

COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

Provincia di Ascoli Piceno



*REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CRITERI*

*GENERALI DI CONFERIMENTO E SISTEMA DI
GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI
POSIZIONE.*

*(art.13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 27
maggio 2018)*



COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

Provincia di Ascoli Piceno

REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO E SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.

*(art.13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21
maggio 2018)*

Adottato ai sensi degli artt. 7 e 89 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i.,
con D.G.C. n. ____ del ____.

Publicato all'Albo Pretorio Comunale, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. n.18.08.200, n.267 e s.m.i. dal _____ al _____

INDICE

CAPO I – Principi generali

Art. 1 Finalità

Art. 2 Area delle Posizioni Organizzative

CAPO II – Personale-requisiti e procedure per conferimento e revoca degli Incarichi di Posizioni Organizzative

Art. 3 Requisiti per il conferimento degli incarichi

Art. 4 Procedura per il conferimento degli incarichi

Art. 5 Durata dell'incarico delle Posizioni Organizzative

Art. 6 Revoca degli incarichi

Art. 7 Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

Art. 8 Incarichi ad interim

Art. 9 Attribuzione incarico in deroga

CAPO III – Graduazione e criteri di pesatura delle Posizioni Organizzative

Art. 10 Graduazione delle Posizioni Organizzative - Soggetti e funzioni

Art. 11 Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

Art. 12 Sistema di pesatura

Art. 13 Procedimento di graduazione

CAPO III – Trattamento economico ed orario di lavoro

Art. 14 Trattamento economico

Art. 15 Retribuzione di posizione

Art. 16 Retribuzione di risultato

Art. 17 Orario di lavoro degli incaricati di Posizione Organizzativa

CAPO IV – Disposizioni finali

Art. 18 Modifiche e adeguamenti al Regolamento

Art. 19 Entrata in vigore

ALLEGATI:

Allegato A – Criteri e sistema di pesatura delle P.O.

Allegato B – Fasce per la retribuzione delle P.O.

Allegato C – Scheda di analisi per l'attribuzione dei punteggi alla P.O.

CAPO I – Principi generali

Articolo 1. Finalità

1. Il presente *“Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa – criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione”*, di seguito denominato *“Regolamento”*, contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l’attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, di seguito P.O., del Comune di Roccafluvione, di seguito denominato *“Comune”*, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018,

Articolo 2. Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali e del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune istituisce le P.O. di cui comma 1, lettera a), dell’articolo 13 CCNL Funzioni Locali 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

1. Per *“Posizione Organizzativa”* (P.O) si intende un incarico individuato presso un’Area istituita all’interno della Struttura Organizzativa del Comune, che, *“con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato”*, prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

a) *“direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa”* (detta P.O. di Struttura);
b) *“svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum”* (detta P.O. di Alta Professionalità).

2. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei requisiti definiti all’art. 2 del presente Regolamento.

3. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell’Ente.

CAPO II – Personale-requisiti e procedure per conferimento e revoca degli incarichi di Posizioni Organizzative

Articolo 3. Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L’incarico di P.O. può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico;

b)-esperienza lavorativa maturata presso il Comune, oppure presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;

c)-preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l’incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;

d)-attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni specificamente gestionali da conferire;

- e)-aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "90" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
- f)-capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale;
- g) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- h) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

Articolo 4. Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art.109 comma 2 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., sulla base dei criteri definiti dal Regolamento, conferisce gli incarichi di PO in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dai risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti aventi i requisiti di cui all'articolo 3.

Articolo 5. Durata dell'incarico di Posizione Organizzativa

1. L'incarico di P.O. viene conferito per un periodo massimo non superiore a tre anni, con atto scritto e motivato e può essere rinnovato con le stesse modalità e formalità.
2. Al fine di evitare vuoti gestionali successivamente alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco, l'efficacia dell'incarico di P.O. in corso, può essere prorogato fino all'affidamento del nuovo e comunque per la durata massima di quarantacinque giorni.

Articolo 6. Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi di P.O. possono essere revocati con atto motivato, nei seguenti casi:
 - a)-per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b)-per valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lettera b), dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
 - a)-la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b)-la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - c)-la non attribuzione dell'indennità di risultato;
4. Il soggetto competente alla revoca è il Sindaco, il quale prima di procedere all'adozione dell'atto, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Articolo 7. Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte del Comune utilizzatore, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura compresa tra il 15% e il 25%, del valore economico della retribuzione di posizione determinata con le modalità di cui al presente Regolamento e proporzionata all'effettivo orario di lavoro svolto.
2. La Giunta Comunale, avvalendosi del Nucleo di Valutazione, determina la relativa percentuale.

Articolo 8. Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra P.O., è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.
2. La Giunta Comunale, avvalendosi del Nucleo di Valutazione, determina la relativa percentuale.
3. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Articolo 9. Attribuzione incarico in deroga

1. Nel caso in cui non sono presenti in servizio dipendenti di Categoria D, oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale Categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali richieste, il Sindaco in via eccezionale e temporanea, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, può conferire l'incarico di P.O. anche a personale della Categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali di cui all'articolo 3.

2. Di tale facoltà il Comune può avvalersene per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla impossibilità oggettiva di avviare le procedure per l'acquisizione di personale di Categoria D.

3. Il dipendente della Categoria C, cui sia stato conferito un incarico di P.O., ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la P.O., ai sensi dell'articolo 15 comma 3 del CCNL 21.05.2018, nonché sussistendone i presupposti, anche dei compensi aggiuntivi di cui all'articolo 14, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'articolo 8 del CCNL del 14.09.2000.

CAPO III – Graduatorie e criteri di pesatura e delle Posizioni Organizzative

Articolo 10. Graduatorie delle Posizioni Organizzative - Soggetti e funzioni

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio e sulla base della struttura organizzativa del Comune, fissa il valore economico delle P.O..

2. Il Segretario Comunale, con supporto del Nucleo di Valutazione, compila applicando i criteri di cui all'Allegato A, una scheda (Allegato C) contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.

3. Il Nucleo di valutazione, supporta il Segretario comunale, nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della P.O. e i criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.

4. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)" è rimessa al Sindaco.

5. Le risultanze delle operazioni di cui ai precedenti commi sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione

Articolo 11. Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le P.O. previste dal contratto di lavoro sono riferite, ai sensi dell'art.13 comma 1 del CCNL del 21.05.2018:

- tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

- tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle P.O. sono valutate in base ai seguenti criteri:

1) trasversalità (complessità relazionale): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi;

2) complessità operativa ed organizzativa: sono considerate:

a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;

b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;

3) attività soggette a rischio/contenzioso: sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza, in relazione alle attività maggiormente esposte;
- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

4) responsabilità finanziaria: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;

5) strategicità (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

Articolo 12. Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 11 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello "Allegato A", motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

Articolo 13. Procedimento di graduazione

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le P.O. da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.

2. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 10 applica i criteri di cui al precedente art.11 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegato C).

CAPO III – Trattamento economico ed orario di lavoro

Articolo 14. Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle P.O. di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 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'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 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'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) 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'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n.

446/1997;

- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Articolo 15. Retribuzione di posizione

1. L'importo della retribuzione, per il personale della Categoria D, titolare della P.O. varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità. (Allegato B)
2. Nelle ipotesi di cui all'articolo 9, per il personale della Categoria C, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità. (Allegato B)
3. Il presente Regolamento individua il sistema ed i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
4. Nella individuazione dei criteri il sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
5. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle P.O. ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
6. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
7. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le P.O..

Articolo 16. Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.
3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, tenuto conto delle modeste dimensioni del Comune, sono definite in un ammontare compreso tra il 15% e il 30%, delle risorse complessive finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste dal proprio ordinamento.

Articolo 17. Orario di lavoro degli incaricati delle Posizioni Organizzative

1. Al dipendente incaricato della P.O. è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.
2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

CAPO IV – Disposizioni finali

Articolo 18. Modifiche e adeguamenti al regolamento

1. Fuori dal caso di cui al successivo comma, ogni intervento normativo incidente sul regolamento, va attuato mediante esplicita modifica, integrazione, deroga o sospensione delle specifiche disposizioni in esso contenute.
2. Le disposizioni del regolamento che recano riferimenti a nuove disposizione normativa e/o a nuovi CCNL, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

Articolo 19. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, ed

entrerà in vigore con le modalità e nei termini stabiliti dall'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i. e quindi con l'esecutività della relativa delibera di approvazione.

2. Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi e nel Sito "Amministrazione Trasparente" - Sezione 1^ -Livello "Disposizioni generali" e Sotto Sezione "Atti Generali", per l'assolvimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013.

3. Copia del regolamento è inserita nella raccolta degli atti normativi dell'Ente.

COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

Provincia di Ascoli Piceno

REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO E SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.
(art.13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018)

Allegato B - Fasce per la retribuzione di P.O.

CATEGORIA D (articolo 15 comma 1 del Regolamento)		CATEGORIA C (articolo 15 comma 2 del Regolamento)	
Punteggio di fascia	Retribuzione di posizione	Punteggio di fascia	Retribuzione di posizione
-fino a 50 punti	€ 5.000,00	-fino a 50 punti	€ 3.000,00
-da 51 a 70 punti	€ 8.400,00	-da 51 a 70 punti	€ 4.000,00
-da 71 a 80 punti	€11.000,00	-da 71 a 80 punti	€ 5.000,00
-da 81 a 90 punti	€ 12.000,00	-da 81 a 90 punti	€ 7.500,00
-da 91 a 100 punti	€ 16.000,00	-da 91 a 100 punti	€ 9.500,00

COMUNE DI ROCCAFLUVIONE

Provincia di Ascoli Piceno

REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO E SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE.
(art.13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018)

Allegato C - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.

AREA: []-Amministrativa; []-Contabile; []-Tecnica;
DENOMINAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: []-Amministrativo-Stato Civile-Anagrafe; []-Finanziaria e Tributaria; []-Urbanistica-Edilizia Privata; []-Opere pubbliche – patrimonio; []-Vigilanza-Polizia Municipale e Manutenzione; Altre funzioni attribuite:.....
COMPOSIZIONE DELLA P.O.: posiz. cat.D, n.; posiz. cat.C, n.; posiz. cat.B, n.; posiz. cat.A, n.; personale a tempo determinato:.....

Allegato B – Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	
Trasversalità (responsabilità relazionale) (Max punti 10)	[]-Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne. (p.4) []-Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni; (p.7) []-Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni.(p.10)		10
Complessità operativa e organizzativa (Max punti 50)	A) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, (...). Sono individuati i seguenti livelli: []-1)-Nessun dipendente assegnato: (p.0) []-2)-fino a n. 2 dipendenti assegnati: (p.2) []-3)-da n.3 dipendenti: (p.3) []-Dipendenti assegnati cat. D, (ulteriore p.1);	4	50
	B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, (...) Sono individuati i seguenti livelli: 1) Eterogeneità dei servizi e funzioni attribuite alla P.O.: []-<= 3 servizi e funzioni (p. 11); []-fino a 4 servizi e funzioni (p.13); []->=5 servizi e funzioni (p.15).	15	
	2)-Professionalità: Caratteristiche relative alla professionalità necessarie per il presidio della posizione: []-*le competenze fondamentali per la P.O. sono relative ad un ambito disciplinare circoscritto-livello basso (p.4); []-*le competenze fondamentali per la P.O. sono relative a più ambiti disciplinari-livello medio (p.7); []-*la P.O. richiede un'approfondita competenza in più ambiti disciplinari-livello alto (p.9);	9	
	La P.O. richiede: []-*la conoscenza di materie e prassi acquisibili dall'esperienza (p.5) []-*la conoscenza specialistica e/o l'abilitazione professionale (p.7)	7	
	Attività di studio e ricerca richiesta alla P.O. allo scopo di consentire costantemente l'innovazione all'interno dei propri ambiti di intervento: []-Discreta (p.3); []-Significativa (p.5); []-Elevata (p.7); []-Molto elevata (p.10).	10	
	3)-Rilascio di pareri su atti amm.vi etc.: []-In nessun caso (p.0); []-Occasionalmente (p.3); []-Frequentemente (p.5).	5	
	Attività soggette a rischio/contenzioso (Max punti 15)	Sono considerati: A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT(cfr.mappatura dei rischi della D.G.C.n.4/2019): []-1) per attività esposte a rischio marginale (p.4); []-2) per attività esposte a rischio basso (p.6); []-3) per attività esposte a rischio medio (p.8); B) con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). []-1) per attività esposte a rischio contenzioso basso (p.3); []-2) per attività esposte a rischio contenzioso medio (p.5); []-3) per attività esposte a rischio contenzioso alto (p.7);	
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa (Max punti 15)	E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differenzialmente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale. Sono individuati i seguenti livelli:		

	(N.B. viene sommato il valore dei capitoli in entrata e in uscita attribuiti alla posizione organizzativa e riconosciuto il punteggio in relazione ai seguenti valori): <input type="checkbox"/> -1)-fino a € 100.000 (p.9) <input type="checkbox"/> -2)-da € 100.000 a € 200,000 (p.10) <input type="checkbox"/> -3)-da € 200.000 a € 300,000 (p.11) <input type="checkbox"/> -4)-da € 300.000 a € 500,000 (p.12) <input type="checkbox"/> -5)-da € 500.000 a € 900,000 (p.13) <input type="checkbox"/> -6)-da € 900.000 a € 1.500,000 (p.14) <input type="checkbox"/> -7)-oltre € 1.500.000 (p.15)	15
Strategicità (responsabilità organizzativa di mandato) (Max punti 10)	E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato. <input type="checkbox"/> -Livello 1: i processi e le attività gestite implicano assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione; (p.5) <input type="checkbox"/> -Livello 2: i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;(p.8) <input type="checkbox"/> -Livello 3: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.(p.10)	10
Punteggio totale		100

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto:
Il Nucleo di Valutazione

(per il parametro di valutazione della "Strategicità")
IL SINDACO
