





VERBALE N 1

Il giorno 16 gennaio 2020 alle ore 10.00 si è riunita la delegazione trattante presso il Comune di Fragagnano per dare seguito a quanto statuito nell'atto giuntale n. 187/2019.

Presenti il CSA la UIL e le RSU sottoscrivono la bozza del regolamento delle PO.

LFS

CSA 
UILFPL 



COMUNE DI FRAGAGNANO

PROVINCIA DI TARANTO

REGOLAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___/___/___

16.04.2020

CSA 

UIL 



Amministratore Delegato

RSU CGL 

Prevede 

TITOLO I

ATTRIBUZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

§ 1 - Le Posizioni Organizzative

1. Il presente regolamento è approvato dalla Giunta comunale, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente tempo per tempo, al fine di disciplinare presso il Comune di Fragagnano le posizioni di lavoro caratterizzate dallo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, coincidenti con le articolazioni di massima dimensione organizzativa dell'Ente.

2. L'Ente determina, considerando le sue dimensioni, le risorse del proprio bilancio e la sua struttura organizzativa, il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

3. I responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 13 e seguenti del CCNL del 21/5/2018¹.

4. Il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 107 del D. Lgs. n° 267/2000, attribuisce la titolarità delle funzioni gestionali corrispondenti alla responsabilità di p.o..

5. In presenza di più aspiranti, aventi titolo per il conferimento dell'incarico, la motivazione degli atti di individuazione deve essere operata ed espressamente giustificata anche con riferimento ad una valutazione comparativa degli aspiranti alle posizioni in questione, atteso che la motivazione dell'atto di scelta del personale da assegnare alla posizione organizzativa non può prescindere da una valutazione comparativa degli aspiranti, ed al conseguente esame dei loro curricula ricavabili dai rispettivi fascicoli², valutazione da effettuarsi sulla base dei criteri di cui in appresso.

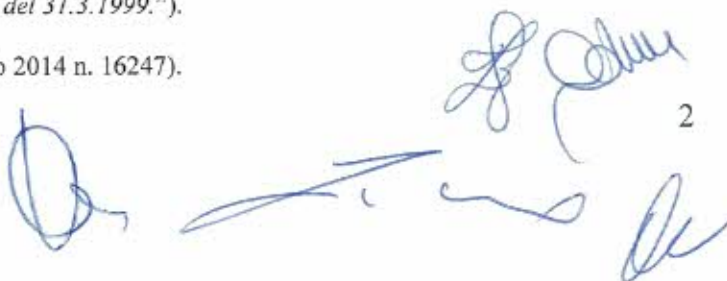
¹(v. parere ARAN RAL 606 : *"Nei Comuni privi di personale dirigenziale, le strutture organizzative di vertice, espressamente istituite dal regolamento degli uffici e servizi, sono da considerarsi coincidenti con le posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999. Se questa equivalenza può considerarsi ovvia, non altrettanto può dirsi a proposito del cosiddetto "diritto" dei titolari delle posizioni organizzative alla percezione della retribuzione di posizione e di risultato. A tal riguardo, infatti, occorre tenere presente che l'art. 11 del citato CCNL prevede chiaramente che i compensi in questione possono essere corrisposti ove gli enti "si avvalgano della facoltà di cui all'art. 51, comma 3 bis, della legge 142/1990 introdotto dalla legge 191/1998 e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci..."*).

In altri termini l'ente deve prima valutare se ci sono le condizioni economiche per sopportare il maggior onere finanziario correlato ai ripetuti compensi (sia pure con un parziale finanziamento derivante dal recupero delle somme prima destinate al salario accessorio del personale incaricato) e solo dopo aver accertato tale potenzialità, può decidere e regolamentare la graduazione delle posizioni e corrispondere le relative indennità.

Ricordiamo anche che:

§ l'art. 8, comma 2 del CCNL del 5.10.2001 ha confermato la prevalenza e l'esclusività della disciplina dell'art. 11 del CCNL 31.3.1999, per quanto riguarda il vincolo per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa al personale della categoria D, anche in vigenza dell'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/2000
§ l'art.15 del CCNL del 22.1.2004 chiarisce definitivamente che negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt.8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999."

²(v. CORTE DI CASSAZIONE, SEZ. LAVORO, 16 luglio 2014 n. 16247).



2

6. L'affidamento dell'incarico viene effettuato con decreto sindacale e deve essere fatto esclusivamente nei confronti di personale di categoria D, sulla base dei requisiti richiesti per la copertura del posto, secondo la disciplina contrattuale vigente *ratione temporis*.

6bis. Ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 17/3, 4, 5 C.C.N.L. 21/5/2018, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal 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 posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali e, ove prescritto, dei titoli studio richiesti.

Tale facoltà potrà essere esperita una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.

7. In presenza di un atto d'incarico, il lavoratore non può rifiutarlo, né può considerare percorribile l'istituto della "dimissione", in quanto, la rinuncia o la dimissione, produrrebbe un inadempimento contrattuale, dal momento che 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.

8. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

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, 19 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



3

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:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 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;
- 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;
- 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.

Ai sensi dell' art. 15/4 del nuovo ccnl del 21/5/2018 e fermo restando quanto quivi stabilito, fermo il limite minimo percentuale di cui al regolamento comunale su misurazione e valutazione della performance, si destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota nei limiti delle risorse disponibili, comunque nel rispetto di cui al dettato del suddetto art. 15/4 e di cui al dettato dell' art. 23/2 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell' art. 11 bis/2 del D. L. n. 135/2018 (convertito in L. n. 12/2019).

9. In caso di cointerlocuzione del personale con altro ente, si rinvia alla disciplina di cui al CCNL 22.1.2004, art. 14, in combinato disposto con l' art. 17/6 del C.C.N.L. 21/5/2018, precisando che:

- a) In caso di utilizzo di personale a tempo parziale da enti diversi da quelli di appartenenza e di servizi in convenzione, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione (maggiorazione non superiore al 30%, tenendo conto dei criteri appresso indicati);
- b) La maggiorazione trova applicazione solo in presenza di due incarichi diversi e distinti: l'uno attribuito dall'ente di appartenenza e l'altro presso l'ente di utilizzazione o nell'ambito dei servizi in convenzione. Tale disciplina, infatti, si fonda sull'assunto che solo la coesistenza di due incarichi diversi e distinti può creare oggettivamente una condizione di maggiore gravosità del lavoratore, utilizzato su due diverse e distinte posizioni di lavoro (o sedi), rispetto a quella del lavoratore che fruisce di un solo incarico;
- c) in ogni caso, l'importo annuale della retribuzione di posizione previsto per la posizione organizzativa affidata dall'ente utilizzatore deve essere riproporzionato in relazione alla durata del tempo di lavoro stabilito nell'ambito della convenzione di utilizzazione a tempo parziale del dipendente. Analogo riproporzionamento dovrà essere operato anche presso l'ente di appartenenza del lavoratore, relativamente all'incarico di posizione organizzativa di cui è titolare presso lo stesso; infatti, anche in questo caso, il lavoratore è chiamato a rendere una prestazione quantitativamente ridotta; pertanto, la retribuzione di posizione erogata al dipendente dovrà essere ridotta rispetto al valore ordinariamente assegnato alla stessa (non come valore riconosciuto a titolo personale, ma come importo predefinito in base ai criteri di pesatura di ogni PO), sulla base dei criteri a tal fine adottati dall'ente, in relazione al minore impegno lavorativo (rispetto alla misura minima delle 36 ore) che viene richiesto al dipendente utilizzato cui viene affidata la titolarità della posizione organizzativa.



4

§ 2 - Criteri di valutazione

1. Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione a ciascuna posizione organizzativa è assegnato un punteggio, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento, distribuendo le risorse finanziarie previste in base al *valore punto*. Il punteggio finale e la correlata retribuzione di posizione sono determinati dalla somma totale dei punti acquisiti, così come specificato in appresso.

2. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa nel caso di assenza prolungata dello stesso, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura è pari al 15% per incarico interinale di durata sino ad un mese ed è pari al 25% per durata superiore, percentuale che si applica al valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

3. Sulla base della proposta dell'OIV con la quale si procede alla graduazione della rilevanza delle singole posizioni organizzative, nel rispetto dei criteri fissati nel presente regolamento, la Giunta, con propria deliberazione, fissa nei limiti delle risorse disponibili, il valore economico delle posizioni organizzative e il valore percentuale destinato alla retribuzione di risultato delle stesse;

4. La valutazione ai fini della pesatura della P.O. è svolta, di norma, con cadenza triennale, tenendo conto della situazione tempo per tempo esistente.

5. In mancanza di mutamenti significativi sotto il profilo organizzativo, la valutazione resta ferma fino a nuova diversa pesatura.

6. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di misurazione e valutazione della performance a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio con l'OIV e con il Sindaco, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico.

§ 3 - Criteri per il conferimento degli incarichi di P.O. - Rotazione

1. Il conferimento delle p.o. ha luogo prevalentemente nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) funzioni ed attività da svolgere;
- b) natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita.

2. Al fine di rispettare le disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 e s.m.i., tenuto conto delle dimensioni medio-piccole di questo Ente, attesa la posizione (che depone in conformità alla scelta obbligata assunta dall'Ente) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è disapplicato il principio della rotazione dei responsabili delle p.o. in modo da salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e il buon andamento della stessa; di ciò se ne dà conto (secondo quanto sostenuto dalla detta Autorità)



5

nel P.T.C.P.T. con adeguata motivazione, specie con riferimento alle figure tecniche e specialistiche non altrimenti ruotabili.

3. In ogni caso, ai sensi del comma 221 della legge 208/2015, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico di responsabilità.

§ 4 - Durata, rinnovo e revoca dell'incarico – Sostituzioni temporanee

1. La durata minima degli incarichi di p.o. è pari ad un anno (e comunque non superiore a tre anni), quale periodo conciliabile con le esigenze correlate alla responsabilità di che trattasi e con l'annualità della valutazione degli interessati; gli incarichi possono essere rinnovati.

2. In caso di elezioni, entro e non oltre il termine di 45 giorni dalla proclamazione, il nuovo Sindaco provvede al rinnovo degli incarichi. In ogni caso, l'attribuzione precedente della responsabilità di p.o. non determina alcun legittimo affidamento né alcun diritto al rinnovo in capo al dipendente, trattandosi dell'esercizio dei normali poteri di organizzazione degli uffici, ricadenti nella legittima sfera della discrezionalità dell'ente.

3. In caso di scioglimento anticipato degli organi comunali, i responsabili di p.o. restano in carica sino alle nuove elezioni, entro il termine di cui al precedente comma, salvo che non siano revocati dal commissario straordinario. In tal caso, i responsabili nominati da quest'ultimo restano in carico fino alla cessazione dello stesso, fermo restando il termine di cui al precedente comma ai fini delle nuove nomine.

4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato in particolare per una delle seguenti cause:

- intervenuti mutamenti organizzativi;
- risultati negativi oggetto di specifico accertamento da parte dell'OIV;
- mancato, grave ed ingiustificato, rispetto di direttive sindacali, assessorili o atti d'indirizzo della giunta comunale o del consiglio comunale nonché in caso di reiterato mancato rispetto di direttive, circolari, indirizzi senza giustificato motivo.

5. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.

6. L'atto di revoca comporta:

- la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa e di responsabilità dell'Unità organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- la perdita immediata della retribuzione di posizione e di risultato connessa.

Il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

7. Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito, anche alla presenza dell'OIV, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.



6

8. In caso di assenza temporanea (ferie, malattia, maternità ecc.) del titolare di p.o. per periodi inferiori a un mese, il Sindaco con proprio decreto può attribuire ad interim la responsabilità ad altro titolare di p.o. In tale ipotesi, si tiene conto dell'incarico ad interim esclusivamente ai fini della retribuzione di risultato eventualmente non corrisposta (in tutto o in parte) al titolare di PO assente.

Le funzioni vicarie potranno assegnarsi solo per l'adozione di atti che non richiedano competenze tecniche e specialistiche non altrimenti sostituibili ed in costanza di entrambi i seguenti presupposti: che l'assenza non sia superabile con un richiamo in servizio del Responsabile titolare (a mero titolo esemplificativo: un' aspettativa per motivi personali) ; che la mancata adozione dell'atto, quale che sia la sua forma giuridica, determini conseguenze di rilievo nell'ambito di riferimento (a mero titolo esemplificativo: danni alla collettività; perdita di finanziamenti).

§ 5 - Orario di lavoro

1. Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali in caso di full time da calcolarsi su base mensile. Nel caso in cui il dipendente titolare di posizione organizzativa è a part time lo stesso deve garantire le ore minime riferite al part time stesso. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le categorie di permessi in essere e le forme di riduzione dell'orario previste per Legge o per CCNL, ad esclusione del recupero dell'orario straordinario, feriale, notturno e festivo.

2. Resta inteso comunque che la flessibilità si deve conciliare con le esigenze di lavoro ordinarie e quindi la presenza media giornaliera del dipendente titolare di posizione organizzativa non può essere, salvo i casi di assenza giustificata, inferiore alle 5 ore nella fascia quotidiana antimeridiana, e inferiore alle 2 ore nella fascia pomeridiana nei giorni di rientro.

3. Nel caso in cui il titolare di Posizione organizzativa, alla fine del mese, abbia svolto un numero di ore inferiori al monte orario d'obbligo mensile, non giustificato da permessi (permessi, ferie, malattie nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti), deve recuperare entro il mese successivo a quello della comunicazione da parte del Responsabile dell'ufficio preposto alla gestione delle presenze. In caso di mancato recupero si procederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo.

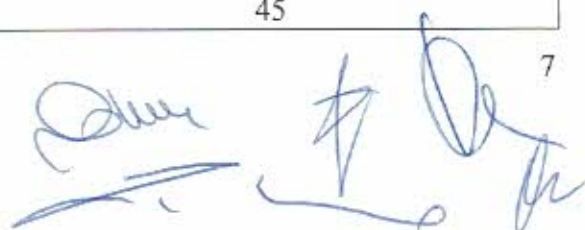
4. I titolari di Posizione organizzativa sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alla funzionalità affidatagli, senza diritto alla retribuzione di lavoro straordinaria se non nei casi previsti espressamente dai contratti collettivi nazionali o dalla legge.

§ 6 – Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

1. Il sistema di valutazione prevede l'individuazione di CRITERI che a loro volta si scompongono in fattori e indicatori e punteggi di indicatori.

2. I criteri individuati sono:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Collocazione nella struttura	20
Complessità organizzativa	45



Handwritten signatures and a number 7.

Responsabilità	35
TOTALE	100

3. Per la specificazione e il dettaglio dei suddetti criteri si fa rinvio alla scheda quivi allegata per esserne parte integrante ed essenziale.

4. Il valore punto è determinato dal valore massimo della retribuzione di posizione così come fissata tempo per tempo nei ccnl diviso 100.

Quest'ultimo moltiplicato per il punteggio acquisito dalla posizione organizzativa determina il valore dell'indennità di posizione percepibile dalla stessa nelle seguenti misure:

- a) da 96 a 100 p., il valore massimo (come fissato dai ccnl tempo per tempo vigenti) della retribuzione di posizione;
- b) in caso di punteggio inferiore a 96 p., la retribuzione di posizione spetterà moltiplicando il valore punto per il punteggio ottenuto, fermo restando il minimo fissato dai ccnl tempo per tempo vigenti.

5. In caso di misure di contenimento della spesa di personale incidenti sulle capacità di bilancio dell' Ente, la retribuzione di posizione di ciascun titolare di p.o. è ridotta rispetto alla misura spettante in base al regolamento applicando una stessa riduzione percentuale sull'anzidetta misura.

§ 7 – Disposizioni finali – entrata in vigore

1.L'attuazione del presente regolamento deve essere coordinata e rispettosa delle disposizioni di legge di natura finanziaria in ordine all'istituzione, all'attribuzione e alla determinazione dei valori economici delle p.o. in rapporto alle esigenze di finanza pubblica e di contenimento delle dinamiche retributive salariali del personale pubblico.

2.Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e abroga ogni precedente disposizione contraria.

3.Per il periodo precedente si applicano, in proporzione al tempo trascorso, i criteri previgenti.

4.Per quanto non previsto, si rimanda alla disciplina contrattuale nazionale e alla legislazione vigente tempo per tempo in materia, secondo l'interpretazione fornita in particolare dall'ARAN quale fonte di orientamento per le pubbliche amministrazioni.

5. Le disposizioni del presente regolamento si integrano con il regolamento Comunale per l'Ordinamento degli uffici e dei Servizi - TITOLO IV E V a cui si fa rinvio.

6. Le disposizioni del presente regolamento intendono modificate alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta e contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e/o regionali di rango superiore, nei contratti collettivi di lavoro nazionali o decentrati, nelle fonti normative fiscali e previdenziali.

In tali evenienze, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la nuova norma.

ALLEGATI : CRITERI DI PESATURA E SCHEDA DI PESATURA

PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE CRITERI-VARIABILI-INDICATORI-PUNTEGGIO

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Collocazione nella struttura	20
Complessità organizzativa	45
Responsabilità	35
TOTALI	100

1. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (MAX 20 P.) (SI VEDA LA NOTA A PIE' DI PAGINA) *Complessità gestionale delle risorse umane in relazione al personale effettivamente in servizio presso la P.O.*

oltre le 5 unità	20 p.
tra 3 e 5 unità	18 p.
fino a 2 unità	16 p.

2. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (MAX 45 P)

2a. Rilevanza strategica della p.o. rispetto al programma dell'Amministrazione e agli obiettivi politico-amministrativi perseguiti dagli organi (Sindaco, Giunta, Consiglio) – max 9 p.

Alta	9 p.
Medio-alta	8 p.
Media	7 p.
Medio-bassa	6 p.

2b. Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna nei rapporti con istituzioni e/o con il pubblico in genere – max 9 p.

Alta	9 p.
Medio-alta	8 p.
Media	7 p.
Medio-bassa	6 p.

2c. Livello di programmazione e di standardizzazione dei processi gestiti – max 9 p.

Molto variabile	9 p.
Mediamente variabile	6 p.
Essenzialmente stabile	3 p.

2d. Atti di pianificazione specificati nell' art. 42/2/b del D. Lgs. n. 267/2000 – max 9 p.

Alta	9 p.
Media	6 p.
Normale	3 p.

2e. Complessità relazionale interna/trasversalità : significatività quantitativa e qualitativa dei rapporti con gli uffici interni max 9 p.

Attività di rilevante entità/frequenza	9 p.
Attività di media entità/frequenza	6 p.
Attività di modesta entità /frequenza	3 p.

3. RESPONSABILITA' (MAX 35P.)

3a. Livello di responsabilità giuridiche (amministrative, contabili e penali) per l'assolvimento delle attribuzioni e correlate cognizioni esigibili – max 23 p.

Alto	23 p.
Medio – alto	17 p.
Medio – basso	11 p.

3b. Attività formative e/o di aggiornamento di studio e normativo necessarie al regolare assolvimento delle funzioni assegnate – max 4 p.

Costanti e complesse	4 p.
Costanti ma non complesse ovvero complesse ma non costanti	3 p.
Occasionali e/o non particolarmente complesse	2 p.

3c. Budget di risorse finanziarie gestite – max 8 p.

-Oltre € 500.000,00	8 p.
- Fino a € 500.000,00	5 p.

**NOTA : Si considera il personale come codificato nel peg vigente al momento della valutazione.
Le unità a tempo parziale sono computate secondo la percentuale di tempo lavorativo.**

[Handwritten signatures and initials]

Le unità in utilizzo congiunto su più di una articolazione organizzativa sono computate secondo la percentuale di utilizzo presso ciascuna delle articolazioni organizzative di riferimento.

SCHEDA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
 Posizione Organizzativa _____

Criteri	Fattori	Punteggio
<i>Collocazione nella struttura</i>	<i>Complessità gestionale delle risorse umane in relazione al personale effettivamente in servizio presso la P.O.</i>	
<i>Complessità organizzativa</i>	<i>Rilevanza strategica della p.o. rispetto al programma dell'Amministrazione e agli obiettivi politico-amministrativi perseguiti dagli organi (Sindaco, Giunta, Consiglio)</i>	
	<i>Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna nei rapporti con istituzioni e/o con il pubblico in genere</i>	
	<i>Livello di programmazione e di standardizzazione dei processi gestiti</i>	
	<i>Atti di pianificazione specificati nell' art. 42/2/b del D. Lgs. n. 267/2000</i>	
<i>Responsabilità</i>	<i>Complessità relazionale interna/trasversalità : significatività quantitativa e qualitativa dei rapporti con gli uffici interni</i>	
	<i>Livello di responsabilità giuridiche (amministrative, contabili e penali) per l'assolvimento delle attribuzioni e correlate cognizioni esigibili</i>	
	<i>Attività formative e/o di aggiornamento di studio e normativo necessarie al regolare assolvimento delle funzioni assegnate</i>	
	<i>. Budget di risorse finanziarie gestite</i>	
	TOTALE	