

COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO



REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E SEGUENTI DEL CCNL "FUNZIONI LOCALI" DEL 21/05/2018

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 65 del 02.05.2019, modificato con deliberazione di G.C n. 135 del 03.12.2020

TITOLO I – FINALITA', DEFINIZIONI E TIPOLOGIE

Art. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilendo le procedure per l'individuazione, la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.
2. In conformità ai principi enunciati nel vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici, la disciplina è finalizzata all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa in base a criteri oggettivi che tengano conto, rispetto alle funzioni da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisita, nella considerazione del fondamentale ruolo strategico rivestito da dette figure sul piano organizzativo-funzionale.

Art. 2 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale (art. 67, comma 1, del CCNL 21/05/2018) e decentrata, fatte salve eventuali integrazioni.

Art. 3 DEFINIZIONI

1. "Istituzione motivata della posizione organizzativa": individuazione, nell'ambito dell'Ente, delle posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come definite dalla contrattazione collettiva nazionale.
2. "Revoca motivata della posizione organizzativa": revisione organizzativa che comporti il venir meno della posizione organizzativa istituita.
3. "Conferimento motivato dell'incarico di posizione organizzativa": individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dal presente regolamento.
4. "Revoca motivata dell'incarico di posizione organizzativa": ritiro dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa.
5. "Complessità organizzativa": complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dal presente regolamento.
6. "Alta professionalità": posizione di lavoro che comporta anche l'iscrizione in albi professionali, che richieda elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli di livello universitario ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative.
7. "Retribuzione di posizione": trattamento accessorio determinato dal livello di complessità organizzativa assegnata alla posizione di lavoro a seguito dell'applicazione della metodologia definita dal presente regolamento;
8. "Retribuzione di risultato": trattamento accessorio determinato – sulla base del presente regolamento, nel limite delle risorse complessive destinate a tale scopo – a seguito di valutazione annuale effettuata secondo la metodologia del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;
9. "Scheda di analisi": scheda descrittiva della posizione di lavoro e della sua complessità organizzativa o dei contenuti di alta professionalità.

Art. 4 TIPOLOGIE

1. Le posizioni organizzative sono ricondotte a due tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. di struttura);
 - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al

possesto di titoli di studio universitari e/o alla iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa (c.d. professionali).

ART. 5

FUNZIONI E RESPONSABILITA' *

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dai regolamenti, nonché, nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, l'esercizio di funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria.
2. Agli incaricati di posizioni organizzativa competono, nell'ambito delle attribuzioni assegnate alla posizione e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento o, per i servizi caratterizzati da particolare autonomia e da posizione senza subordinazione gerarchica da dirigenti, dal vertice politico o amministrativo, che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni:
 - a) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) collaborazione, in un'ottica di trasversalità sia all'interno dell'area di assegnazione che tra le aree dell'Ente, al conseguimento degli obiettivi strategici;
 - c) organizzazione e gestione di tutta l'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
 - d) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - e) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e delle eventuali attività delegate dal dirigente;
 - f) razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione delle metodologie di lavoro.
3. L'incarico di posizione organizzativa di alta professionalità comporta, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento o, per i servizi caratterizzati da particolare autonomia e da posizione senza subordinazione gerarchica da dirigenti, dal vertice politico o amministrativo - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni e responsabilità di elevato prodotto e risultato:
 - a) gestione delle attività e/o dei progetti assegnati, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
 - c) esercizio delle funzioni di consulenza tecnica, legale e/o di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
 - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e delle attività delegate dal dirigente;
 - e) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile, tenuto conto della prevalenza del contenuto dell'incarico di carattere professionale, personale ed individuale.¹

*Articolo modificato con deliberazione di GC n. 135 del 03.12.2020

TITOLO II – ISTITUZIONE E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6

PROCEDURA DI ISTITUZIONE *

1. Ciascun dirigente, o i vertici politici o amministrativi dell'ente in caso di servizi autonomi da cui dipendono direttamente, formula la proposta d'istituzione delle posizioni organizzative della propria Area, sulla base dell'articolazione organizzativa della medesima, compilando la scheda di analisi della posizione di lavoro (allegati A1 e A2), che contiene le funzioni, le conoscenze e le esperienze richieste nonché le caratteristiche della stessa.
2. La proposta di istituzione delle posizioni organizzative di cui al comma 1 è sottoposta alla valutazione della graduazione da parte del Nucleo di Valutazione, secondo il presente regolamento, mediante la compilazione di apposita scheda analisi (allegati B1 e B2), nel rispetto dell'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato ex art. 15 CCNL del 21/05/2018, nel limite delle risorse disponibili.

¹ Secondo gli orientamenti dell'Aran, le posizioni di alta professionalità si caratterizzano per la mancanza di funzioni organizzative, di direzione di struttura e di gestione.

3. La Giunta Comunale, tenuto conto della valutazione operata dal Nucleo di Valutazione, adotta l'atto con il quale vengono istituite le Posizioni Organizzative e la relativa graduazione.
- 3bis. Per le Posizioni Organizzative che si rapportano direttamente con i vertici politici o amministrativi dell'ente, il valore della retribuzione di posizione, di cui all'art. 8 comma 3, viene incrementato del 25%. Gli incarichi a dette Posizioni Organizzative sono conferiti dal Sindaco o dal Segretario Generale che, nel relativo provvedimento, in funzione della loro collocazione organizzativa e alla loro autonomia funzionale, può conferire altresì potestà gestionali di ordine amministrativo e finanziario.

*Articolo modificato con deliberazione di GC n. 135 del 03.12.2020

Art. 7

PROCEDURA DI REVOCA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISTITUITA

1. La posizione organizzativa istituita con le modalità di cui all'articolo 6 può essere revocata in occasione di processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro stessa.
2. La revoca della posizione organizzativa istituita comporta automaticamente la decadenza dell'incarico di responsabilità conferito sulla posizione di lavoro, anche anticipatamente rispetto alla scadenza naturale.

TITOLO III – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 8

METODOLOGIA DI GRADUAZIONE

1. La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rilevanza strategica della posizione rivestita;
 - b) preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali e amministrative;
 - c) complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali, correlati a pluralità di responsabilità procedurali;
 - d) complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza;
 - e) intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali;
 - f) gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche;
 - g) eventuali funzioni delegate dal dirigente con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL del 21/05/2018;
2. La pesatura delle posizioni organizzative di alta professionalità avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rilevanza strategica della posizione rivestita;
 - b) preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con assunzione di responsabilità di risultato;
 - c) complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a complessità dei problemi da affrontare, variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnico, organizzativo), complessità interfunzionale;
 - d) specializzazione richiesta e frequenza della necessità di aggiornamento;
 - e) intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali;
 - f) gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche;
 - g) eventuali funzioni delegate dal dirigente con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL del 21/05/2018;
3. Il valore della posizione organizzativa proposta, determinato dal Nucleo di Valutazione a norma dell'art. 6, comma 2, secondo i criteri di cui alla scheda di analisi allegati B1) e B2) del presente regolamento, determina la fascia di retribuzione di posizione tra un minimo di euro 7.000,00 ed un massimo di euro 12.800,00, con la possibilità di un incremento del 25% in caso secondo la seguente graduazione:

Punteggio attribuito alla posizione organizzativa	Valore economico
Da 0 a 29 punti	Non riconoscimento della PO
Da 30 a 45 punti	7.000,00
Da 46 a 60 punti	9.000,00
Da 61 a 80 punti	10.900,00
Da 81 a 100 punti	12.800,00

4. Con ricorrenza annuale, di norma entro il 30 novembre, e comunque in occasione di riorganizzazioni che comportano rilevanti modifiche funzionali, il Nucleo di Valutazione può provvedere ad una verifica della graduazione delle posizioni organizzative coinvolte, apportando gli eventuali correttivi.
5. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa di altro incarico di posizione organizzativa ad interim, per la durata dello stesso, al medesimo dipendente compete un ulteriore importo di retribuzione di risultato, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico, in una misura percentuale che può variare dal 15 al 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa ricoperta ad interim, nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21/05/2018.

Art. 9

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO *

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse ex art. 15, comma 5, CCNL 21/05/2018, fatte salve eventuali integrazioni.
2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL 21/05/2018.
3. Per gli incarichi di posizione di direzione di unità organizzativa e di alta professionalità, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 7.000,00 ad un massimo di euro 12.800,00 annui lordi per tredici mensilità, fatto salvo un aumento della posizione pari al 25% per le Posizioni Organizzative che si rapportano direttamente con i vertici politici o amministrativi dell'ente, secondo le modalità di graduazione stabilite dall'art. 8 del presente regolamento, in rapporto alle tipologie di posizioni organizzative.
4. La retribuzione di risultato, il cui importo è determinato come meglio specificato all'articolo 10, è corrisposta previa valutazione annuale svolta dai soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

*Articolo modificato con deliberazione di GC n. 135 del 03.12.2020

Art. 10

DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

1. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v), e 15, comma 4, del CCNL, la retribuzione di risultato è determinata come segue:
 - a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, viene destinata una quota pari al 17% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
 - b) ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, viene effettuata la somma dei punteggi massimi attribuibili in esito alla valutazione individuale alle posizioni organizzative e si divide la somma a disposizione per tale punteggio complessivo. Si ottiene così un valore-punto di risultato che verrà poi moltiplicato per il punteggio ottenuto dalle singole posizioni organizzative;
 - c) gli eventuali risparmi di ciascuna Area vengono liquidati in ragione proporzionale tra i titolari di posizione organizzativa della medesima Area che abbiano superato, nella valutazione individuale, il punteggio di 90/100; qualora nell'Area nessuno abbia superato il punteggio di 90/100 i risparmi vanno in economia al bilancio dell'Ente;
 - d) come previsto dall'art. 8, comma 4, per gli incarichi ad interim al soggetto incaricato spetta, nell'ambito della retribuzione di risultato, un ulteriore importo che può variare tra il 15 e il 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione oggetto dell'incarico ad interim. La valutazione dell'importo da assegnare viene effettuata dal dirigente, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico ad interim.

TITOLO IV – CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 11

DESTINATARI DEGLI INCARICHI *

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa.
3. Al fine dell'attribuzione dell'incarico è necessario essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di San Donato Milanese, con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D. fatto salvo eventuali incarichi ai sensi dell'art. 110 TUEL o a personale in comando.

*Articolo modificato con deliberazione di GC n. 135 del 03.12.2020

Art. 12

PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI *

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D. Lgs. n. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità"), gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con atto scritto e motivato dal dirigente dell'Area in cui è istituita la posizione, o dai vertici politici e amministrativi dell'ente per i servizi caratterizzati da particolare autonomia e da posizione senza subordinazione gerarchica da dirigenti, sulla base – in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel programma amministrativo ed alla complessità della struttura interessata – dei seguenti parametri di valutazione:
 - a) titoli culturali e professionali;²
 - b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
 - c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...);
 - d) attitudini a ricoprire il ruolo;³
 - e) risultati conseguiti in precedenza nell'Ente e della relativa valutazione;
 - f) esperienze di direzione eventualmente maturate, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
2. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, gli obiettivi da realizzare, la retribuzione prevista, la durata, il conferimento di eventuali risorse, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.
3. L'incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo non superiore a tre (3) anni e non inferiore ad un anno, e può essere rinnovato con atto scritto e motivato per la medesima durata.
4. L'incarico non richiede accettazione.⁴

*Articolo modificato con deliberazione di GC n. 135 del 03.12.2020

Art. 13

PROCEDURA DI REVOCA DEGLI INCARICHI *

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento,

² Titolo di studio posseduto, abilitazioni, specializzazioni post universitarie, corsi di formazione su materie riguardanti anche organizzazione, e gestione dei servizi e delle risorse umane.

³ L'attitudine è declinata nella capacità di analizzare, affrontare e risolvere i problemi, di rispettare i tempi assegnati, di affrontare e risolvere situazioni impreviste e nella capacità di motivare i propri collaboratori, utilizzando al meglio attitudini e potenzialità di ciascuno;

⁴ Secondo le indicazioni diramate dall'Aran, parere RAL299: "poiché il conferimento delle posizioni organizzative rappresenta estrinsecazione del potere direttivo del datore di lavoro, sotto il profilo della specificazione delle mansioni esigibili, e poiché tali incarichi si inquadrano sicuramente, sulla base delle previsioni contrattuali, tra le mansioni proprie della categoria D, il lavoratore in presenza di un atto di incarico di posizione organizzativa non può rifiutarlo. Infatti, si tratterebbe di un inadempimento contrattuale in quanto il lavoratore è tenuto a rendere le prestazioni dovute sulla base della declaratoria delle mansioni della categoria e del profilo di appartenenza, secondo le indicazioni e le esigenze del datore di lavoro e non secondo le proprie autonome valutazioni.

con atto scritto e motivato dal soggetto che ha conferito l'incarico, o, per i servizi autonomi, dal vertice politico o amministrativo di riferimento in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi come regolato nell'art. 7 o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

2. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle valutazioni del dipendente, da presentarsi entro 20 giorni dalla comunicazione dell'intenzione di procedere alla revoca stessa.
3. Il dipendente potrà farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato; il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

*Articolo modificato con deliberazione di GC n. 135 del 03.12.2020

Art. 14

SOSTITUZIONI IN CASO DI ASSENZA

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal dirigente, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. La sostituzione del responsabile di Posizione Organizzativa, in caso di assenza superiore a 1 mese continuativo, può avvenire anche mediante l'attribuzione delle funzioni ad interim ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dal presente regolamento, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 8, comma 4.
3. In caso di assenza superiore a 1 mese continuativo, nel caso in cui l'assenza comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale, con altro dipendente di categoria D non titolare di posizione organizzativa.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituito, a seguito di valutazione annuale.

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 15

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Gli incarichi di posizione organizzativa, già conferiti e ancora in atto, proseguono e possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo all'attuazione delle procedure e dei relativi criteri di cui al presente regolamento e comunque non oltre il 20/05/2019.

ART. 16

ABROGAZIONI

1. Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le parti non compatibili relative all'area delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

ART 17

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui il presente regolamento costituisce parte integrante.

Art. 18

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio.

SCHEMA DI ANALISI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA (a cura del dirigente)

Prevede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Denominazione della Posizione: _____

Funzioni e competenze afferenti la Posizione: _____

Struttura/Dirigente di riferimento: _____

Requisiti particolari: _____

Fattori valutativi	Descrizione
a) Rilevanza strategica della posizione (livello di intervento nella realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente)	
b) Preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali ed amministrative (grado di responsabilità di natura amministrativa, civile e penale)	
c) Complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali correlati a pluralità di responsabilità procedurali (grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti in ragione del numero di funzioni di natura specialistica svolte)	
d) Complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza (livello di difficoltà nel coordinamento determinato dall'entità delle risorse umane e tipologia di attività)	
e) Tipologia e complessità delle relazioni gestite, interne ed esterne	
f) Gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche (livello di attività propositiva e di adattamento rispetto alle innovazioni di progetto)	
g) Eventuali funzioni delegate dal dirigente con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL del 21/05/2018	

SCHEMA DI ANALISI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE (a cura del dirigente)

Prevede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato 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.

Denominazione della Posizione: _____

Funzioni e competenze afferenti la Posizione: _____

Struttura/Dirigente di riferimento: _____

Requisiti particolari: _____

Fattori valutativi	Descrizione
a) Rilevanza strategica della posizione (livello di intervento nella realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente)	
b) Preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con assunzione di responsabilità di risultato (grado di responsabilità di natura amministrativa, civile e penale)	
c) Complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a complessità dei problemi da affrontare, variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnico, organizzativo), complessità interfunzionale (grado di poliedricità richiesto in ragione del numero di funzioni di natura specialistica svolte)	
d) Specializzazione richiesta e frequenza della necessità di aggiornamento (livello di competenza specialistica necessario per lo svolgimento delle funzioni, comprese eventuali abilitazioni/iscrizioni ad albi)	
e) Tipologia e complessità delle relazioni gestite, interne ed esterne	
f) Gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche (livello di attività propositiva e di adattamento rispetto alle innovazioni di progetto)	
g) Eventuali funzioni delegate dal dirigente con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL del 21/05/2018	

SCHEDA DI ANALISI PESATURA PO DI STRUTTURA
(a cura del Nucleo di Valutazione)

Denominazione della Posizione: _____

Struttura/Dirigente di riferimento: _____

CRITERI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PESO	PUNTEGGI O MAX	PESATURA
Rilevanza strategica della posizione	Livello di intervento della PO nella realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente (comprese eventuali deleghe)	- responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente = da 15 a 20 - responsabile di istruttorie di atti rilevanti per l'ente = da 8 a 14 - contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente = da 0 a 7	20	
Preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali ed amministrative	Grado di responsabilità della PO di natura amministrativa, civile e penale (comprese eventuali deleghe)	Responsabilità di gestione: - oltre 2.000.000,00 = 20 - fino a 2.000.000,00 = 15 - fino a 750.000,00 = 10 - fino a 250.000, = 7 - inferiore a 50.000,00 = 3	20	
Complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali correlati a pluralità di responsabilità procedurali	Grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti in ragione del numero di funzioni di natura specialistica svolte (comprese eventuali deleghe)	Funzione caratterizzante: - di natura gestionale = fino a 5 - di tipo organizzativo = fino a 5 - di tipo progettuale = fino a 5 - di tipo erogativo (servizi) = fino a 5	20	
Complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza	Livello di difficoltà nel coordinamento determinato dall'entità delle risorse umane e tipologia di attività	Personale assegnato: - oltre le 10 unità = 15 - tra le 6 e le 10 unità = 12 - tra le 3 e le 5 unità = 10 - fino a 2 unità = 5	15	
Intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali	Relazioni con i settori/ organi dell'Ente (politici, revisori, nucleo di valutazione, commissioni) e con soggetti esterni (studi legali, enti pubblici, OO.SS) (comprese eventuali deleghe)	Rapporti con soggetti rilevanti per cariche rivestite; provvedimenti di competenza di rilevante impatto; iniziative di comunicazione rapporti con il pubblico: - intensità alta da 11 a 15 - intensità media da 6 a 10 - intensità bassa da 1 a 5	15	
Gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche	Livello di attività propositiva e di adattamento rispetto alle innovazioni di progetto	- i principali processi non hanno carattere di ripetitività da 7 a 10 - i processi sono in minima parte standardizzati da 4 a 6 - i processi sono in gran parte standardizzati da 1 a 3	10	
			100	