



COMUNE DI CHIETI

GIUNTA COMUNALE

ESTRATTO DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

N. 1855 Data 07 aprile 2008

OGGETTO: Regolamento delle aree di posizione organizzative e delle alte professionalità -
Approvazione.-

L'anno duemilaotto, il giorno 7 del mese di aprile, alle ore 10,05 presso la sala delle adunanze del Palazzo Municipale. Convocata a norma di legge, si è riunita la:

GIUNTA COMUNALE

composta dai Signori

SINDACO
VICE SINDACO
ASSESSORI

RICCI	<i>dott. Francesco</i>
SCIOCCHETTI	<i>dott.ssa Mirta</i>
DE CESARE	<i>avv. Valter</i>
D'INTINO	<i>dott. Cristiano</i>
DI COSMO	<i>dott.ssa Carmelina</i>
EL-ZOHBI	<i>dott. Bassam</i>
FEBO	<i>arch. Luigi</i>
GIAMPIETRO	<i>sig. Giuseppe</i>
GRIFONE	<i>prof. Aldo Mario</i>
MARINO	<i>dott. Marco</i>
SQUICCIARINI	<i>sig. Michele</i>
TAMBURRO	<i>dott. Paolo</i>

Assente l'Ass. Febo.-

Presiede il Sindaco dott. Francesco RICCI.-

Assiste Il Segretario Generale dott. Maurizio DI MICHELE.-

Seduta del 7 APR. 2008

delibera n. 1855

OGGETTO: Regolamento delle aree di posizione organizzative e delle alte professionalità –
Approvazione -

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

che in data 01/04/1999 è stato sottoscritto il CCNL 1998/2001 e successivo CCNLI siglato in data 14/09/2000;

che a seguito della sottoscrizione del CCNL 1998/2001 sono stati introdotti modelli innovativi nella gestione, funzione e organizzazione del personale degli Enti Locali anche con istituzione di posizione di lavoro e di risultato individuati all'interno della categoria "D" della nuova classificazione del personale;

che l'art. 8 del ridetto CCNL 1998/2001 nel prevedere che "gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", ipotizza tre tipologie di "posizione organizzative" che possono assumere i seguenti contenuti:

- la direzione di strutture organizzative di particolare complessità, cui sia correlato un elevato livello di autonomia gestionale;
- l'esercizio di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, che presuppongono il possesso di diplomi di laurea o di scuole universitarie e/o l'iscrizione ad albi professionali;
- l'espletamento di funzioni tipiche di posizione di staff che possono riguardare le attività di studio, di ricerca, di vigilanza e di controllo con elevati contenuti di autonomia e di esperienza;

che, a seguito di concertazione tra la delegazione pubblica e quella sindacale, l'Amministrazione, con provvedimento di G.M. n. 1307 del 03/04/2002, ha disciplinato i criteri per la determinazione e valutazione delle posizioni organizzative, approvando il relativo Regolamento;

che l'Amministrazione è pervenuta alla volontà di rivisitare il predetto Regolamento al fine di renderlo più attuale e rispondente alle vigenti normative legislative e contrattuali;

che in tal senso è stata predisposta bozza di "Regolamento delle aree di posizione organizzative e delle alte professionalità" inviata alle OO.SS. con nota del 18/01/2008 n. 2311/311;

che con nota del 24/01/2008, acquisita al protocollo generale in pari data al n. 3801 di protocollo, la RSU ha chiesto l'apertura del tavolo della concertazione per la discussione sul predetto Regolamento;

che tra la delegazione pubblica e quella sindacale si sono tenuti vari incontri e in data 04/03/2008 si è positivamente conclusa la concertazione di che trattasi;

che in sede di adozione del provvedimento da parte della Giunta Comunale, il Segretario Generale ha avanzato alcune osservazioni che, portate all'attenzione delle delegazioni trattanti nella riunione del 3 aprile 2008, sono state favorevolmente esaminate;

Ritenuto di dover fare propri i criteri stabiliti in sede di concertazione, con le modificazioni apportate a seguito delle osservazioni avanzate dal Segretario Generale, in merito al "Regolamento delle aree di posizione organizzative e delle alte professionalità" e procedere, quindi, all'approvazione dello stesso;

Preso atto del parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000; sotto il profilo della regolarità tecnica dal Dirigente del III Settore allegato a costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;
Visti i vigenti CC.CC.NN.LL.;

A voti unanimi e palesi;

DELIBERA

1)- di recepire e fare proprie le decisioni assunte in sede di concertazione, prevista dall'art. 8 del CCNL 1998/2001, conclusasi in data 04/03/2008 e poi integrata in data 03/04/2008, approvando, conseguentemente, l'allegato "Regolamento delle aree di posizione organizzative e delle alte professionalità", parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

2)- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 267/2000, visto l'esito unanimemente favorevole dell'apposita votazione all'uopo espletata;

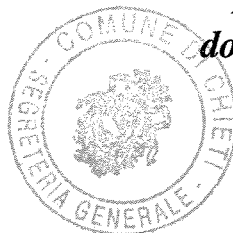
**Letto, approvato e sottoscritto.
(seguono le firme all'originale).**

La presente deliberazione resterà affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per gg. 15 consecutivi (dall'8 al 23 aprile 2008).

La presente copia è conforme all'originale.

Chieti, 8 aprile 2008

Il Segretario Generale
dott. Maurizio Di Michele



COMUNE DI CHIETI

Codice Fiscale 00098000698

Proposta di deliberazione di

OGGETTO: Regolamento delle aree di posizione organizzative

e delle alte professionalità - Approvazione.

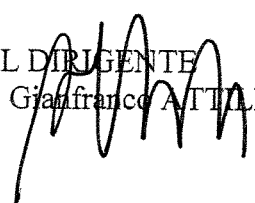
Pareri previsti dall'art. del D.Lgs 267/2000

Il sottoscritto Dott. Gianfranco ATTILI nella sua qualità di Dirigente del III Settore, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa sulla proposta di delibera in oggetto.

Data

4/4/08

IL DIRIGENTE
Dott. Gianfranco ATTILI



REGOLAMENTO DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

(ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31/3/1999 e dell'art. 10 del CCNL del 22/1/2004)

Capo I AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 Definizione di posizione organizzativa

Il presente Capo disciplina i criteri per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31/3/1999.

La posizione organizzativa è un ruolo individuato all'interno dei Settori e Staff che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Art. 2 Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato, da almeno 3 anni nel Comune di Chieti o 5 presso altro ente pubblico nella Cat. D. Per il personale a tempo determinato di Staff i criteri di attribuzione consistono in almeno 3 anni di anzianità e il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Art. 3 - Posizioni organizzative di supporto agli organi

Qualora vengano individuate aree di posizione organizzativa all'interno del Servizio di Staff del Sindaco, il titolare del relativo incarico viene individuato dallo stesso Sindaco.

Il Dirigente del Personale procede al conferimento dell'incarico a norma del presente Regolamento.

La stessa procedura deve essere seguita per la revoca e la valutazione dei risultati.

Art. 4 - Individuazione dell'area delle posizioni organizzative

La Giunta, individua e istituisce, sentiti i Dirigenti di Settore e il Sindaco, per quanto attiene agli Staff, le aree di posizione e i relativi criteri di graduazione, con riferimento a quelle attività di lavoro che richiedono per la loro complessità una responsabilità diretta di prodotto e di risultato e che rispondono alle diverse tipologie di attività descritte nell'art. 1 e precisamente:

TIPO A) Tale posizione di lavoro deve essere riferita alla direzione di servizi complessi, dotati di un numero di personale, comunque assegnato, assegnatari di risorse strumentali e finanziarie, anche tramite appositi atti di delega di funzioni, con responsabilità diretta di risultato;

TIPO B) Tale posizione di lavoro deve essere correlata ad attività particolari per il cui svolgimento è necessario il possesso di alta professionalità, acquisita anche nello stesso Ente,

mediante esperienze lavorative rilevabili dal curriculum professionale, e particolari specializzazioni correlate al possesso di diploma di laurea e/o scuole universitarie e/o iscrizione ad albi professionali;

TIPO C) Tale posizione di lavoro è riferita ad attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo previste da specifiche disposizioni normative.

Per ogni tipologia l'APO deve concretizzarsi con atti rilevabili all'esterno dell'Ente avente l'apposizione della propria firma, anche, congiunta con il Dirigente.

Di quanto sopra verrà data opportuna informativa alle OOSS.

Art. 5 - Conferimento e fasce di posizione organizzativa

I Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, come definito dall'art. 107 D. Lgs. 267/00, utilizzando i criteri e le risorse definite dalla Giunta, conferiscono l'area di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal successivo art. 6 del presente Regolamento, dandone successiva comunicazione al Dirigente del Personale e alla Giunta.

Il Dirigente del Personale conferirà gli incarichi di A.P.O. ai responsabili di Staff come individuati dalla Giunta Municipale, giusta previsione dell'art. 4.

Gli incarichi si distinguono, per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alle posizioni organizzative, in quattro fasce (A, B, C e D), a cui corrispondono altrettante retribuzioni massime, determinate con atto di Giunta di cui al precedente art. 4.

Nell'atto di conferimento dell'incarico delle A.P.O., il Dirigente, sulla base del predetto atto di Giunta dovrà inserire la scheda di cui all'Allegato 1 del presente Regolamento che ne forma parte integrante, ai fini della determinazione della Retribuzione di Posizione.

Art. 6 - Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal Dirigente;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge, con rinvio alle modalità contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 7 - Durata degli incarichi di posizione organizzativa

I Dirigenti responsabili dei Settori interessati conferiscono, come già specificato nell'art. 5, con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D del proprio Settore in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 per la durata massima di 3 anni e sono rinnovabili.

Art. 8 - Assegnazione degli obiettivi

In seguito all'approvazione del PEG, il Dirigente assegna al dipendente titolare di P.O. gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria, specialistica, professionale nonché ai progetti innovativi e strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Art. 9 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Il trattamento economico accessorio corrisposto al titolare di P.O. è composto da una retribuzione di posizione e da una retribuzione di risultato. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31.3.1999, la retribuzione di posizione potrà variare da un minimo di Euro 5.164,47 ad un massimo di Euro 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità.

L'importo della retribuzione di risultato può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. La percentuale della retribuzione di risultato è stabilita dalla Giunta Comunale annualmente ed è corrisposta a seguito della valutazione annuale. Tali trattamenti assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali, compresi i compensi per lavoro straordinario.

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità previste dal CCNL.

Entro trenta giorni dal termine dell'anno il titolare di posizione organizzativa redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa, completandola con la compilazione della restante parte della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti (Allegato 2); la relazione così composta è inviata alla Giunta, al Nucleo di Valutazione per la certificazione dei risultati ed al Servizio Personale e Organizzazione per gli altri adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal Dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a) raggiungimento degli obiettivi (70 punti);
- b) comportamento organizzativo (30 punti).

Art. 10 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare in ogni momento l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio nei modi previsti dal CCNL.

L'incarico di posizione organizzativa può essere, altresì, revocato dal Dirigente responsabile che ha attribuito l'incarico anticipatamente rispetto alla sua scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi.

Capo II - AREA DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ

Art. 11 - Definizione di alta professionalità

Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 22/1/2004.

L'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

Art. 12 - Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità

L'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato di categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

TIPO A) rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta è di almeno cinque anni e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;

TIPO B) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree, lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali.

Art. 13 - Individuazione dell'area delle alte professionalità

La Giunta Comunale, sentiti i Dirigenti, elabora, informate le OO.SS., una proposta organizzativa congruente con gli obiettivi programmati, provvedendo a:

- a) individuare le competenze da valorizzare per meglio affrontare le problematiche di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente
- b) approvare i criteri generali di graduazione, di conferimento e di valutazione delle alte professionalità;

I Dirigenti, nell'ambito delle loro funzioni come definite dall'art. 107 D.Lgs. 267/00, individuano, utilizzando i criteri definite dalla Giunta, i dipendenti cui attribuire l'incarico di Alta Professionalità con la procedura prevista dal successivo art. 16 e ne danno atto al Dirigente del Personale che informa la Giunta.

Art. 14 - Fasce di alta professionalità

Gli incarichi di Alta Professionalità si distinguono in due fasce (A e B) determinate con atto di Giunta a cui corrispondono altrettante retribuzioni.

Art. 15 - Funzioni e competenze delle alte professionalità

L'incarico di Alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., attribuiti dal Dirigente;

c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 16- Conferimento degli incarichi di alta professionalità

I dirigenti dei Settori interessati conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di alta professionalità al personale di categoria D in possesso dei requisiti di cui all'art. 10. Gli incarichi sono assegnati di norma per la durata di un anno e sono rinnovabili. Il dirigente adotta un provvedimento motivato di attribuzione dell'incarico di alta professionalità, previa istruttoria volta ad effettuare una valutazione comparativa dei curricula dei dipendenti assegnati al Settore in possesso dei requisiti di cui all' art. 12 del presente regolamento.

Art. 17 - Assegnazione degli obiettivi

Il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, contestualmente al conferimento dell' incarico.

Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Art. 18 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Il trattamento economico accessorio corrisposto al titolare di A.P.O. è composto da una retribuzione di posizione e da una retribuzione di risultato. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31/3/1999, la retribuzione di posizione potrà variare da un minimo di Euro 5.164,47 ad un massimo di Euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

L'importo della retribuzione di risultato può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione attribuita. La percentuale della retribuzione è stabilita dalla Giunta Comunale annualmente ed è corrisposta a seguito della valutazione annuale. Tali trattamenti assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali, compresi i compensi per lavoro straordinario.

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità previste dal CCNL.

Art. 19 - Valutazione dei risultati

Entro trenta giorni dal termine dell'incarico il titolare di alta professionalità redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare dell'alta professionalità, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti (Allegato 2); la relazione così composta è inviata alla Giunta, al Nucleo di Valutazione per la certificazione dei risultati ed al Servizio Personale e Organizzazione per gli altri adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato. La valutazione del risultato degli incaricati di alta professionalità è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a) raggiungimento degli obiettivi (70 punti);
- b) comportamento organizzativo (30 punti).

Art. 20 - Revoca dell'incarico di alta professionalità

Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di alta professionalità, può revocare in ogni momento l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di alta professionalità può essere altresì revocato anticipatamente rispetto alla sua scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi.

SCHEDA ESPLICATIVA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTE PROFESSIONALITA' DI CUI ALL'ALLEGATO 2

• **Raggiungimento degli obiettivi (Punti 70)**

Al momento dell'affidamento dell'incarico, il dirigente assegna un peso a ciascun obiettivo; il peso complessivo degli obiettivi è pari a punti 70.

A fine anno il dirigente determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo in base alla relazione annuale dell'incaricato; per ogni obiettivo la quota di realizzazione viene ponderata con il relativo peso. La somma dei valori così determinati esprime, in 70esimi, il punteggio complessivo conseguito.

Obiettivo	Peso	% di realizzazione	Punteggio conseguito
Attività ordinaria	20	X	Xx
Obiettivo 1	xx	X	Xx
Obiettivo x	xx	X	Xx
Totale	max 70		

• **Comportamento organizzativo (Punti 30)**

I Dirigenti predispongono annualmente una valutazione motivata, rispetto ad una serie di fattori attinenti alla qualità e quantità del lavoro svolto, nonché abilità e capacità applicate nel contesto lavorativo, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di 30 punti.

I fattori presi in esame sono i seguenti:

Motivazione collaboratori / Autonomia propositiva e gestionale

Eccellente punteggio 6 Buona punteggio 4 Adeguata punteggio 2

Promozione e gestione del cambiamento

Eccellente punteggio 6 Buona punteggio 4 Adeguata punteggio 2

Integrazione, interfunzionalità all'interno del Servizio

Eccellente punteggio 6 Buona punteggio 4 Adeguata punteggio 2

Promozione della qualità delle prestazioni erogate e gestione del tempo

Eccellente punteggio 6 Buona punteggio 4 Adeguata punteggio 2

Qualità delle relazioni esterne al Servizio

Eccellente punteggio 6 Buona punteggio 4 Adeguata punteggio 2

Collegamento con il sistema retributivo

Il punteggio complessivo conseguito viene collegato con la retribuzione di risultato secondo il seguente schema:

Fascia	Punteggio conseguito	% di retribuzione
A	da 100 a 85	100
B	da 71 a 84	80
C	da 51 a 70	60
D	< di 50	valutazione negativa

ALLEGATO 1

Complessità della struttura organizzativa (per competenze)	2	3	4	5	
Conoscenze, titoli culturali ed esperienze professionali per poter dirigerle, così ripartite: - esperienza lavorativa in cat. D oltre 5 anni: punti 2 - Laurea breve o triennale: punti 1 - Laurea vecchio ordinamento o specialistica: punti 1,5 - Master o iscrizione Albi: punti 0,5	2	3	4	5	
Eventuale quota di budget assegnata da gestire < 100.000.....punti 2; > 300.000.....punti 3; < 500.000.....punti 4; > 500.000.....punti 5.	2	3	4	5	
Risorse umane da coordinare - da 5>10 dipendenti.....punti 2 - > 15 dipendenti.....punti 3 - > 20 dipendenti.....punti 4 - > 25 dipendenti.....punti 5	2	3	4	5	
Qualità e quantità dei rapporti con l'utenza, sia interna che esterna	2	3	4	5	
Grado di autonomia nella gestione delle competenze assegnate	2	3	4	5	
Responsabilità connessa alle competenze della struttura e al grado di autonomia	2	3	4	5	
Autonomia e complessità dei procedimenti esterni (capacità di spesa, firma di responsabilità diretta, ecc.)	2	3	4	5	
Valutazione finale					

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fascia A) Retribuzione di posizione fino a 12.911,42
 punti da 16 a 20 = 10.500,00
 punti da 21 a 30 = 11.500,00
 punti da 31 a 40 = 12.911,42

Fascia B) Retribuzione di posizione fino a 10.500,00
 punti da 16 a 20 = 8.500,00
 punti da 20 a 30 = 9.500,00
 punti da 31 a 40 = 10.500,00

Fascia C) Retribuzione di posizione fino a 8.500,00
 punti da 16 a 20 = 6.500,00
 punti da 20 a 30 = 7.500,00
 punti da 31 a 40 = 8.500,00

Fascia D) Retribuzione di posizione fino a 6.500,00
 punti da 16 a 20 = 5.164,57
 punti da 20 a 30 = 6.000,00
 punti da 31 a 40 = 6.500,00

AREA DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Fascia A) Retribuzione di posizione fino a 16.000,00
 punti da 16 a 20 = 13.000,00
 punti da 21 a 30 = 14.500,00
 punti da 31 a 40 = 16.000,00

Fascia B) Retribuzione di posizione fino a 12.000,00
 punti da 16 a 20 = 9.000,00
 punti da 20 a 30 = 10.500,00
 punti da 31 a 40 = 12.000,00

ALLEGATO 2

Raggiungimento degli obiettivi (max 70 punti)	Peso	% di realizzazione	Punteggio finale
attività ordinaria			
obiettivo 1			
obiettivo 2			
obiettivo x			
Comportamento organizzativo (max 30 punti)			
Qualità e quantità dei rapporti con l'utenza, sia interna che esterna			
Grado di autonomia nella gestione delle competenze assegnate			
Responsabilità connessa alle competenze della struttura e al grado di autonomia			
Valutazione finale			

Fascia	Punteggio	% di retribuzione
A	da 100 a 85	100
B	da 71 a 84	80
C	da 51 a 70	60
D	< di 50	valutazione negativa