



COMUNE DI SERINA  
PROVINCIA DI BERGAMO

---

**REGOLAMENTO  
INCARICHI  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
CRITERI DI CONFERIMENTO,  
REVOCA, E METODOLOGIA DI  
GRADUAZIONE  
DELLE POSIZIONI**

Approvato con deliberazione della  
Giunta Comunale n. 52 del 20.05.2019

**Art. 1**  
**Finalità e disposizioni generali**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per l'individuazione, il conferimento, la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e alla graduazione della retribuzione di posizione per gli incaricati delle posizioni organizzative, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area/Settore istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Serina 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", nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati;

b) "svolgimento di attività con contenuti di particolare 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".

3. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative e contrattuali, la Giunta Comunale individua, compatibilmente con quanto previsto dal vigente regolamento degli uffici e servizi, il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

**Art. 2**  
**Requisiti, criteri generali e procedura  
per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato, anche part time, inquadrato in categoria D, salvo eccezioni previste da disposizioni vigenti, in possesso dei seguenti requisiti:

1) Esperienza lavorativa maturata presso il comune o altri Enti in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;

2) non aver ottenuto valutazioni negative delle prestazioni negli ultimi cinque anni, sulla base dell'attuale sistema di valutazione;

- 3) 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;
- 4) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi cinque anni;
- 5) 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.;

2. Si tiene in considerazione, tra l'altro, dei seguenti parametri di valutazione:

- 1) Adeguata preparazione culturale, titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- 2) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- 3) attitudini di carattere individuale e capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti.

3. Il Segretario Comunale, con il supporto dell'Ufficio del personale, laddove esistente procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

4. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

5. Gli incarichi seguono, ai sensi 17 comma 1 del CCNL 21.05.2018, le nomine di cui all'art. 109 del d.lgs. 267/2000 e quindi dei responsabili delle strutture apicali.

6. Il dipendente incaricato di posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione, nel caso non sia possibile la rotazione dell'incarico, deve provvedere ad un adeguato aggiornamento formativo.

7. In caso di assenza, ovvero di impedimento del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica attività viene avocata dal Segretario comunale o, nel caso di attività inerenti la Polizia Locale, dal Sindaco, stante la diretta dipendenza del comandante di Polizia Locale dal Sindaco medesimo.

8. Qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, entro i limiti di tempo consentiti dalle disposizioni vigenti, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

9. I valori della retribuzione di posizione verranno in questo caso proporzionati rispetto a quelli della graduazione per l'Area con personale di categoria D, applicando i valori minimi e massimi previsti dal CCNL per le posizioni organizzative di categoria C.

10. Possono essere altresì conferiti incarichi di posizione organizzativa a dipendenti in convenzione ex art. 14 CCNL, ex art. 557 L.311/2004 ed ex art. 110 Tuel.

### **Art. 3**

#### **Revoca e sospensione degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato:

- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi oppure in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, come disposto dalle norme contrattuali in vigore;
- in caso di inosservanza, non giustificata, delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'assessore di riferimento oppure per mancato raggiungimento annuale degli obiettivi assegnati, nonché per responsabilità particolarmente grave e reiterata, come disposto dall'at. 109 Tuel 267/2000 e ss.mm.ii, oltre che per gravi violazioni disciplinari e di legge.

2. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.

3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

4. Salvo diverse disposizioni normative o contrattuali, in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.

5. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti e a quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21/05/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al (dal 15 al 25%) del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.
6. La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

#### **Art. 4** **Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni 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 21.05.2018, 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 21.05.2018, 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.

## **Art. 5 Retribuzione di posizione**

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione, nei limiti delle risorse finanziate previste in bilancio.

2. Nell'individuazione dei criteri, il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.

3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, può valutare se è necessario procedere ad una nuova graduazione delle stesse.

4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione, eventualmente da riproporzionare poi in base alle ore effettuate (convenzione ex art. 14 CCNL o art 557 L. 311/2004 e ss.mm.ii., etc.).

5. Il processo di graduazione deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative interne o provenienti dall'esterno.

**Art. 6**  
**Soggetti e funzioni**

1. L'OIV o il nucleo di Valutazione, sentito eventualmente il Segretario Comunale e con la collaborazione dell'ufficio personale, ove esistente, ove esistente, compila una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione al fine di assegnare i relativi punteggi.
2. La Giunta Comunale approva la pesatura delle P.O. su parere dell'OIV o nucleo di Valutazione.

**Art. 7**  
**Graduazione e criteri di pesatura  
delle posizioni organizzative**

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenendo conto degli stanziamenti iniziali di bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, provvede a fissare il valore economico delle Posizioni organizzative, considerando la complessità e la rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa per ciascuna unità operativa.
2. Il sistema di graduazione proposto non costituisce un sistema di valutazione delle persone, ma delle posizioni e dei ruoli, e non è strumento di valutazione delle performance personali o del raggiungimento degli obiettivi, bensì si concretizza in una graduatoria della complessità delle posizioni a prescindere dal potenziale e dalle performance delle persone che riceveranno l'incarico di posizione.
3. La graduazione delle posizioni organizzative va intesa come uno strumento relativamente dinamico, passibile di valutazione e di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente, come previsto al comma 3 dell'art. 5 del presente regolamento.
4. I criteri specifici, ai fini di una puntuale definizione e graduazione delle posizioni organizzative da valutare, sono i seguenti:

## CRITERI DI VALUTAZIONE

### **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 ("stakeholders").

### **Complessità del quadro delle relazioni**

- interne (amministratori, dipendenti)
- esterne (utenti, contribuenti, soggetti terzi)

### **Complessità operativa ed organizzativa:**

la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa 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;

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 esempio a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, etc.). sono valutati: il n. 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.

I processi decisionali si presentano diversamente complessi e per gli stessi è richiesta l'attività o il coinvolgimento di n..... dipendenti.

### **Livello di coordinamento organizzativo, complessità del quadro normativo e del processo di programmazione**

In rapporto alla programmazione complessiva, ai singoli obiettivi prefissati annualmente e alla collocazione nella struttura da valutarsi in base a:

*Interdisciplinarietà delle competenze specialistiche e plurispecialistiche e grado di omogeneità dei servizi:*

- Livelli di funzionalità direttiva su più servizi eterogenei che prevedono conoscenze specialistiche elevate
- Livelli di funzionalità direttiva su più servizi omogenei che prevedono conoscenze specialistiche elevate
- Livelli di funzionalità direttiva su un unico servizio o più servizi che prevedono conoscenze specialistiche buone.

### **Sono individuati i seguenti livelli di complessità:**

- processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato
- processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale
- processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale

### **Personale funzionalmente assegnato**

- Sotto le 2 unità
- Tra 2 e 4 unità
- Oltre le 4 unità
- assenza di personale di cat. D
-

**Attività soggette a rischio/contenzioso:**

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione 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, contabile ed amministrativa).

**Responsabilità verso l'esterno**

Responsabilità penale, contabile, amministrativa e civile elevata  
Responsabilità penale, contabile, amministrativa e civile media  
Responsabilità penale, contabile, amministrativa e civile minima

**Responsabilità finanziaria di entrata e spesa:**

è 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.

**Responsabilità finanziaria di entrata e di spesa**

Previsioni di entrate assegnate ...../entrate totali  
Previsioni di spesa corrente assegnate...../spesa corrente  
Previsione di spesa capitale assegnate..... /spesa capitale

**Strategicità**

è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato e agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

i processi e le attività gestite risultan:

- di rilievo ordinario,
- significative,
- direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione

3. 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).

**Art. 8**  
**Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 7 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.

## **Art. 9**

### **Procedimento di graduazione**

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

2. L'Ufficio personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione, tenendo conto del rispetto del limite minimo previsto dall'art. L'art. 15 comma 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018 comparto Funzioni Locali che prevede, per gli incarichi di Posizione Organizzativa, una retribuzione di posizione il cui importo varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Nelle ipotesi di incarico a personale di cat. C, l'importo della retribuzione di posizione varia, da un minimo di euro 3.000,00 ad un massimo di euro 9.500,00

3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 6 applica i criteri di cui al precedente art. 7 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.

4. L'ufficio personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna e il valore della retribuzione di posizione.

5. La giunta comunale approva la pesatura delle P.O.

6. Il valore delle posizioni organizzative in convenzione è calcolato, per ciascun ente, pesando la posizione iniziale e riparametrando il valore, ai fini dell'erogazione, in base alle ore stabilite in convenzione.

7. Il sistema di graduazione delle posizioni di lavoro va esercitato senza conoscere le somme a disposizione dell'amministrazione per l'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato, in modo particolare nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del d.lgs. 75/2017. Il Nucleo di valutazione, infatti, nella graduazione non deve essere condizionato da tale importo.

8. Qualora il risultato del sistema di graduazione e attribuzione delle posizioni e relativa retribuzione di posizione fosse superiore alle somme a

disposizione per tale retribuzione, si procederà alla riduzione proporzionale delle somme individuate.

#### **Art. 10** **Distribuzione dei resti**

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'art. 9 possono essere assegnati fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti;

#### **Art. 11** **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, comma 6, CCNL 21.05.2018), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 30%

2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

#### **Art. 12** **Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale, valutazione al termine dell'incarico e ad eventuale valutazione qualora si accertino gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico e/o agli obiettivi affidati

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, non inferiore al 15%, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21.05.2018.

3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018, 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. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal Segretario comunale/nucleo di valutazione.

### **Art. 13 Incarichi ad interim**

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, 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 posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal soggetto che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.

2. 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.

3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

### **Art. 14 Disposizioni finali**

1. La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che siano incompatibili e/o in contrasto con la medesima, le quali devono, pertanto, ritenersi disapplicate dalla data di effettiva applicazione del presente Regolamento.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

3. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di approvazione dello stesso e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

## Allegati

### Mod. allegato A - Criteri di graduazione

Modello descrittivo dei criteri di valutazione della P.O.

<b>Criteri di valutazione - punteggi</b>				
<b>Trasversalità</b> <i>(complessità relazionale)</i>	<b>Complessità operativa e organizzativa</b>	<b>Attività soggette a rischio/contenzioso</b>	<b>Responsabilità finanziaria di entrata e spesa</b>	<b>Strategicità</b> <i>(responsabilità organizzativa di mandato)</i>
<b>1-3</b>	<b>1-9</b>	<b>1-5</b>	<b>1-5</b>	<b>1-3</b>
<p>Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti 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 ("stakeholders").</p> <p>Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate</p>	<p>Sono considerate:</p> <p><b>A)</b> 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 a categorie D, con conseguente complessità gestionale.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) da n. 0 a n. 1 dipendenti assegnati: p. 1</li><li>2) da n. 2 a n. 4 dipendenti assegnati: p.2;</li><li>3) oltre 4. Dipendenti assegnati: p. 3</li></ol>	<p>Sono considerati:</p> <p><b>A)</b> 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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) per attività esposte a rischio ... p.1;</li><li>2) per attività esposte a rischio ... p.2;</li><li>3) per attività esposte a rischio ... p.3.</li></ol> <p><b>B)</b> con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la</p>	<p>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.</p> <p>Sono considerate diversamente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.</p>	<p>E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.</p> <p>Livello 1: i processi e le attività gestite implicano assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione;</p> <p>Livello 2: i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;</p> <p>Livello 3: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.</p>

<p>con altre strutture organizzative interne;</p>	<p><b>B)</b> la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle</p>	<p>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). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso.</p>
<p>Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni;</p>	<p>relative implicazioni</p>	
<p>Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni.</p>	<p>In termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria), etc. Sono</p>	
	<p>valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei</p>	
	<p>processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività.</p>	
	<p>Sono individuati i seguenti livelli:</p>	
	<p>1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato <b>(p. 1)</b></p>	
	<p><b>2)</b> processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. <b>da 2 a 3</b>)</p>	
	<p>3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 4 a 5).</p>	

<p>In relazione alle posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente riconosce (<i>oppure</i> può riconoscere) un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè p.9).</p>			
---	--	--	--

**Mod. allegato B –**

**Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.**

Comune
Settore/Area
Servizi:
Denominazione della Posizione Organizzativa:.....
Composizione della P.O.: posizioni cat. D, n....., posizioni cat. C, n. ...., posizioni cat. B

Tipologia della posizione in relazione al CCNL:
a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

**Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:**

**Posizione Organizzativa :** .....

**Settore /Area** .....

Comprende le attività relative a: .....

Parametro valutazione	Descrizione ed elementi specifici	Punteggio
<p align="center"><b>Trasversalità</b> <i>(responsabilità relazionale)</i></p>	<p>I processi e le attività gestite presentano una normale/scarsa/alta rilevanza di relazioni esterne e interne. In relazione alla complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne:</p> <p>Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate. <i>p.ti 1</i></p> <p>Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni; <i>p.ti 2</i></p> <p>Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni. <i>p.ti 3</i></p>	
<p align="center"><b>Complessità operativa organizzativa</b></p>	<p>I processi decisionali si presentano diversamente complessi e per gli stessi è richiesta l'attività o il coinvolgimento di n..... dipendenti,</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli di complessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (<b>p. 1</b>)</li> <li>• processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (<b>p. da 2 a 3</b>)</li> <li>• processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (<b>p. da 4 a 5</b>).</li> </ul> <p><b>Personale funzionalmente assegnato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sotto le 2 unità <i>p.ti 1</i></li> <li>• Tra 2 e 4 unità <i>p.ti 2</i></li> <li>• Oltre le 4 unità <i>p.ti 3</i></li> <li>• assenza di personale di cat. D <i>P.ti 1 aggiuntivo</i></li> </ul>	

<p><b>Attività soggette a rischio/contenzioso</b></p>	<p>In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività:</p> <p>a) ..... (indicare il livello di esposizione e la tipologia di responsabilità);</p> <p>b) ..... (indicare il livello di esposizione e la tipologia di responsabilità).</p> <p>c) In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti non si ravvisano/si ravvisano cause di contenzioso <i>p.ti da 1 a 5</i></p>	
<p><b>Responsabilità finanziaria di entrata e spesa</b></p>	<p>È valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e spesa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsioni di entrate assegnate: .....</li> <li>• Previsioni di spesa corrente assegnate: .....</li> <li>• Previsioni di spesa capitale assegnate: .....</li> </ul> <p><i>p.ti da 1 a 5 (in base al bilancio dell'ente e al valore gestito)</i></p>	
<p><b>Strategicità</b> <i>(responsabilità organizzativa di mandato)</i></p>	<p>I processi e le attività gestite assumono un certo rilievo rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.</p> <p>E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato:</p> <p>Livello 1: i processi e le attività gestite implicano assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione; <i>p.ti 1</i></p> <p>Livello 2: i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione; <i>p.ti 2</i></p> <p>Livello 3: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione. <i>p.ti 3</i></p>	
<p><b>PUNTEGGIO TOTALE</b></p>		