

COMUNE DI TRIESTE

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DIREZIONE GENERALE

VALUTAZIONE AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

All'incaricato spetta la retribuzione accessoria di risultato nella misura del 35 % della retribuzione di posizione specificamente attribuita, da calcolare in proporzione al punteggio ottenuto con la valutazione annuale dei risultati di gestione delle posizioni organizzative.

Il sistema di valutazione è coordinato con quello vigente per i dirigenti:

- **premio di risultato**
 - ❖ **80% collegato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi**
 - ❖ **20% collegato alla valutazione dei comportamenti organizzativi**

- **gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative coincidono pro quota con quelli assegnati al dirigente con i documenti formali di programmazione**

▪ **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

CAPACITÀ DI ASSolvere LA PROPRIA FUNZIONE ALL'INTERNO DELLA POSIZIONE ASSEGNATA

- ❖ **Capacità di gestire il proprio tempo di lavoro**
- ❖ **Capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori**
- ❖ **Capacità di rispettare e far rispettare regole e vincoli**
- ❖ **Capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali**
- ❖ **Capacità nell'assolvere ad attività di controllo**
- ❖ **Qualità dell'apporto personale specifico**
- ❖ **Contributo all'integrazione fra i diversi uffici**

CAPACITÀ DI ASSolvere LA PROPRIA FUNZIONE ALL'ESTERNO DELLA POSIZIONE ASSEGNATA

- ❖ **Capacità di rispettare e far rispettare regole e vincoli**
- ❖ **Qualità dell'apporto personale specifico**
- ❖ **Contributo all'integrazione fra i diversi uffici**

Scheda I - Capacità di assolvere la propria funzione all'interno della posizione assegnata										
barrare la casella per assegnare il punteggio (il giudizio attribuito verrà parametrato in base alla percentuale di peso del fattore indicata alla colonna 2)										
Fatt. n.	Peso%	Descrizione	0,5	1	1,5	2	2,5	totale punti	min	max
1	100	Capacità di gestire il proprio tempo di lavoro							0,5	2,5
2	100	Capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori							0,5	2,5
3	60	Capacità di rispettare e far rispettare regole e vincoli							0,3	1,5
4	100	Capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali							0,5	2,5
5	100	Capacità nell'assolvere ad attività di controllo							0,5	2,5
6	100	Qualità dell'apporto personale specifico							0,5	2,5
7	40	Contributo all'integrazione fra i diversi uffici							0,2	1
TOTALE									3	15

Scheda 2 - Capacità di assolvere la propria funzione all'esterno della posizione assegnata										
barrare la casella per assegnare il punteggio (il giudizio attribuito verrà parametrato in base alla percentuale di peso del fattore indicata alla colonna 2)										
Fatt. n.	Peso%	Descrizione	0,5	1	1,5	2	2,5	totale punti	min	max
8	40	Capacità di rispettare e far rispettare regole e vincoli							0,2	1
9	100	Qualità dell'apporto personale specifico							0,5	2,5
10	60	Contributo all'integrazione fra i diversi uffici							0,3	1,5
TOTALE									1	5

I punteggi per misurare la valutazione dei singoli fattori sono associati ai seguenti 5 giudizi:

Punteggio	Giudizio	Criterio di attribuzione
0,5	gravemente insufficiente	prestazione inadeguata
1	insufficiente	prestazione parzialmente al di sotto delle aspettative
1,5	sufficiente	prestazione in linea con le aspettative
2	buono	prestazione al di sopra delle aspettative
2,5	ottimo	prestazione di particolare rilievo

- **La graduazione degli obiettivi delegati alla posizione organizzativa viene concordata dal dirigente con l'incaricato della posizione organizzativa. Qualora ciò non avvenga, la graduazione si formula d'ufficio proporzionalmente, sulla base delle graduazioni determinate nel piano dettagliato degli obiettivi per la valutazione del dirigente, in modo da raggiungere la graduazione di 100 complessivamente per tutti gli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa.**
- **La valutazione del raggiungimento degli obiettivi affidati alla posizione organizzativa coincide con i risultati del più ampio processo di valutazione degli obiettivi effettuato per i dirigenti dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base delle risultanze del monitoraggio.**
- **La valutazione dei comportamenti viene effettuata dal Dirigente di Servizio o, nel caso di posizioni organizzative dipendenti direttamente dal Direttore di Dipartimento, dal Direttore di Dipartimento.**
- **La valutazione della posizione organizzativa avviene a seguito di appositi colloqui, da svolgersi due volte durante l'esercizio di riferimento, come momento di verifica semestrale anche per l'eventuale individuazione dei correttivi dei comportamenti esercitabili per la realizzazione dei programmi ed il miglioramento delle prestazioni e del clima aziendale. Le predette verifiche ed i conseguenti correttivi vengono indicati per iscritto e firmati per presa visione da parte dell'incaricato di PO che, se lo ritiene, fa annotare in calce le proprie osservazioni.**

- **Una valutazione finale inferiore a 30 punti è da considerarsi negativa con l'effetto di non consentire l'attribuzione della retribuzione di risultato.**

La valutazione si attiene alle seguenti regole procedurali:

- **“I Dirigenti competenti, formulano, la proposta di valutazione dei comportamenti di cui alle schede sopra riportate. L'incaricato di Posizione Organizzativa dà atto di aver preso visione della proposta di valutazione sottoscrivendola.**

L'OIV, negli stessi tempi della valutazione dei dirigenti,

- **sulla base della proposta di valutazione dei comportamenti organizzativi;**
- **previa verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi, da effettuarsi congiuntamente a quella dei dirigenti**
- **esprime una prima valutazione, attraverso le schede dei comportamenti e degli obiettivi, che viene trasmessa all'incaricato.**

- **Entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione della valutazione non definitiva, l'incaricato può presentare osservazioni o controdeduzioni e/o chiedere lo svolgimento di un colloquio.**

In particolari situazioni connotate da criticità gestionali è l'OIV medesimo che dispone il colloquio d'ufficio.

Dei colloqui viene redatto apposito verbale.

Acquisite le osservazioni e/o espletati i colloqui, l'OIV procede con le valutazioni definitive.

Le schede redatte in forma definitiva, allegate al provvedimento del Dirigente che esprime formalmente la valutazione, vengono trasmesse agli incaricati unitamente all'illustrazione delle valutazioni discordanti rispetto alle osservazioni eventualmente presentate dagli stessi interessati.

Nel caso di valutazione negativa che comporti la totale perdita di retribuzione di risultato, secondo il sistema di valutazione in uso, l'incaricato di Posizione Organizzativa può, entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, presentare reclamo all'OIV.

L'OIV convoca entro 20 giorni dal ricevimento del reclamo l'interessato che può farsi assistere da legale, sindacato, persona di fiducia.

L'OIV si pronuncia definitivamente entro 15 giorni dal colloquio.

Trova applicazione la medesima procedura di contraddittorio di cui sopra nel caso in cui si debba dar luogo, secondo le fattispecie contrattualmente previste, alla revoca anticipata della posizione organizzativa.”

Per quanto non previsto si applicano le norme del CCRL del comparto unico del Friuli Venezia Giulia - dipendenti enti locali.