



## **COMUNE DI BORGO VENETO**

Provincia di Padova

Via Roma n° 67- 35046 – Località Saletto (PD)

C.F. e P.IVA 05122030280 - Tel. 0429/89152 - Fax 0429/899463 –

# ***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA***

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale*

*n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_*

## INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Campo di applicazione.....	3
Art. 2 – Area delle posizioni organizzative .....	3
Art. 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato .....	3
TITOLO II – SISTEMA DI GRADUAZIONE.....	3
Art. 4 – Sistema di graduazione dell’area di direzione.....	3
Art. 5 – Sistema di graduazione dell’area delle alte professionalità.....	4
Art. 6 – procedure per la valorizzazione degli incarichi.....	4
TITOLO III – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.....	5
Art. 7 – Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.....	5
Art. 8 – Durata degli incarichi di posizione organizzativa .....	5
Art. 9 – Revoca dell’incarico.....	6
Art. 10 – Sostituzione nell’incarico.....	6
Art. 11 – Rinuncia all’incarico .....	7
TITOLO IV – SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	7
Art. 12 – Valutazione dei risultati e delle attività.....	7
Art. 13 – disposizioni transitorie e finali .....	7

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative ai sensi degli articoli 13, 14, 15 e 17 del CCNL 21.05.2018.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.
3. Il presente Regolamento forma parte integrante del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi, da ultimo modificato con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 01 del 26/02/2018. Ogni disposizione regolamentare interna eventualmente in contrasto con le previsioni contenute nel presente Regolamento è automaticamente disapplicata e sostituita.

### Art. 2 – Area delle posizioni organizzative

1. Il Comune di Borgo Veneto, con le modalità previste dal presente Regolamento, istituisce l'area delle posizioni organizzative, a cui afferiscono le posizioni di lavoro che richiedono:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa (**area di direzione**);
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, secondo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 21.05.2018 (**area delle alte professionalità**)
2. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti appartenenti alle categorie previste dal contratto collettivo e alle condizioni ivi indicate.
3. E' prevista l'incumulabilità, in capo alla medesima persona, di incarichi afferenti all'area di direzione e di incarichi afferenti all'area delle alte professionalità.

### Art. 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.
2. Gli importi minimo e massimo rispettano i valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo il **sistema di graduazione** stabilito dal presente regolamento. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di risultato avviene secondo il **sistema di valutazione** vigente nell'ente ed in base ai criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

## TITOLO II – SISTEMA DI GRADUAZIONE

### Art. 4 – Sistema di graduazione dell'area di direzione

1. In conformità alla struttura organizzativa interna delineata dalla Giunta Comunale ed in coerenza con le indicazioni del CCNL 21.05.2018, per gli incarichi di direzione delle aree/settore dell'ente viene adottato un sistema di graduazione basato sui seguenti parametri:

- a) **complessità organizzativa:** intesa come complessità delle situazioni da fronteggiare, come varietà dei problemi da risolvere, come intensità delle relazioni esistenti con altre strutture o altri soggetti, interni o esterni all'ente; essa si pone in relazione con le dimensioni dell'organizzazione, con l'articolazione delle sue strutture, con l'estensione, la ramificazione e la rilevanza della rete di soggetti ed istituzioni con cui si trattengono rapporti; essa misura altresì il livello di competenze e di professionalità richiesto per l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla posizione organizzativa;
- b) **responsabilità:** intesa come grado di rischio gestionale ed amministrativo connesso alla gestione; essa si pone in relazione con la tipologia di procedimenti amministrativi e con le responsabilità (civili, amministrative, disciplinari, ecc.) che ne derivano, con il rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati, con la visibilità ed il rilievo esterno delle decisioni.

2. L'ulteriore specificazione dei parametri sopra enunciati, il peso relativo, il punteggio massimo attribuibile sono descritti nella tabella allegata sub A).

#### Art. 5 – Sistema di graduazione dell'area delle alte professionalità

1. In conformità alla struttura organizzativa interna delineata dalla Giunta Comunale ed in coerenza con le indicazioni del CCNL 21.05.2018, per gli incarichi di alta professionalità viene adottato un sistema di graduazione basato sui seguenti parametri:

- a) **complessità professionale:** intesa come grado di complessità professionale che il soggetto incaricato deve affrontare per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli; essa si pone in rapporto anche con la necessità di possedere eventuali titoli di studio e/o di iscrizione ad albi professionali, nonché con la complessità delle relazioni da gestire e con l'estensione delle competenze/professionalità necessarie per ottenere una buona performance, nonché con le esigenze di aggiornare con continuità il bagaglio di competenze professionali;
- b) **responsabilità:** intesa come livello delle responsabilità dirette ed indirette conseguenti all'espletamento dell'incarico, anche con riferimento ai profili tipici della responsabilità professionale.

2. L'ulteriore specificazione dei parametri sopra enunciati, il peso relativo, il punteggio massimo attribuibile sono descritti nella tabella allegata sub B).

#### Art. 6 – procedure per la valorizzazione degli incarichi

1. L'Ente quantifica annualmente, negli atti di programmazione, il budget complessivamente finalizzato alla retribuzione di posizione dei titolari di posizione organizzativa. Tale quantificazione avviene nel rispetto dei limiti di legge vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica.
2. Entro i limiti di tale budget, vengono valorizzati tutti gli incarichi di posizione organizzativa conferiti, secondo la proposta di graduazione elaborata dal Nucleo di Valutazione istituito presso l'Ente. La graduazione (detta altrimenti "pesatura") avviene secondo i parametri contenuti negli allegati A) e B) e costituisce il presupposto per la quantificazione della retribuzione di posizione spettante a ciascun incarico.
3. La proposta di graduazione – e le sue eventuali successive modifiche – è approvata con delibera della Giunta Comunale.

In base ai punteggi risultanti dalla pesatura, a ciascun incaricato viene attribuito un importo della retribuzione di posizione direttamente proporzionale, a valere sul budget stanziato annualmente dall'Ente per la retribuzione di posizione dei titolari di P.O.

L'importo stabilito è attribuito al rispettivo titolare con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico.

4. L'Ente è tenuto ad adottare una nuova graduazione ogniqualvolta intervengano modifiche nell'assetto organizzativo interno che incidano quantitativamente (in rapporto al numero degli incarichi) e/o qualitativamente (in rapporto ai contenuti ed al grado della complessità professionale e della responsabilità) sugli incarichi di posizione organizzativa conferiti.

### TITOLO III – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

#### Art. 7 – Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D (salvo il caso in cui l'ente ne sia privo). Essendo questo ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

2. Gli incarichi sono conferiti con decreto del Sindaco, che identifica le attività attribuite alla funzione, i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca anticipata.

3. La scelta del titolare di P.O. è effettuata sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art. 13 del CCNL 21.05.2018.

4. L'attribuzione dell'incarico è subordinata all'acquisizione della dichiarazione, da parte del dipendente interessato, dell'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

5. Il decreto sindacale, unitamente alle dichiarazioni di cui al comma 2, è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

6. Dalla data di decorrenza dell'incarico spetta al titolare la corresponsione della retribuzione di posizione, nell'importo derivante dall'operazione di pesatura di cui al precedente art. 6.

\*\*\* inserire criteri di valutazione specifici nel caso di + dipendenti Cat. D rispetto alle Aree previste.....

#### Art. 8 – Durata degli incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata di regola annuale e sono rinnovabili. Per specifiche e motivate esigenze organizzative, possono avere durata massima non superiore a 3 anni e durata minima di regola non inferiore a 6 mesi.

2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza in caso di:

- ✓ cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età;
- ✓ revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo articolo 9;
- ✓ rinuncia all'incarico da parte del titolare, nei casi previsti al successivo articolo 11;
- ✓ cessazione del mandato del Sindaco (per scadenza o altre cause); in tal caso, gli incarichi in essere proseguono in regime di *prorogatio* per ulteriori 120 giorni dalla data di cessazione del mandato, salve diverse determinazioni del Sindaco neo-eletto.

3. Il rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'ente.

## Art. 9 – Revoca dell’incarico

1. L’incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
  - a) valutazione annuale negativa della performance individuale, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance vigente;
  - b) grave e reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell’incarico di posizione organizzativa;
  - c) grave e reiterata violazione delle metodologie richieste per il regolare espletamento delle funzioni attribuite, tale da dimostrare lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - d) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell’incarico è disposta con decreto sindacale e comporta la perdita dell’indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.
3. La revoca è preceduta da contraddittorio ai sensi dell’art. 14 comma 4 del CCNL 21/05/2018.

## Art. 10 – Sostituzione nell’incarico

1. Salvo diverse disposizioni normative anche contrattuali, in caso di assenza del titolare di P.O., continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l’erogazione della relativa indennità di funzione a partire dal 61esimo giorno di assenza.
2. Durante i primi 60 giorni di assenza le funzioni sostitutive dell’incarico sono assunte da altro soggetto (dipendente di categoria D o Segretario Comunale) secondo quanto previsto nel Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi. Dal 61esimo giorno in poi il Sindaco conferisce con decreto un apposito incarico ad interim ad altro dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dall’art. 15, comma 6, del CCNL 21/05/2018.
3. La durata dell’incarico ad interim non può superare la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l’affidamento del medesimo.
4. In caso di conferimento di incarico ad interim, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all’incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, alla P.O. incaricata, nell’ambito della retribuzione di risultato, spetta per la durata dell’incarico un ulteriore importo variabile dal 15 al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell’incarico ad interim. La percentuale è parametrata in relazione alla durata del medesimo, ovvero:
  - incarico fino a 1 mese intero: percentuale 15%
  - incarico fino a 2 mesi interi: percentuale 16%
  - incarico fino a 3 mesi interi: percentuale 17%
  - incarico fino a 4 mesi interi: percentuale 18%
  - incarico fino a 5 mesi interi: percentuale 19%
  - incarico fino a 6 mesi interi: percentuale 20%
  - incarico fino a 7 mesi interi: percentuale 21%
  - incarico fino a 8 mesi interi: percentuale 22%
  - incarico fino a 9 mesi interi: percentuale 23%
  - incarico fino a 10 mesi interi: percentuale 24%
  - incarico oltre 10 mesi: percentuale 25%.
5. Ai sensi dell’art. 17 comma 3 del CCNL 21/05/2018, qualora non sia possibile attribuire a dipendenti di categoria D già titolari di P.O. un incarico ad interim per carenza delle competenze professionali a tale fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l’incarico di P.O. anche a

personale della categoria C, purchè in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. In tal caso si applicano i commi 4 e 5 dell'art. 17 citato.

6. Resta fermo il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 23 bis del D. Lgs. n. 75/2017 e s.m.i.; pertanto, l'attribuzione del compenso di cui al comma 4 è in ogni caso contenuta entro il budget stanziato annualmente per la retribuzione di risultato delle P.O..

#### Art. 11 – Rinuncia all'incarico

1. L'incarico di posizione organizzativa non è soggetto ad accettazione da parte del titolare in quanto connesso alle esigenze organizzative ed al modello gestionale stabilito dall'Ente.

2. In deroga a quanto previsto dal comma 1, il titolare di P.O. può rinunciare all'incarico solo in presenza di gravi motivi di salute riguardanti sé o altri componenti del nucleo familiare o di gravi motivi familiari e/o personali, debitamente documentati. La rinuncia è presentata con atto scritto, corredato della documentazione necessaria, da inoltrare con un preavviso di almeno 30 giorni.

3. E' in ogni caso facoltà del Sindaco accogliere o meno la richiesta oppure differire il termine di conclusione dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

### TITOLO IV – SISTEMA DI VALUTAZIONE

#### Art. 12 – Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale vigente nell'Ente, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di P.O. sono soggetti a:

- a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati
- b) valutazione al termine dell'incarico
- c) eventuale valutazione prima della scadenza dell'incarico per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi ed alle responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.

2. La valutazione positiva annuale consente l'attribuzione dell'indennità di risultato secondo i criteri generali previsti dalla contrattazione integrativa.

3. L'esito delle valutazioni annuali è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

#### Art. 13 – disposizioni transitorie e finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione. Esso viene pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché in maniera permanente nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

## ALLEGATO A – SISTEMA DI GRADUAZIONE DELL'AREA DI DIREZIONE

### PARTE DESCRITTIVA

#### FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE

**Complessità organizzativa:** intesa come complessità delle situazioni da fronteggiare, come varietà dei problemi da risolvere, come intensità delle relazioni esistenti con altre strutture o altri soggetti, interni o esterni all'ente; essa si pone in relazione con le dimensioni dell'organizzazione, con l'articolazione delle sue strutture, con l'estensione, la ramificazione e la rilevanza della rete di soggetti ed istituzioni con cui si trattengono rapporti; essa misura altresì il livello di competenze e di professionalità richiesto per l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla posizione organizzativa;

**Responsabilità:** intesa come grado di rischio gestionale ed amministrativo connesso alla gestione; essa si pone in relazione con la tipologia di procedimenti amministrativi e con le responsabilità (civili, amministrative, disciplinari, ecc.) che ne derivano, con il rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati, con la visibilità ed il rilievo esterno delle decisioni.

#### SOTTO-FATTORI DI VALUTAZIONE SPECIFICI

**Differenziazione organizzativa:** esprime la varietà e differenziazione delle posizioni di lavoro, delle professionalità e degli uffici interni alla struttura, nonché dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi.

**Relazioni organizzative ed interorganizzative:** indica la complessità relazionale da gestire, manifestata dalla rilevanza – in termini di interessi rappresentati – e differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni, dall'intensità e frequenza di tali relazioni, dalla rilevanza dell'aspetto relazionale nel processo di creazione di "valore".

**Competenze professionali:** esprime la profondità delle conoscenze richieste per l'adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, siccome acquisite attraverso l'esperienza di lavoro e/o gli studi formali ed informali. Esprime altresì l'intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento.

**Responsabilità amministrativa:** esprime il rischio di incorrere nelle responsabilità (civili, penali, amministrative, contabili, disciplinari) tipiche della funzione direttiva – soprattutto nel profilo della responsabilità per danni all'ente o ai terzi – collegato alla tipologia di atti assunti ed al potenziale contenzioso connesso.

**Responsabilità organizzativa:** indica la responsabilità complessiva della struttura gestita e la sua obiettiva rilevanza nei processi di produzione dell'ente, rilevabile soprattutto dalla dimensione delle risorse umane, finanziarie e strumentali utilizzate nei processi produttivi.

**Responsabilità gestionale:** esprime l'ampiezza delle funzioni assegnate, con riferimento ai contenuti tipici della funzione dirigenziale così come previsti dall'art. 107 del TUEL.

Il punteggio massimo attribuibile per i sopra descritti fattori e sotto-fattori è stabilito nella tabella seguente:



FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	SOTTO-FATTORI DI VALUTAZIONE SPECIFICI	ELEMENTI DI GRADUAZIONE	SCALE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI	
<b>COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA</b>	Differenziazione organizzativa	Articolazione della struttura organizzativa	Fino a 3 servizi gestiti	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Da 4 a 6 servizi gestiti	da 4 a 6	
			Da 7 a più servizi gestiti	da 7 a 10	
		Modalità di erogazione dei servizi	Servizi erogati solo tramite personale comunale	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Servizi erogati con personale comunale e con appalti/concessioni	da 4 a 6	
			Servizi erogati con personale com.le, con appalti/concessioni e con forme associative/comandi	da 7 a 10	
	Relazioni organizzative ed interorganizzative	Relazioni interne	Relazioni standard con altre PO per la gestione dei servizi assegnati	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Relazioni significative con altre PO per la gestione dei servizi assegnati	da 4 a 6	
			Relazioni interdipendenti con altre PO per gestione dei servizi assegnati	da 7 a 10	
		Relazioni esterne	Relazioni standard con gli utenti per la gestione dei servizi assegnati	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Relazioni significative con utenti, enti ed organismi esterni per la gestione dei servizi assegnati	da 4 a 6	
			Relazioni elevate con utenti, enti ed organismi esterni per la gestione dei servizi assegnati	da 7 a 10	
	Competenze professionali	Conoscenze tecnico-giuridiche	Conoscenze tecnico-giuridiche di base per la gestione dei servizi assegnati	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Conoscenze tecnico-giuridiche specialistiche per la gestione dei servizi assegnati	da 4 a 6	
			Conoscenze tecnico-giuridiche elevate per la gestione dei servizi assegnati	da 7 a 10	
		Conoscenze gestionali	Conoscenze gestionali di base per la gestione dei servizi assegnati	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Conoscenze gestionali specialistiche per la gestione dei servizi assegnati	da 4 a 6	
			Conoscenze gestionali elevate per la gestione dei servizi assegnati	da 7 a 10	
<b>RESPONSABILITÀ</b>	Responsabilità amministrativa	Rischiosità	Livello di rischio moderato (esposizione al contenzioso verso utenti)	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			Livello di rischio significativo (esposizione al contenzioso verso utenti e verso fornitori)	da 4 a 6	
			Livello di rischio elevato (esposizione al contenzioso verso utenti, verso fornitori e verso organi di controllo interni ed esterni: Corte dei Conti, Ministeri, ANAC, UPD, ecc.)	da 7 a 10	
	Responsabilità organizzativa	Consistenza delle risorse umane	fino a 3 dipendenti assegnati	da 1 a 3	MAX 10 PUNTI
			da 4 a 6 dipendenti assegnati	da 4 a 6	
			da 7 a più dipendenti assegnati	da 7 a 10	
		Consistenza delle risorse finanziarie	budget entrate + spese assegnato fino a 1.000.000 euro	2 punti	MAX 10 PUNTI
			budget entrate + spese assegnato fino a 2.000.000 euro	4 punti	
			budget entrate + spese assegnato fino a 3.000.000 euro	6 punti	
	budget entrate + spese assegnato fino a 4.000.000 euro		8 punti		
	Responsabilità gestionale	Ampiezza delle funzioni	presidenza delle commissioni di gara e di concorso	1 punto per ciascuna funzione	MAX 10 PUNTI
			responsabilità di procedure d'appalto (RUP) e concorso		
			stipulazione dei contratti		
			atti di gestione finanziaria, ivi compresa assunzione impegni		
			atti di amministrazione e gestione del personale		
provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi					
poteri di vigilanza e di irrogazione di sanzioni					
attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza					
funzioni ulteriori attribuite dallo statuto e dai regolamenti					
ulteriori nomine specifiche attribuite con decreto sindacale in base a particolari disposizioni di legge					
TOTALE ASSEGNATO				...	MAX 100 PUNTI

## ALLEGATO B – SISTEMA DI GRADUAZIONE AREA ALTE PROFESSIONALITA’

### PARTE DESCRITTIVA

#### FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE

**Complessità organizzativa e funzionale:** questo fattore rappresenta il grado di complessità professionale che il soggetto incaricato deve affrontare per l’adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli; esso si pone in rapporto anche con la necessità di possedere eventuali titoli di studio e/o di iscrizione ad albi professionali, nonché con la complessità delle relazioni da gestire e con l’estensione delle competenze/professionalità necessarie per ottenere una buona performance, nonché con le esigenze di aggiornare con continuità il bagaglio di competenze professionali.

**Responsabilità:** misura il livello di responsabilità dirette e indirette conseguenti all’espletamento dell’incarico, anche con riferimento ai profili tipici della responsabilità professionale.

#### SOTTO-FATTORI DI VALUTAZIONE SPECIFICI

**Complessità professionale:** indica il grado di complessità professionale, in termini di criticità delle problematiche da affrontare e di varietà delle soluzioni possibili, che il soggetto incaricato deve affrontare per l’adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli. Esso si pone in rapporto anche con la necessità di eventuali titoli di studio e/o di iscrizione ad albi professionali.

**Rilevanza delle relazioni:** indica la complessità relazionale da gestire, manifestata dalla rilevanza – in termini di interessi rappresentati – e differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni, dalla intensità e frequenza di tali relazioni, dalla rilevanza dell’aspetto relazionale nel processo di creazione di “valore”.

**Competenze professionali:** esprime la profondità delle conoscenze richieste per l’adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, siccome acquisite attraverso l’esperienza di lavoro e/o gli studi formali ed informali. Esprime altresì l’intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l’ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento.

**Responsabilità diretta:** esprime il livello delle responsabilità assunte in via diretta e personale, in conseguenza dell’espletamento degli incarichi e dell’adozione di atti e decisioni che impegnano l’ente verso l’esterno. Vi rientra anche la responsabilità professionale variamente intesa.

**Responsabilità indiretta:** esprime il livello delle responsabilità assunte in conseguenza dell’espletamento degli incarichi e dell’adozione di atti e decisioni che, pur non impegnando direttamente l’ente verso l’esterno, risultano tuttavia propedeutici o preparatori rispetto ad altri atti di competenza di altri soggetti.

Il punteggio massimo attribuibile per i sopra descritti fattori e sotto-fattori è stabilito nella tabella seguente:

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	SOTTO-FATTORI DI VALUTAZIONE SPECIFICI	PUNTEGGIO MASSIMO PER SINGOLI FATTORI
Complessità organizzativa e funzionale	Complessità professionale	Fino a punti 10
	Rilevanza delle relazioni	Fino a punti 5
	Competenze professionali	Fino a punti 10
Responsabilità	Responsabilità diretta	Fino a punti 15
	Responsabilità indiretta	Fino a punti 10
	TOTALE	Fino a 50 punti