

**COMUNE DI FIESSE**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**



**REGOLAMENTO SULL'ASSETTO DELLE**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 08.05.2019.**

## Sommario

Art. 1- Disposizioni generali .....	3
Art. 2- Area delle posizioni organizzative.....	3
Art. 3 – Istituzione dell’ Area Posizioni Organizzative .....	3
Art. 4 - Competenze dell’incaricato di Posizione Organizzativa	4
Art. 5 - Criteri generali per il conferimento dell’incarico	4
Art. 6 - Retribuzione di posizione e di risultato.....	5
Art. 7 - Graduazione delle posizioni organizzative .....	5
Art. 8 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell’incarico	6
Art. 9 - Valutazione e retribuzione di risultato	6
Art. 10 - Incarico ad interim .....	7
Art. 11 -Durata dell’incarico .....	7
Art. 12- Revoca dell’incarico .....	7
Art. 13- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative .....	8
Art. 14 – Norme finali e transitorie.....	8

## **Art. 1- Disposizioni generali**

1. Gli articoli 13, 14 e 15 CCNL Funzioni locali, stipulato in data 21/05/2018 (da ora solo CCNL/2018), prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.

2. L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede, invece, delle disposizioni particolari per le posizioni organizzative negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18, disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle posizioni organizzative in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

3. L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

4. Con il presente Regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

5. Si precisa che, negli Enti privi di dirigenza, il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 109 del TUEL; il Responsabile degli uffici e dei servizi, in quanto soggetto apicale, è anche titolare di posizione organizzativa per effetto della disposizione contrattuale.

## **Art. 2- Area delle posizioni organizzative**

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Fiesse istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art. 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Le posizioni organizzative dell'Amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate:

- AREA AFFARI GENERALI (Affari generali e Affari Istituzionali; Protocollo; Demografico - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva; Personale - gestione giuridica; U.R.P.; Contenzioso;

- AREA ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA (Pubblica Istruzione, Biblioteca e Cultura; Servizi socio-assistenziali; Bilancio e Finanze; Entrate; Tributi; Personale - gestione economica; Economato; Società partecipate);

- AREA TECNICO – MANUTENTIVA (Lavori Pubblici e viabilità; Urbanistica ed Edilizia privata (SUE); Gestione del Patrimonio ed espropri; Edilizia residenziale pubblica; Trasporti e mobilità; Ambiente; Manutenzione e Gestione del territorio; Sportello Unico Attività Produttive; Commercio; Attività Cimiteriali);

- AREA VIGILANZA (Vigilanza; Protezione Civile).

Le suddette unità organizzative operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 17, comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, o nella categoria C alle condizioni previste nel CCNL, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente come sopra definite e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

## **Art. 3 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative**

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'art. 13, comma 1, del CCNL/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, ai dipendenti inquadrati in categoria D, e, in mancanza, in categoria C secondo le condizioni

previste nel CCNL, che svolgono, con assunzione diretta ed 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;
- 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.

#### **Art. 4 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa**

1. Competono, in particolare, 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 atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di Giunta o di Consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
- j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
- k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
- l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

#### **Art. 5 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "C" (all'interno dell'Ente le posizioni apicali sono di categoria "C") in possesso dei seguenti requisiti:

- a) attitudini di carattere individuale;
- b) titoli culturali posseduti relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
- c) capacità organizzative e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- d) competenze ed esperienze professionali acquisite in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa.

2. Nel conferimento dell'incarico si tiene conto anche degli esiti delle valutazioni individuali (art. 3, comma 5 e 25, comma 2 del D. Lgs. 150/2009), nonché della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare.

3. L'atto di conferimento dell'incarico deve indicare l'oggetto, la durata, gli obiettivi generali da conseguire, che saranno specificati annualmente attraverso il PDO o Piano della Performance, il

trattamento economico spettante, il richiamo della presente disciplina quale regolamentazione dei rapporti tra le parti. Lo stesso deve essere sottoscritto dall'incaricando in segno di accettazione. Non sono ammesse accettazioni parziali, con riserve o sotto condizione che, qualora inserite, si intendono non apposte.

## **Art. 6 - Retribuzione di posizione e di risultato**

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

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

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, lett. b), primo periodo, 19 del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
  - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
  - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

## **Art. 7 - Graduazione delle posizioni organizzative**

1. La Giunta Comunale, con il supporto del Nucleo di valutazione, per la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative e stabilisce l'importo annuo lordo delle retribuzione di posizione di ciascun settore da corrispondersi per tredici mensilità.

2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente Regolamento.

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 determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

Per dipendenti di categoria "C":

- Fino a punti 50: €. 3.000,00;
- Da 51 a 60 punti: €. 4.500,00;
- Da 61 a 70 punti: €. 6.000,00;
- Da 71 a 85 punti: €. 8.500,00;
- Da 86 punti: €. 9.500,00.

In caso di dipendenti di categoria "D", la graduazione è così effettuata:

- Fino a punti 50: €. 5.000,00;
- Da 51 a 60 punti: 7.000,00;
- Da 61 a 70 punti: €. 8.500,00;
- Da 71 a 85 punti: €. 11.500,00;
- Da 86 punti: €. 16.000,00.

5. L'orario di lavoro dell'incaricato di posizione organizzativa resta confermato in 36 (trentasei) ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, da computarsi in relazione all'anno solare, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

6. Qualora il dipendente dovesse effettuare ore aggiuntive rispetto alle 36 (trentasei) ore settimanali necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, non avrà diritto a retribuzione per prestazione di lavoro aggiuntivo.

7. Per la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative viene destinata una quota delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative, previste nello schema organizzativo dell'ente. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL 2016/2018, si dà atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono indicati nel vigente CCI.

8. Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle posizioni organizzative sulla base del Sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione del Nucleo termina con la presentazione di una relazione al Sindaco.

9. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di posizione organizzativa (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo delle risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75<sup>1</sup>. L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato posizione organizzativa, se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.

10. L'incarico di posizione organizzativa è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. In caso di rapporto di lavoro non a tempo pieno, l'indennità di posizione verrà rapportata alle ore effettivamente svolte.

## **Art. 8 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico**

---

<sup>1</sup> Vedi art. 67, comma 7, CCNL/2018

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal Nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4, comma 11.

#### **Art. 9 - Valutazione e retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al Sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018 e al CCI sottoscritto dall'Ente.
4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

#### **Art. 10 - Incarico 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 tecnici necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo 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 Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
4. La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico di cui al comma 1.

#### **Art. 11 - Durata dell'incarico**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con motivato Decreto del Sindaco, notificato all'interessato.
2. L'incarico, potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione per la durata massima di due mesi e comunque sino alla nomina del sostituto.
3. In caso di elezioni, la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi (con conseguente responsabilità di Posizione organizzativa) è prorogata automaticamente di due mesi in attesa delle valutazioni dell'organo di direzione politica.

#### **Art. 12 - Revoca dell'incarico**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato:
  - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5 del CCNL 2016/2048 che qui si intende pienamente richiamata;

c) inosservanza delle direttive dell'organo di governo.

2. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di posizione organizzativa dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

3. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.

4. L'atto di revoca comporta:

- la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- la non attribuzione dell'indennità di risultato.

5. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale, prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

### **Art. 13 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è riconosciuta la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento, né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

### **Art. 14 - Norme finali e transitorie**

1. La presente disciplina viene adottata previo confronto con le OO.SS. e trova applicazione a far data dall'esecutività della relativa deliberazione.

2. La presente disciplina per gli incarichi di posizione organizzativa sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.



**SCHEDA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**  
(ART. 15, COMMA 2, CCNL/2018)

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- A. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE GESTITE E COORDINATE;**
- B. SERVIZI E UFFICI CHE RIENTRANO NELLA DIREZIONE DELLA POSIZIONE**
- C. RISORSE FINANZIARIE GESTITE;**
- D. COMPLESSITÀ GESTIONALE;**
- E. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ;**
- F. RILEVANZA STRATEGICA.**

La scheda di seguito indicata li pone in evidenza

**SCHEDA PER LA PESATURA DELLE AREE**

CODICE POSIZIONE	TITOLO POSIZIONE Servizio	
	_____	
	_____	
	_____	
FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE	PUNTI
<b>A. Responsabilità delle risorse umane gestite e coordinate</b>	Numero risorse umane gestite e coordinate	da 1 a 10
Totale fattore		10
<b>B. Servizi e UFFICI CHE RIENTRANO NELLA DIREZIONE DELLA POSIZIONE</b>	Numero servizi e uffici che rientrano nella direzione della posizione	da 1 a 20
Totale fattore		20
<b>C. RISORSE FINANZIARIE GESTITE</b>	Risorse finanziarie gestite	da 1 a 20
Totale fattore		20
<b>D. COMPLESSITÀ GESTIONALE</b>	D1. Relazioni interne	da 1 a 10
	D2. Relazioni esterne	da 1 a 10
	D3. Grado di autonomia decisionale della P.O.	da 1 a 10
Totale fattore		30
<b>E. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ</b>	Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa	da 1 a 15
Totale fattore		15
<b>F. RILEVANZA STRATEGICA</b>	Rilevanza strategica	Da 1 a 5
Totale fattore		5
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>100</b>

Gli **elementi specifici di valutazione** esplicativi dei fattori generali sono così identificati:

- A. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE GESTITE E COORDINATE.**

Per la valutazione, si fa riferimento al numero di personale gestito e coordinato.

## **B. SERVIZI E UFFICI CHE RIENTRANO NELLA DIREZIONE DELLA POSIZIONE**

Per la valutazione, si fa riferimento al numero di uffici/servizi gestiti.

## **C. RISORSE FINANZIARIE GESTITE.**

Si considerano le risorse finanziarie gestite, calcolate a livello di bilancio.

## **D. COMPLESSITÀ GESTIONALE.**

Gli elementi che permettono di esplicitare tale fattore sono riconosciuti nei seguenti:

### **D1. Relazioni interne**

Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'Ente

### **D2. Relazioni esterne**

Si definisce in base alla complessità dei rapporti con soggetti esterni all'Ente che il Responsabile deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

### **D3. Grado di autonomia decisionale della P.O.**

Rileva il grado di autonomia nell'adozione delle decisioni

## **E. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ.**

### **Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa**

Si definisce in base al grado di responsabilità tecnica, contabile e amministrativa connessa al normale esercizio delle funzioni attribuite alla posizione. In relazione alle attività affidate ad ogni centro di responsabilità si potranno desumere i connessi livelli di responsabilità.

## **F. RILEVANZA STRATEGICA.**

Con questo parametro si intende valorizzare il peso, la complessità derivante dalla gestione di attività ritenute strategiche dall'amministrazione in carica. La valutazione della complessità derivante da questo ambito è affidata alla Giunta (o al Sindaco stesso, in quanto si tratta di valutare la rilevanza della P.O. rispetto ai programmi dell'Ente). Vista la sua assoluta soggettività, l'incidenza di questa valutazione sul peso finale della posizione non può essere particolarmente rilevante.

Nella valutazione della strategicità di un settore, è opportuno fare riferimento al programma deliberato dalla Giunta all'inizio del suo mandato amministrativo.

## *L'attribuzione dei pesi*

### **A. RISORSE UMANE GESTITE E COORDINATE**

#### **A) PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI**

<b>INDICATORE</b>	<b>PESATURA</b>
Sino a 2 dipendenti	Massimo 4 punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 5 a 7 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 8 a 10 punti

#### **B) SERVIZI E UFFICI CHE RIENTRANO NELLA DIREZIONE DELLA POSIZIONE MASSIMO 20 PUNTI**

<b>INDICATORE</b>	<b>PESATURA</b>
Un ufficio/servizio	Massimo 5 punti
Sino a 2 uffici/servizi	Massimo 8 punti
Da 3 a 4 uffici/servizi	Da 9 a 15 punti
Oltre i 4 uffici/servizi	Da 16 a 20 punti

### **C. RISORSE FINANZIARIE GESTITE**

#### **BUDGET GESTITO: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI**

<b>INDICATORE</b>	<b>PESATURA</b>
Fino a 400.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 400.001 Euro a 1.000.000 Euro	Da 11 a 15 punti
Oltre 1.000.000 di Euro	Da 16 a 20 punti

#### **D. COMPLESSITÀ GESTIONALE: MASSIMO 30 PUNTI**

**D 1. Relazioni interne: max 10 punti**

**D 2. Relazioni esterne: max 10 punti**

**D 3. Grado di autonomia decisionale della P.O.: max 10 punti**

#### **E) RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ: MASSIMO 15 PUNTI**

##### **Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa**

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 15 punti) ad ogni posizione sulla base del grado di responsabilità che la posizione riveste verso l'esterno.

#### **F) RILEVANZA STRATEGICA: MASSIMO 5 PUNTI**

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 5 punti) ad ogni posizione sulla base della rilevanza, rispetto alla complessiva attività, che l'Amministrazione attribuisce alla posizione stessa.