



CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

Originale Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Seduta del 22/04/2016 N. 54

Oggetto: RETTIFICA ED INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. ADOZIONE NUOVA METODOLOGIA DI PESATURA E VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'anno duemilasedici , addì ventidue , del mese di aprile , alle ore 14,30 nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza FERRANDINO GIUSEPPE, nella sua qualità di SINDACO .

Sono presenti gli Assessori Comunali:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
FERRANDINO VINCENZO	VICE SINDACO	SI
AMBROSINO ROSA ANNA	ASSESSORE	SI
FERRANDINO PAOLO	ASSESSORE	SI
MIGLIACCIO PASQUALINO	ASSESSORE	SI
CRISCUOLO CARMEN	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Generale dott. Giovanni Amodio

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

La Giunta Comunale

Su proposta del Segretario Generale

Premesso che

- con deliberazione di G.M. n. 77 del 29.07.2014, esecutiva ai sensi di legge, si procedeva a rettificare ed integrare il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- con deliberazione di G.M. n. 13 del 12.02.2016, esecutiva ai sensi di legge, si adottava il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, rettificando ed integrando conseguentemente il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con la richiamata deliberazione n. 77/2014;

Preso atto che

- il Nucleo di Valutazione con nota acquisita al protocollo generale il 06 aprile 2016 al n. 9505, nel presentare una proposta di una nuova metodologia valutativa e di graduazione

relativa la pesatura delle posizioni organizzative ex art. 89 c.2 del vigente regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi [allegato sub A], faceva presente di aver riscontrato alcune incongruenze nel regolamento in oggetto

- il nuovo metodo valutativo, presentato dal Nucleo di Valutazione, risulta, alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, approvato con la richiamata deliberazione di G.M. n. 13/2016, risulta più efficace e più efficiente

Ritenuto inoltre procedere ad apportare le dovute correzioni così come evidenziate dell'organo di valutazione con la nota 9505/2016;

Vista la delibera di G.M. n. 77 del 29.07.2017

Vista la delibera di G.M. n. 13 del 12.02.2016

Visto il T.U. 267/2000

Assunti i pareri ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000

All'unanimità dei voti espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa che si da per integralmente riportato anche se di seguito materialmente non trascritto

Rettificare il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 77 del 29.07.2014 e successivamente integrato con delibera di G.M. n. 13 del 12.02.2016 nel modo di seguito riportato:

1. All'art. 89 c.1. rubricato "**Metodologia valutativa**" al posto di " allegati D e E" inserire " allegati C e D"
2. All'art. 8 del Regolamento per la graduazione conferimento e revoca delle posizioni organizzative rubricato "**Pesatura delle posizioni organizzative**" [appendice al Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi] al posto di "competenza del Direttore Generale o in caso di assenza del Segretario Generale" inserire " competenza del Nucleo di Valutazione"
3. Sostituire l'allegato A " Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle posizioni organizzative" del Regolamento per la graduazione conferimento e revoca delle posizioni organizzative con la nuova "Metodologia di graduazione delle posizioni organizzative" presentato dal nucleo di valutazione con nota 9505 del 06 aprile 2016 che si allega alla presente come parte integrante e sostanziale.
4. per quanto attiene l'alta professionalità e la gestione dei servizi in convenzione si applica rispettivamente l'art. 10 e l'art. 14 del contratto collettivo nazionale del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali per il quadriennio normativo 2002-2005 sottoscritto il 22 gennaio 2004.
5. Confermare in tutte le sue parti, ad eccezione delle rettifiche apportate con la presente e di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3 il vigente "Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi"

Con separata ed unanime votazione

DELIBERA

Dichiarare la presente ai sensi dell'art 134 c.4 del T.U. 267/2000 immediatamente eseguibile

Il Presidente
Ing. Giuseppe Ferrandino

Il Segretario Generale
dr. Giovanni Apollonio

**METODOLOGIA
DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

A cura di: Nucleo di valutazione
Ischia marzo 2016

INDICE

1. - PREMESSA

2.- I METODI DI PESATURA DELLE POSIZIONI

2.1.- I METODI QUANTITATIVI

2.2.- I METODI QUALITATIVI

3.- I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

4.- LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL COMUNE DI ISCHIA

4.1.- I FATTORI DI VALUTAZIONE

4.2.- PUNTEGGI DEI SINGOLI FATTORI DI VALUTAZIONE

4.3.- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PER CIASCUNA POSIZIONE

4.4.- LA DEFINIZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

1.- PREMESSA

Il comune di Ischia intende dotarsi di un nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative.

In particolare, la metodologia proposta si basa su logiche sia qualitative sia quantitative, volte a definire una classificazione organica, economica e veloce, delle posizioni apicali.

E' opportuno chiarire preliminarmente che il sistema proposto *non valuta le persone, ma le posizioni.*

Si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria di queste ultime a prescindere dal potenziale e dalle prestazioni delle persone che riceveranno l'incarico di posizione.

La graduazione delle posizioni organizzative va intesa come strumento per la gestione delle risorse umane e per tale motivo è passibile di aggiornamenti al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente.

2.- I METODI DI PESATURA DELLE POSIZIONI

Di seguito verranno illustrato i due metodi di pesatura delle posizioni previsti dalla suddetta metodologia: quelli quantitativi e quelli qualitativi

2.1.- I METODI QUANTITATIVI

Nella manualistica organizzativa i sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo sono considerati fra i metodi più semplici ed affidabili e non a caso i metodi quantitativi sono fra i più diffusi strumenti di pesatura anche nel settore privato.

Benché il numero di sistemi proposti sia assai vario e dipenda anche dal contesto organizzativo nel quale è necessario operare l'analisi, tutti i metodi quantitativi condividono una metodologia, di derivazione nordamericana (cfr. metodo Hay), che prevede l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna posizione organizzativa analizzata sulla base dell'individuazione di differenti variabili, dal peso preventivamente predeterminato.

La maggior parte dei metodi privilegia l'utilizzo di indicatori quantitativi facilmente individuabili e calcolabili (es. budget assegnato alla posizione, n. di collaboratori sotto la diretta responsabilità) anche se metodologie più raffinate non escludono la valutazione di fattori più articolati e qualitativi come ad esempio le competenze necessarie ad occupare una certa posizione organizzativa.

2.2.- I METODI QUALITATIVI

Nella manualistica organizzativa oltre ai sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo vi sono metodi di tipo qualitativo e fra questi quello più strutturato è il c.d. metodo della classificazione.

Il metodo è strutturato, ma anche piuttosto semplice. Esso infatti si sviluppa attraverso i seguenti passi:

- a) definizione di un numero di gradi di differente complessità nei quali le posizioni svolte dal personale possono essere raggruppate rispetto alla variabile oggetto della valutazione;
- b) descrizione dei tipi di funzioni che si intendono raggruppare in ogni grado;
- c) attribuzione di un valore, incluso tra un minimo e un massimo, per ogni grado individuato
- d) analisi e descrizione della posizione
- e) assegnazione di ciascuna delle posizioni descritte al grado maggiormente corrispondente alla posizione in esame.

Questo sistema è basato sul presupposto che ogni mansioni contenga determinati elementi o fasi che possono essere classificati in gradi di varia responsabilità e difficoltà.

Il pregio maggiore di tale metodo è la semplicità ancorché ancorata ad un livello più ridotto di oggettivazione della valutazione.

Tra gli svantaggi principali del metodo si deve sottolineare la difficoltà derivante dalla complessità di preparare adeguate e specifiche classificazioni.

3.- I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Nell'accingersi a definire una metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative occorre innanzitutto accettare un certo grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga elaborata. Per questa ragione, è necessario prestare particolare attenzione, oltre agli aspetti più propriamente di metodo, al processo decisionale della graduazione.

E' necessario, a questo proposito, ricordare che valutare significa decidere.

L'unica (ma tuttavia importantissima) funzione della metodologia di graduazione è di limitare il grado di soggettività delle decisioni, costringendo i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti.

All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

- ¾ Il "tecnico della valutazione", che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche e soluzioni operative al problema della graduazione. Svolge questo ruolo il nucleo di valutazione il cui compito è quello di proporre una metodologia e applicarla in tutti i suoi passaggi, al fine di supportare la Giunta nell'attività finale di graduazione e favorire l'omogeneità dell'applicazione;
- ¾ La Giunta che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia e della sua connessa applicazione.

4.- LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL COMUNE DI ISCHIA

La metodologia di graduazione delle posizioni organizzative per il Comune di Ischia è rivolta all'individuazione analitica delle specificità di ogni posizione mediante:

- 1) l'esplicitazione dei fattori di valutazione;
- 2) l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore di valutazione;
- 3) i criteri di assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione;
- 4) la definizione delle fasce retributive.

L'analisi e la valutazione delle varie posizioni organizzative attraverso l'applicazione della nuova metodologia darà come risultato una valutazione attraverso specifici fattori di tipo "misto", cioè sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo che si concluderà con l'espressione di un punteggio numerico di sintesi risultante dalla somma dei pesi delle diverse variabili esaminate. Tale analisi prescinde dalla valutazione dei titolari delle posizioni le cui prestazioni individuali formeranno oggetto di altra valutazione.

4.1.- I FATTORI DI VALUTAZIONE

I fattori di valutazione generali individuati corrispondono alle seguenti quattro aree:

- a) complessità organizzativa;
- b) complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata;
- c) complessità specialistica dell'incarico assegnato;
- d) rilevanza strategica.

a) Complessità organizzativa

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

b) Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata

La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata è determinata dalla quantità di risorse gestite, dalla complessità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnate alla struttura nonché dalla molteplicità e dall'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti (complessità interna), da un lato, e dalle correlazioni esterne (complessità esterna) dall'altro.

In particolare si fa riferimento in particolare si fa riferimento:

- $\frac{3}{4}$ all'entità delle risorse finanziarie destinate alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget);
- $\frac{3}{4}$ all'entità delle risorse finanziarie di spesa gestite dalla posizione per garantire il funzionamento di altri centri di responsabilità (extra-budget);
- $\frac{3}{4}$ all'entità delle risorse finanziarie di entrate assegnate alla posizione;
- $\frac{3}{4}$ alla numerosità e complessità delle relazioni esterne;
- $\frac{3}{4}$ alla numerosità e complessità delle relazioni interne;
- $\frac{3}{4}$ complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alla posizione.

c) Complessità specialistica dell'incarico assegnato

Si fa riferimento al grado di:

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

d) Rilevanza strategica

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

Tutti questi fattori “differenziano” le posizioni. Un’elevata differenziazione nelle valutazioni di tali fattori si traduce pertanto in una elevata variabilità delle retribuzioni di posizione, a parità di livello gerarchico.
Una proposta di fattori specifici di valutazione corrispondenti alle diverse aree generali viene riportata nella successiva tavola 1.

Tavola 1 – Fattori generali e fattori specifici di valutazione proposti

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE
A. Complessità organizzativa	A1. Entità delle risorse umane gestite
	A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Entità risorse finanziarie di spesa assegnate
	B2. Entità risorse finanziarie di spesa da impegnare per altri centri di responsabilità
	B3. Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile di procedimento
	B4. Numerosità e complessità delle relazioni esterne
	B5. Numerosità e complessità relazioni interne
	B6. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività
C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	C1. Livello di responsabilità
	C2. Professionalità ed esperienze richieste
D. Rilevanza strategica	D1. Rilevanza politico - strategica
	D2. Rilevanza tecnico - strategica

4.2.- PUNTEGGI DEI SINGOLI FATTORI DI VALUTAZIONE

Ciascun fattore generale di valutazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.

In una scala graduata da 0 a 100 a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare i pesi sono i seguenti:

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	Pesi %
A. Complessità organizzativa	14,00
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	40,00
C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	24,00
D. Rilevanza strategica	22,00
TOTALE	100,00

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

Per giungere a tali punteggi si è scelto di valutare ciascun "elemento specifico di valutazione". A ciascun elemento specifico di valutazione si è assegnato un intervallo di punteggio, così come riportato nella tavola 2.

Tavola 2: Scheda di valutazione

TITOLO POSIZIONE			
.....			
CRITERI GENERALI DI	ELEMENTI SPECIFICI DI	PUNTI	MAX PUNTI
A. Complessità organizzativa	A1. Entità delle risorse umane gestite	da 0 a 10	14
	A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane	da 0 a 4	
TOTALE FATTORE 14%			
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Entità risorse finanziarie di spesa assegnate	da 0 a 8	40
	B2. Entità risorse finanziarie di spesa da impegnare per altri centri di responsabilità	da 0 a 4	
	B3. Entità risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile del procedimento	da 0 a 6	
	B 4. Numerosità e complessità delle relazioni esterne	da 1 a 8	
	B 5. Numerosità e complessità delle relazioni interne	da 2 a 6	
	B 6. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	da 1,5 a 8	
TOTALE FATTORE: 40%			
C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	C1. Livello di responsabilità	da 3 a 12	24
	C2. Professionalità ed esperienze richieste	da 3 a 12	
TOTALE FATTORE: 24%			
D. Rilevanza strategica	D1. Rilevanza politico-strategica	da 3 a 12	22
	D2. Rilevanza tecnico-strategica	da 3 a 10	
TOTALE FATTORE: 22%			
TOTALE COMPLESSIVO: 100%			

4.3.- CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PER CIASCUNA POSIZIONE

Per una completa comprensione dei criteri di valutazione adottati è ora necessario analizzare, per ciascun elemento specifico di valutazione i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

A. Complessità organizzativa (max punti 14)

A1. Entità delle risorse umane gestite (punteggio da 0 a 10)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale all'ammontare della spesa relativa alle risorse umane assegnate ad una data posizione sul totale della spesa delle risorse umane dell'ente.

Vengono considerati tutti i compensi per il personale (stipendi, oneri, irap, ecc.), compresi i tempi determinati. I dati per il calcolo del punteggio sono forniti dal centro di responsabilità "Personale e organizzazione".

A2 Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane (punteggio da 0 a 4)

Il punteggio verrà attribuito secondo criteri che tengono conto del grado di eterogeneità delle professionalità e del livello di specializzazione dei collaboratori, dati il numero e la tipologia delle risorse assegnate.

I dati per il calcolo del punteggio sono forniti dal centro di responsabilità "Personale e organizzazione".

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri che tengono conto dell'eterogeneità e del livello di specializzazione dei profili professionali.

Grado di eterogeneità dei profili professionali

<i>N. Profili professionali</i>	<i>Eterogeneità</i>
oltre n. 6 profili professionali	Alta
da n. 4 a n. 6 profili professionali	Media
da n. 1 a n. 3 profili professionali	Bassa

Livello di specializzazione dei profili professionali

<i>Categorie</i>	<i>Specializzazione</i>
Categoria D	Alta
categorie B3 e C	Media
categorie A e B1	Bassa

Grado di	Alta	2	3	4
	Media	1	2	3
	Bassa	0	1	2
		Basso	Medio	Alto
		Livello di specializzazione		

B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata (max punti 40)

B1. Entità delle risorse finanziarie di spesa assegnate (punteggio da 0 a 8)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa destinata alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget) rispetto al totale della spesa per l'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari e i criteri di calcolo/esclusione indicati nell'allegato A della presente metodologia.

B2. Entità delle risorse finanziarie di spesa che si prevede di impegnare per altri centri di responsabilità (punteggio da 0 a 4).

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa che si prevede impegnerà la posizione per il conseguimento degli obiettivi di altri centri di responsabilità (extra-budget) rispetto al totale delle somme da impegnare dell'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari e i criteri di calcolo/esclusione indicati nell'allegato A della presente metodologia.

B3. Entità delle risorse finanziarie di entrata assegnate al responsabile di procedimento (punteggio da 0 a 6)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alle entrate che si prevede di accertare dalla posizione rispetto al totale degli accertamenti dell'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari e i criteri di calcolo/esclusione indicati nell'allegato A della presente metodologia.

B4. Numerosità e complessità delle relazioni esterne (punteggio da 1 a 8)

Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della numerosità e complessità delle tipologie delle relazioni esterne di ciascuna posizione, con riferimento alle categorie di stakeholder indicate nella Relazione Previsionale e Programmatica vigente al momento della graduazione, oppure in altro documento di programmazione dell'ente.

La valutazione viene effettuata dal Nucleo di valutazione sulla base delle indicazioni del Segretario Generale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni esterne:

Numerosità	Alta	4	6	8
	Limitata	2	4	6
		Bassa	Media	Alta
		Livello di complessità		

B5. Numerosità e complessità delle relazioni interne (punteggio da 2 a 6)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Segretario Generale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni interne:

- ¾ relazioni interne limitate e circoscritte all'ambito funzionale (punti 2)
- ¾ relazioni interne caratterizzate da una rete di relazioni con la generalità delle altre funzioni comunali (punti 4)
- ¾ relazioni interne limitate anche volte alla definizione degli atti di programmazione (punti 4)
- ¾ relazioni interne caratterizzate da una rete di interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali e con gli organi istituzionali anche volte alla definizione degli atti di programmazione (punti 6)

B6. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività (punteggio da 1,5 a 8)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Segretario Generale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto del livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività di competenza della struttura, così come illustrato nella tabella sottostante :

Variabilità	Alta	4	6,5	8
	Media	2,5	4	6,5
	Bassa	1,5	2,5	4
		Bassa	Media	Alta
Livello di Complessità				

C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato (max punti 24)

C1. Livello di responsabilità (punteggio da 3 a 12) -

A Ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di responsabilità connessa ai profili di responsabilità tecnica, gestionale, amministrativo- contabile, civile, penale e datoriale (rischio della responsabilità di ruolo).

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Segretario Generale,

secondo i seguenti criteri inerenti il livello di responsabilità:

- ¾ elevato: punti da 10 a 12
- ¾ alto: punti da 6 a 9
- ¾ medio: punti da 3 a 5

C2. Professionalità ed esperienze richieste (punteggio da 3 a 12)

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di professionalità (tecniche, giuridiche, gestionali) ed esperienze richieste.

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del Segretario Generale, secondo i seguenti criteri:

Professionalità	Alta Molto alta	7	10	12
	Alta	5	7	10
	Media	3	5	7
		Media	Alta	Molto alta
Livello di esperienze professionali richieste				

D. Rilevanza strategica (max punti 22)

D1. Rilevanza politico-strategica (punteggio da 3 a 12)

Il punteggio viene definito dal Sindaco, con riferimento al programma di mandato, sentito il Segretario Generale, sulla base dei seguenti fattori:

- ¾ elevata: punti da 10 a 12
- ¾ alta: punti da 6 a 9
- ¾ media: punti da 3 a 5

D2. Rilevanza tecnico-strategica (punteggio da 3 a 10)

Il punteggio viene definito dalla direzione generale, con riferimento all'organigramma dell'ente e alle sue funzioni, anche in relazione alle ipotesi di sviluppo delle strutture e delle funzioni, sentito il Sindaco, sulla base dei seguenti fattori:

¾ elevata: punti da 9 a 10

¾ alta: punti da 6 a 8

¾ media: punti da 3 a 5

4.4.- LA DEFINIZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

L'ultimo elemento da considerare è la modalità di attribuzione delle indennità di posizione in funzione del punteggio numerico complessivo ottenuto in applicazione della nuova metodologia. Diversamente da quanto attualmente in essere, si propone un sistema su 7 livelli/fasce retributive.

Su tale base è quindi possibile pensare al seguente sistema di classificazione delle posizioni organizzative (gradi, descrizioni e valori economici):

Fascia	Da punti	A punti	Valori annui (Euro)
I	94	100	12.911,42
II	86	930	12.052,00
III	78	85	11.191,00
IV	70	77	10.330,00
V	62	69	9.469,00
VI	54	61	8.608,00
VII	46	53	7.747,00
VIII	38	45	6.886,00
IX	30	37	6.025,00
X	22	29	5.164,57
XI	0	21	=

Ai fini della collocazione nella fascia retributiva il punteggio finale complessivo ottenuto risultante dalla somma dei punteggi dei vari fattori di valutazione verrà arrotondato per difetto per frazioni di punteggio fino a 0,50 e per eccesso per frazioni di punteggio superiori a 0,50.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Li

Il Funzionario

.....

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell'Area

.....

.....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell'Area

.....

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Si attesta la copertura finanziaria, come da prospetto che segue:

Somma da impegnare € Cap. Missione.....

Somma stanziata in bilancio € Titolo

Somme già impegnate €

Somma disponibile €

IMPEGNO N.

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell'Area

.....

.....

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 21 GIU. 2016

Il Responsabile

**Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio**

**CONTROLLO PREVENTIVO DI
LEGITTIMITA'**

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art. 125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267, è stata comunicata ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. 17038 del 21 GIU. 2016

**Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio**

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____

**Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio**

TRASMISSIONE AL DIFENSORE CIVICO

La presente deliberazione è stata trasmessa al Difensore Civico in data _____ Prot.N. _____ ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 18-08-2000, n.267.

**Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio**

ESITO CONTROLLO AL DIFENSORE CIVICO

Verbale N. _____ del _____
Prot. N. _____

- la delibera è legittima
- la delibera è legittima avendo riscontrato i seguenti vizi:

**Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio**