

# CITTA' DI VIBO VALENTIA

ORIGINALE

Prot. N. 49602 del 03 DIC. 2007

D.M.

---

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

N. 301 del registro

**OGGETTO:** Istituzione posizioni organizzative -

---

L'anno Duemilasette il giorno 15 del mese di Novembre alle ore 12,30 con il prosieggo, in Vibo Valentia, nel Palazzo Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i seguenti Signori:

<input type="checkbox"/>	Francesco Sammarco	Sindaco - Presidente
<input type="checkbox"/>	Antonino Daffinà	Vice Sindaco
<input type="checkbox"/>	Carmelo Aiello	Assessore
<input type="checkbox"/>	Renato Giannini	"
<input type="checkbox"/>	Antonio Iannello	"
<input type="checkbox"/>	Vito Pitaro	"
<input type="checkbox"/>	Silvestro Scalamandrè	"

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune, Cesare Curatola.

Presiede la seduta il Sindaco, Francesco Sammarco, il quale pone in discussione l'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di delibera predisposta dall'ufficio competente e formulata sulla base dell'istruttoria delle strutture interessate;
- Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso dal Dirigente Settore 1 ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;
- Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso dal Dirigente Settore 4 ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, considerato che le risorse di che trattasi saranno prelevate dal fondo del salario accessorio;

### PREMESSO

che il CCNL del Comparto Regioni-Autonomie Locali del 31/3/1999 individua l'area delle Posizioni Organizzative, costituita, a cura dell'Ente, da posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività di contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- lo svolgimento di attività di staffe/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e di controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza;

### VISTO

il Regolamento per l'ordinamento dei Settori- Servizi-Uffici, approvato con delibera di G.C. n. 486 del 15/11/2001, che al Cap. II° art. 12 stabilisce i criteri per l'assegnazione degli incarichi di Posizioni Organizzative;

### CONSIDERATO

- che occorre definire in maniera dettagliata i criteri per l'individuazione delle Posizioni Organizzative, al fine di assicurare il buon andamento dei servizi con il potenziamento di alcuni ruoli di supporto all'area dirigenziale, tale da garantire la separazione fra prestazioni di natura propriamente dirigenziale e l'operatività specificatamente amministrativa;
- che per la corresponsione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato, che compongono il trattamento economico accessorio del personale di categoria D, titolare di posizione organizzativa, sarà costituito, in sede di contrattazione decentrata per l'anno 2007-2008, un apposito fondo ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera c) del CCNL 1/4/1999, a valere sulle risorse di cui all'art. 15 del CCNL appena citato; si precisa che nel suddetto fondo confluiranno i risparmi derivanti sia dal lavoro straordinario che dall'indennità di specifiche responsabilità assegnate al personale dipendente di categoria D;

### VISTO

che per le posizioni organizzative ci deve essere una stretta correlazione tra gli obiettivi programmati dall'Ente ed il conseguente processo di attribuzione a cascata degli obiettivi, ai vari livelli di responsabilità organizzativa dell'Ente, al Dirigente ed alle Posizioni Organizzative;

## CONSIDERATO

- Che si è proceduto alla concertazione così come stabilito dall'art. 8 del CCNL 1/4/99
- Preso atto delle posizioni espresse dalle parti in sede di concertazione

## RITENUTO

- di dover procedere all'adozione della delibera
- Visto il D.Lgs 18.08.2000 n. 267
- Con voti unanimi, legalmente resi

## DELIBERA

1. di istituire, per l'anno 2007-2008, n. 13 Posizioni Organizzative, nei Settori e nei Servizi indispensabili, come specificato nell'ALLEGATO "A", parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di precisare che il numero delle posizioni organizzative scaturisce dalla necessità di una nuova organizzazione dell'Ente, così come stabilito dal PEG 2007, e dal piano dettagliato degli obiettivi;
3. di precisare che il finanziamento delle posizioni organizzative sarà effettuato con il prelievo dal fondo pari ad € 80.615,00, costituito ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera c) del CCNL 1/4/1999, a valere sulle risorse di cui all'art. 15 del CCNL appena citato;
4. di approvare i criteri generali per il conferimento, la graduazione di responsabilità, e la revoca delle Posizioni Organizzative, come specificato nell'ALLEGATO "B", parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di stabilire che le indennità di posizione e di risultato saranno attribuite secondo le modalità di valutazione contenute nell'ALLEGATO "C", parte integrante e sostanziale del presente atto.



Del che è verbale.

IL SINDACO - PRESIDENTE

F. Spamparico

IL SEGRETARIO GENERALE

C. Curatola

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Generale del Comune che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li

03 DIC. 2007

03 DIC. 2007

Il Segretario Generale  
C. Curatola





**ALLEGATO "A"**

**SETTORE 1**

Servizio n. 1 - Affari Generali e Organizzazione	
Servizio n. 2 - Gestione Risorse Umane	N. 1 P.O.
Servizio n. 3 - Legale e Contenzioso – Contratti – Appalti e Gare	N. 1 P.O.
Servizio n. 4 - Anagrafe	
Servizio n. 5 - Elettorale – Stato Civile – Leva e Censimento	N. 1 P.O.

**SETTORE 2**

Servizio n. 6 - Polizia Municipale – Viabilità	N. 1 P.O.
Servizio n. 7 - Vigilanza – Controllo e Sanitaria	
La P.O. sarà assegnata allorquando sarà coperto il Posto di V. Comandante	

**SETTORE 3**

Servizio n. 9 – Biblioteche	N. 1 P.O.
Servizio n. 10 - Servizi Sociali	N. 1 P.O.

**SETTORE 4**

Servizio n. 11 – Bilancio e Programmazione Finanziaria	N. 1 P.O.
Servizio n. 12 e 13 – Statistica – Provveditorato ed Economato – Tributi	N. 1 P.O.

**SETTORE 5**

Servizio n. 14 – Commercio - Mercati ed Attività Artigianali	N. 1 P.O.
--	-----------

**SETTORE 6**

Servizio n. 15 – Interventi Tecnologici – Manutenzioni, Progettazioni e Programmazione opere	N. 1 P.O.
Servizio n. 16 – Traffico – Trasporti Urbani – Parco automezzi	

**SETTORE 7**

Servizio n. 17 - Ecologia – Politiche Ambientali e Igiene Urbana Protezione Civile	N. 1 P.O.
---	-----------

**SETTORE 8**

Servizio n. 18 – Pianificazione Territoriale Urbanistica	N. 1 P.O.
Servizio n. 19 – Espropri – Patrimonio	N. 1 P.O.

## CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I Dirigenti responsabili dei Settori interessati conferiscono, con proprio atto di gestione, gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria "D" del proprio Settore secondo i criteri di cui alla successiva lettera b).

Gli incarichi sono assegnati per la durata di un anno e sono rinnovabili, per un massimo di cinque anni e comunque, non oltre il mandato elettivo del Sindaco. Gli atti di gestione devono essere resi pubblici.

### b) - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'incarico di Posizione Organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nella Categoria "D" da almeno due anni se laureato, da almeno sette anni se diplomato.

L'assegnazione dell'incarico avverrà attraverso procedura concorsuale interna alla quale potranno partecipare i dipendenti che, in possesso dei requisiti richiesti e su richiesta del Dirigente competente, presenteranno curriculum formativo-professionale di servizio nel quale dovrà essere indicato quanto appresso:

#### b) - 1 REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

- Titoli di studio
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti alle materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi ( qualità totale, projet management, projet financing, benchmarking, tecniche di negoziazione, etc.)

#### b) - 2 ATTITUDINI

- Capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali.
- Capacità di rispettare i tempi assegnati.
- Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti.
- Capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo
- Capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità
- Capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità globale
- Capacità di stimolare la creatività individuale, orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo non ripetitivo le situazioni lavorative

121

**b) - 3 ESPERIENZA E CAPACITA' PROFESSIONALE ACQUISITE IN  
MATERIA DI COORDINAMENTO**

Tale parametro va valutato con particolare riguardo ai risultati conseguiti in precedenti esperienze lavorative di coordinamento in misura inferiore riguardo al semplice periodo di servizio.

**b) - 4 PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI**

- o Capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi
- o Capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi e obiettivi intermedi verificandone continuamente lo sviluppo applicativo.

**c) - CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI RESPONSABILITA'**

La graduazione delle posizioni di responsabilità e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio massimo a fianco indicato:

**Complessità organizzativa**

**max p.ti 30**

- Grado di disomogeneità dell'attività controllata
- Grado di responsabilità verso l'esterno
- Grado di responsabilità verso l'interno

**Competenze**

**max p.ti 40**

- Grado di autonomia nella gestione delle competenze assegnate
- Responsabilità connesse alle competenze della struttura

**Professionalità**

**max p.ti 30**


- Competenza manageriale e professionale richiesta
- Grado di specializzazione richiesto
- Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo

**d) - CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

Una volta assegnati i punteggi a ciascuna area si procede al calcolo della retribuzione di posizione di ciascuna area con il seguente metodo:

- Si calcola il fondo totale disponibile, pari alla quota di Fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.04.1999, come dal prospetto ALLEGATO "E";
- Si pone pari ad €. 5.164,57 la retribuzione di posizione corrispondente all'area con il punteggio totale minimo;
- Si procede ad attribuire il resto del fondo disponibile sulle altre aree di posizione organizzativa in proporzione ai punteggi assegnati.

Qualora il fondo disponibile non sia sufficiente a coprire le retribuzioni di posizione così determinate, si procede a decurtare a ciascuna area la quota di retribuzione di posizione necessaria,



in proposizione ai punteggi riportati, ad esclusione dell'area della posizione con retribuzione di posizione posta pari ad €. 5.164,57.

Qualora il fondo disponibile sia maggiore alla somma delle retribuzioni di posizione così determinate si procede a ridistribuire la differenza in proporzione ai punteggi riportati, comprendendo anche l'area di posizione organizzativa con retribuzione di posizione posta pari ad €. 5.164,57.

#### **e) - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

La valutazione dei risultati conseguiti avviene attraverso apposito provvedimento del Dirigente responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione alla quale la posizione organizzativa risulta funzionalmente assegnata, ai sensi dell'art. 53 del Regolamento Comunale dei "Settori - Servizi - Uffici", avvalendosi della consulenza del Nucleo di Valutazione (vedi Regolamento sull'istituzione e funzionamento del Nucleo di Valutazione e controllo strategico art. 3 comma 9), e secondo la metodica valutativa, contenuta nell'Allegato "C" del presente atto.

La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza).

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

#### **f) - 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, specifica, professionale nonché ai progetti innovativi e strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

#### **g) - 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.

L'incarico di posizione organizzativa può essere altresì revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.



Fondo  
Corresponsione

Indennità di Posizione	Indennità di Posizione Minima	Indennità di Risultato	Graduazione di Posizioni
80000	73286,059	7328,6059	6146,649

	Complessità			Totale Perc Ris	
	Organizzativa	Competenze	Professionalità		
Pos. N. 1	20	20	10	50	100
Pos. N. 2	20	20	10	50	100
Pos. N. 3	30	20	10	60	100
Pos. N. 4	20	20	10	50	100
Pos. N. 5	20	20	20	60	100
Pos. N. 6	30	30	30	90	100
Pos. N. 7	30	20	20	70	100
Pos. N. 8	30	30	20	80	100
Pos. N. 9	30	30	30	90	100
Pos. N. 10	30	30	30	90	100
Pos. N. 11	30	20	30	80	100
Pos. N. 12	30	20	30	80	100
Pos. N. 13	20	10	10	40	100
	340	290	260	890	1300

	Coeff Attrib	Indennità di		Totale
		Posizione Minima	Indennità di Risultato	
Pos. N. 1	50	5164,57	516,457	€ 5.681,03
Pos. N. 2	50	5164,57	516,457	€ 5.681,03
Pos. N. 3	60	5420,68	542,068	€ 5.962,75
Pos. N. 4	50	5164,57	516,457	€ 5.681,03
Pos. N. 5	60	5420,68	542,068	€ 5.962,75
Pos. N. 6	90	6189,01	618,901	€ 6.807,91
Pos. N. 7	70	5676,79	567,679	€ 6.244,47
Pos. N. 8	80	5932,9	593,29	€ 6.526,19
Pos. N. 9	90	6189,01	618,901	€ 6.807,91
Pos. N. 10	90	6189,01	618,901	€ 6.807,91
Pos. N. 11	80	5932,9	593,29	€ 6.526,19
Pos. N. 12	80	5932,9	593,29	€ 6.526,19
Pos. N. 13	40	4908,46	490,846	€ 5.399,31
	890	73286,05	7328,605	€ 80.615,00

## METODICA VALUTATIVA

La metodica valutativa proposta tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati all'atto del conferimento dell'incarico di titolarità (da considerarsi quali parametri di valutazione), assumendo contestualmente altri elementi di valutazione (conseguimento di economie reali, utilizzo di strumenti gestionali innovati, sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale e impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro) quali elementi accessori da considerare alla stregua di indici di valutazione.

Affinché tale sistema di apprezzamento risulti efficace, occorre che a monte, cioè all'atto del conferimento dell'incarico, vi sia una puntuale valutazione/ponderazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si innesta il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Pertanto, il procedimento valutativo può essere articolato nelle seguenti fasi:

- Fase 1 - Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa;
- Fase 2 - Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa;
- Fase 3 - Apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione del punteggio finale;
- Fase 4 - Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.

### **FASE 1 - DEFINIZIONE E VALUTAZIONE PONDERATA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

All'atto del conferimento dell'incarico di titolarità di posizione organizzativa, il Dirigente definisce in maniera dettagliata gli obiettivi annuali assegnati alla posizione stessa, attribuendo ad ognuno di essi un valore numerico in modo che la somma dei punteggi assegnati a ciascun obiettivo sia uguale a 100.

Tale valutazione numerica esprime, in maniera ponderata (cioè in relazione agli altri) il valore strategico dell'obiettivo per l'Amministrazione, nonché la difficoltà dello stesso (con riguardo, per es., alle risorse umane assegnate, alle risorse finanziarie assegnate, all'esposizione dell'obiettivo a situazioni endogene o esogene difficilmente prevedibili ex ante, ecc.).

Nel caso di conferimento di un incarico di durata superiore a 1 anno, il Dirigente procede comunque alla definizione annuale degli obiettivi da assegnare al titolare della posizione organizzativa al fine di poter valutare il consuntivo annuale dell'attività.

Nel caso, invece, di conferimento di suddetto incarico in corso d'esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell'anno.

Esempio:

Il Dirigente A assegna alla posizione organizzativa X n. 2 obiettivi:

Obiettivo A + valore 60

Obiettivo B + valore 40

Il Dirigente B assegna alla posizione organizzativa Y n. 4 obiettivi:

Obiettivo A + valore 30;

Obiettivo B + valore 25;

Obiettivo C + valore 30;

Obiettivo D + valore 15.

### **FASE 2 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DALLA POSIZIONE**

## ORGANIZZATIVA

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

A tal fine ad ogni obiettivo assegnato il Dirigente attribuisce un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale.

Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento di risultato si ottiene il valore di risultato parziale (V. R. P.) relativo ad ogni obiettivo.

La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo determina il valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) relativo alla posizione organizzativa.

Esempio 1)

(Dirigente A) Posizione organizzativa X

obiettivo A => valore 60 => realizzato al 100%	=>V.R.P.	60
obiettivo B => valore 40 => realizzato al 40%	=>V.R.P.	16
		<b>V.R.P.C. = 76</b>

Esempio 2)

(Dirigente B) Posizione organizzativa Y

obiettivo A => valore 30 => realizzato al 100%	=> V.R.P.	30
obiettivo B => valore 25 => realizzato al 50%	=> V.R.P.	12,5
obiettivo C => valore 30 => realizzato al 10%	=> V.R.P.	3
obiettivo D => valore 15 => realizzato al 100%	=> V.R.P.	15
		<b>V.R.P.C. = 60,5</b>

### FASE 3 - APPREZZAMENTO DEGLI ELEMENTI ACCESSORI DI VALUTAZIONE E DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE

Una volta stabilito il valore di risultato parziale complessivo relativo alla posizione organizzativa, occorre porre tale valore in relazione ad alcuni elementi accessori di valutazione, i quali assurgono al rango di indici di valutazione.

#### Elementi Accessori di Valutazione:

- 1 conseguimento di economie reali,
- 2 introduzione di strumenti gestionali innovativi,
- 3 sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale,
- 4 impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro.

Si parla in questo caso di elementi accessori in quanto gli stessi hanno solo indirettamente a che fare con i risultati conseguiti. Essi esprimono non il "quanto" di conseguimento degli obiettivi, piuttosto il "come" i risultati sono stati conseguiti.

La valutazione (positiva o negativa) di tali elementi accessori può produrre un incremento o un decremento del valore di risultato parziale complessivo.

A tal fine ad ogni elemento accessorio di valutazione il Dirigente assegna un valore compreso tra 0,9 e 1,1.

Nel caso in cui uno o più elementi accessori siano estranei alle caratteristiche tipologiche della posizione organizzativa, il Dirigente assegna un valore uguale a 1, originando una sostanziale immodificazione valutativa.

Moltiplicando il Valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) per gli indici di valutazione dei 4 elementi accessori, si ottiene il Valore di Risultato Definitivo (V.R.D.) riguardante la posizione organizzativa.

Esempio 1):

Posizione organizzativa X V.R.P.C. = 76

Conseguimento di economie reali = 1,1  
Introduzione di strumenti gestionali innovativi = 0,9  
Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale = 1,1  
Impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro = 1

$$V.R.D. = 76 \times 1,1 \times 0,9 \times 1,1 \times 1 = 82,76$$

Esempio 2):

Posizione organizzativa Y V.R.P.C. = 60,5

Conseguimento di economie reali = 0,9  
Introduzione di strumenti gestionali innovativi = 0,9  
Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale = 0,9  
Impiego razionale e ottimizzato del tempo/lavoro = 0,9

$$V.R.D. = 60,5 \times 0,9 \times 0,9 \times 0,9 \times 0,9 = 39,6$$

#### **FASE 4 - COLLOCAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA CORRISPONDENTE FASCIA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Risultato definitivo, la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne determina l'importo da liquidare.

A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Risultato:

##### **Retribuzione di Risultato**

Fascia 1 => fino a 20 punti =>	0%	revoca automatico dell'incarico
Fascia 2 => fino a 30 punti =>	0%	
Fascia 3 => fino a 50 punti =>	5%	
Fascia 4 => fino a 70 punti =>	7%	
Fascia 5=> fino a 80 punti =>	8%	
Fascia 6 => fino a 90 punti =>	9%	
Fascia 7 => oltre 91 punti =>	10%	

Il valore della retribuzione di risultato è espressa in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art.10, comma 3, del C.C.N.L. 31.03.99.