COMUNE DI TOSSICIA

PROVINCIA DI TERAMO

METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NONCHE' PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEI RELATIVI INCARICHI

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale

n. 62 del 20/05/2019

in vigore dal 20/05/2019

Indice

Premessa
Art. 1: Disposizioni generali
Art. 2: Istituzione delle posizioni organizzative
Art. 3: Tipologia delle posizioni organizzative
Art. 4: Attribuzione dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa
Art. 5: Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative
Art. 6: Durata degli Incarichi
Art. 7: Conferimento incarico di posizione organizzativa ad interim
Art. 8: Sostituzione e revoca dell'incarico
Art. 9: Graduazione delle posizioni organizzative
Art. 10: Il processo di valutazione
Art. 11: La retribuzione di posizione
Art. 12: Retribuzione di risultato
Art. 13: Principio di onnicomprensività
Art. 14: Disposizioni finali ed abrogazioni
Allegati

PREMESSA

Il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018, confermando l'impostazione dei precedenti contratti collettivi (in particolare quelli del 31 marzo 1999 e del 22 gennaio 2004) prevede (all'art. 13) l'area delle posizioni organizzative che, per i Comuni privi di posizioni dirigenziali, sono riconducibili alla responsabilità di direzione dei Servizi/Uffici formalmente individuati nel modello organizzativo adottato, quindi, di norma, il vertice dell'organizzazione.

La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, la definizione dei requisiti per l'individuazione del responsabile e la valutazione della prestazione, adottata a seguito di informazione e confronto con le rappresentanze sindacali dei criteri generali, si caratterizza per essere coerente con le finalità dell'istituto contrattuale, pur con la necessaria flessibilità che un'applicazione di questo genere richiede, avendo riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti contestualizzate nell'ambito dell'esigenza primaria organizzativa e di perseguimento delle finalità dell'Amministrazione. L'analisi della posizione è, pertanto, una rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione, espressi come aggregati di compiti e di responsabilità. Si rileva ciò che è richiesto (in termini di compiti, di responsabilità ecc.) alla posizione, indipendentemente dalle caratteristiche dell'individuo che in quel momento la ricopre. L'analisi, quindi, non riguarda le caratteristiche soggettive possedute dal titolare.

In definitiva la valutazione delle posizioni ha come finalità la definizione del "valore" o "importanza organizzativa" di una posizione nell'organizzazione, nonché stabilire una graduatoria di importanza organizzativa delle stesse, al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva.

L'istituzione delle posizioni organizzative ha riflessi sul modello organizzativo, con l'obiettivo di renderlo funzionale, nonché sul coerente apprezzamento delle responsabilità assegnate sotto il profilo, in particolare, del trattamento economico, attraverso la loro graduazione.

La definizione dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa ha riflessi sulle opportunità di sviluppo professionale dei dipendenti nonché sull'adeguatezza delle competenze, possedute o che potranno essere sviluppate, di coloro che sono incaricati.

Il metodo di valutazione della prestazione ha riflessi sulla corretta verifica della funzionalità della scelta dell'incaricato, in termini di conferma o revoca dell'incarico attribuito, nonché sul trattamento economico.

La metodologia in esame si caratterizza, quindi, per la definizione dei criteri inerenti i seguenti aspetti:

a) individuazione delle posizioni organizzative;
b) graduazione delle posizioni organizzative;
c) requisiti per l'attribuzione dell'incarico di responsabile;
d) attribuzione dell'incarico di responsabile;
e) valutazione della prestazione;
f) revoca dell'incarico di responsabile.

Art. 1

Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle posizioni organizzative di cui agli articoli 13 e ss. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, definendo le tipologie e le funzioni degli incarichi, le procedure per la loro individuazione, il conferimento e la revoca, nonché la loro graduazione.
2. Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro, attribuibili al personale di categoria "D", che richiedono lo svolgimento di funzioni di cui all'art. 13 del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018.

Art. 2

Istituzione delle posizioni organizzative

1. La Giunta Comunale istituisce, nell'ambito del modello organizzativo adottato nonché delle previsioni contenute nel regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale,le posizioni organizzative per la direzione dei Servizi/Uffici.
2. La Giunta Comunale modifica o revoca le posizioni organizzative istituite, su proposta del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, in funzione dei miglioramenti del modello organizzativo che deve essere costantemente adattato ed orientato al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione attraverso una gestione efficiente ed efficace delle attività.
3. Presupposto dell'istituzione delle posizioni organizzative è l'assegnazione di un maggior livello di responsabilità di risultato rispetto al personale dell'analoga categoria.
4. L'individuazione delle posizioni organizzative dovrà avvenire in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da assumere, della strategicità delle attività da esercitare, della complessità del sistema di relazioni e, in generale, sulla base delle caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'ente e delle sue articolazioni.
5. In particolare, nell'individuare le posizioni organizzative coerentemente con l'assetto organizzativo del Comune di Tossicia, occorrerà considerare e tenere presente la sua macrostruttura, la complessità degli specifici ambiti di intervento, come rappresentati nel funzionigramma. In particolare, dovrà essere assicurata la maggiore efficacia dell'Ente in relazione alle competenze attribuite.
6. Alla posizione organizzativa sono attribuiti parte degli obiettivi di PEG/PDO, assegnati con atto della Giunta comunale, oltre alle funzioni allegate al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 3

Tipologia delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale sono tutte caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

2. In particolare, e sulla base delle disposizioni contrattuali di riferimento, le posizioni organizzative sono ricondotte a due tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
    a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
    b) posizioni che richiedono lo 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 4

Attribuzione dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa

1. Il Sindaco, tenuto conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale, attribuisce l'incarico di responsabile della posizione organizzativa a dipendenti di categoria D, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento. L'incarico può essere attribuito anche a dipendenti di categoria C nel rispetto di quanto disposto dall'art. 17 del CCNL 21 maggio 2018 e dal successivo art. 5.
2. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
    a) titoli culturali, professionali e abilitazioni;
    b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
    c) anzianità di servizio;
    d) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc.).
3. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa è attribuito con atto formale e motivato, contenente le opportune prescrizioni in merito. In modo analogo si provvede al rinnovo.
4. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.

Art. 5

Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018, ove non siano 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 a tal fine richieste, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

2. È possibile avvalersi della particolare facoltà di cui al comma precedente, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

Art. 6

Durata degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 (tre) anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

Art. 7

Conferimento incarico di posizione organizzativa ad interim

1. Può essere conferito ad un dipendente, già titolare di posizione organizzativa, incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa.
2. In tali ipotesi, al lavoratore interessato, per la durata dell'incarico ad interim, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dall'Ente. Nella definizione delle citate percentuali il Nucleo di Valutazione terrà conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 8

Sostituzione e revoca dell'incarico

1. In caso di temporanea assenza ovvero di impedimento del titolare di posizione organizzativa, le competenze gestionali assegnate allo stesso vengono assegnate ad interim ad altro Responsabile ai sensi dell'articolo precedente.
2. Nei casi di assenze di breve durata, la sostituzione del titolare di posizione organizzativa viene disposta dal Sindaco, tenendo conto del principio di omogeneità per materia tra settori sancito nel *"Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi"*. Nel caso in cui l'assenza sia coperta da altro titolare di posizione organizzativa, a questo non spetta alcun compenso aggiuntivo; nel caso in cui, invece, il sostituto sia un dipendente di Categoria D non titolare di posizione organizzativa, a questo spetta è attribuibile una frazione di indennità di risultato, sulla base di quanto disposto nel vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, adottato dall'Ente.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato del sindaco:

a) per intervenuti mutamenti organizzativi;

b) per valutazione negativa della performance individuale.

4. La revoca deve essere disposta per iscritto e deve essere adeguatamente motivata.

5. L'atto di revoca comporta:

   a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione al dipendente delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;

   b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa.

6. Il contenuto dell'atto di revoca va reso noto, prima dell'adozione dell'atto medesimo, con apposita comunicazione al dipendente interessato, al fine di acquisirne in contraddittorio, in forma scritta o durante un apposito incontro verbalizzato. A tale scopo, il dipendente medesimo ha facoltà di farsi assistere da una organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia. Il termine massimo, che decorre dalla comunicazione di revoca, ai fini dello sviluppo del contraddittorio, ossia dell'invio della risposta scritta o dell'incontro, è di 7 giorni, trascorso il quale il dirigente può procedere alla revoca, anche senza avere acquisito risposta.

Art. 9

Graduazione delle posizioni organizzative

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative si caratterizza per l'incidenza prevalente di fattori di pesatura aventi carattere oggettivo rispetto a fattori di pesatura aventi natura discrezionali che, peraltro, non possono risultare del tutto assenti.

2. A tal fine si è operata la scelta di ricorrere principalmente ad informazioni e dati rilevabili dagli strumenti di programmazione, dal controllo di gestione e dalla relazione diretta con la struttura organizzativa dell'Ente.

3. I fattori di valutazione utilizzati nell'analisi e nella susseguente pesatura della posizione sono:

   a) Complessità organizzativa

   b) Intensità delle relazioni e complessità dei rapporti da gestire

   c) Posizione funzionale dell'unità organizzativa

   d) Responsabilità gestionali

   e) Professionalità specifica correlata al ruolo

4. Ai predetti fattori si è ritenuto di aggiungere un quinto elemento, la c.d. "Rilevanza strategica", al fine di valorizzare l'incidenza della strategia dell'Amministrazione, del programma e delle priorità manifestate nello stesso sul peso delle posizioni.

5. Pertanto, i fattori di valutazione per la pesatura della posizione organizzativa, ponderati in correlazione con l'assetto organizzativo del Comune di Tossicia e con le linee strategiche dell'Amministrazione, sono così sintetizzati:

Fattori di pesatura	Peso

A	**Complessità organizzativa** misura la consistenza quali-quantitativa e il grado di eterogeneità dei compiti e delle responsabilità affidate alla posizione, rilevabile dalle specifiche attribuzioni poste in capo alla posizione stessa, in reazione al complesso delle funzioni e dei servizi fondamentali dell'Ente. In questo modo è possibile apprezzare l'eventuale disomogeneità di concentrazione di compiti e funzioni tra le diverse posizioni. Inoltre il fattore misura la dimensione delle risorse economiche (entrata e spesa), umane e strumentali direttamente gestite dalla posizione, in relazione al complesso delle risorse di cui dispone l'Ente e in comparazione con quelle gestite dalle altre posizioni.	max 40 punti
B	**Intensità delle relazioni e complessità dei rapporti da gestire** misura la consistenza e il livello di complessità delle relazioni interne. Si tratta di un fattore di valutazione che misura il quoziente della rilevanza infra organizzativa della posizione, con riguardo al grado di *trasversalità* dei compiti rispetto alle restanti posizioni. Inoltre il fattore misura l'importanza dei prodotti e dei risultati per i portatori di interesse esterni, con ciò intendendo tutti i diversi soggetti fruitori dei servizi dell'Ente. Esso, pertanto, consente di apprezzare il quoziente di rilevanza esterna della posizione (che, a differenza del fattore precedente, qualifica prevalentemente le funzioni di *line*), in rapporto alle altre posizioni.	max 20 punti
C	**Posizione funzionale dell'unità organizzativa** misura le funzioni di *staff* rispetto alle restanti posizioni	max 5 punti
D	**Responsabilità gestionali** Misura la quantità di atti adottati nell'anno che precede la pesatura.	max 10 punti
E	**Professionalità specifica correlata al ruolo** valuta titoli o abilitazioni, competenze professionali ed esperienze richiesti per l'esercizio dell'incarico, costituendo il valore professionale intrinseco della posizione	max 15 punti
F	**Rilevanza strategica** Misura l'importanza strategica per l'Amministrazione del Settore	max 10 punti

6. Ciascun fattore di pesatura è poi articolato in parametri di valutazione che sono meglio specificati nella scheda allegata "A".
7. La graduazione (pesatura) delle Posizioni Organizzative è di competenza del Nucleo di Valutazione che vi provvede entro e non oltre 30 gg. dalla richiesta formale da parte del Sindaco.
8. Con ricorrenza annuale, entro il 30 novembre, e comunque in occasione di riorganizzazioni che comportano rilevanti modifiche funzionali, il Nucleo di Valutazione provvede, entro e non oltre 30 gg. dall'approvazione dell'atto organizzativo, ad una verifica della Complessità Organizzativa ai fini della graduazione delle posizioni organizzative coinvolte, apportando gli eventuali correttivi.

Art. 10

Il processo di valutazione

1. Il processo di valutazione e la graduazione della posizione organizzativa si realizza attraverso le seguenti fasi:

   a) Proposta di graduazione

      In questa fase il Nucleo di Valutazione, in applicazione della presente metodologia, attribuisce i punteggi ad ogni posizione organizzativa.

   b) Istruttoria

      In questa fase l'Ufficio competente per la gestione delle risorse umane, sulla base della proposta di graduazione comunicata dal Nucleo di Valutazione, determina il valore economico di ciascuna posizione applicando le tabelle 1 e 2 dell'allegato "A", predispone la proposta di deliberazione per la graduazione e l'attribuzione delle retribuzioni di posizione e la presenta alla Giunta Comunale per l'approvazione.

   c) Determinazione finale graduazione e retribuzioni di posizione

      In questa fase la Giunta Comunale delibera la graduazione ed i valori delle retribuzioni di posizione.

Art. 11

La retribuzione di posizione

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, sia della retribuzione di posizione che di risultato, è posto a carico del bilancio dell'Ente.
3. I valori della retribuzione di posizione da attribuire alle posizioni organizzative devono essere compresi tra il valore minimo di euro 5.000,00 ed il valore massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della pesatura da effettuarsi per ciascun incarico secondo le modalità di graduazione stabilite con la scheda di cui all'allegato A).
4. In caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale appartenente alla categoria C, nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, il valore della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 3.000,00 ad un massimo di euro 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità. Anche in questo caso la pesatura viene effettuata secondo le modalità di graduazione stabilite con la scheda di cui all'allegato A).
5. La valutazione è condotta, in via generale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, non suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.
6. I valori dell'indennità di posizione vengono assegnati sulla base di quanto previsto nelle Tabelle 1 (Categoria D) e 2 (Categoria C) di cui all'Allegato "A".
7. Per i titolari di posizione organizzativa con rapporto a tempo parziale l'indennità di posizione viene riproporzionata in relazione all'orario di lavoro effettivamente svolto.

Art. 12

Valutazione e Retribuzione di risultato

1. L'attività dei titolari di posizione organizzativa è oggetto di valutazione annuale. Nel caso di esito positivo, ai titolari di posizione organizzativa deve essere erogata la indennità di risultato.
2. La determinazione della retribuzione di risultato delle diverse posizioni organizzative, nell'ambito delle risorse a tal fine effettivamente disponibili, è definita dal Nucleo di Valutazione, previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, adottato dall'Ente.
3. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia
4. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.

Art. 13

Principio di onnicomprensività

1. Le indennità di posizione e di risultato sono comprensive di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018:
   a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
   b) i compensi ISTAT ai sensi dell'art. 70 ter CCNL 2016 - 2018;
   c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
   d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
   e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
   f) i compensi di cui all'art. 56 ter del CCNL 2016 – 2018 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'art.113 del D. Lgs. n. 50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
- i compensi connessi alla rappresentanza con successo nei giudizi dinanzi alle commissioni tributarie ai sensi dell'art. 12, comma 1, lett. b) D.L. n. 437 del 1996.

Art. 14

Disposizioni finali ed abrogazioni

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti nonché alle norme del vigente CCNL ed ai contratti integrativi che disciplinano la materia.
2. Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le parti incompatibili del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali o del CCNL. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.
4. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

ALLEGATO “A”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Criteri	Parametri di valutazione	Valutazione	Punti	Punteggio attribuito
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Risorse umane gestite - da valutarsi in base al numero dei dipendenti assegnati e gestiti direttamente. Esprime il peso del coordinamento gestionale del personale per le attività svolte (le unità lavorative assegnate in quota parte si computano comunque come una unità)	Fino a 2 unità	3	
		Fino a 4 unità	4	
		Oltre 4 unità	5	
	Numero dei capitoli di bilancio gestiti su delega o su PEG. È costituito dalla rilevazione quantitativa dei capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione assegnati con il PEG	Fino a 10	2	
		Fino a 15	3	
		Fino a 25	4	
		Oltre 25	5	
	Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite su delega c su PEG. É data dalla somma delle risorse finanziarie allocate nei capitoli di bilancio assegnati o di pertinenza della P.O. (entrata e spesa)	Fino a 350.000	3	
		Fino a 700.000	4	
		Fino a 1.000.000	5	
		Oltre 1.000.000	6	
	Complessità organizzativa della struttura gestita da valutarsi in base al numero, alla diversità ed alla complessità dei servizi gestiti	Media	4	
		Significativa	6	
		Rilevante	8	
		Elevata	10	
	Tipologia dei processi - da valutarsi in base al livello di standardizzazione ed in base al livello di programmazione dei processi gestiti dalla P.O.	Media	4	
		Significativa	6	
		Rilevante	8	
		Elevata	10	
	Variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico ed organizzativo)	Media	1	
		Significativa	2	
		Rilevante	3	
		Elevata	4	
INTENSITÀ DELLE RELAZIONI E COMPLESSITÀ DEI RAPPORTI DA	Da valutarsi in base all'intensità delle relazioni interne con gli altri servizi	Media	4	
		Significativa	6	
		Rilevante	8	

		Elevata	10	
	Da valutarsi in base all'intensità delle relazioni con soggetti istituzionali, produttivi, sociali esterni ovvero con l'utenza	Media	4	
		Significativa	6	
		Rilevante	8	
		Elevata	10	
POSIZIONE FUNZIONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA	Da valutare in base alla collocazione nella struttura (hanno maggior peso le strutture che hanno rapporti diretti con Sindaco, Segretario e componenti organi collegiali)	Media	2	
		Significativa	3	
		Rilevante	4	
		Elevata	5	
RESPONSABILITÀ GESTIONALI	Da valutare in base alla quantità dei provvedimenti dirigenziali direttamente adottati nell'anno precedente a quello di valutazione	Media	4	
		Significativa	6	
		Rilevante	8	
		Elevata	10	
PROFESSIONALITÀ SPECIFICA CORRELATA AL RUOLO	Da valutare in base alle oggettive conoscenze specialistiche necessarie a ricoprire l'incarico	Media	3	
		Significativa	7	
		Rilevante	10	
		Elevata	15	
RILEVANZA STRATEGICA	Da valutare in relazione all'importanza, alla criticità della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio e lungo periodo dell'Ente connessi alla posizione stessa, riscontrabili nel Documento Unico di Programmazione, e nel Piano Esecutivo di Gestione.	Media	4	
		Significativa	6	
		Rilevante	8	
		Elevata	10	
		Totale generale	**100**	

Per ciascun fattore è attribuito un punteggio, tra il minimo e il massimo, stabilito a fianco di ciascuno. Il punteggio complessivo colloca la posizione organizzativa in una delle 10 (dieci) fasce di graduazione della retribuzione di posizione, come previsto nella tabella 1.

Il punteggio minimo per l'attribuzione dell'incarico è 50 punti.

Tabella 1 – Categoria D

Punti	Retribuzione di posizione
da 50 a 54	€ 5.000,00
da 55 a 59	€ 6.000,00
da 60 a 64	€ 7.000,00
da 65 a 69	€ 8.400,00
da 70 a 74	€ 9.000,00

da 75 a 79	€ 10.000,00
da 80 a 84	€ 12.000,00
da 85 a 89	€ 13.000,00
da 90 a 94	€ 15.000,00
da 95 a 100	€ 16.000,00

Tabella 2 – Categoria C

Punti	Retribuzione di posizione
da 50 a 54	€ 3.000,00
da 55 a 59	€ 3.500,00
da 60 a 64	€ 4.000,00
da 65 a 69	€ 4.500,00
da 70 a 74	€ 5.000,00
da 75 a 79	€ 5.500,00
da 80 a 84	€ 6.000,00
da 85 a 89	€ 7.000,00
da 90 a 94	€ 8.000,00
da 95 a 100	€ 9.500,00