



COMUNE DI ROMENO

Provincia di Trento

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14 Del 12/02/2026

OGGETTO: Individuazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa (P.O.) e determinazione della relativa indennità nonché fissazione dei criteri per la valutazione dei risultati.

L'anno DUEMILAVENTISEI addì DODICI del mese di FEBBRAIO alle ore 15:15 circa mediante collegamento telematico.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

FATTOR LUCA	SINDACO	PRESENTE
BOTT MARISA	ASSESSORE-Vicesindaco	PRESENTE
GABARDI BRUNO	ASSESSORE	PRESENTE
HUELLER CRISTINA	ASSESSORE	PRESENTE
PELLEGRINI MASSIMILIANO	ASSESSORE	PRESENTE

Assiste il Segretario comunale dott.ssa GIOVANNA LOIOTILA.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, IL SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Individuazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa (P.O.) e determinazione della relativa indennità nonché fissazione dei criteri per la valutazione dei risultati.

LA GIUNTA COMUNALE

Sulla scorta dell'esperienza maturata a seguito all'attività di organizzazione e di gestione attuata in questi anni di applicazione del nuovo sistema di separazione delle competenze (di indirizzo e di controllo politico amministrativo agli organi elettivi; gestionali al segretario dirigente ed ai funzionari eventualmente individuati), appare opportuno, anche al fine di dare continuità all'azione amministrativa, assumere il provvedimento che valuta ed individua la posizione di lavoro a cui attribuire responsabilità gestionali per il Servizio Finanziario.

Atteso che il CCPL 01.10.2018 stabilisce le modalità di attribuzione delle responsabilità gestionali, cardini del nuovo sistema delle competenze e della struttura organizzativa degli uffici, correlando ad esse alcune voci retributive accessorie quali la retribuzione di posizione e di risultato per Posizione Organizzativa – art. 150 e 151.

Atteso che tali Posizioni Organizzative sono ulteriormente e specificatamente disciplinate dall'Accordo di Settore 2006-2009 di data 08.02.2011, sottoscritto dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali riguardante "... l'Area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali su indennità e produttività dei Comuni e loro forme associative, Consorzi, Unioni di Comuni", come integrato dall'Accordo di settore per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018 dai rappresentanti del Consorzio dei Comuni Trentini e le Organizzazioni sindacali

Ricordato, altresì, che l'art. 17 dell'Accordo di settore sottoscritto in data 08/02/2011, al comma 2, stabilisce che: "La retribuzione di risultato viene corrisposta sulla base della valutazione di cui all'allegato E, integrativa rispetto a quella prevista per il profilo di appartenenza".

Considerato che:

- l'articolo 126 "Funzioni dirigenziali e direttive" del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 prevede che, negli enti privi di figure dirigenziali, possono essere attribuite a dipendenti di qualifica non inferiore alla sesta le relative funzioni gestionali e di direzione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa la responsabilità di risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposti;
- il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2016-2018 dell'area delle categorie del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 01.10.2018, disciplina le "posizioni di lavoro organizzative" all'articolo 150 "Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, per le APSP e le Comunità di cui alla L.P. 3/2006" e articolo 151 "Retribuzione di posizione del personale dei Comuni e loro Consorzi, delle APSP e delle Comunità di cui alla L.P. 3/2006 incaricato di posizioni organizzative".

Atteso che ai sensi dell'art. 16, comma 2 dell'Accordo 08.02.2011 "L'incarico di posizione organizzativa è conferito con atto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a cinque anni, ed è sottoposto a verifica annuale. Per il conferimento degli incarichi le Amministrazioni tengono conto –rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale inquadrato nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D.

Considerato che l'art. 150 del Contratto collettivo di lavoro 2016-2018 del personale del Comparto autonomie locali prevede l'erogazione di un'indennità di risultato agli incaricati di posizione organizzativa in misura pari al massimo del 20% dell'indennità di posizione attribuita. La corresponsione dell'indennità avviene annualmente in unica soluzione, a seguito di valutazione;

Preso atto che l'Amministrazione ritiene che la posizione di Responsabile Servizio Finanziario ricoperta da un Funzionario categoria C, livello evoluto con pluriennale esperienza, sia inquadrabile in tale contesto, in quanto per la gestione delle pratiche ad essa connesse, per le competenze assegnate con l'atto di indirizzo per la gestione del bilancio e per l'assunzione di responsabilità negli affari trattati si riscontra pienamente il dettato normativo di cui al comma 1 del citato articolo 129 del C.C.P.L. 20.10.2003 e del C.C.P.L. 01.10.2018 riguardando la direzione di servizi che per la loro complessità necessitano di professionalità, specializzazione, esperienza, autonomia.

Atteso al riguardo che il responsabile individuato negli allegati al presente provvedimento esercitano, con il coordinamento del segretario comunale, complesse attività quali:

- l'adozione degli atti e dei provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, atti diversi, ecc.) inerenti le materie proprie dell'Ufficio, in attuazione ed osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti di indirizzo degli organi politici;
- l'elaborazione e la predisposizione di piani, progetti, e proposte di provvedimenti di competenza del Consiglio comunale e della Giunta comunale nelle citate materie;
- la direzione del personale assegnato all'ufficio;
- l'elaborazione e l'adozione di ogni provvedimento e di misure necessarie ed utili al conseguimento degli obiettivi indicati nei programmi amministrativi, nell'atto di indirizzo generale di attuazione del bilancio e negli atti espressi dagli organi politici e attinenti all'ufficio;

Vi è quindi la necessità di programmare, organizzare e coordinare l'attività di una pluralità di operatori con mansioni diverse, alcuni che gestiscono rapporti con il pubblico, altri che intervengono tempestivamente sul territorio per assicurare la corretta gestione ed eliminare i fattori di rischio. Il grado di autonomia gestionale e la complessità del ruolo ricoperto sono senz'altro rilevabili dall'analisi degli atti devoluti alla responsabilità dai due servizi, come indicati nell'atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio e nel PIAO che prevedono l'assunzione della rappresentanza esterna dell'ente da parte del responsabile, dall'ampiezza e rilevanza delle competenze trattate, dalla vastità e complessità del territorio da gestire. Anche relativamente all'entità delle spese previste in bilancio, tale posizione è chiamata a gestire una quota consistente di fondi avendo la responsabilità di spese. Impossibile infine disconoscere l'elevata esperienza e professionalità del dipendenti, maturata da diversi anni di attività nel settore pubblico.

Preso atto è stata individuata la figura cui attribuire l'indennità di posizione organizzativa indicando anche gli importi da attribuire a partire dal 01.01.2026 in relazione all'esperienza maturata ed all'impegno richiesto al personale.

Valutato pertanto di fissare l'ammontare dell'indennità per posizione organizzativa, in considerazione della qualifica ricoperta, delle funzioni attribuite ed autonomamente svolte con competenza, professionalità e specializzazione come segue:

- al Responsabile del Servizio Finanziario, Collaboratore contabile categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato, dal 01.01.2026 fino al 31.12.2030, € 8.000,00 annui lordi (comprensivi di 13[^] mensilità), oltre alla retribuzione di risultato (massimo € 1.600,00 annui lordi), con la precisazione che lo stesso sarà sottoposto a verifica annuale e potrà essere revocato e/o modificato con le procedure e le motivazioni disciplinate dalla normativa vigente;

Ritenuto inoltre di approvare, al fine dell'attribuzione delle retribuzioni di risultato, attribuibili nella percentuale massima del 20% della retribuzione di posizione, la scheda di valutazione qui allegata sotto la lett. A), sottolineando che gli obiettivi da raggiungere sintetizzati nella scheda fanno riferimento a quelli più analitici riportati nell'atto di indirizzo generale di attuazione del bilancio.

Esaminata attentamente la scheda di valutazione predisposta e valutata sulla base delle priorità indicate negli strumenti di programmazione per l'anno di riferimento i punteggi assegnabili ai singoli fattori ivi previsti, i quali vengono obiettivamente valutati al fine della effettiva attribuzione del relativo punteggio complessivo spettante, sulla base dei risultati raggiunti.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnico amministrativa espresso dal segretario comunale sensi dell'art. 185 comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. dd. 03.05.2018 n. 2, in relazione alla presente deliberazione.

Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile comprensivo dell'attestazione di copertura della spesa, espresso dal Segretario comunale in luogo del responsabile servizio finanziario ai sensi degli artt. 185 comma 1 e 187 comma 1 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. dd. 03.05.2018 n. 2, in relazione agli aspetti contabili ed agli impegni di spesa a bilancio derivanti dal presente provvedimento.

Vista la deliberazione consiliare n. 46 del 29/12/2025 avente ad oggetto "Esame ed approvazione Nota aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026 - 2028" e la deliberazione consiliare n. 47 di data 29.12.2025 avente ad oggetto "Esame ed approvazione del bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2026-2028, nota integrativa e suoi allegati."

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 01 del 08.01.2026 avente ad oggetto "Atto di indirizzo per la gestione del bilancio 2026 - 2028. Individuazione degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi delle gestioni associate Cavareno-Romeno.

Visto il decreto di nomina dei Responsabili di Servizio a firma del Sindaco n. 4 di data 13.01.2026.

Visto il PIAO.

Visti:

- la Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. “Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige”;
- la L.P. 9.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità.

Atteso che l'adozione della presente rientra nella competenza della Giunta comunale.

Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

- 1) Di fissare l'ammontare dell'indennità per posizione organizzativa, in considerazione della qualifica ricoperta, delle funzioni attribuite ed autonomamente svolte con competenza, professionalità e specializzazione al Responsabile del Servizio Finanziario – categoria C - livello evoluto a tempo indeterminato, dal 01.01.2026 fino al 31.12.2030, di € 8.000,00 annui lordi comprensivi della tredicesima con la sua corresponsione in rate mensili, oltre alla retribuzione di risultato di massimi € 1.600,00 annui lordi;
- 2) Di approvare, al fine dell'attribuzione delle retribuzioni di risultato, attribuibili nella percentuale massima del 20% della retribuzione di posizione, la scheda di valutazione qui allegata, sottolineando che gli obiettivi da raggiungere sintetizzati nella singola scheda fanno riferimento a quelli più analitici riportati nell'atto di indirizzo generale di attuazione del bilancio;
- 3) Di stabilire che la correlata retribuzione di risultato per posizione organizzativa, pari al 20% della retribuzione di posizione di cui al precedente punto, verrà corrisposta annualmente in un'unica soluzione a seguito della valutazione dei risultati raggiunti, che verrà effettuata sulla base della scheda valutativa allegata al presente provvedimento e del quale costituisce parte integrante e sostanziale, da integrare annualmente con l'indicazione degli specifici obiettivi assegnati per l'anno di riferimento;
- 4) Di dare evidenza che la retribuzione di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro, compreso il compenso per lavoro straordinario.
- 5) Di precisare, ai sensi del C.C.P.L. 01.10.2018 “Posizioni organizzative”, che:
 - le indennità di cui ai punti che precedono assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal C.C.P.L. vigente, compreso il lavoro straordinario;
 - l'incarico è conferito fino al 31.12.2030;
 - l'incarico sarà sottoposto a verifica annuale e può essere revocato e/o modificato con le procedure e le motivazioni disciplinate dal contratto collettivo anzidetto;
- 6) Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento, oneri sociali compresi, sarà imputata al capitolo 1301/4 Missione 01 Programma 03 Piano Finanziario 1.01.01.01.004 del bilancio 2026-2028 e seguenti che presenta adeguata disponibilità;
- 7) Di assoggettare gli importi erogati alle vigenti ritenute di legge;
- 8) Di trasmettere copia della presente unitamente alla scheda di valutazione individuale ai dipendenti interessati ed alle OO.SS;
- 9) Di dare atto che con deliberazione giuntale n. 06 di data 05.02.2024 è stata approvata la nuova procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni, si rimanda al seguente link: <https://www.comune.romeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-dellaCorruzione/Whistleblowing-segnalazione-di-illeciti> dal quale i soggetti interessati possono inviare eventuali segnalazioni di illeciti;

- 10) Di dichiarare la presente deliberazione, con voti favorevoli unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 comma 4° del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale nr. 2 del 3 maggio 2018;
- 11) Di inviare, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi e per gli effetti dell'art. 183 comma 2 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

* _ * _ *

Avverso le deliberazioni sono ammessi:

- *Opposizione alla Giunta comunale entro il termine di pubblicazione ai sensi dell'art. 183 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 2/2018;*
- *ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa entro 60 giorni ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lg. 2 luglio 2010 n. 104;*
- *in alternativa al ricorso giurisdizionale, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.*

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, gli atti delle procedure di affidamento, ivi comprese le procedure di affidamento di incarichi e concorsi di progettazione e di attività tecnico-amministrative ad esse connesse, relativi a pubblici lavori, servizi o forniture sono impugnabili unicamente mediante ricorso al competente Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa nel termine di 30 giorni.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 185 - 1° comma - del Codice degli Enti Locali della R.A.T.A.A. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico amministrativa.

Romeno, 12.02.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa GIOVANNA LAIOTILA



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

In relazione al disposto di cui all'art.185 c. 1 e 187 c. 1 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. dd. 03.05.2018 n. 2, vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto e si attesta la copertura finanziaria della spesa

Romeno, 12.02.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa GIOVANNA LAIOTILA



Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Sig. LUCA FATTOR



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa GIOVANNA LOIOTILA

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Municipal Secretary, Giovanna Loiotila.

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'Albo comunale

dal 13.02.2026 al 23.02.2026

Li, 13.02.2026



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa GIOVANNA LOIOTILA

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Municipal Secretary, Giovanna Loiotila.

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa GIOVANNA LOIOTILA

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Municipal Secretary, Giovanna Loiotila.



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giovanna Loiotila

LINEE DIRETTIVE PER L'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1) RISORSE FINANZIARIE:

Euro 8.000,00 a carico del bilancio comunale più le dotazioni finanziarie che deriveranno dalle “economie di spesa” per effetto della incumulabilità delle varie indennità con la posizione di responsabile di Ufficio (art. 17 dell'accordo 20.04.2007). Si tratta specificatamente delle seguenti voci: lavoro straordinario ad eccezione dello straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali europee nazionali, regionali e referendarie nazionali, indennità per area direttiva, indennità di progettazione, indennità di presenza, ecc...

2) DETERMINAZIONE DEL NUMERO:

La determinazione di un numero massimo di Posizioni organizzative (Uffici), che potrà anche essere rivisto alla luce di nuove competenze, modifiche organizzative complessive o settoriali, è stabilito in 1 all'area finanziaria.

3) CONTENUTI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI UFFICIO:

Si tratterà di posizione di lavoro che prevede attività lavorative, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza. Lo svolgimento di attività di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. L'autonomia organizzativa e gestionale dovrà riportare a plurime e significative responsabilità di procedimento amministrativo.

La Giunta comunale in sede di approvazione del P.E.G. definisce le competenze dell'Ufficio e assegna allo stesso le risorse finanziarie e di personale.

4) INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

4.1) Requisiti formali:

Il Sindaco conferisce gli incarichi su indicazione del Segretario comunale, tenendo conto del seguente vincolo contrattuale:

- L'incarico viene conferito, e può essere revocato in conformità a quanto stabilito dai commi 1, 2 e 3 dell'art. 16 del CCPL 10.01.2007 che stabiliscono:

- "...omissis..."

- *L'incarico di posizione organizzativa è conferito con atto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a cinque anni, ed è sottoposto a verifica annuale. Analoga verifica viene effettuata all'inizio di ciascun mandato consiliare. Per il conferimento degli incarichi le Amministrazioni tengono conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisiti dal personale inquadrato nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D.*

- *"L'incarico di posizione organizzativa e può essere revocato di anno in anno dall'Amministrazione:*

- per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;*

- per l'eliminazione del servizio, dell'attività o di quant'altro aveva originato la creazione della posizione organizzativa;*

- per modifiche organizzative dell'Ente, che richiedano la ridefinizione globale delle posizioni organizzative esistenti.*

- per assenze superiori a tre mesi continuativi, esclusa l'assenza per congedo di maternità /paternità e per infortuni.*

In caso di revoca il dipendente rimane inquadrato nella categoria/livello di riferimento.

4.2) Requisiti sostanziali:

Requisiti culturali, esperienze lavorative, capacità professionali, attitudini e motivazione personale sono fattori che dovranno condizionare la scelta.

5) CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI:

5.1) Definizione dei parametri per la graduazione - (Fattori considerati).

Nella valutazione viene usato il metodo analitico del punteggio basato sulla individuazione di alcuni fattori che definiscono il contenuto organizzativo della posizione la relativa complessità e responsabilità.

Per ogni posizione viene applicata la griglia di fattori come sopra definita. Per ogni fattore si prevedono tre graduazioni misurate in punti. La posizione viene valutata applicando la stessa griglia di fattori. Ciò che differenzia le posizioni è la maggiore o minore intensità dei fattori stessi applicati.

A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

A – Contenuto organizzativo della posizione			
primo grado	Il contesto organizzativo è caratterizzato da bassa complessità. Sono gestite informazioni ripetitive, bassa variabilità ambientale, processi produttivi consolidati e routinari, basso livello di differenziazione interna. Vengono gestite situazioni identiche caratterizzate da semplicità.	Punti	10
secondo grado	Il contenuto organizzativo è caratterizzato da media complessità. Sono gestite informazioni complesse, significativa pressione ambientale, processi produttivi poco standardizzati, significativa differenziazione interna. Si gestiscono situazioni variabili caratterizzate da aspetti poco standardizzabili.	Punti	20
terzo grado	Il contenuto organizzativo è caratterizzato da alta complessità. Sono gestite informazioni da recuperare ed elaborare continuamente, processi produttivi poco standardizzati. Si gestiscono situazioni altamente variabili caratterizzate da aspetti poco standardizzabili.	Punti	30

B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

B1 – Intersettorialità			
primo grado	Attività finalizzate esclusivamente o prevalentemente all'interno della stessa struttura.	punti	10
secondo grado	Interrelazioni funzionali limitate ad alcune strutture.	punti	20
terzo grado	Elevato grado di interrelazioni con tutte le strutture che richiedono la focalizzazione e la gestione di metodologie e strumenti di integrazione su di un livello di trasversalità generale.	punti	30

B2 – Conoscenze e capacità richieste			
primo grado	Conoscenze e capacità relazionali-organizzative o tecniche-specialistiche di grado medio.	punti	10
secondo grado	Conoscenze e capacità relazionali-organizzative e tecniche-specialistiche di grado medio oppure conoscenze e capacità relazionali-organizzative o tecniche-specialistiche di grado elevato.	punti	20
terzo grado	Conoscenze e capacità relazionali-organizzative e tecniche-specialistiche di grado elevato.	punti	30

C) RESPONSABILITÀ E AUTONOMIA GESTIONALI

C - Livello di autonomia gestionale			
primo grado	Riferita alla sola quantità e qualità delle prestazioni; esercita autonomia istruttoria ristretta a procedure anche complesse ma definite e previste.	Punti	10
secondo grado	Nei limiti degli obiettivi e delle risorse assegnate; esercita buona autonomia operativa a partire da istruzioni di carattere generale e da indicazioni di eventuali priorità.	Punti	20
terzo grado	Nei limiti degli indirizzi del Segretario comunale esercita ampia autonomia sulla definizione dei risultati e sui modi per ottenerli.	Punti	30

6) CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE VALUTAZIONI DEI RISULTATI.

Ai sensi dell'art. 17 comma 2 dell'accordo 08.02.2011, la retribuzione di risultato variabile ai sensi dell'art. 130 comma 3 fino ad un massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita, viene corrisposta in unica soluzione sulla base della valutazione annuale espressa in base all'allegato E dello stesso accordo integrativa rispetto a quella prevista per il profilo di appartenenza.

La valutazione è di competenza del Segretario comunale.

7) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Valutazione dei risultati

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
1.1. capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati:	Da 40 a 60	
- obiettivo 1. DEFINIZIONE PRATICHE PERSONALE E FASCICOLI INDIVIDUALI	20	
- obiettivo 2. REALIZZAZIONE ARCHIVIO EX COMUNI	10	
-		
1.2 rispetto dei tempi assegnati	30	
1.3 impegno profuso nella gestione dell'incarico	10	
1.4. capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività	10	
1.5 capacità di gestione dei rapporti:		
a) con gli organi istituzionali	10	
b) con il cittadino	10	
Totale assegnato	100	
<u>Meccanismi di erogazione</u>		
Per punteggi inferiori a 50 punti non si assegna l'indennità di risultato; per punteggi superiori si procede ad erogazione in percentuale sul risultato.		

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Giovanna Loiotila