



COMUNE di FORMIA
Provincia di Latina

Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa

Art. 1
Finalità

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Formia, 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" (detta P.O. di Struttura);
- b) "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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. di Alta Professionalità).

3. La Giunta Comunale individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascun Settore con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2

Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai Dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte dell'Ente, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Tali incarichi possono essere attribuiti ai dipendenti ascritti alla categoria D del vigente ordinamento professionale con almeno tre anni di anzianità nella predetta categoria in servizio a tempo pieno, anche se comandati da altri enti.

L'attribuzione dell'incarico è consentita al personale in posizione di comando solo successivamente al primo periodo annuale di comando.

L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti di categoria "D" del Settore nel quale la Posizione Organizzativa viene istituita, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di cui trattasi, attraverso la trasmissione del proprio *curriculum* formativo-professionale.

Il Dirigente competente procede alla valutazione dei *curricula* comparando gli stessi e valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti.

2. I candidati saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) 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;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

3. Con l'atto di conferimento dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa, il Dirigente definisce gli obiettivi da perseguire, nonché i contenuti della responsabilità di prodotto e di risultato afferenti la posizione stessa, all'interno della struttura di competenza, precisando altresì i progetti attribuiti e le implementazioni rispetto a quelli propri dell'originaria attribuzione.

4. L'eventuale rinuncia all'incarico è formalizzata dall'interessato con dichiarazione debitamente sottoscritta e preclude l'attribuzione di titolari di P.O. per i successivi 5 anni.

5. L'Amministrazione applica, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

6. L'incarico di Posizione Organizzativa è subordinato alla dichiarazione preventiva da parte dell'interessato dell'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi di legge

Art. 3

Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

2. L'ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche eventualmente assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. La stessa procedura di contraddittorio si osserva anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al precedente 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.

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 intervenuta successivamente pro tempore.

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, 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) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
- h) 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:
- i) gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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.

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. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.

5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

6. I Dirigenti dei Settori, ad avvenuta individuazione da parte della Giunta Comunale delle posizioni organizzative da istituire all'interno delle strutture di competenza, le graduano, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 21 maggio 2018,.

7. La graduazione delle posizioni organizzative avviene sulla base dei criteri di cui all'allegato A, parte integrante del presente Regolamento.

Art. 6 **Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:

- tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. 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 definizione e graduazione.

3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

a) *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;

b) *complessità operativa ed organizzativa*: sono considerate:

- 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 es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero 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;

c) *attività soggette a rischio/contenzioso*: sono considerati:

- 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 ed amministrativa);

d) *responsabilità finanziaria*: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;

e) deleghe di funzioni dirigenziali: è valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle (eventuali) funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

4. 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. 7

Delega di funzioni dirigenziali

1. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali.

2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.

3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente art. 6, che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali il criterio è valutato con livello 0 (zero).

4. La delega di funzioni dirigenziali può essere sempre, motivatamente, revocata.

Art. 8

Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

2. In conformità al precedente articolo 6 per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio 2), "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente può riconoscere a queste P.O. un punteggio massimo 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.

Art. 9

Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 6 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. 10

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. Il Servizio Risorse umane individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione

secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito “vcm”) delle P.O. dell’Ente. Il Servizio Risorse umane determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il “budget residuo”.

3. Il soggetto preposto alla valutazione applica i criteri di cui al precedente art.6 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. (vedi allegato B).

4. Il Servizio Risorse umane 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. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l’importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (Euro cinquemila).

Art. 11

Correttivo del sistema

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia, pari a 5/25;
- alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (Euro cinquemila);
- il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all’articolo 10, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente articolo 10.

Art. 12

Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell’articolo 10 saranno assegnati fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti.

Art. 13

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, CCNL), 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 10% (dieci per cento).

2. L’importo di cui al precedente comma 1 è compreso nel valore destinato dall’Ente a tale istituto, e recuperato all’interno dei resti di cui all’articolo 12.

Art. 14

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, i cui criteri generali

di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.

3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, 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 dirigente del Settore di riferimento.

5. La valutazione dovrà necessariamente far riferimento anche a quanto previsto e disciplinato dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, dal Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni, dal Codice di Condotta, dalla normativa in materia di trasparenza e privacy.

6. I provvedimenti di valutazione adottati dal Dirigente diventano definitivi solo dopo la validazione del Nucleo di Valutazione

7. Il Nucleo di Valutazione provvede ad un costante monitoraggio circa la esatta applicazione del presente Regolamento da parte dei Dirigenti e del personale incaricato di P.O.

Art. 15

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 dirigente 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. 16

Norma transitoria

1. Al fine di consentire, in sede di prima applicazione del presente Regolamento, l'espletamento delle procedure previste per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi, restano confermate le posizioni organizzative in essere fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 del C.C.N.L. del 21/05/2018 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione dello stesso C.C.N.L. e, quindi, fino alla data del 20 maggio 2018;

2. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.

3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme precedenti, sia quelle in contrasto con esso in forma esplicita e sia quelle comunque contrastanti contenute in altre disposizioni regolamentari.

4. Fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative di cui al precedente comma 1, restano confermati i criteri e le procedure di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 14/06/2017.

Art. 17

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L. e C.C.D.I. vigenti in materia, nonché alle disposizioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, compatibili il presente Regolamento.

ALLEGATO A) CRITERI DI GRADUAZIONE

<i>Criteria di valutazione</i>	<i>Punteggi</i>
<p>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; Livello 1: i processi e le attività della posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne; Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni; 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>1-3</p>
<p>Complessità operativa e organizzativa Sono considerate: A) 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; Sono considerati i seguenti livelli: 1) da n. 1 a n. 7 dipendenti assegnati = p. 1 2) da un numero uguale o superiore a 8 dipendenti assegnati = p. 2 3) da n. 1 a n. 2 dipendenti assegnati cat. D, ulteriori= p.1; 4) da un numero uguale o superiore a 3 dipendenti assegnati cat. D, ulteriori = p.2. B) 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 es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero 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; Sono individuati i seguenti livelli: 1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p.1) 2) processi e attività con ordinaria complessità gestionale (p. da 2 a 3) 3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 4 a 5) 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 può riconoscere un punteggio massimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè p. 9).</p>	<p>1-9</p>
<p>Attività soggette a rischio/contenzioso: Sono considerati: A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello esposizione a rischio come definito nel PTPCT: 1) per attività esposte a rischio basso = p.1; 2) per attività esposte a rischio medio = p.2; 3) per attività esposte a rischio alto = p.3. B) 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 ed amministrativa);</p>	<p>1-5</p>

<p>1) per attività non esposte a contenzioso = p.0 2) per attività esposte a contenzioso basso = p.1 3) per attività esposte a contenzioso alto = p.2;</p>	
<p>Responsabilità finanziaria di entrata e spesa E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e spesa. Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differentemente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.</p>	1-5
<p>Deleghe di funzioni dirigenziali: E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle (eventuali) funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Livello 0: non sono delegate funzioni dirigenziali; Livello 1: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario; Livello 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto; Livello 3: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.</p>	0-3

ALLEGATO B) SCHEDA DI ANALISI PER ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLA P.O.

Struttura di riferimento Settore:

Denominazione della Posizione Organizzativa:

Composizione della P.O.: personale: cat. D, n....., cat. C, n....., cat. B, n....., personale a tempo determinato n.....

Tipologia della posizione in relazione al CCNL:

- Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- 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;
- Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità (responsabilità relazionale)	I processi e le attività gestite presentano una normale/scarsa rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente	
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali si presentano in linea di massima standardizzati; i processi richiedono l'attività di n.....dipendenti, tranne che per che prevedono un coinvolgimento più/meno ampio.	
Attività soggette a rischio / contenzioso	In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: a) (indicare il livello di esposizione); b)(indicare il livello di esposizione). In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti non si ravvisano/si ravvisano cause di contenzioso.	
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Previsioni di entrate assegnate:..... Previsioni di spesa corrente assegnate:..... Previsioni di spesa capitale assegnate:.....;	
Delega di funzioni dirigenziali	Le funzioni delegate comportano /non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.....	

Punteggio Totale _____

