



**COMUNE DI PORTO TORRES**

*Provincia di Sassari*

***REGOLAMENTO PER  
L'ATTRIBUZIONE E LA GRADUAZIONE  
DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DEL COMUNE DI PORTO TORRES***

*Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 18.07.2019*

## **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 Porto Torres 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. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento.
4. La Giunta individua, con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente, in relazione alla complessità delle attività attribuite alle singole Aree dirigenziali nonché a particolari responsabilità o professionalità richieste, il numero delle Posizioni Organizzative istituite presso ciascuna Area.

## **Art. 2**

### **Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale dipendente inquadrato nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità del disposto dell'art. 14 del CCNL, in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
  - b) non aver subito sanzioni disciplinari superiori a sei mesi negli ultimi tre anni;
  - c) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i..

## **Art. 3**

### **Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione**

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo, approvato con determinazione del Dirigente competente e pubblicato sul sito internet dell'Ente per 10 giorni consecutivi, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti dell'Ente con il profilo di competenze più adatto, rispetto alle funzioni e attività da svolgere.
2. Il bando esplorativo dovrà contenere il dettaglio dei criteri sulla base dei quali i candidati, in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento, saranno valutati tenendo in considerazione:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare (max 30 punti)
- b) dei requisiti culturali posseduti (max 15 punti)
- c) delle attitudini e delle capacità professionali (max 35 punti)
- d) delle esperienze acquisite (max 20 punti)

Si terrà 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. Il dirigente dell'Area di riferimento, con il supporto del Servizio personale, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma;
  4. l'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente dell'Area di riferimento, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità. Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
  5. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.
  6. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

#### **Art. 4**

##### **Durata e revoca degli incarichi**

1. L'incarico di posizione organizzativa ha durata minima di anni uno e durata massima di anni tre e sarà affidato con determinazione dirigenziale, sulla base delle risultanze di cui alla procedura comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura di detti incarichi.
2. Alla scadenza dell'incarico il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
3. Nell'ipotesi di conferimento di incarico *ad interim*, relativo ad altra posizione organizzativa, ad un dipendente già titolare di P.O., lo stesso non può avere durata superiore a 12 mesi, eventualmente prorogabile con atto scritto e motivato una sola volta, per non più di ulteriori 12 mesi, qualora permangano le motivazioni che hanno portato all'affidamento dell'incarico.
4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato:
  - a) in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di risultati negativi della performance individuale da parte del personale incaricato;
  - c) in caso di rotazione straordinaria prevista dal piano nazionale anticorruzione;
  - d) in caso di sospensione disciplinare;
  - e) per grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite.

5. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
6. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Dirigente e questo comporta:
  - a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
  - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione e di risultato connessa.

#### **Art. 5**

##### **Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, dovrà essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 6**

##### **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.
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, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
  - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
  - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
  - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
  - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
  - f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
  - g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - i. gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n.

50/2016;

- ii. 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;
- iii. 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;
- iv. 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. 7**

### **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 si tiene conto:
  - a) della complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali;
  - b) dell'ampiezza e contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
3. La graduazione delle singole posizioni organizzative, comprese le eventuali posizioni organizzative poste in staff al Sindaco, è di competenza dei Dirigenti, in sede di Conferenza dei Dirigenti, i quali, con l'ausilio del Servizio Personale, procedono alla compilazione della scheda di pesatura con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando conseguentemente i relativi punteggi. Relativamente alle eventuali posizioni organizzative poste in staff al Sindaco, prive di Dirigente di riferimento, la graduazione delle stesse, effettuata in sede di Conferenza dei Dirigenti, sarà trasmessa al Sindaco per la ratifica;
4. In caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, si dovrà procedere a una nuova graduazione delle stesse;
5. Il processo di graduazione delle posizioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative previste nell'Ente, con ulteriore riparametrazione nei casi di cui al comma 6;
6. Nel caso le risorse assegnate siano insufficienti alla remunerazione delle retribuzioni di posizione di tutte le posizioni organizzative previste, si procederà ad un riproporzionamento percentuale degli importi

## **Art. 8**

### **Soggetti e funzioni**

1. Il Dirigente, con riguardo alle P.O. di propria competenza, compila, con la collaborazione del Servizio Personale, la scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna, con riguardo ai singoli elementi di valutazione, e assegna conseguentemente i relativi punteggi;
2. Il Nucleo di valutazione supporta i Dirigenti nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.

## **Art. 9**

### **Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
  - a) allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) allo 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
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:
    - complessità operativa ed organizzativa. A tal fine sono considerate:
      - a) la composizione della struttura operativa della quale assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa, in relazione alla quantità di risorse umane assegnate;
      - b) la composizione delle risorse finanziarie assegnate in termini di budget gestito, distinto tra entrate e spese;
      - c) la complessità qualitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate riferita alla variabilità del quadro normativo di riferimento;
      - d) la complessità qualitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate riferita alla ampiezza e difformità delle attività svolte
    - complessità relazionale. A tal fine sono considerate:
      - a) le relazioni sia interne sia esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con gli utenti interni ed i portatori di interessi diffusi, c.d. “stakeholders”;
    - responsabilità amministrativa e contabile. A tal fine sono considerate:
      - a) la significatività in termini di ampiezza e contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, in termini di responsabilità tecnico-amministrativa;
      - b) la significatività in termini di ampiezza e contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, in termini di responsabilità contabile.
  4. Ai fini della valutazione dei criteri e dell’assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (allegato A). Per ogni criterio individuato è assegnato un punteggio variabile, in relazione agli elementi che lo caratterizzano, secondo lo schema che segue:

***I. Incarichi di cui all’art. 13, comma 1, lett. a) – CCNL 2016/2018 Funzioni Locali:***

<b>CRITERI GENERALI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
	<b>Min</b>	<b>Max</b>
<b>Risorse umane e finanziarie gestite</b>		
consistenza risorse umane	2	6
consistenza risorse finanziarie E	5	12
consistenza risorse finanziarie S	5	12
	<b>12</b>	<b>30</b>
<b>Responsabilità connessa incarico</b>		
responsabilità tecnico-amministrativa	5	20
responsabilità contabile	5	20
	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>Complessità unità organizzativa</b>		
ampiezza e difformità funzioni delegate	4	10

complessità e variabilità quadro normativo di riferimento	6	10
complessità quadro relazioni interne/esterne	6	10
	<b>16</b>	<b>30</b>
<b>Totale</b>	<b>38</b>	<b>100</b>

***II. Incarichi di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) – CCNL 2016/2018 Funzioni Locali:***

<b>CRITERI GENERALI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
<b>Risorse umane gestite e competenze necessarie</b>	<b>Min</b>	<b>Max</b>
consistenza risorse umane	2	10
competenze specifiche	10	15
	<b>12</b>	<b>25</b>
<b>Responsabilità connessa incarico</b>		
responsabilità tecnico-amministrativa	10	40
	<b>10</b>	<b>40</b>
<b>Complessità unità organizzativa</b>		
ampiezza e difformità delle attività svolte	6	15
complessità e variabilità quadro normativo di riferimento	6	10
complessità quadro relazioni interne/esterne	6	10
	<b>18</b>	<b>35</b>
<b>Totale</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

**Art. 10**

**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.

**Art. 11**

**Procedimento di graduazione**

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate complessivamente tutte le Posizioni organizzative da conferire, secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
2. Il Servizio Personale, a seguito alla definizione delle somme destinate al finanziamento dell'Area delle Posizioni organizzative e della percentuale da destinare alla retribuzione di risultato da parte della Giunta comunale, individua il *budget* a disposizione per il finanziamento della retribuzione di posizione.
3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 8 applica i criteri di cui al precedente art. 9 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e un valore massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O.
4. La retribuzione di posizione, direttamente riferita al punteggio di graduazione attribuito, è distinta in 5 fasce retributive:

<b>Fascia</b>	<b>Punteggio min</b>	<b>Punteggio max</b>	<b>Valore retribuzione posizione</b>
A	96	100	16.000,00
B	91	95	13.500,00
C	72	90	11.500,00
D	61	71	8.500,00
E	38	60	5.000,00

5. Nel caso in cui il budget complessivo, disponibile al finanziamento della retribuzione di posizione, non sia sufficiente alla remunerazione delle retribuzioni di posizione di tutte le posizioni organizzative previste, il Servizio Personale procederà ad un riproporzionamento percentuale degli importi, garantendo l'importo minimo previsto dal contratto.

## **Art. 12**

### **Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi di Posizione Organizzativa 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. Al finanziamento della retribuzione di risultato è destinata una quota non inferiore al 15% delle somme complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste.
4. 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.
5. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente dell'Area di riferimento. In caso di eventuale incarico di posizione organizzativa posta in staff al Sindaco e privo di dirigente di riferimento, la valutazione è adottata dal Sindaco.

## **Art. 13**

### **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, dedotta la quota attribuita a titolo di retribuzione di risultato di cui al comma 1, costituisce economia di bilancio.

## **Art. 14**

### **Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di approvazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento si considerano abrogate tutte le disposizioni attualmente vigenti presso questo Ente in materia di conferimento, revoca e graduazione delle posizioni Organizzative.

- Allegati -

**Allegato A - Criteri generali di graduazione**

Incarichi di cui all'art. 13, comma 1, lett. a) – CCNL 2016/2018 Funzioni Locali

A) Risorse umane e risorse finanziarie gestite: MAX 30

- consistenza risorse umane: punteggio massimo 6 punti

Sino a 5 dipendenti	2 punti
Da 6 a 15 dipendenti	4 punti
Oltre 16 dipendenti	6 punti

- consistenza risorse finanziarie (suddivise tra entrate e spese): punteggio massimo 24 punti (massimo 12 punti per le entrate e massimo 12 punti per le spese)

Sino a € 500.000,00	5 punti
da € 500.001,00 a € 1.000.000,00	7 punti
da € 1.000.001,00 a € 3.000.000,00	8 punti
da € 3.000.001,00 a € 6.000.000,00	11 punti
Oltre € 6.000.001,00	12 punti

B) Responsabilità connessa all'incarico (tecnica, amministrativa e contabile): MAX 40

- grado di responsabilità tecnica e amministrativa anche con riferimento all'eventuale attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna: punteggio massimo 20 punti

<i>Elevata</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>con</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	20 punti
<i>Discreta</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>con</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	15 punti
<i>Elevata</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>senza</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	10 punti
<i>Discreta</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>senza</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	5 punti

- grado di responsabilità contabile anche con riferimento all'eventuale attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna: punteggio massimo 20 punti

<i>Elevata</i> responsabilità contabile, <i>con</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	20 punti
<i>Discreta</i> responsabilità contabile, <i>con</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	15 punti

<i>Elevata</i> responsabilità contabile, <i>senza</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	10 punti
<i>Discreta</i> responsabilità contabile, <i>senza</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	5 punti

C) Complessità dell'unità organizzativa assegnata: MAX 30

- difformità e ampiezza delle funzioni delegate, punteggio massimo 10 punti

Oltre quattro servizi assegnati, con funzioni delegate disomogenee	10 punti
Oltre quattro servizi assegnati, con funzioni delegate non disomogenee	8 punti
Oltre due e sino a quattro servizi assegnati, con funzioni delegate disomogenee	8 punti
Oltre due e sino a quattro servizi assegnati, con funzioni delegate non disomogenee	6 punti
Sino a due servizi assegnati, con funzioni delegate disomogenee	6 punti
Sino a due servizi assegnati, con funzioni delegate non disomogenee	4 punti

- complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento, punteggio massimo 10 punti

Elevata complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	10 punti
Discreta complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	8 punti
Media complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	6 punti

- complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne, punteggio massimo 10 punti

La posizione richiede la gestione di una rete di relazioni interne ed esterne qualificate	10 punti
Particolare complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	8 punti
Normale complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	6 punti

**Incarichi di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) – CCNL 2016/2018 Funzioni Locali**

A) Risorse umane gestite e competenze necessarie: MAX 25

- consistenza risorse umane: punteggio massimo 10 punti

Sino a 5 dipendenti	2 punti
Da 6 a 15 dipendenti	5 punti
Oltre 16 dipendenti	10 punti

- competenze specifiche: punteggio massimo 15 punti

Elevate competenze tecnico specialistiche con necessità di iscrizione ad Albi professionali	15 punti
Elevate competenze tecnico specialistiche che non necessitano di iscrizione ad Albi professionali	10 punti

B) Responsabilità connessa incarico: MAX 40

- responsabilità tecnico - amministrativa: punteggio massimo 40 punti

<i>Elevata</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>con</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	40 punti
<i>Discreta</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>con</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	35 punti
<i>Elevata</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>senza</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	25 punti
<i>Discreta</i> responsabilità tecnica e amministrativa, <i>senza</i> attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	10 punti

C) Complessità unità organizzativa: MAX 35

- ampiezza e difformità delle attività svolte, punteggio massimo 15 punti

Svolgimento di attività altamente disomogenee	15 punti
Svolgimento di attività discretamente disomogenee	10 punti
Svolgimento di attività limitatamente disomogenee	6 punti

- complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento, punteggio massimo 10 punti

Elevata complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	10 punti
Discreta complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	8 punti
Media complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	6 punti

- complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne, punteggio massimo 10 punti

La posizione richiede la gestione di una rete di relazioni interne ed esterne qualificate	10 punti
Particolare complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	8 punti
Normale complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	6 punti

**Allegato B - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.**

**Incarichi di cui all'art. 13, comma 1, lett. a) – CCNL 2016/2018 Funzioni Locali**

	<b>CRITERI GRADUAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>PUNTEGGIO MIN</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>
<b>A</b>	<b>Risorse umane e finanziarie gestite</b>		<b>12</b>	<b>30</b>
	<i>consistenza risorse umane</i>		<b>2</b>	<b>6</b>
	Sino a 5 dipendenti	2	2	
	Da 6 a 15 dipendenti	4		
	Oltre 16 dipendenti	6		6
	<i>consistenza risorse finanziarie E</i>		<b>5</b>	<b>12</b>
	Sino a € 500.000,00	5	5	
	da € 500.001,00 a € 1.000.000,00	7		
	da € 1.000.001,00 a € 3.000.000,00	8		
	da € 3.000.001,00 a € 6.000.000,00	11		
	Oltre € 6.000.001,00	12		12
	<i>consistenza risorse finanziarie S</i>		<b>5</b>	<b>12</b>
	Sino a € 500.000,00	5	5	
	da € 500.001,00 a € 1.000.000,00	7		
	da € 1.000.001,00 a € 3.000.000,00	8		
da € 3.000.001,00 a € 6.000.000,00	11			
Oltre € 6.000.001,00	12		12	
<b>B</b>	<b>Responsabilità connessa incarico</b>		<b>10</b>	<b>40</b>
	<i>responsabilità tecnico-amministrativa</i>		<b>5</b>	<b>20</b>
	Elevata responsabilità tecnica e amministrativa, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	20		20
	Discreta responsabilità tecnica e amministrativa, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	15		
	Elevata responsabilità tecnica e amministrativa, senza attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	10		
	Discreta responsabilità tecnica e amministrativa, senza attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	5	5	
	<i>responsabilità contabile</i>		<b>5</b>	<b>20</b>
	Elevata responsabilità contabile, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	20		20
	Discreta responsabilità contabile, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	15		
	Elevata responsabilità contabile, senza attribuzione di	10		

	poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna			
	Discreta responsabilità contabile, senza attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	5	5	
C	<b>Complessità unità organizzativa</b>		<b>16</b>	<b>30</b>
	<i>ampiezza e difformità funzioni delegate</i>		<i>4</i>	<i>10</i>
	Oltre quattro servizi assegnati, con funzioni delegate disomogenee	10		10
	Oltre quattro servizi assegnati, con funzioni delegate non disomogenee	8		
	Tra due e quattro servizi assegnati, con funzioni delegate disomogenee	8		
	Tra due e quattro servizi assegnati, con funzioni delegate non disomogenee	6		
	Sino a due servizi assegnati, con funzioni delegate disomogenee	6		
	Sino a due servizi assegnati, con funzioni delegate non disomogenee	4	4	
	<i>complessità e variabilità quadro normativo</i>		<i>6</i>	<i>10</i>
	Elevata complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	10		10
	Discreta complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	8		
	Media complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	6	6	
	<i>complessità quadro relazioni interne/esterne</i>		<i>6</i>	<i>10</i>
	La posizione richiede la gestione di una rete di relazioni interne ed esterne qualificate	10		10
	Particolare complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	8		
	Normale complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	6	6	
	<b>TOTALE</b>		<b>38</b>	<b>100</b>

Incarichi di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) – CCNL 2016/2018 Funzioni Locali

	CRITERI GRADUAZIONE P.O.	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MIN	PUNTEGGIO MAX
A	<b>risorse umane gestite e competenze specifiche</b>		<b>12</b>	<b>25</b>
	<i>Consistenza risorse umane</i>		2	10
	Sino a 5 dipendenti	2	2	
	Da 6 a 15 dipendenti	5		
	Oltre 16 dipendenti	10		10
	<i>competenze specifiche</i>		10	15
	Elevate competenze tecnico specialistiche con necessità di iscrizione ad Albi professionali	15		15
	Elevate competenze tecnico specialistiche che non necessitano di iscrizione ad Albi professionali	10	10	
B	<b>Responsabilità connessa incarico</b>		<b>10</b>	<b>40</b>
	<i>responsabilità tecnico-amministrativa</i>		10	40
	Elevata responsabilità tecnica e amministrativa, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	40		40
	Discreta responsabilità tecnica e amministrativa, con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	35		
	Elevata responsabilità tecnica e amministrativa, senza attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	25		
	Discreta responsabilità tecnica e amministrativa, senza attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	10	10	
C	<b>Complessità unità organizzativa</b>		<b>18</b>	<b>35</b>
	<i>Ampiezza e difficoltà delle attività svolte</i>		6	15
	Svolgimento di attività altamente disomogenee	15		15
	Svolgimento di attività discretamente disomogenee	10		
	Svolgimento di attività limitatamente disomogenee	6	6	
	<i>complessità e variabilità quadro normativo</i>	10	6	10
	Elevata complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	10		10
	Discreta complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	8		
	Media complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	6	6	
	<i>complessità quadro relazioni interne/esterne</i>		6	10
	La posizione richiede la gestione di una rete di relazioni interne ed esterne qualificate	10		10
	Particolare complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	8		
Normale complessità del quadro delle relazioni interne ed esterne	6	6		
<b>TOTALE</b>			<b>40</b>	<b>100</b>