

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA



COMUNE DI SAN FRATELLO

Città Metropolitana di Messina

Deliberazione della Giunta Municipale

N. 86 del 30-05-2019

OGGETTO: Approvazione Regolamento sui criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative e Scheda tecnica di pesatura delle posizioni organizzative.

L'anno duemiladiciannove il giorno TRENTA del mese di MAGGIO alle ore 15:00 nella sala delle adunanze del Comune di San Fratello a seguito di convocazione dei signori assessori, si è riunita la Giunta Municipale.

Sono presenti i Signori:

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
<i>Dr. Salvatore Sidoti Pinto</i>	<i>Sindaco - Presidente</i>	X	
<i>Geom. Benedetto Reale</i>	<i>Assessore Vice Sindaco</i>	X	
<i>Dott. Giuseppe Princiotta</i>	<i>Assessore</i>		X
<i>Dott.ssa Mariarosa Mancuso</i>	<i>Assessore</i>	X	

Presiede Il Sindaco Dott. Salvatore Sidoti Pinto

Partecipa il Segretario Comunale Avv. Enrico Spallino

Il **Presidente** constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Oggetto: Approvazione Regolamento sui criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative e Scheda tecnica di pesatura delle posizioni organizzative.

Premesso che il comune di San Fratello è un Ente privo di personale con qualifica dirigenziale ed i responsabili delle strutture apicali (AREE) sono titolari delle posizioni organizzative;

Richiamati gli articoli, del CCNL del personale comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, di seguito elencati:

-l'art. 13 che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o 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;

- l'art. 14 che dispone che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, **previa determinazione di criteri generali da parte degli enti**, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

-l'art. 17 che dispone che negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali sono titolari delle posizioni organizzative di cui all'art. 13;

Dato atto che,

- sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

-ai sensi del comma 3 dell'art. 13 del CCNL del personale comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, gli incarichi di posizione organizzativa, conferiti sotto la vigenza del precedente CCNL, proseguono e possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla definizione dei nuovi criteri e comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL;

Visto, altresì, l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto che modifica gli importi della retribuzione di posizione statuendo che l'importo della retribuzione di posizione annua lorda, comprensiva della tredicesima mensilità, varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

Rilevato, pertanto, che:

- è necessario adottare i nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di posizioni organizzative (art. 14 del CCNL 21 maggio 2018),
- l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, (art. 15, comma 4, del CCNL 21 maggio 2018),

Dato atto che in base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi la struttura organizzativa dell'ente è articolata in tre aree di seguito indicate: Amministrativa, Economico-Finanziaria e Tecnica;

Ritenuto che, ai sensi dell'art.23 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come modificato con la Delibera di Giunta n.23 del 09/02/2011, spetta al Nucleo di Valutazione proporre alla Giunta i criteri generali ed i parametri per la valutazione e la successiva gradazione delle posizioni organizzative;

Dato atto che

- è stato predisposto uno schema di *“Regolamento sui criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative”*
- il Nucleo di Valutazione, giusto verbale n 2 del 7 maggio 2019 ha formulato la proposta di approvazione della scheda tecnica di pesatura delle PO;

Visto l'art. 5, comma 2 e 3, lettera “d” ed “e”, che dispone: *“.... “Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano e se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione ...3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2: ... d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa; e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità...;”*

Dato atto che

-gli atti sopra richiamati sono stati oggetto di informativa preventiva e che le organizzazioni sindacali hanno chiesto il confronto;

- in data 20 maggio 2019 si è svolto il tavolo tecnico di confronto;

- è stato acquisito il verbale contenente la sintesi dei lavori e delle posizioni emerse al termine della procedura di confronto;

Viste le osservazioni prodotte dalla UILFPL, giusta nota prot. n. 4116 del 20/05/2019 e precisato che:

-In merito all'art. 2 della bozza di regolamento si specifica che” anche per il personale a tempo determinato si applica il successivo art. 3 (durata delle posizioni organizzative).

-In riferimento agli artt. 4 e 6 si precisa che nel conferimento di incarichi con personale art. 110 D. Lgs. 267/2000 si terrà conto della durata dello stesso.

-In riferimento all'art. 5 si aggiunge allo stesso il punto “F - titolo di studio”.

-In merito all'art. 3 si precisa che il contratto non prevede alcun specifico divieto nei confronti dell'autonoma potestà regolamentare del comune.

Viste le osservazioni del CSA contenute nel verbale stilato nell'ambito del tavolo di confronto del 20 maggio 2019 ed in particolare:

- All'art.1, comma 4 dopo categoria “D” aggiungere: ovvero attraverso acquisiti titoli formativi formali di livello superiore 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. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'articolo 14 del CCNL 2016.Nel caso in cui siano privi di posizioni di Categoria D la presente disciplina si applica, presso i Comuni ai dipendenti classificati nella Categoria C o B.”

-All'articolo 2 subito dopo il comma 2 dopo le parole “Maggio 2018” aggiungere:” e, comunque, istituire nel Comune di San Fratello, Comune con popolazione superiore ai 3.000 abitanti l'allargamento delle stesse strutture con l'istituzione dell'Area della Polizia Municipale incrementando il budget armonizzandolo annualmente con il Fondo salario Accessorio e, comunque fermo restando il citato articolo 17, commi 1,2 e 3 del CCNL 2016/2018.

-All'art.5 I criteri di P.O.

-Alla lettera e) esperienza acquisita attraverso esperienza consolidata e rilevante attività lavorativa in posizione di elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultante dal curriculum;

-All'art.7) subito dopo ultimo rigo dopo le parole il budgetè determinato annualmente” Lo stesso non può comunque eccedere le risorse già destinate per l'anno 2017, comunque, non superare il tetto dell'anno 2017, e/o aumentarlo in armonia con il fondo salario accessorio annuale.

-All' art.4 subito dopo----D.Lgs.2000.....richiamare l'art.109 del T.U.E.L. al comma 2.

Visti:

- l'allegato “A”: Regolamento sui criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative;
- l'allegato “B”: Scheda tecnica di pesatura delle PO;

Ritenuti, i predetti allegati, meritevoli di approvazione in quanto:

- sono rispettose dei criteri generali contenuti nel CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018 e del regolamento inerente l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- contengono criteri oggettivi condivisibili riguardanti le modalità di conferimento e pesatura delle posizioni organizzative;

Rilevato che occorre procedere con urgenza poiché gli incarichi già conferiti secondo le vigenti disposizioni andranno a scadenza in data 29.05.2019;

Visti:

- Il T.U.E.L.;
- Lo Statuto Comunale;
- L'O.R.E.L.L. vigente in Sicilia;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

1) **Di approvare**, per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate, il "regolamento sui criteri per l'attribuzione delle posizioni organizzative" in conformità alle disposizioni di cui all'art. 14 del CCNL 21 maggio 2018) (all. A) con le modifiche proposte dalla UIL/FPL, giusta nota prot. n. 4116/2019 di seguito specificate:

-in merito all'art. 2 della bozza di regolamento si specifica che" anche per il personale a tempo determinato si applica il successivo art. 3 (durata delle posizioni organizzative)".

-In riferimento agli artt. 4 e 6 si precisa che nel conferimento di incarichi con personale art. 110 D. Lgs. 267/2000 si terrà conto della durata dello stesso.

-In riferimento all'art. 5 si aggiunge allo stesso il punto "G - titolo di studio".

Mentre in merito all'art. 3 si precisa che il contratto non prevede alcun specifico divieto nei confronti dell'autonoma potestà regolamentare del comune.

Di recepire le modifiche proposte dal CSA, giusta verbale stilato nell'ambito del tavolo di confronto, ed in particolare:

- All'art.1, comma 4 dopo categoria "D" aggiungere:"ovvero attraverso acquisiti

titoli formativi formali di livello superiore 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.

-All'art.5 I criteri per il conferimento di P.O.;

Alla lettera e) esperienza acquisita "attraverso esperienza consolidata e rilevante attività lavorativa in posizione di elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultante dal curriculum;

-All'art.7) subito dopo ultimo rigo dopo le parole il budget _____ è determinato annualmente "Lo stesso non può comunque eccedere le risorse già destinate per l'anno 2017, comunque, non superare il tetto dell'anno 2017, e/o aumentarlo in armonia con il fondo salario accessorio annuale.

-All' art.4 subito dopo D.Lgs.2000....."richiamare l'art.109 del T.U.E.L.al comma 2".

Mentre non vengono recepite le modifiche proposte all'art.2 considerate le ridotte dimensioni dell'Ente;

2) **Approvare**, altresì, la scheda tecnica di pesatura delle PO, (all. B);

3) **Di dare atto** che:

- il presente atto non comporta spese per l'Ente;
- la deliberazione della presente proposta ai sensi del D.Lgs. 39/2013 è rilevante ai fini dell'Amministrazione Trasparente e sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente;

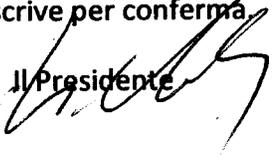
4) **Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, la deliberazione della presente proposta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. R. 44/91.

Il Proponente



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma


L'Assessore Anziano


Il Presidente


Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'addetto, **CERTIFICA** che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio online di questo Comune per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____ e contro di essa non sono state proposte opposizioni e/osservazioni.

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'Addetto

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale on line il _____, per rimanervi per 15 giorni consecutivi fino al _____.

L'Addetto

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/1991)
IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

è divenuta esecutiva il giorno _____ perchè decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. 44/1991.

è esecutiva dal 30-05-2019 perchè dichiarata immediatamente esecutiva dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/1991.

Il Segretario Comunale


COMUNE DI SAN FRATELLO

REGOLAMENTO SUI CRITERI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

Criteria per la istituzione delle posizioni organizzative

1. In applicazione delle previsioni di cui agli artt. 13 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018 sono istituite posizioni organizzative di cui alle lettere a) e b) del comma 1 del citato articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018.

2. L'istituzione delle posizioni organizzative di cui alla citata lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018 è disposta per ognuna delle articolazioni organizzative di rilevanza primaria.

3. L'istituzione delle posizioni organizzative di cui alla citata lettera b) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018 è disposta per ognuna delle articolazioni organizzative di rilevanza primaria, intendendo come tali quelle in cui gli incarichi sono affidati direttamente dal sindaco, cui sono in aggiunta assegnati attraverso il piano delle performance o il piano degli obiettivi compiti qualificati come strategici per l'ente di studio, analisi, progettazione di interventi dell'ente, effettuazione di controlli interni o analoghi.

4. Gli incarichi di posizioni organizzative di cui alle citate lettere a) e b) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018 sono di norma conferiti a dipendenti di categoria D. Gli incarichi possono altresì, essere conferiti a dipendenti di categoria C, in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali solamente se si dimostri l'assenza di adeguate competenze professionali tra i dipendenti di categoria D, quando gli incarichi conferiti a dipendenti di categoria C possono essere prorogati nelle more della indizione di un concorso per l'assunzione di un dipendente di categoria D per il profilo di cui l'ente è carente.

Art. 2

Istituzione delle posizioni organizzative

1. Nell'ente sono istituite posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018, in numero corrispondente alle strutture organizzative di primo livello, aggreganti servizi secondo criteri di omogeneità.

2. Nell'ente potranno istituirsi posizioni organizzative di cui alla lettera b) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018.

3. In relazione a specifiche esigenze organizzative l'Ente potrà individuare le posizioni organizzative che possono essere conferite, anche in via temporanea, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non inferiore al 50% del tempo pieno, fatta salva l'ipotesi prevista dall'articolo 1 comma 557 della L. 311/2004 e s.m.i.. Tale individuazione sulla scorta delle esigenze organizzative dell'ente al fine di garantire i servizi istituzionali è prevista per le posizioni organizzative di cui al comma successivo.

4. Le posizioni organizzative, di cui alla lettera a), secondo l'organigramma vigente, sono in atto le seguenti:

- a) Posizione Organizzativa Area Amministrativa Istituzionale;
- b) Posizione Organizzativa Area Economico Finanziaria;
- c) Posizione Organizzativa Area Tecnica;

5. Le attribuzioni di ogni settore sono declinate nel Regolamento uffici e servizi vigente.

6. Il personale incaricato di P.O. è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiore a 36 ore, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e normative e in caso di p.o. a tempo parziale, non inferiore all'orario previsto dal contratto individuale.

Art. 3

Durata delle posizioni organizzative

1. La durata degli incarichi di posizione organizzativa è di norma triennale e comunque non può essere superiore alla durata del mandato del sindaco, né inferiore ad un anno.
2. All'atto della elezione del nuovo sindaco gli incarichi di posizione organizzativa conferiti proseguono fino alla nomina del nuovo responsabile da parte del sindaco, comunque per un periodo non superiore a 45 giorni, salve le previsioni di cui all'articolo 110 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i.
3. Ai titolari di P.O. non è riconosciuto diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento.

Art. 4

Il conferimento di incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal sindaco a dipendenti sulla scorta di quanto previsto dal precedente articolo 1, anche se assunti con contratto a tempo determinato, ivi compresi quelli assunti ex articolo 110, commi 1 e 2, d.lgs. n. 267/2000.

Art. 5

I criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti sulla base dei seguenti criteri:
 - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato- linee programmatiche-, nel Peg ove approvato e nel piano delle performance o degli obiettivi;
 - b) requisiti culturali posseduti;
 - c) attitudini;
 - d) capacità professionale;
 - e) esperienza acquisita.
2. Per la valutazione dei fattori di cui alle lettere b), c), d), e) del comma 1 del presente articolo si tiene conto dei curricula e degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti.

Art. 6

Le procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal sindaco con provvedimenti motivati, in considerazione delle responsabilità attribuibili, delle funzioni, dei programmi assegnabili e delle competenze attese, anche previo avviso che potrà inoltre prevedere l'effettuazione di apposito colloquio. Per gli incarichi di posizione organizzativa conferiti con le procedure di cui all'art. 110 TUEL si procederà al conferimento previo avviso di selezione ed eventuale colloquio
2. Essi possono essere rinnovati, con le stesse procedure previste per il conferimento di nuovi incarichi.

Art. 7

Retribuzione e Graduazione delle posizioni organizzative

- Il tetto minimo e massimo della retribuzione di posizione è definito in relazione al ruolo e ai compiti assegnati con il provvedimento di incarico, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni contrattuali.
- La graduazione delle p.o. è effettuata con la metodologia adottata nell'ente.
- Il budget complessivo per le posizioni organizzative è determinato annualmente.

Art. 8

La revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. La revoca degli incarichi di posizione organizzativa si concretizza attraverso la risoluzione del rapporto prima della scadenza ordinaria.

2. La revoca degli incarichi di posizione organizzativa è disposta:

- a) Intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo;
- b) Valutazione negativa dell'attività svolta;
- c) Rotazione straordinaria in attuazione delle previsioni della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- d) ragioni disciplinari, che comportino la sospensione dal servizio;

3. Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nel settore o che ne modificano radicalmente le attribuzioni.

4. La valutazione è negativa quando è inferiore al punteggio minimo previsto nella metodologia di valutazione dell'ente, ed una volta che sia stato effettuato l'eventuale contraddittorio richiesto dal dipendente.

Art. 9

La procedura per la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il sindaco, al maturare delle condizioni di cui al precedente articolo 8 che impongono la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, adotta il relativo provvedimento.

Art. 10

Le relazioni sindacali

1. Il contenuto del presente regolamento è oggetto di informazione preventiva e, su richiesta dell'ente o dei soggetti sindacali, di confronto.

Art. 11

Norme finali

Il presente regolamento abroga le norme regolamentari dell'Ente in contrasto con esso.

COMUNE DI SAN FRATELLO

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Metodologia di valutazione ai fini della graduatoria della retribuzione di posizione

Riferimenti normativi

Il testo unico sul pubblico impiego

L'articolo 24 del decreto legislativo 165/2001 che recepisce la previsione del precedente decreto 29/93, sotto la rubrica "trattamento economico", stabilisce:

1. La retribuzione del personale con qualifica di dirigente è determinata dai contratti collettivi per le aree dirigenziali, prevedendo che il trattamento economico accessorio sia correlato alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e ai risultati conseguiti. La graduazione delle funzioni e responsabilità ai fini del trattamento accessorio è definita, ai sensi dell'articolo 4, con decreto ministeriale per le amministrazioni dello Stato e con provvedimenti dei rispettivi organi di governo per le altre amministrazioni o enti, ferma restando comunque l'osservanza dei criteri e dei limiti delle compatibilità finanziarie fissate dal Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

2. Il trattamento economico determinato ai sensi dei commi 1 e 2 remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti ai dirigenti in base a quanto previsto dal presente decreto, nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione presso cui prestano servizio o su designazione della stessa; i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente alla medesima amministrazione e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.

Il contratto collettivo nazionale

L'articolo 13 del CCNL del comparto Funzioni locali prevede: 1. Gli enti istituiscono 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;

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.

L'articolo 15, comma 2 CCNL del comparto Funzioni locali, prevede che la retribuzione di tali posizioni sia "graduata" (tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità), sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

L'articolo 17, comma 1 CCNL del comparto Funzioni locali, prevede che negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13.

Metodologia

Al fine di rendere la valutazione maggiormente oggettiva e rispondere effettivamente alla realtà organizzativa in cui la posizione si trova ad operare sono stati individuati 11 parametri rappresentati nella tabella sottostante e per ogni parametro è stato previsto un punteggio di 3, 6, 9 ad eccezione del primo parametro che prevede un punteggio di 0, 3, 6.

Il punteggio massimo conseguibile è 96 e il minimo conseguibile è 30.

Per ottenere l'importo della retribuzione assegnata, avendo come massimo dividendo 96, basta moltiplicare 16.000 per il punteggio conseguito e dividerlo per 96.

SCHEDA DI VALUTAZIONE/PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PARAMETRI	INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DEI PARAMETRI	DECLARATORIE RELATIVE ALLE CLASSI DI PUNTEGGIO ASSEGNABILI	PUNTI
1. Caratteristiche della struttura diretta o coordinata	1.a Qualifica funzionale persone dirette; 1.b Numero totale dipendenti delle unità dirette e coordinate.	• Strutture caratterizzate da ampio e qualificato (possesso di laurea) numero di persone;	6
		• Strutture caratterizzate da un ampio numero di persone;	3
		• Strutture caratterizzate da un limitato numero di persone;	0
2. Linee di attività	2.a Entità della diversificazione tipologica cui corrispondere negli obiettivi e programmi; 2.b Rilevanza e numerosità dei processi e procedure coordinate. 2.c Rilevanza dell'attività di presidio e controllo.	• Linee di attività fortemente diversificate, ampio numero di progetti (servizi) gestiti, obiettivi sfidanti e strategici per l'Amministrazione, numerose azioni finalizzate alla verifica della conformità degli atti e all'attività prevenzione;	9
		• Linee di attività abbastanza diversificate, moderato numero di progetti (servizi) gestiti, modeste azioni finalizzate alla verifica degli atti e all'attività di prevenzione;	6
		• Linee di attività poco diversificate, limitato numero di progetti (servizi)	3

		gestiti, limitate azioni finalizzate alla verifica e all'attività degli atti e all'attività di prevenzione;	
3. Rilevanza della posizione	3.a Risorse gestite di parte corrente (valore medio ultimi due anni noti al momento della valutazione); 3.b Risorse gestite in conto capitale (valore medio ultimi due anni noti al momento della valutazione); 3.c Quantità e complessità delle risorse strumentali gestite.	• Risorse gestite molto rilevanti (oltre i 40.000)	9
		• Risorse gestite rilevanti (da 15.000 a 40.000)	6
		• Risorse gestite modeste (inferiori a 15.000)	3
4. Variabilità delle funzioni assegnate	4.a Frequenza e rilevanza delle variazioni dei compiti a seguito di modifiche di leggi o regolamenti; 4.b Rilevanza della innovazione richiesta.	• Variazioni frequenti e rilevanti di norme che costringono ad una riorganizzazione del servizio , ampia variabilità dei compiti assegnati essendo gli stessi collegati a progetti temporalmente limitati;	9
		• Variazioni frequenti e rilevanti di norme che costringono ad una revisione delle procedure , variabilità dei compiti assegnati essendo taluni collegati a progetti temporaneamente limitati;	6
		• Funzioni e compiti sostanzialmente stabili;	3
5. Professionalità	5.a Conoscenze teoriche e pratiche per un efficace espletamento del ruolo; 5.b Esperienze necessarie per un corretto espletamento dell'incarico.	• Ampie conoscenze specialistiche e/o plurisetoriali, lunga esperienza maturata in ruoli di alta responsabilità ;	9
		• Conoscenze specialistiche o plurisetoriali, esperienza maturata in ruoli di analoga responsabilità ;	6
		• Conoscenza ed esperienza acquisibili tramite un normale processo di lavoro senza necessità di forte specializzazione ;	3
6. Impegno e reperibilità	6.a Reperibilità, orari di lavoro prolungamenti non autonomamente determinati; 6.b Frequenza delle attività svolte fuori sede.	• Necessità di reperibilità costante , orari di lavoro prolungati e frequenti spostamenti per attività fuori sede (ore straordinarie superiori al 15% assumendo a riferimento l'orario di lavoro dei dipendenti);	9
		• Orario di lavoro prolungato, frequenti spostamenti per attività fuori sede (ore straordinarie superiori al 15% assumendo a riferimento l'orario di lavoro dei dipendenti);	6
		• Orari che verificati sulla base delle rilevazioni relative all'anno precedente mostrano una necessità di ore straordinarie contenute entro il 15% assumendo a riferimento l'orario di lavoro dei dipendenti;	3
7. Peso della responsabilità sostanziale	7.a Grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; 7.b Entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e delle	• Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operanti che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali, e/o necessità di dare risposta immediata ad emergenze, alto rischio corruttivo ;	9

	necessità di dare risposta immediata ad emergenze; 7.c Entità del rischio corruttivo risultante nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione.	<ul style="list-style-type: none"> • Moderata discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operanti che alle soluzioni organizzative adottate, rischi civili e/o penali di limitata entità, e/o necessità di dare risposta immediata ad emergenze, modesto rischio corruttivo; 	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Moderata discrezionalità ed assenza dei rischi sostanziali o situazioni di emergenza, scarso rischio corruttivo; 	3
8. Rilevanza strategica della posizione	8.a Rilevanza delle proposte di competenza della posizione; 8.b Rilevanza delle relazioni con gli organi di governo politico.	<ul style="list-style-type: none"> • Proposte relative a complessi atti di pianificazione o programmazione o progetti rilevanti per impegno, visibilità o valore, relazioni rilevanti con gli organi di governo politico; 	9
		<ul style="list-style-type: none"> • Proposte di pianificazione, programmazione o progettazione di apprezzabile entità o relazioni rilevanti con gli organi di governo politico; 	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Proposizione di soluzioni saltuaria o con contenuti poco rilevanti, relazioni non particolarmente rilevanti con gli organi di governo politico; 	3
9. Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna	9.a Rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività; 9.b Rilevanza dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati; 9.c Rilevanza e/o numerosità dei contatti e rapporti con l'esterno e/o	<ul style="list-style-type: none"> • Frequente interlocuzione con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte, e/o provvedimenti adottati con rilevante visibilità ed impatto, e/o frequenti iniziative di comunicazione (se ricorrono 2 delle 3 ipotesi); 	9
		<ul style="list-style-type: none"> • Frequente interlocuzione con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte, e/o provvedimenti adottati con rilevante visibilità ed impatto, e/o frequenti iniziative di comunicazione (se ricorre con certezza almeno 1 delle ipotesi); 	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Modesta rilevanza di rapporti, contatti e comunicazioni, non ricorrono pienamente nessuna delle tre ipotesi formulate ai punti precedenti. 	3
10. Rilevanza per l'integrazione interna dell'Ente	10.a Rilevanza ed intensità delle relazioni con l'utenza interna; 10.b Predisposizione di condizioni, programmi e/o risorse rilevanti per l'operatività di altri settori; 10.c Preparazione di decisioni e cura di adempimenti rilevanti per il complessivo funzionamento dell'Ente.	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevanti funzioni di supporto ad altri settori o servizi dell'Ente, funzioni di coordinamento di fatto di processi intersettoriali rilevanti per l'intero funzionamento dell'Ente; 	9
		<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di supporto ad altri settori o servizi dell'Ente, funzioni di coordinamento di fatto di processi intersettoriali; 	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Modeste relazioni intersettoriali ed assenza di coordinamento di altri settori. 	3
11. Riscossione e Accertamento	11.a Entrate prodotte dal servizio (valore medio negli ultimi due anni noti al momento)	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevanti entrate prodotte dalla struttura gestita e notevole attività di accertamento e/o sanzionatoria; 	9

	della valutazione); 11b. Rilevanza delle azioni finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previste da norme di legge.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrate non trascurabili prodotte dalla struttura gestita e modeste attività di accertamento e/o sanzionatoria; 	6
		<ul style="list-style-type: none"> • Limitate entrate prodotte dalla struttura gestita e poche attività di accertamento e/o sanzionatoria; 	3