

CITTÀ DI AVIGLIANO
Provincia di Potenza

* * * * *

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO
E LA REVOCA DEGLI INCARICHI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

* * * * *

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 21 maggio 2019

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi nell'area delle posizioni organizzative del Comune di Avigliano ai sensi degli articoli 13, 14, 15 e 17 del CCNL 21 maggio 2018.
2. Ai sensi degli artt. 8 e ss. del CCNL del 1° aprile 1999, dell'art. 15 del CCNL del 22 gennaio 2004 e dell'art. 17 del CCNL del 21 maggio 2018, il Comune di Avigliano applica la disciplina relativa alle posizioni organizzative ai dipendenti responsabili delle strutture apicali dell'ente stesso, come individuate negli strumenti programmatici e organizzativi generali dell'ente. Le posizioni organizzative coincidono pertanto con le unità organizzative di massima dimensione dell'ente, denominati Settori, e operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

Art. 2

Competenze degli incaricati di posizione organizzativa

1. Gli incarichi assolti dalle posizioni organizzative sono caratterizzati dallo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Competono all'incaricato di posizione organizzativa:
 - a) l'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c) la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - d) l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - e) ogni altra funzione attribuita delegata dal Sindaco con atto motivato con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali di rilevanza esterna, coerentemente con le disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

Art. 3

Conferimento dell'incarico

1. Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti con provvedimento del Sindaco, ai sensi degli artt. 50 e 109, comma 2, del Testo unico in materia di ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le posizioni organizzative possono essere assegnate a dipendenti inquadrati nella categoria D, salvo le eccezioni disciplinate dal CCNL, ovvero nel caso in cui l'ente sia privo di posizioni di categoria D la disciplina delle posizioni organizzative si applica ai dipendenti classificati nelle categorie C o B.

3. L'attribuzione dell'incarico è in ogni caso subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

4. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto della natura dei programmi da realizzare, come esplicitati nei documenti programmatici dell'ente, e in particolare nel piano degli obiettivi. I criteri per l'attribuzione degli incarichi, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL 21 maggio 2018, sono i seguenti:

- a) esperienza acquisita, capacità professionale ed attitudine;
- b) requisiti culturali;
- c) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- d) risultati raggiunti in incarichi già ricoperti, anche non di posizione organizzativa.

Art. 4

Durata dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima di tre anni.

2. Poiché il Comune di Avigliano è ente sottoposto alla disciplina particolare prevista dall'art. 17, comma 1, del CCNL 21 maggio 2018, trattandosi di ente privo di dirigenza, gli incarichi di posizione organizzativa cessano con lo scadere del mandato elettorale del Sindaco che ha provveduto al conferimento degli stessi.

3. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:

- a) cessazione del rapporto di lavoro;
- b) revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo articolo 5.

4. L'eventuale rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione positiva ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'ente.

5. Alla cessazione dell'incarico per ragioni diverse da quelle previste dal precedente comma 2, il titolare di posizione organizzativa opera in regime di "prorogatio" automatica, ovvero assicura l'espletamento delle funzioni e ha diritto al relativo trattamento accessorio, fino alla individuazione del nuovo e successivo titolare di posizione organizzativa.

Art. 5

Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza, con atto scritto e motivato, per:

- a) accertamento di risultati negativi nella valutazione della performance individuale;
- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
- c) intervenuti mutamenti organizzativi.

2. Il soggetto competente alla revoca è il Sindaco.
3. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa e di responsabilità dell'unità organizzativa di massima dimensione, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - la non attribuzione della indennità di risultato.
4. Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco, per il tramite del Segretario comunale, deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito, assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.
5. L'attribuzione della posizione organizzativa ad altro dipendente, in luogo del rinnovo al precedente titolare, non necessita di motivazione qualora intervengano mutamenti organizzativi e non si ritenga più necessario il mantenimento di quella specifica posizione organizzativa, nonché in caso di accertata valutazione negativa.

Art. 6

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo delle retribuzioni di posizione varia secondo i limiti massimi e minimi determinati dai contratti nazionali vigenti.
3. La retribuzione di posizione è corrisposta in quote mensili e per tredici mensilità. Essa spetta anche nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie.
4. La retribuzione di risultato viene erogata a seguito di valutazione annuale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.
5. Qualora l'incarico sia inferiore all'anno o nel caso lo stesso venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi ed ai giorni di durata dell'incarico.

Art. 7

Orario di lavoro

1. Al dipendente incaricato di posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del proprio tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali in caso di *full time*, da calcolarsi su base mensile. Nel caso in cui il dipendente titolare di posizione organizzativa sia a *part time*, lo stesso deve garantire le ore minime riferite al *part time* stesso.

2. Ai titolari di posizione organizzativa si applicano tutte le categorie di permessi e le forme di riduzione dell'orario previste per legge o per CCNL, ad esclusione del recupero delle ore di lavoro straordinario feriale, notturno e festivo.
3. Nel caso in cui il titolare di posizione organizzativa, alla fine del mese, abbia svolto un numero di ore inferiori al monte orario d'obbligo mensile non giustificato, lo stesso è tenuto al recupero nel corso del mese immediatamente successivo secondo tempi e modalità da definirsi con il Segretario Generale. In caso di mancato recupero, si procederà alla detrazione sullo stipendio di un importo pari al valore contrattuale delle ore effettuate in meno, salva l'adozione di provvedimenti disciplinari.
4. I titolari di posizione organizzativa sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse alla funzionalità affidatagli collegata, genericamente e dinamicamente, alla rilevanza ed alle effettive necessità delle funzioni da svolgere.
5. Le prestazioni ulteriori eventualmente rese dal titolare di posizione organizzativa, in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire, non possono considerarsi lavoro straordinario o comunque aggiuntive rispetto all'orario minimo di 36 ore, ma costituiscono ordinario orario di lavoro e, pertanto, non sono retribuite e neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi, salvo quanto eventualmente previsto da specifiche norme contrattuali. Il maggiore impegno di tale personale trova ristoro nel riconoscimento delle specifiche voci di trattamento accessorio rappresentate dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato.

Art. 8

Graduazione delle posizioni organizzative

1. La graduazione delle posizioni organizzative è uno strumento di differenziazione retributiva connessa alla diversa complessità degli ambiti organizzativi dell'ente ed alla variabilità della loro importanza relativa nel tempo.
2. I criteri per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative devono essere criteri oggettivi che consentano di mettere a confronto e pesare le posizioni ed il loro ruolo all'interno dell'Ente. Il sistema di graduazione non costituisce un sistema di valutazione per le persone, ma delle posizioni e dei ruoli all'interno dell'organizzazione aziendale. Rappresenta quindi ad ogni effetto un dispositivo organizzativo aziendale e in nessun modo uno strumento di valutazione della performance personale e del raggiungimento degli obiettivi.
3. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri indicati nella Metodologia di cui all'**allegato A**, finalizzata a graduare le posizioni sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e risultato.
4. La Giunta comunale, con il supporto del Nucleo di Valutazione, utilizzando la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascun settore, da corrispondersi per tredici mensilità.

5. La graduazione delle posizioni organizzative è intesa come uno strumento relativamente dinamico e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente.

Art. 9

Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle posizioni

1. All'interno del processo di graduazione si distinguono i seguenti ruoli:

- la Giunta comunale è l'organo deputato all'adozione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative e all'approvazione della relativa pesatura, su proposta del nucleo di valutazione;
- il Nucleo di Valutazione è chiamato a proporre soluzioni metodologiche al problema della graduazione ed è competente a compilare la scheda contenente l'analisi delle funzioni e attività di pertinenza di ciascuna posizione organizzativa, con riguardo ai criteri adottati dall'ente e ai singoli elementi di valutazione, e ad assegnare i relativi punteggi;
- le organizzazioni sindacali partecipano al processo di graduazione delle posizioni organizzative, secondo le modalità di relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di comparto.

Art. 10

Situazioni che danno luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della posizione organizzativa può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione organizzativa non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dalla Giunta comunale, dal Segretario generale o dal Nucleo di Valutazione.

Art. 11

Affidamento di incarichi ad interim

1. L'affidamento di un incarico ad interim a un dipendente già titolare di posizione organizzativa comporta l'attribuzione allo stesso di un ulteriore importo, che può variare nella misura dal 15% al 25%, del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
2. L'attribuzione dell'importo di cui al comma precedente deve tener conto, tra l'altro, della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico da attribuire.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di posizione organizzativa ad interim a titolare di altra posizione organizzativa, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante è allocato al fondo per il risultato delle posizioni organizzative e, ove residui a seguito del procedimento di valutazione, è considerato economia di bilancio.

4. Non costituisce assegnazione di incarico ad interim la sostituzione per temporanea assenza di un incaricato di posizione organizzativa con diritto alla percezione della relativa indennità. L'attività di sostituzione, in tale ipotesi, potrà essere considerata esclusivamente ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato che non potrà, in ogni caso, eccedere il budget a disposizione per la retribuzione delle posizioni organizzative.

Art. 12

Valutazione dei risultati e delle attività. Disciplina della retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai titolari di incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione, in base ai criteri indicati nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'ente ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, nel rispetto dei criteri generali di determinazione previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v), del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018, e del sistema di valutazione.

Art. 13

Disposizioni particolari. Rinvio

1. In caso di attribuzione di un incarico di posizione organizzativa a personale della categoria C per le ragioni previste dall'art. 17, comma 3, del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018, trova applicazione la disciplina dettata dai commi 4 e 5 del medesimo art. 17.

2. Nell'ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso ente diverso da quello di appartenenza o presso servizi in convenzione o presso una Unione di comuni, trova applicazione la disciplina prevista dall'art. 17, comma 6, del CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018.

3. Per gli incarichi di cui al presente articolo trovano applicazione, in materia di conferimento, revoca e durata degli stessi, le regole generali previste dal presente regolamento per le posizioni organizzative.

Art. 14

Norme finali

1. Le disposizioni del presente Regolamento integrano il Regolamento comunale in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Le presenti disposizioni entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari che risultino con esso in contrasto o comunque incompatibili.

Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Avigliano

Il sistema di valutazione prevede l'individuazione di criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, a loro volta scomposti in fattori e indicatori e in punteggi degli indicatori.

La sommatoria dei punteggi acquisiti da ciascuna posizione organizzativa divisa per l'ammontare delle risorse messe a disposizione in bilancio per la retribuzione di posizione, determina il "valore punto". Quest'ultimo, moltiplicato per il punteggio acquisito dalla posizione organizzativa, determina il valore dell'indennità di posizione percepibile dalla stessa.

Considerato che il valore minimo dell'indennità di posizione non può scendere al di sotto di € 5.000, qualora il valore della posizione organizzativa risultasse, per effetto dell'applicazione dei criteri sopra descritti, al di sotto del valore minimo, la stessa non potrà essere inferiore a € 5.000.

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi
Complessità operativa	Rilevanza delle funzioni in relazione ai processi gestiti <i>Definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione della maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite.</i>	La posizione integra e coordina un numero limitato di processi sostanzialmente omogenei	5
		La posizione integra e coordina un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	10
		La posizione integra e coordina un numero limitato di processi di natura eterogenea	
		La posizione integra e coordina un numero elevato di processi di natura eterogenea	20
	Rilevanza strategica della posizione <i>Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione in riferimento agli atti strategici adottati dall'Ente. Gli atti a valenza strategica sono di norma: Bilancio di previsione e consuntivo, Documento Unico di Programmazione, Programmazione del fabbisogno del personale, Programmazione triennale e annuale dei LL.PP., Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili, Atti di pianificazione urbanistica e territoriale, Piano di protezione civile, Piano del commercio, Piano Sociale di Zona</i>	Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	5
		Contribuisce all'istruttoria di atti strategici per l'ente	10
		È responsabile di istruttoria di atti strategici per l'Ente	20
	Conoscenze tecnico/professionali richieste <i>Definisce la formazione scolastica e curricolare in funzione dell'esperienza necessaria per ricoprire il ruolo</i>	Conoscenze di base (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative)	5
		Conoscenze di base, specialistiche ed omogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	10
		Conoscenze di base, specialistiche ed eterogenee (da formazione di livello universitario o da esperienze lavorative specifiche)	20

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi
Complessità organizzativa	Risorse umane <i>Definisce la quantità e la qualità di risorse umane coordinate direttamente</i>	La posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (fino a 5 unità)	5
		La posizione gestisce un numero superiore a 5 e fino a 15 unità	10
		La posizione gestisce un numero superiore a 15	20
	Risorse strumentali <i>Definisce la quantità e la qualità di risorse strumentali a disposizione</i>	La posizione gestisce un numero limitato di risorse strumentali (uffici, attrezzature d'ufficio)	5
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili)	10
	Risorse finanziarie <i>Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla posizione</i>	La posizione gestisce un valore limitato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate fino a un massimo di € 500.000,00)	5
		La posizione gestisce un valore non elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate da oltre € 500.000,00 e fino a 1.000.000,00)	10
		La posizione gestisce un valore elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate oltre € 1.000.000,00)	20
	Sistema delle relazioni <i>Definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno dell'Ente (Sindaco, Assessori, Consiglio, Commissioni comunali, Segretario generale, Revisori dei conti, Nucleo di valutazione, altre tipologie di commissioni), che all'esterno dell'Ente (Ministeri, Prefettura, Regione, Provincia, Altri Enti del settore pubblico, Commissioni tributarie, Sindacati, Cittadini, Aziende e società partecipate, Tesoreria dell'Ente, Istituti di credito, fornitori dell'Ente)</i>	La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono non numerosi, coinvolgono un numero limitato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate	5
		La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate	10
		La posizione opera entro un sistema di relazioni prevalentemente interno o esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono normalmente procedure consolidate ma richiedono una gestione flessibile "ad hoc"	15
		La posizione opera entro un sistema di relazioni sia interno che esterno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: i rapporti sono numerosi, coinvolgono un numero elevato di interlocutori e seguono raramente procedure consolidate e una gestione flessibile	20

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi
Complessità organizzativa <i>(segue)</i>	Tipologia dei processi <i>Definisce il livello di standardizzazione ed il livello di programmabilità dei processi gestiti dalla posizione</i>	La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> - standardizzati o regolamentati - programmabili - non sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	5
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> - standardizzati o regolamentati - programmabili ma anche con alcuni processi: <ul style="list-style-type: none"> - variabili - non facilmente programmabili - sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	10
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> - variabili - non ripetitivi o unici - non programmabili - sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza 	20

Criteri di valutazione	Fattori	Indicatori	Punteggi
Rilevanza delle responsabilità	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale <i>Prende in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo e procedurale della posizione</i>	La posizione opera con limitata autonomia nell'ambito di precise direttive politiche entro un ben definito quadro normativo e procedurale	5
		La posizione opera con ampia autonomia nell'ambito di precise direttive politiche che richiedono interpretazioni e consentono una limitata flessibilità di scelta entro un complesso quadro normativo e procedurale	10
		La posizione opera con assoluta autonomia nell'ambito di direttive politiche (indirizzi e linee guida) che richiedono interpretazioni e consentono una ampia flessibilità di scelta entro un ampio quadro normativo e procedurale	20
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività <i>Definisce il grado di responsabilità determinato dagli elementi caratteristici dell'attività della posizione</i>	L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo ed interviene direttamente sui processi operativi	5
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed interviene direttamente su alcuni processi di programmazione e di controllo e sulla gestione di alcune risorse dell'Ente	10
		L'attività della posizione ha un prevalente contenuto direzionale amministrativo/tecnico/specialistica ed innovativo ed interviene fortemente sui processi di programmazione e sui risultati dell'intero Ente	20
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza <i>Definisce il grado di responsabilità in relazione al tipo ed all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione</i>	La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti interni. La qualità dei servizi ha impatto interno all'Ente	10
		La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti esterni. La qualità dei servizi ha impatto esterno solo su specifici settori della città	15
		La posizione svolge attività o eroga servizi esterni che coinvolgono l'insieme della cittadinanza nella sua globalità o nella sua grande maggioranza. La qualità dei servizi ha impatto su ampi settori della città ed è costante osservazione e valutazione da parte dei cittadini	20
	Responsabilità derivante dalla funzione assoluta dalla Posizione organizzativa <i>Definisce il grado di responsabilità derivante dalla assunzione della funzione ricoperta e da particolari norme di legge o regolamenti o dalla rilevanza strategica di adempimenti per la funzionalità globale dell'Ente</i>	Alla posizione sono attribuite responsabilità derivanti solo dalla assunzione della funzione "direzionale"	5
		Alla posizione sono attribuite responsabilità derivanti oltre che dalla assunzione della funzione "direzionale", anche da: <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività finalizzate alla formulazione di provvedimenti strategici necessari alla funzionalità globale dell'Ente 	15
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ funzioni assegnate alla posizione da particolari o specifiche norme di legge o regolamenti 	20

**SCHEDA PER LA GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEGLI
INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Criteria	Fattori	Posizione A	Posizione B	Posizione C	Posizione D	Posizione E	Totale punti
<i>Complessità operativa</i>	Rilevanza delle funzioni						
	Rilevanza strategica della posizione						
	Conoscenze tecnico/professionali						
<i>Complessità organizzativa</i>	Risorse umane						
	Risorse strumentali						
	Risorse finanziarie						
	Sistema delle relazioni						
	Tipologia dei processi						
<i>Rilevanza delle responsabilità</i>	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale						
	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività						
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza						
	Responsabilità derivante dalla funzione assoluta dalla Posizione organizzativa						
TOTALI PARZIALI							
TOTALE COMPLESSIVO							

Somme a disposizione per le retribuzione di posizione € _____ : totale complessivo = valore punto.

Valore punto x totali parziali = indennità di posizione erogabile su base annua.