

Comune di Cavarzere (VE)

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA BANCA DELLE ORE

(Art. 8 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del 2019/2021)

Il giorno 13 di maggio 2019, presso la sede del Comune di Cavarzere (VE), si riuniscono:

- ✓ La delegazione trattante di parte Pubblica Pubblica;
- ✓ La delegazione trattante di parte sindacale OO.SS di Fp-Cgil, Cisl-Fp Uil-Fpl;
- ✓ La R.S.U del Comune di Cavarzere (VE).

La riunione è stata indetta con invito formale del Presidente la delegazione trattante, per l'esame dei seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- omissis -

- ✓ Protocollo d'intesa sulla banca delle ore (art. 8 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del 2019/2021);

A conclusione delle discussioni dell'argomento, le parti approvano - a partire dal 01.01.2020 - il seguente

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA BANCA DELLE ORE

Art. 1

Generalità

1. In attuazione della previsione dell'art. 8 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Cavarzere (VE) del 2019 -2021, le delegazioni di parte aziendale e sindacale concordano nella stipula del seguente protocollo d'intesa, finalizzato a disciplinare l'attivazione dell'istituto della banca delle ore di cui all'art. 38/bis del CCNL 14.09.2000, secondo le condizioni e le modalità di seguito indicate.

Art. 2

Finalità della banca delle ore

1. La finalità della "banca delle ore" è quella di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni effettivamente svolte di lavoro straordinario in modo retribuito o come permessi compensativi.
2. Permessi che il dipendente potrà, su propria richiesta, recuperare con le seguenti modalità:
 - ✓ In ore;
 - ✓ Recuperi (riposi) compensativi.

Art. 3

Limite individuale

1. Il limite individuale annuo di ore per ciascun dipendente è stabilito in 20 ore. D'intesa con le RSU e le OO.SS. territoriali, tale limite individuale potrà in ogni tempo essere rivisto.
2. Entro il suddetto limite individuale annuo, ciascun dipendente che aderisce alla "banca delle ore" accantona in un apposito conto individuale le ore di lavoro straordinario dallo stesso effettivamente prestate. Le ore così accantonate saranno inserite nel cedolino paga del dipendente in modo che risulti il saldo di tutti i periodi fino alla mensilità precedente a quella del cedolino paga medesimo.

Art. 4

Pagamento delle maggiorazioni del lavoro straordinario

1. Le ore così accantonate in ogni caso e automaticamente (senza cioè che il dipendente debba chiederlo di volta in volta) saranno messe in pagamento entro il mese successivo a quello dell'effettiva prestazione per la parte relativa alla maggiorazione della retribuzione legata allo straordinario (maggiorazione, rispettivamente, del 15%, 30% o 50%). Nel cedolino paga la relative causali saranno le seguenti: "Maggiorazione Straordinario 15%" (diurna), "Maggiorazione Straordinario 30%" (festiva) e "Maggiorazione Straordinario 50%" (festiva notturna).

Art. 5

Scelta del lavoratore sull'utilizzo delle ore accantonate

1. A scelta del lavoratore, le ore accantonate:

a) Potranno essere poste in pagamento (per la parte depurata dalle maggiorazioni indicate nel precedente articolo 4), previa richiesta compilata in apposito modulo che potrà essere ritirato presso l'ufficio amministrativo. Entro il limite individuale annuo di ore previsto dall'art. 3, comma 1, le richieste di liquidazione verranno evase in base alla priorità nella presentazione al protocollo del Comune di Cavarzere (VE) delle richieste stesse. Qualora il fondo per compensare il lavoro straordinario nel corso dell'anno di prestazione del lavoro straordinario sia insufficiente per compensare tutte le richieste di liquidazione, la parte eccedente quella liquidata sarà mantenuta per l'anno successivo a quello di prestazione, e sarà posta in liquidazione il primo mese utile dell'anno successivo con priorità rispetto alle richieste di liquidazione dell'anno successivo medesimo,

ovvero

b) Potranno essere fruite come recupero compensativo, previa richiesta (entro gli stessi termini previsti per le altre richieste di ferie) nel modulo delle ferie (scrivendo la dicitura "banca delle ore" nell'apposito spazio contrassegnato con la voce "recupero ore lavoro straordinario"). Il recupero sarà concesso tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

c) Potranno essere messe a recupero le ore richieste ed usufruite di permesso breve e/o derivanti da debito orario per flessibilità negativa.

2. Le ore poste in pagamento o recuperate in modo compensativo verranno scalate dal conto individuale annuo.

Art. 6

Residuo a fine anno delle ore accantonate nel conto individuale

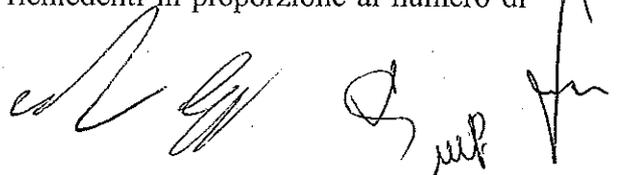
1. Qualora alla fine dell'anno solare in cui sono state prestate rimangano delle ore nel conto individuale (in quanto non sia stata effettuata la richiesta di pagamento né quella di recupero compensativo), queste saranno riportate e mantenute fino al 30 giugno dell'anno solare successivo.

Art. 7

Liquidazione nell'anno successivo delle ore residue dell'anno precedente non recuperate

1. Qualora alla fine dell'anno solare successivo a quello in cui sono state prestate permangano nel conto individuale delle ore prestate durante l'anno precedente non liquidate né recuperate, le ore residue in questione saranno poste in pagamento automaticamente (senza cioè che il dipendente debba chiederlo e senza comunicazione alcuna al dipendente da parte del Comune di Cavarzere).

2. Qualora alla fine dell'anno solare successivo a quello in cui sono state prestate permanga disponibilità nel fondo per lo straordinario, su richiesta dei lavoratori interessati potranno essere poste in liquidazione anche le ore di lavoro straordinario ulteriori rispetto al limite individuale di 20 ore (in caso di richieste di liquidazione superiore alla disponibilità del fondo per il lavoro straordinario le liquidazioni verranno poste in essere fra i richiedenti in proporzione al numero di



ore di cui si richiede la liquidazione).

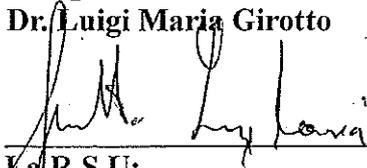
Art. 8
Previsioni finali

1. Con riferimento all'art. 38/bis, 5° comma, del CCNL 14.09.2000, le parti convengono che - nel rispetto dello spirito della norma - con successive intese fra le parti che sottoscrivono il presente protocollo d'intesa possono essere individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo delle ore accantonate.

Cavarzere, 13 maggio 2019.

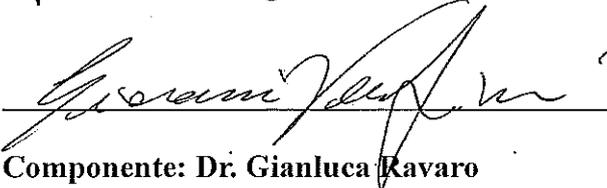
Letto, approvato e sottoscritto,

**Il Presidente la
Delegazione Trattante di Parte Pubblica:
Dr. Luigi Maria Girotto**



La R.S.U.:

Il Coordinatore: Sig. Giovanni Venturini



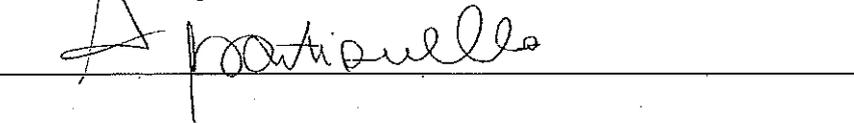
Componente: Dr. Gianluca Ravaro

Componente: Sig. Giorgio Novo

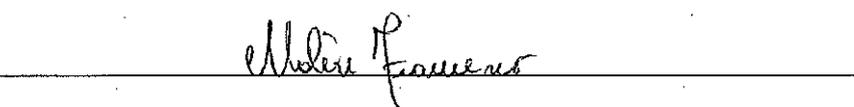


Le OO.SS.:

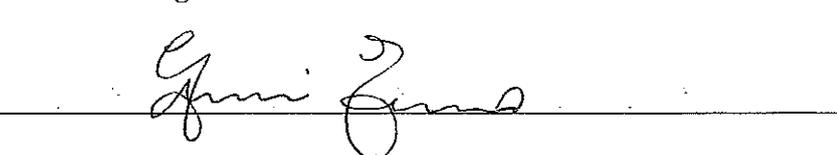
FP - CGIL Sig.ra Cristina Bastianello



CISL - FP SIG. Francesco Malin



UIL - FPL Sig. Giovanni Zennaro





COMUNE DI CAVARZERE

Città metropolitana di Venezia

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (**artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018**), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART. 2 DEFINIZIONI

Con il termine "**Posizione Organizzativa**" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,

ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento, che sovrintende le attività svolte e i risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.

ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- 1) La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale e/o dei Dirigenti, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.
- 2) Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:
 - numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
 - risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
 - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;
- 3) Nel caso di Servizi Autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito dal Segretario e/o dal Dirigente del Settore Affari Generali con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 6;
- 4) Negli altri casi le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione organizzativa del Dirigente del Settore di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal dirigente di Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;
- 2) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- 3) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 conto dei seguenti parametri di valutazione:
 - a) titoli culturali e professionali;
 - b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
 - c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (**Allegato "A"**).

5) Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

- a) diploma di laurea;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno due anni, nell'ambito della medesima area di attività.

6) In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 3, lett. a), è richiesto:

- a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purché attinenti, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D.

ART. 6 COLLOQUIO

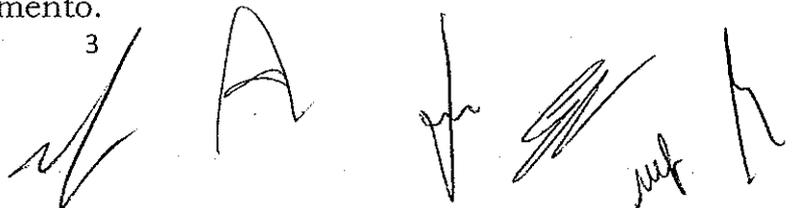
1. I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte della commissione selezionatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta dai Dirigenti.
2. Il punteggio a disposizione della commissione varia da un minimo di 25 ad un massimo di 75, fermo restando che, qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 50, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

ART. 7 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 8 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal dirigente di riferimento.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a stylized signature, a large capital letter 'A', a signature that appears to start with 'G', a signature that appears to start with 'M', and a final signature that appears to start with 'H'.

ART 9 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

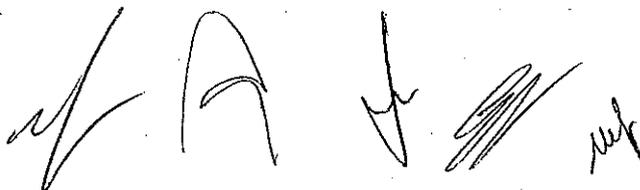
1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g)omissis.....
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs. n.50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n.446 del 1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

ART. 10 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.

The page contains several handwritten signatures and initials. A large, stylized signature is on the left, followed by a large letter 'A'. To the right of the 'A' are several smaller, less distinct signatures and initials, including one that appears to be 'Mef'.

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

✓ per le posizioni organizzative (Allegato "B"): valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 : €. 5.000,00
- da punti 71 a punti 75: €. 8.000,00
- da punti 76 a punti 80 €. 8.500,00
- da punti 81 a punti 85 : €. 9.000,00
- da punti 86 a punti 90: €. 10.000,00
- da punti 91 a punti 94: €. 12.000,00
- da punti 95 a punti 98: €. 13.000,00
- da punti 99 a punti 100:€. 16.000,00

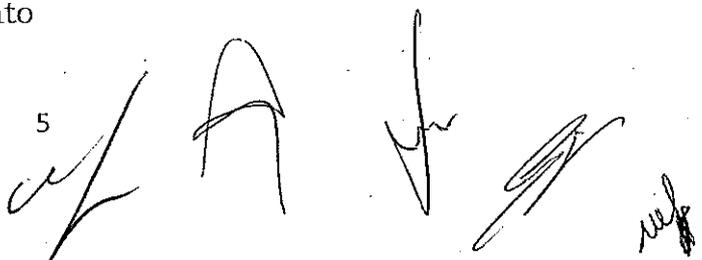
ART.11 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sottoriportato sistema, secondo apposita scheda (allegato C) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato non inferiore al 5% e fino ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione;
3. La compatibilità della retribuzione di risultato di ogni posizione organizzativa con le disponibilità complessive del fondo, come limitate dall'art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017, viene stabilita dal Collegio dei Dirigenti e del Segretario.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi :

Fino a 60 punti = nessun risultato

Da 60 a 70 = 5% della posizione



- Da 71 a 85 = 10% della posizione
- Da 86 a 90 = 15% della posizione
- Da 91 a 94 = 20% della posizione
- Da 95 a 98 = 25% della posizione
- Da 99 a 100 = 30% della posizione

Per l'anno 2019 si applica il vincolo previsto per l'importo del fondo Area Posizioni Organizzative che non può superare quanto stanziato in Bilancio nell'anno 2019 come previsto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75 del 2017.

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo B	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo C	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo D	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo E	➤ (descrizione)	punti.....
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	➤ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa ➤ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1	2	3	4	5
Capacità relazionale	➤ orientamento all'utenza, anche interna all'ente ➤ disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1	2	3	4	5
Problem	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche	1	2	3	4	5

solving	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento 					
Innovazione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo 	1	2	3	4	5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)				

- 1) Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale
- 2) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;
- 3) Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

ART. 12 ABROGAZIONI

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate la Parte II "Norme relative all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi" e la Parte III "Indirizzi sulle funzioni assegnate alle posizioni organizzative al conferimento dell'incarico" del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

ART 13 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller initials on the right.

ALLEGATO "A"

SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A) TITOLI:

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione)	
Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purchè attinenti	..... (fino al max punti 10)
Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti (<u>con valutazione finale</u>)	..... (fino al max punti 5)
- Anzianità di servizio nella cat. D (massimo 1 punto per anno)	..... (fino al max punti 10)
- Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi	..... (fino al max punti 5)

Massimo TOTALE PUNTI 30/100

B) COLLOQUIO:

finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare:PUNTEGGIO MINIMO 30

PUNTEGGIO MASSIMO 70

TOTALE GENERALE PUNTI/100

Note esplicative relative alla "VALUTAZIONE TITOLI"

- Nell'ambito della voce: "Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni", il dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- a) altro diploma di laurea, anche triennale: punti 3 per ogni titolo
- b) master/dottorato: punti 3 per ogni titolo,
- c) abilitazione professionale: punti 4

Nell'ambito della voce: "Corsi di formazione e di aggiornamento" il dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale superiori a 30 ore: punti 0,50 per ogni corso;

Nell'ambito delle voci:

- 1) "Anzianità di servizio nella cat. D ", il dirigente ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Alessandria nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) "Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi, il dirigente ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili

ALLEGATO "B"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)	..... (fino al max punti 20)	.....
B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	..... (fino al max punti 15)	.....
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	..... (fino al max punti 15)	.....
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	..... (fino al max punti 15)	.....
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	..... (fino al max punti 15)	.....
F) Numero delle risorse umane assegnate: DA 2 A 4 DA 5 A 10 OLTRE 10	punti 7 punti 15 punti 20	.....
Totale generale	...../100	

9



COMUNE DI CAVARZERE
Città metropolitana di Venezia

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI
RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Posizione organizzativa:

Retribuzione di posizione €

Titolare:

Periodo considerato: dal/...../..... al/...../.....

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	➤ (descrizione)	.....
Obiettivo B	➤ (descrizione)	.....
Obiettivo C	➤ (descrizione)	.....
Obiettivo D	➤ (descrizione)	.....
Obiettivo E	➤ (descrizione)	.....
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi – oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

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

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	➤ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa ➤ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1	2	3	4	5
Capacità relazionale	➤ orientamento all'utenza, anche interna all'ente ➤ disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1	2	3	4	5
Problem solving	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1	2	3	4	5
Innovazione	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1	2	3	4	5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)				

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 60 a 70 = 5% della posizione
- Da 71 a 85 = 10% della posizione
- Da 86 a 90 = 15% della posizione
- Da 91 a 94 = 20% della posizione
- Da 95 a 98 = 25% della posizione
- Da 99 a 100 = 30% della posizione

Il Dirigente Il valutato

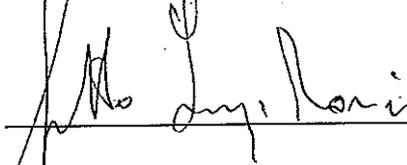
Spazio per osservazioni del valutato

Cavarzere, 13 maggio 2019.

Letto, approvato e sottoscritto,

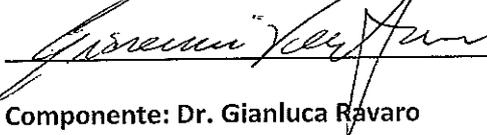
Il Presidente la Delegazione Trattante di Parte Pubblica:

Dr. Luigi Maria Girotto



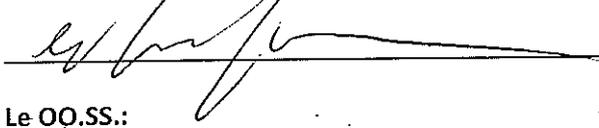
La R.S.U.:

Il Coordinatore: Sig. Giovanni Venturini



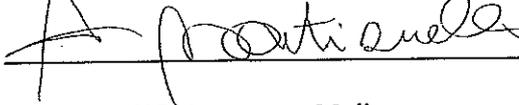
Componente: Dr. Gianluca Ravaro

Componente: Sig. Giorgio Novo

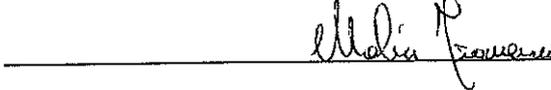


Le OO.SS.:

FP - CGIL Sig.ra Cristina Bastianello



CISL - FP SIG. Francesco Malin



UIL - FPL Sig. Giovanni Zennaro

