



COMUNE DI AVIGLIANO
(Provincia di Potenza)

REGOLAMENTO

sui CRITERI GENERALI per il CONFERIMENTO e la REVOCA
degli Incarichi di Posizione Organizzativa
e per la GRADUAZIONE della Retribuzione di Posizione
(Art. 13 e seguenti del CCNL Funzione Locali del 21 maggio 2018)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 23 marzo 2021

Indice

Art. 1 - Finalità

Art.2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi

Art.3 - Procedura per il conferimento degli incarichi

Art.4 - Revoca degli incarichi

Art.5 - Trattamento economico

Art.6 - Retribuzione di posizione

Art.7 - Soggetti e funzioni

Art.8 - Criteri di graduazione e pesatura delle posizioni organizzative

Art.9 - Retribuzione di risultato

Art.10 - Incarichi ad interim

Art.11 - Attribuzione incarico in deroga a dipendenti delle categoria C

Art.12 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

Art.13 - Incarichi conferiti a personale utilizzato a tempo parziale tra più Enti

Art.14 - Entrata in vigore

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché il sistema di graduazione della retribuzione di posizione, nel rispetto di quanto previsto negli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Nel rispetto dei criteri generali contenuti nelle disposizioni legislative e contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 svolgono funzioni di direzione di unità organizzative con riferimento a posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) *lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (detta P.O. di Struttura);*
 - b) *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 (detta P.O. di Alta Professionalità).*
3. Presso il Comune di AVIGLIANO gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
4. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative da assegnare alle unità apicali di massimo livello dell'Ente.

Art. 2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti :
 - a) non aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazioni negative delle prestazioni;
 - b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio;
 - c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta negli ultimi tre anni;
 - d) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.; 7;
 - e) esperienza lavorativa maturata presso l'Ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - f) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, specializzazioni, iscrizioni in albi professionali) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
 - g) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) che attribuisce al capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito

all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali. Il Sindaco procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2 ed alla ponderazione e valutazione dei seguenti criteri :

- a) funzioni e attività da svolgere
- b) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
- c) requisiti culturali posseduti
- d) attitudini e capacità professionali
- e) esperienza maturata
- f) esiti delle valutazioni.

2. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato e può essere rinnovato con le medesime formalità.

Art. 4 - Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, per le seguenti cause:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) valutazione negativa della *performance* individuale.

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.

3. La revoca dell'incarico comporta, oltre alla cessazione immediata dello stesso, la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza. Sono fatti salvi eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate.

4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.

Art. 5 - 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.

2. Nell'ambito dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al pagamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, l'ammontare complessivo delle risorse destinate al pagamento dell'indennità di risultato è pari alla percentuale del 25 % delle risorse, stabilite con atto della Giunta comunale, destinate al pagamento dell'indennità di posizione.

3. 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.

4. 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 21/5/201/, 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. 6 - 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.
2. Nella 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, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità.
5. L'importo della retribuzione di posizione, determinato sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa nel rispetto del sistema indicato al successivo art.8, è definito in relazione alla graduazione e alle risorse finanziarie disponibili per tale finalità.
6. Il valore economico della retribuzione di posizione, sia individuale che complessiva, può essere aggiornato con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità.

Art. 7 - Soggetti e funzioni

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico complessivo delle posizioni organizzative istituite.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, applicando i

criteri di cui alla scheda di PESATURA contenuta nell'**Allegato A)** del presente regolamento. A tal fine il Nucleo di Valutazione compila una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.

3. La graduazione deve tenere conto della complessità, nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla pesatura delle Posizioni Organizzative ed alla conseguente determinazione della retribuzione di posizione a ciascuno spettante, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto del sistema indicato al successivo art.8.

5. L'esito delle operazioni di graduazione e pesatura, su proposta del Nucleo di Valutazione, viene inviata al Sindaco e, successivamente, approvata dalla Giunta comunale.

Art. 8 - Criteri di graduazione e pesatura delle posizioni organizzative

1. 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 pesatura e graduazione.

2. I criteri di pesatura a loro volta si scompongono in elementi descrittivi, cui assegnare un punteggio in relazione all'intensità dei criteri medesimi. Per ogni elemento descrittivo del criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo. I punteggi assegnati per ogni criterio sono sommati al fine di individuare il punteggio totale di ciascuna P.O. Il sistema di graduazione è riportato nella scheda di PESATURA contenuta nell'**Allegato A)** al presente regolamento.

3. In particolare il sistema di graduazione prevede l'individuazione di **criteri di pesatura** della Posizione Organizzativa afferenti a:

- a) **collocazione nella struttura** (max punti 20) a sua volta composto dai seguenti elementi descrittivi
 - rilevanza organizzativa (da punti 0 a punti 4)
 - rilevanza strategica della posizione (da punti 4 a punti 8)
 - conoscenze tecnico / professionali (da punti 4 a punti 8)
- b) **complessità organizzativa** (max punti 40) a sua volta composto dai seguenti elementi descrittivi
 - risorse umane (da punti 4 a punti 8)
 - risorse strumentali (da punti 2 a punti 6)
 - risorse finanziarie (da punti 3 a punti 10)
 - sistema delle relazioni (da punti 2 a punti 8)
 - tipologia dei processi (da punti 4 a punti 8)
- c) **responsabilità gestionale** (max punti 40)
 - responsabilità derivante dall'autonomia decisionale (da punti 2 a punti 6)
 - responsabilità derivante dalla tipologia delle attività (fino a punti 22)
 - responsabilità derivante dalla tipologia di utenza (da punti 2 a punti 6)
 - responsabilità e rischio derivante dalla funzione (da punti 2 a punti 6)

4. Il punteggio assegnato a ciascuna Posizione Organizzativa determina la retribuzione di posizione percepibile in relazione al valore punto percepito da ciascuna Posizione organizzativa, seguendo la presente procedura:

- a) graduazione di tutte le posizioni organizzative;
- b) sommatoria dei punteggi di tutte le Posizioni Organizzative;
- c) determinazione del valore punto dato da : **fondo disponibile diviso sommatoria dei punteggi di tutte le P.O.;**

- d) determinazione della retribuzione di Posizione percepibile data da : **valore punto *moltiplicato* il punteggio conseguito dalla singola P.O.** .

Art. 9 - 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, alla luce dei criteri generali di determinazione della stessa definiti, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, in sede di contrattazione integrativa, nonché del sistema di valutazione della *performance* adottato dall'ente.
3. Ai fini della erogazione della retribuzione di risultato, la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal Sindaco, cui compete, unitamente alla Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione formulata dal Nucleo di Valutazione.

Art. 10 - Incarichi ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa, la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. 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.
3. La percentuale di cui al comma 1 viene determinata nell'atto del Sindaco che attribuisce l'incarico ad interim, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.
4. 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.
5. Non costituisce assegnazione di incarico ad interim la sostituzione per temporanea assenza di un incaricato di posizione organizzativa.

Art. 11 - Attribuzione incarico in deroga a dipendenti delle categoria C

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 1, comma 2, negli enti privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia 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 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, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. L'Ente può avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 1 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.

3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18 del CCNL funzioni locali del 21.05.2018, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/9/2000.

4. Nelle ipotesi di attribuzione di Posizione Organizzativa alle categorie C, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 (definire un eventuale importo minimo per l'Ente) ad un massimo di € 9.500 (definire un eventuale importo massimo per l'Ente) annui lordi per tredici mensilità.

5. Ai fini della determinazione della retribuzione di posizione si utilizzerà, una volta graduata la posizione, il sistema del riproporzionamento in relazione ai valori minimi e massimi, definiti al comma precedente, erogabili alle categorie C.

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

7. L'importo della retribuzione di posizione non può essere determinata ad un livello percepito inferiore a quanto percepito complessivamente sommando le varie indennità accessorie compreso lo straordinario ad esclusione di quello finanziato da altri enti.

Art. 12 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative 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 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. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le categorie di permessi in essere e le forme di riduzione dell'orario previste per Legge o per CCNL ad esclusione del recupero dell'orario straordinario, feriale, notturno e festivo.

2. È fatto obbligo al titolare di Posizione organizzativa di assicurare, su base mensile, il numero obbligatorio di ore previste dal CCNL di comparto. In presenza di un monte ore lavorate inferiore, non giustificato (permessi, ferie, malattie nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti), si procederà alla detrazione sullo stipendio di un importo pari al valore contrattuale delle ore effettuate in meno, qualora il debito orario non viene recuperato durante il mese immediatamente successivo.

3. I titolari di Posizione organizzativa sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alla funzionalità affidatagli.

Art. 13 - Incarichi conferiti a personale utilizzato a tempo parziale tra più Enti

1. Nelle 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, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli articoli 13 e 14 del CCNL del 22 gennaio 2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:

- a) l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
- b) l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione, presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale, corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base

alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;

- c) al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui alla precedente lettera b) possono altresì corrispondere, con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione da loro attribuita, di importo non superiore al 30% della stessa (a carico dell'ente utilizzatore – cfr. ARAN [orientamento applicativo CFL40](#) del 3 aprile 2019,).

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

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

Scheda PESATURA Posizioni Organizzative

CRITERI di PESATURA	Elementi descrittivi del criterio	Indicatori	Punteggi di Indicatori	Punteggio assegnato				
				P.O. n. ___	P.O. n. ___	P.O. n. ___	P.O. n. ___	P.O. n. ___
Collocazione nella struttura (max punti 20)	Rilevanza organizzativa L'ambito della valutazione attiene alle attività svolte nei confronti degli altri settori dell'Ente (da 0 a 4)	Rilascio pareri	(da 0 a 1)	---	---	---	---	---
		Apposizione visti	(da 0 a 1)	---	---	---	---	---
		Trasmissione informazioni	(da 0 a 1)	---	---	---	---	---
		Effettuazione attività di controllo	(da 0 a 1)	---	---	---	---	---
	Rilevanza strategica della posizione E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato. (da 4 a 8)	I processi e le attività gestite assumono un <u>rilevo ordinario</u> rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione	4					
		I processi e le attività gestite risultano <u>significative</u> per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione	6	---	---	---	---	---
		I processi e le attività gestite risultano <u>direttamente collegate</u> al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione	8					
	Conoscenze tecnico/professionali Definisce la formazione professionale e curriculare in funzione dell'esperienza necessaria per ricoprire il ruolo (da 4 a 8)	La posizione può essere esercitata con il ricorso a conoscenze di tipo generale	4					
		La posizione richiede la conoscenza di materie e prassi acquisibili dall'esperienza	6	---	---	---	---	---
		La posizione richiede la conoscenza specialistica o l'abilitazione professionale	8					
Risorse umane Definisce la % di risorse umane in servizio coordinate rispetto al personale in servizio (da 4 a 8)	La posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (fino al 10% delle unità in servizio)	4						
	La posizione gestisce un numero superiore al 10% e fino al 20% delle unità	6	---	---	---	---	---	
	La posizione gestisce un numero superiore al 20% delle unità in servizio	8						

Complessità organizzativa (max punti 40)	Risorse strumentali Definisce la quantità e la qualità di risorse strumentali a disposizione (da 2 a 6)	La posizione gestisce un numero limitato di risorse strumentali (uffici, attrezzature d'ufficio)	2					
		La posizione gestisce un numero moderato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi)	4	---	---	---	---	---
		La posizione gestisce un numero elevato di risorse strumentali (Uffici, attrezzature d'ufficio, impianti, mezzi ed automezzi, immobili)	6					
	Risorse finanziarie Definisce la quantità di risorse finanziarie gestite dalla posizione (da 3 a 10)	La posizione gestisce un valore limitato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti fino ad un massimo di € 500.000,00)	3					
		La posizione gestisce un valore non elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti da oltre € 500.000,00 e fino a 1.000.000,00)	5	---	---	---	---	---
		La posizione gestisce un valore elevato di risorse finanziarie (in termini di spesa ed entrate correnti oltre € 1.000.000,00)	10					
	Sistema delle relazioni (da 2 a 8) Definisce l'ampiezza e la complessità, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti che la posizione intrattiene con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders") 1. sia all'interno dell'Ente: - Consiglio comunale, - Commissioni comunali, - Sindaco, - Giunta comunale, - Assessori, - Segretario generale, - Collegio dei revisori dei conti - Nucleo di valutazione, - altre tipologie di commissioni 2. sia all'esterno dell'Ente: - Stato, - 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	Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità	2					
		Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità ed implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne	4					
		Relazioni che comportano informazioni molto complesse e implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni	6	---	---	---	---	---
		Relazioni che comportano informazioni di alta complessità: i rapporti sono numerosi e coinvolgono un numero elevato di interlocutori e implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni	8					

	Tipologia dei processi Definisce il livello di standardizzazione ed il livello di programmabilità dei processi gestiti dalla posizione (da 4 a 8)	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	4					
		La posizione opera prevalentemente con processi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ standardizzati o regolamentati ▪ programmabili <i>ma anche con alcuni processi:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ variabili ▪ non facilmente programmabili sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza	6	---	---	---	---	---
		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	8					
	Responsabilità derivante dall'autonomia decisionale Prende in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo e procedurale della posizione (da 2 a 6)	La posizione opera con limitata autonomia nell'ambito di precise direttive politiche entro un ben definito quadro normativo e procedurale	2					
		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	4	---	---	---	---	---
		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	6					
Responsabilità GESTIONALE interna ed esterna (max punti 40)	Responsabilità derivante dalla tipologia delle attività Definisce il grado di responsabilità determinato in ragione della ricorrenza delle attività elencate che rappresentano quelle di maggior rilievo all'interno dell'ente locale. La ricorrenza, inoltre è ponderata in ragione della modalità di partecipazione della posizione a ciascuna delle attività elencate (fino a 22)	Funzioni di vicesegretario <i>(da 0 a 4)</i>	4	--	--	--	--	--
		Rilascio di autorizzazioni	occasionalmente (0,3) frequentemente (0,6) prevalentemente (1)	--	--	--	--	--
		Amministrazione del patrimonio		--	--	--	--	--
		Attività di controllo		--	--	--	--	--
		Erogazione di contributi		--	--	--	--	--
		Produzione di servizi a domanda individuale		--	--	--	--	--
		Gestione del contenzioso		--	--	--	--	--
		Attività di progettazione		--	--	--	--	--
		Attività di programmazione		--	--	--	--	--
		Relazioni con imprese o professionisti		--	--	--	--	--
		Attività di regolamentazione		--	--	--	--	--
		Relazioni con il pubblico		--	--	--	--	--

		Attività di tipo sanzionatorio		--	--	--	--	--
		Attività contrattuale		--	--	--	--	--
		Gestione delle entrate		--	--	--	--	--
		Rappresentanza in giudizio		--	--	--	--	--
		Presidio del territorio		--	--	--	--	--
		Rapporto con organi giudiziari		--	--	--	--	--
		Emissione di ordinanze		--	--	--	--	--
	Responsabilità derivante dalla tipologia di utenza Definisce il grado di responsabilità in relazione al tipo ed all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione (da 2 a 6)	La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a fasce di utenti interni. La qualità dei servizi ha impatto interno all'Ente	2					
		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	4	---	---	---	---	---
		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	6					
	Responsabilità e rischio derivante dalla funzione assoluta dalla Posizione organizzativa Definisce il grado di responsabilità e di rischio derivanti dalla assunzione della funzione ricoperta, dalla tipologia di atti assunti, dalla complessità normativa, dalla discrezionalità amministrativa, dal potenziale contenzioso, in relazione alle disposizioni normative ed alle previsioni del PTPCT. (da 2 a 6)	Basso livello di responsabilità e di rischio	2					
		Medio livello di responsabilità e di rischio	4	---	---	---	---	---
		Elevato livello di responsabilità e di rischio	6					
Totali				---	---	---	---	---

Scheda determinazione della retribuzione di posizione in base al VALORE PUNTO

Posizione Organizzativa <i>istituita</i>	Punteggio CONSEGUITO (A)	FONDO disponibile (<i>euro</i>) (B)	Valore PUNTO (C) = B / A punteggio totale	Valore economico attribuito (<i>euro</i>) (D) = C x A singola P.O.
<i>P.O. n.____</i>		-----	-----	
<i>P.O. n.____</i>				
<i>P.O. n.____</i>				
<i>P.O. n.____</i>				
<i>P.O. n.____</i>				
<i>P.O. n.____</i>				
<i>P.O. n.____</i>				
<i>P.O. n.____</i>				
TOTALE PUNTEGGIO				