzione di posizione per i titolari dell'incarico di cui al comma 1 sarà, conseguentemente, articolata secondo la seguente tabella:

Fascia	Valore Ponderale	Valore Economico
Prima	Punteggio da 60 a 70	Minimo contrattuale
Seconda	Punteggio da 71 a 80	60% del Massimo contrattuale
Terza	Punteggio da 81 a 90	80% del massimo contrattuale
Quarta	Punteggio da 91 a 100	Massimo contrattuale

3. La retribuzione di posizione compete per tredici mensilità, e spetta anche nei periodi di congedo parentale. Nel caso in cui l'incarico venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi di durata dell'incarico, con arrotondamento al mese intero per i periodi superiori a quindici giorni.

Art. 7

Retribuzione di risultato

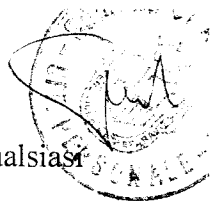
1. Gli incaricati di posizione organizzativa sono assoggettati alla responsabilità di risultato al raggiungimento dal quale è connessa la relativa retribuzione.
2. La loro attività è sottoposta a valutazione annuale da parte del dirigente da compiersi sulla base dei parametri generali di cui all'allegato C della citata delibera nr.233/2005.
3. Il Nucleo di Valutazione può esprimere indirizzi in ordine alla corretta ed omogenea applicazione dei parametri di valutazione di riferimento da parte dei dirigenti.
4. I dirigenti di riferimento provvedono alla formulazione di una apposita scheda per l'erogazione della retribuzione di risultato il cui punteggio massimo è pari a 100.
5. La retribuzione di risultato, in relazione alle quattro fasce retributive di cui al precedente articolo 6, è pari al 10%, 15%, 20% e 25 % della retribuzione di posizione, a seconda che il punteggio derivante dalla scheda di valutazione sia rispettivamente compreso tra 60 e 70 punti, 71 e 80 punti, 81 e 90 punti, 91 e 100 punti.
6. La retribuzione di risultato è corrisposta di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
7. La retribuzione di risultato sarà attribuita quando il punteggio della scheda di valutazione sia almeno pari a 60. Sotto la soglia dei 60 punti non verrà corrisposta alcuna indennità.

Art. 8

Trattamento economico Accessorio

1. Le retribuzioni di posizione e di risultato rappresentano il trattamento economico accessorio del personale della categoria D incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente:
 - di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente C.C.N.L.;

Aut.
3



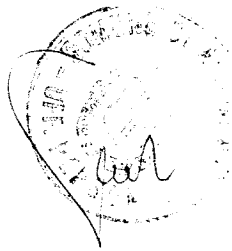
- del compenso previsto per la realizzazione dei piani di attività e/o progetti di qualsiasi natura;
 - del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo), ad eccezione del lavoro straordinario effettuato in occasioni di consultazioni elettorali e censimenti.
2. Ai titolari di posizione organizzativa spettano altresì ulteriori compensi esclusivamente previsti da disposizioni di Legge o contrattuali (I.C.I., L. 163/06, Condonò ecc.....).





CITTÀ DI ALTAMURA

PROVINCIA DI BARI



SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE E RELATIVO CALCOLO

A. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (max 30 punti)

A1

Posizione di sovraordinazione cui rispondere

- ⇒ Livello di vertice amministrativo-tecnico (Direzione Generale/Operativa, segretario generale i) punti 6
- ⇒ Livello dirigenziale punti 4

A2

Personale funzionalmente addetto

- ⇒ Oltre le 10 unità punti 6
- ⇒ Tra le 5 e 10 unità punti 4
- ⇒ Sotto le 5 unità punti 2

A3

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione

- * Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo organizzativo punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo progettuale punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno punti 1,2
- * Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno punti 1,2

- * profili cumulabili

A4

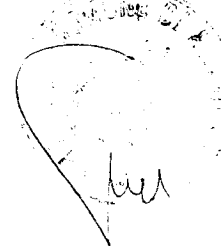
Livello di strategia tecnico-funzionale direttamente gestito

- ⇒ Livello di elevato rilievo strategico punti 6
- ⇒ Livello di medio rilievo strategico punti 4
- ⇒ Livello di limitato rilievo strategico punti 2

A5

Delegabilità attiva

⇒ Ambiti rilevanti di affidamento compiti con delega (oltre 50%)	punti	6
⇒ Ambiti modesti di affidamento compiti con delega (da 20 a 50%)	punti	3
⇒ Ambiti limitati di affidamento compiti con delega (meno di 20%)	punti	1



B. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (max 30punti)

B1

Livello di coordinamento

⇒ Livello di funzionalità direttiva molteplice ed eterogeneo	punti	6
⇒ Livello di funzionalità direttiva limitato ed eterogeneo	punti	5
⇒ Livello di funzionalità direttiva molteplice ed omogeneo	punti	4
⇒ Livello di funzionalità direttiva limitato ed omogeneo	punti	3

B2

Strumenti di gestione necessari allo svolgimento delle funzioni

⇒ Strumenti di gestione straordinaria di elevata complessità	punti	6
⇒ Strumenti di gestione ordinaria di elevata complessità	punti	4
⇒ Strumenti di gestione straordinari di modesta complessità	punti	3
⇒ Strumenti di gestione ordinari di modesta complessità	punti	2

B3

Attività progettuali o pianificatorie necessarie per la gestione di competenza

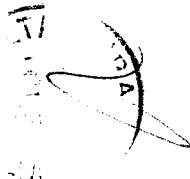
⇒ Attività progettuali di elevato contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo	punti	6
⇒ Attività progettuali di modesto contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo costante	punti	4
⇒ Attività progettuali di elevato contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo occasionale	punti	3
⇒ Attività progettuali di modesto contenuto pianificatorio ed assolvimento dinamico di tipo occasionale	punti	2

B4

Dinamiche formative e/o d'aggiornamento necessarie per gli assolvimenti di competenza.

⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti ed estese	punti	6
⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento costanti e limitate	punti	4
⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali ed estese	punti	3
⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento occasionali e limitate	punti	2
⇒ Dinamiche formative e/o d'aggiornamento non significative	punti	1

B5



Attività studio e ricerca

- ⇒ Attività di studio e ricerca di elevata intensità e rilevante professionalità punti 6
- ⇒ Attività di studio e ricerca di modesta intensità e rilevante professionalità punti 4
- ⇒ Attività di studio e ricerca di elevata intensità e modesta professionalità punti 3
- ⇒ Attività di studio e ricerca di modesta entità e modesta professionalità punti 2



C. RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (Max 25 punti)

C1

Responsabilità verso l'esterno

- * Responsabilità amministrativa (patrimoniale e contabile) e disciplinare punti 3
- * Responsabilità civile punti 1
- * Responsabilità penale punti 1
- * Profili cumulabili

C2

Delegabilità passiva

- ⇒ Preponderanza di attività delegabili a rilevante effetto esterno punti 5
- ⇒ Preponderanza di attività delegabili a limitato effetto esterno punti 4
- ⇒ Preponderanza di attività delegabili ad effetto interno punti 2

C3

Tipologia delle decisioni caratterizzanti la posizione

- ⇒ Provvedimenti di elevato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta punti 5
- ⇒ Provvedimenti di modesto contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta punti 3
- ⇒ Provvedimenti di contenuto e spessore qualificato con responsabilità diretta punti 2
- ⇒ Provvedimenti di contenuto e spessore relativamente qualificato con responsabilità indiretta punti 1

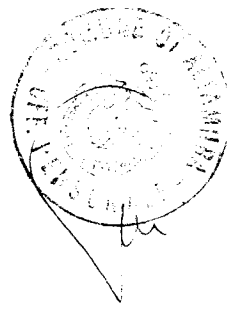
C4

Collaborazione nella gestione delle risorse umane

- Elevata punti 5
- discreta punti 3
- media punti 1

C5

Collaborazione nella gestione delle risorse finanziarie



- | | | | |
|-------------------------------|---------------|-------|---|
| ⇒ Risorse gestite superiori a | di Euro | punti | 5 |
| ⇒ Risorse gestite superiori a | euro e fino a | punti | 3 |
| ⇒ Risorse gestite inferiori a | di Euro | punti | 2 |

D. REQUISITI DI CONOSCENZA (Max punti 15)

D1

Conoscenze tecniche e giuridico-amministrative

- | | | |
|---|-------|-----|
| ⇒ Le conoscenze tecniche e giuridico-amministrative costituiscono la dominante della professionalità | punti | 7,5 |
| ⇒ La posizione richiede un livello approfondito di conoscenze tecniche e/o giuridico-amministrative inerenti l'ambito di attività | punti | 4 |
| ⇒ La posizione richiede conoscenze tecniche e/o giuridico-amministrative di base inerenti l'ambito di attività | punti | 2 |

D2

Conoscenze di natura gestionale

- | | | |
|---|-------|-----|
| ⇒ Ricoprire la posizione richiede una buona conoscenza delle principali tecniche gestionali | punti | 7,5 |
| ⇒ Ricoprire la posizione richiede una conoscenza di base delle principali tecniche gestionali | punti | 4 |
| ⇒ Ricoprire la posizione non richiede particolari conoscenze di tecniche gestionali | punti | 2 |

Per punteggi inferiori a 60 punti, non è riconosciuta la posizione organizzativa.

Per punteggi compresi tra punti 60 e punti 100, si assegna l'indennità di posizione nella misura determinata ai sensi dell'art.6 del regolamento.



CITTA' DI ALTAMURA

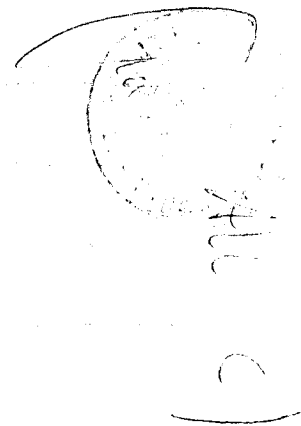
PROVINCIA DI BARI

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

PERSONALE INCARICATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO

DIREGENTE



[Handwritten mark]

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE

Nel rispetto dei criteri individuati dal sistema di valutazione e dall'accordo decentrato, la valutazione è stata effettuata considerando sostanzialmente due ambiti di intervento e precisamente l'area delle capacità e competenze e l'area degli obiettivi assegnando il 50% del punteggio relativo a ciascuna area.

VALUTAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA		
CAPACITA' E COMPETENZE		
OBIETTIVI		
VALUTAZIONE SINTETICA		

GIUDIZIO COMPLESSIVO SULLA PRESTAZIONE



VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' E COMPETENZE

AREE - FATTORI	PESO % AREA	VALUTAZIONE DESCRITTIVA	PUNTEGGIO AREA (da 1 a 5)	PUNTEGGIO PONDERATO DI AREA
<p style="text-align: center;">COMPETENZE PROFESSIONALI DETENUTE</p> <p>1. Competenze specialistiche detenute rispetto alla professionalità richiesta dallo specifico ambito di attività; 1.3 Specificazione fattore:</p> <p>2. Competenze gestionali relative a sistemi, tecniche e metodi di direzione; 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Conoscenza di regole, pratiche e procedure diffuse nell'organizzazione; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie competenze tecnico-professionali e gestionali; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				
<p style="text-align: center;">CAPACITA' PROFESSIONALI DIMOSTRATE</p> <p>1. Capacità di programmazione e coordinamento di attività e rispetto dei tempi; 1.3 Specificazione fattore:</p> <p>2. Sensibilità economica (attenzione costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati) 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di ottimizzare le condizioni organizzative del contesto di pertinenza anche attraverso l'esercizio di delega e controllo e la creazione di un clima organizzativo positivo; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				

M

AREE - FATTORI	PESO % AREA	VALUTAZIONE DESCRITTIVA	PUNTEGGIO AREA (da 1 a 5)	PUNTEGGIO PONDERATO DI AREA
<p>AUTONOMIA E RESPONSABILITA'</p> <p>1. Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse; 1.4 Specificazione fattore:</p> <p>2. Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità; 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di affrontare e risolvere i problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				
<p>RELAZIONI INTERNE ALL'ENTE</p> <p>1. Capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione (orientamento al cliente interno); 1.4 Specificazione fattore:</p> <p>2. Disponibilità verso la partecipazione e capacità di contribuire ad attività di gruppo; 2.1 Specificazione fattore:</p> <p>3. Capacità di negoziazione e di gestione dei conflitti; 3.1 Specificazione fattore:</p> <p>4. Capacità di comunicare e di favorire la circolazione di informazione qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione; 4.1 Specificazione fattore:</p> <p>Altri (indicare):</p>				

[Handwritten signature]

OBIETTIVI ASSEGNATI

CENTRO DI COSTO:.....

OBIETTIVI ASSEGNATI	TIPO DI OBIETTIVO	PESO %	MISURE DEGLI OBIETTIVI	VERIFICA INTERMEDIA: OBIETTIVI MODIFICATI	VALUTAZIONE FINALE	VALUTAZIONE SINTETICA (da 0 a 5)	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
	TOTALE PESI 100%				Somma dei punteggi ponderati (A) = 5		

