



# CITTÀ DI FIESOLE

Città Metropolitana di Firenze

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto N. 116

Seduta del 04/06/2024

OGGETTO: criteri per il conferimento, revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle posizioni ai fini dell'attribuzione delle relative indennità – modifica degli importi correlati alle fasce di punteggio per l'attribuzione della retribuzione posizione.

*L'anno duemilaventiquattro addì quattro del mese di Giugno alle ore 15:000 nella sala delle adunanze del Comune di Fiesole, convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Comunale.*

*Presiede Il Sindaco Anna Ravoni.*

*All'adozione del presente provvedimento risultano presenti i Sigg.:*

RAVONI ANNA	Sindaco	Presente
IACOMI STEFANIA	Vice Sindaco	Presente
NENCIONI ALESSANDRA	Assessore	Presente
SURIANO SALVATORE	Assessore	Presente
ZETTI IACOPO	Assessore	Assente
CECCHINI GIAN-MARCO	Assessore	Presente

*Partecipa alla seduta Il Segretario Generale, Dott. Rocco Cassano, incaricato della redazione del presente verbale. Il Presidente, accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

– Il CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022 nella disciplina del Titolo III Capo II individua le modalità di conferimento e revoca degli incarichi di elevata qualificazione;

– Lo stesso CCNL articolo 17 rubricato “Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di EQ” individua i limiti della retribuzione di posizione e demanda agli enti di stabilire la graduazione di ciascuna posizione sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione;

Richiamate le deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 103 del 20/05/2019 che approva il regolamento avente ad oggetto “*CRITERI PER IL CONFERIMENTO, REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVE INDENNITÀ*”;
- n. 152 del 17.09.2019 inerente la modifica al regolamento e approvazione della nuova pesatura delle posizioni organizzative;

Richiamato altresì il decreto del Sindaco n. 2 del 2 gennaio 2023 di nomina dei responsabili di dipartimento e di conferma del rispettivo trattamento economico fino al 31 dicembre 2024;

Dato atto che la struttura organizzativa del Comune di Fiesole, risulta articolata in sei strutture di massima dimensione (Dipartimenti) individuati in Affari Generali, Servizi alla Persona, Risorse, Urbanistica, Lavori Pubblici e Polizia Municipale e in un Ufficio in staff al Sindaco, un Ufficio Acquisizione e Gestione Finanziamenti e collaborazione all’attività del RUP alle dirette dipendenze del Segretario Generale e un’Unità Organizzativa Autonoma Avvocatura direttamente coordinata al Segretario Generale, come risultanti dall’ultima modifica apportata con la deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 28/05/2024;

Visto, inoltre, il funzionigramma relativo alla nuova articolazione della struttura dell’Ente, approvato con la succitata delibera di Giunta comunale n. 109 del 28 maggio 2024 e allegato parte integrante alla stessa;

Considerato che, sulla base del vigente assetto organizzativo e funzionale dell’ente, non si rende necessario procedere a una modifica delle pesature delle posizioni di responsabilità apicale dei Dipartimenti del Comune di Fiesole;

Richiamato altresì l’accordo sull’utilizzo delle risorse decentrate sottoscritto in data 20/12/2023 nel quale era previsto l’incremento delle risorse di cui all’art. 17 comma 6 del CCNL 16.11.2022 per l’importo di € 11.991,84 con corrispondente riduzione delle risorse di cui all’art. 79 ai fini del rispetto del limite di spesa ex art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017;

Considerato pertanto necessario modificare l’art. 7, c. 3 del citato regolamento approvato con la delibera di Giunta comunale n. 103 del 20/05/2019 e ss.mm.ii. come indicato nel dispositivo del presente provvedimento;

Ritenuto opportuno procedere all’aggiornamento degli importi corrispondenti alle fasce di punteggio per l’attribuzione della retribuzione di posizione dei responsabili di Dipartimento del Comune di Fiesole;

Dato atto che copia della presente deliberazione è stata trasmessa alle RSU per il confronto previsto dall’art. 5, c. 3, lett. E CCNL 16.11.2022;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese

## DELIBERA

Per quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente richiamato:

- 1) Di modificare l'articolo 7, comma 3 del regolamento aente ad oggetto "CRITERI PER IL CONFERIMENTO, REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVE INDENNITÀ", sostituendo la tabella delle fasce di punteggio per l'attribuzione della retribuzione di posizione come di seguito riportata

Fascia di punteggio	Importo retribuzione di posizione – incarichi elevata qualificazione
Da 0 a 40 punti	€ 5.000,00
Da 41 a 55 punti	€ 7.000,00
Da 56 a 70 punti	€ 8.000,00
Da 71 a 85 punti	€ 9.000,00
Da 86 a 100 punti	€ 10.000,00

con la tabella seguente

Fascia di punteggio	Importo retribuzione di posizione
da 0 a 40 punti	€ 5.000,00
da 41 a 55 punti	€ 7.000,00
da 56 a 70 punti	€ 10.000,00
da 71 a 85 punti	€ 11.500,00
da 86 a 100 punti	€ 13.000,00

- 2) Di confermare per tutto il resto il contenuto del regolamento in questione (Allegato parte integrante e sostanziale al presente atto).
- 3) Di dare atto che non vi sarà maggiore spesa risultante dall'incremento delle fasce di retribuzione così come individuato nell'accordo decentrato sottoscritto in data 20/12/2023.
- 4) Di dare atto, per quanto stabilito al punto precedente, che sarà rispettato il tetto massimo di spesa previsto per il trattamento accessorio dall'art. 23, c. 2 D.Lgs. 75/2017.
- 5) Di dare atto che sarà rispettato quanto previsto dagli art. 8 e 23 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicazione degli atti amministrativi.

Successivamente, attesa l'urgenza di provvedere alla liquidazione degli emolumenti in questione al personale beneficiario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4 del D.lgs. 18/08/2000, n.267 e successive disposizioni;

All'unanimità

## DELIBERA

- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Sindaco**

Anna Ravoni

**Il Segretario Generale**

Dott. Rocco Cassano

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



## **CRITERI PER IL CONFERIMENTO, REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVE INDENNITÀ**

### **Art. 1 Disposizioni generali**

1. Il presente regolamento, allegato al Regolamento sull'ordinamento dei servizi del Comune di Fiesole, disciplina per le Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21.05.2018):
  - le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi;
  - criteri di graduazione della retribuzione di posizione che tengano conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.
3. Sia i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa sia i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. dell'art. 5 comma 3 lettera d) ed e) del CCNL 21.05.2018.

### **Art. 2 Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. In quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale i responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative (P.O.).
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti a dipendenti di categoria D, assunti a tempo pieno, ivi compresi quelli a tempo determinato, tra cui quelli assunti ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000.

### **Art. 3 Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Ai fini dell'affidamento dell'incarico, in caso di presenza all'interno dell'Ente di più soggetti potenzialmente in possesso dei requisiti, l'Ente pubblica un avviso interno nel quale saranno indicati eventuali specifici requisiti professionali – in termini di titolo di studio o di esperienza acquisita – richiesti ai candidati in ragione della particolare posizione organizzativa da nominare. Il personale potrà manifestare il proprio interesse alla nomina presentando specifica domanda e allegando la documentazione attestante il possesso dei titoli/esperienza richiesta.
2. Per il conferimento dell'incarico, il Sindaco terrà conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
  - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e capacità di gestione dei collaboratori in relazione ai programmi da realizzare;

- delle capacità professionali e delle esperienze acquisite;
- dei risultati raggiunti in incarichi già ricoperti, anche non di posizione organizzativa.

1. Resta comunque nella facoltà del Sindaco individuare direttamente il titolare della posizione organizzativa tra il personale dotato dei requisiti necessari, tenendo in considerazione anche le esigenze organizzative dell'Ente.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti dal Sindaco con decreto sindacale motivato in relazione ai criteri che hanno portato al conferimento.
3. L'atto di conferimento dell'incarico deve indicare l'oggetto, la durata – che non può essere inferiore ad un anno e comunque non può eccedere i tre anni, gli obiettivi generali da conseguire, che saranno specificati annualmente nel PEG/PDO, il trattamento economico spettante.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere rinnovati dal Sindaco. La mancata conferma alla scadenza dell'incarico non costituisce una revoca ma non determina in capo alla P.O. un diritto alla proroga e/o al rinnovo di tali incarichi.
5. Gli incarichi possono essere revocati, prima della scadenza, con atto scritto e motivato, decreto del Sindaco, solo ed esclusivamente in relazione a:
  - adozione, da parte della Giunta, di modifica alla struttura organizzativa tale da comportare l'accorpamento o la soppressione di uno o più Aree;
  - valutazione negativa dell'attività svolta; la valutazione è negativa secondo quanto previsto dal sistema di valutazione vigente ed una volta che la stessa sia stata confermata a seguito dell'eventuale contraddittorio richiesto dal responsabile di posizione organizzativa;
  - mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - inosservanza ingiustificata delle direttive impartite dal sindaco, dalla giunta o dall'assessore di riferimento, al meno che la direttiva sia palesemente illegittima;
  - responsabilità disciplinari, amministrative o penali di particolare gravità tali da comportare gravi disfunzioni organizzative o ledere il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### Art. 4

#### **Retribuzione di posizione e di risultato per il Personale di Categoria D**

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 vigente dei CCNL, salvo le eccezioni, previste nei contratti collettivi, di cui al successivo art. 5).

2.L'importo della retribuzione di posizione varia ai sensi del vigente CCNL da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità per il personale di Categoria D, in considerazione della graduazione di ciascuna posizione organizzativa effettuata sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità, nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

3.L'affidamento di un ulteriore incarico, ad interim, ad un responsabile, già titolare di posizione organizzativa comporta l'attribuzione di un ulteriore importo che può variare nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa, oggetto dell'incarico ad interim considerando la complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

4.I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di Posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente, in cui sono contenuti i fattori valutativi e la metodologia applicata dall'Ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

## Art. 5

### Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

1.Ai titolari di posizione organizzativa in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21.05.2018, anche i seguenti trattamenti accessori:

a)l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lettera b), primo periodo, del CCNL del 06.07.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.09.2000;

b)i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;

c)i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.09.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata 23 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'art. 39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 05.10.2001;

e)i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.01.2004; 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'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g)l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;

h)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'art.113 del d.lgs. 50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della l. 114/2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della l. 326/2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della l. 662/1996 e dall'art.59, comma 1, lettera p) del d.lgs. 446/1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lettera b), del d.l. 437/1996, convertito nella l. 556/1996, spese del giudizio.

**Art. 6**  
**Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

- 1.La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'art. 7.
- 2.La pesatura delle Posizioni Organizzative, sarà approvata con delibera di Giunta, su proposta del Segretario Comunale, sentito il Nucleo di Valutazione e recepita dal Sindaco nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.
- 3.Sulla base della disponibilità dell'Ente sono individuati le fasce retributive dell'indennità di posizione da attribuire alle P.O.

**Art. 7**  
**La graduazione delle posizioni. Finalità e criteri**

- 1.La valutazione della *posizione* mira a definire il grado di *complessità* insito nelle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dai livelli di prestazione effettivamente conseguiti dal soggetto che ricopre tale posizione. La valutazione della posizione, quindi, viene effettuata su parametri di carattere *oggettivo* e commisurata ai compiti, alle attività e alle responsabilità connesse al ruolo ricoperto e pertanto slegati dalla *soggettività* del dipendente incaricato di ricoprire la posizione organizzativa.  
L'Amministrazione per effettuare la pesatura, tiene conto della complessità nonché rilevanza delle Responsabilità amministrative e gestionali, secondo i criteri e la metodologia dettagliata nell'**allegato A** al presente Regolamento.
- 2.La pesatura delle posizioni è proposta dal Segretario Comunale, sentito il Nucleo di Valutazione, e approvata dalla Giunta con proprio atto. La ponderazione delle posizioni avviene, in prima applicazione, in occasione dell'assegnazione o del rinnovo di un incarico di Posizione Organizzativa; successivamente, tale ponderazione è rivista ogni volta intervenga una variazione organizzativa che modifichi le funzioni assegnate alla posizione al fine di assicurare la corrispondenza tra l'assetto organizzativo e la struttura retributiva.
- 3.Al fine della definizione del valore economico della retribuzione di posizione associato a ciascun ruolo organizzativo, tenuto conto del massimo punteggio pari a 100, si identificano le seguenti fasce di punteggio:

<b>Fascia di punteggio</b>	<b>Importo retribuzione di posizione – dipendente categoria D</b>
Da 0 a 40 punti	€ 5.000,00
Da 41 a 55 punti	€ 7.000,00
Da 56 a 70 punti	€ 10.000,00
Da 71 a 85 punti	€ 11.500,00
Da 86 a 100 punti	€ 13.000,00

**Art. 8**  
**Valutazione annuale e retribuzione di risultato**

- 1.I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. A tale voce retributiva viene attribuita la quota del 25% delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e risultato. Tale quota del 25%, potrà essere rideterminata tenuto conto dei vincoli di bilancio e dei limiti sulla spesa del personale, e, comunque, non potrà essere inferiore al 15%.
- 2.Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.
- 3.In caso di valutazione non positiva da parte del Nucleo di Valutazione e prima della sua formalizzazione devono essere acquisite, in contraddittorio, con il Sindaco ed il Segretario Comunale, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o persona di fiducia.

**Art. 9**  
**Norme finali**

- 1.Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui ai vigenti CCNL e CCDI che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui il presente regolamento costituisce parte integrante.
- 2.Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sotto sezione di 2° livello "Atti generali".

## **Allegato A) - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

La piattaforma valutativa si basa su tre aree di valutazione fondamentali:

- a) collocazione nella struttura;
- b) complessità organizzativa;
- c) responsabilità gestionale interna ed esterna.

Ogni singola area rappresenta a sua volta l'insieme di singoli fattori omogenei, per i quali è più facile determinare, su scale prefissate, gli indici numerici di descrizione.

Nella tabella che segue vengono riassunti i fattori costituenti di ogni area ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuno.

Area di valutazione	Fattore di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
A. Collocazione nella struttura	▪ A.1. Livello di strategicità delle funzioni assegnate	15 punti
B. Complessità organizzativa	▪ B.1 Eterogeneità delle funzioni assegnate ▪ B.2 Specializzazione richiesta ed evoluzione del quadro normativo ▪ B.3 Risorse umane gestite ▪ B.4 Tipologia e frequenza delle relazioni	15 punti 10 punti 10 punti 10 punti
C. Responsabilità gestionale interna ed esterna	▪ C.1. Risorse finanziarie gestite ▪ C.2. Numero e complessità dei procedimenti amministrativi ▪ C.3. Grado di responsabilità verso l'esterno	15 punti 10 punti 15 punti

Nelle pagine che seguono vengono esaminati i singoli fattori.

La somma dei punteggi relativi ad ogni singolo fattore, e quindi di ogni area, determina il *peso* complessivo della posizione e consente la *graduazione* delle posizioni dell'Ente, così come previsto dal contratto.

## A) Collocazione nella struttura

### A.1. Livello di strategicità delle funzioni assegnate

Rileva il livello di strategia direttamente gestito e il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'Ente, intesa quale possibilità, per la posizione stessa, di gestire gli strumenti tecnici e organizzativi per perseguire gli obiettivi di mandato dell'amministrazione.

2	4	6	8	10	11	12	13	14	15

## B) Complessità organizzativa

### B.1. Eterogeneità delle funzioni assegnate

Misura il grado di integrazione di processi e attività ed esprime la complessità che deriva dal dover gestire funzioni /attività plurime non omogenee fra loro.

1	3	5	7	8	9	10	12	13	15
La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi di natura eterogenea						

### B.2. Specializzazione richiesta ed evoluzione del quadro normativo

Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione organizzativa richiede per l'assolvimento delle funzioni di competenza sia in relazione a uno specifico percorso di studi che alle abilità acquisite grazie all'esperienza. Definisce il grado delle complessità che insistono sulla posizione, a causa dei cambiamenti di ordine normativo e/o tecnologico; ciò anche in relazione all'attività di studio, ricerca ed autonomo aggiornamento conseguenti e necessari per assicurare un adeguato livello del servizio.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Livello medio di specializzazione e ordinaria variabilità del contesto	Livello alto di specializzazione e ordinaria variabilità del contesto oppure Livello ordinario di specializzazione e alta variabilità del contesto	Livello alto di specializzazione e alta variabilità del contesto							

### B.3. Risorse umane gestite

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nessuna risorsa gestita		Fino a 2 risorse gestite		Fino a 5 risorse gestite		Oltre 5 persone gestite		Oltre 5 persone gestite anche a livello intercomunale	

### B.4. Tipologia e frequenza delle relazioni

Rileva l'intensità del profilo rivestito dalla posizione, nel complessivo sistema relazionale, interno ed esterno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità, eterogeneità e frequenza dei rapporti da gestire. (da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sotto fattori qui indicati)

#### Tipologia

##### B.4.1 *Relazioni interne*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nell'unità organizzativa di appartenenza.		Con unità organizzative di altri servizi		Con unità organizzative di altri servizi		Informazioni complesse e relazioni articolate e di tipo negoziale fondate anche su più soggetti interagenti		Informazioni complesse e relazioni articolate e di tipo negoziale fondate anche su più soggetti interagenti	

##### B.4.2 *Relazioni con l'utenza*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nessuna o di scarsa importanza		Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti		Di tipo diretto		Informazioni complesse anche di natura negoziale		Fondate su più soggetti interagenti	

#### Frequenza

##### B.4.3 *Relazioni interne*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente (non più di una volta al mese)		Spesso Settimanalmente		Giornalmente o più volte nella stessa giornata					

#### B.4.4 Relazioni con l'utenza

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente (non più di una volta al mese)				Spesso Settimanalmente			Giornalmente o più volte nella stessa giornata		

### C) Responsabilità gestionale interna e esterna

#### C1. Risorse finanziarie gestite

1	3	5	6	8	10	11	13	15
La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di modesta entità rispetto al bilancio complessivo dell'Ente	La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di media entità rispetto al bilancio complessivo dell'Ente	La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di consistente entità rispetto al bilancio complessivo dell'Ente						

#### C.2. Numero e complessità dei procedimenti amministrativi

Focalizza l'ampiezza dell'autonoma decisionale e il livello di discrezionalità tecnica rimesso alle facoltà oggettive della posizione organizzativa (*da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sotto fattori qui indicati*)

#### C.2.1 Numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Fino a 10				Da 10 a 20			Oltre 20		

#### C.2.2 Complessità dei procedimenti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Procedimenti ad alto livello di standardizzazione (nessuna variabile e alto grado di ripetitività) o che si svolgono prevalentemente all'interno del settore/servizio				Procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori dell'Ente e/o altri Enti			Procedimenti non standard con relazioni interne e esterne alla struttura di tipo negoziale		

#### C.3 Grado di responsabilità

Osserva i profili di responsabilità, tipologicamente diversificati, cui risulta esposta la posizione organizzativa nell'azione svolta verso l'esterno.

1	3	5	7	8	9	10	11	13	15
Medio livello di responsabilità civile e amministrativa				Alto livello di responsabilità civile e amministrativa			Alto livello di responsabilità civile e amministrativa. Responsabilità penale		

## Scheda pesatura Posizione Organizzativa

**Posizione Organizzativa .....**

### **A) Collocazione nella struttura**

**A.1. Livello di strategicità delle funzioni assegnate**

2	4	6	8	10	11	12	13	14	15

### **B) Complessità organizzativa**

**B.1. Eterogeneità delle funzioni assegnate**

1	3	5	7	8	9	10	12	13	15
La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi di natura eterogenea						

**B.2. Specializzazione richiesta ed evoluzione del quadro normativo**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Livello medio di specializzazione e ordinaria variabilità del contesto	Livello alto di specializzazione e ordinaria variabilità del contesto oppure Livello ordinario di specializzazione e alta variabilità del contesto	Livello alto di specializzazione e alta variabilità del contesto							

**B.3. Risorse umane gestite**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nessuna risorsa gestita	Fino a 2 risorse gestite	Fino a 5 risorse gestite	Oltre 5 persone gestite	Oltre 5 persone gestite anche a livello intercomunale					

#### B.4. Tipologia e frequenza delle relazioni (media aritmetica dei fattori sottostanti)

##### Tipologia

###### B.4.1 *Relazioni interne*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nell'unità organizzativa di appartenenza.				Con unità organizzative di altri servizi			Con unità organizzative di altri servizi		
Informazioni di modesta complessità e prevalentemente tra due soggetti				Informazioni di modesta complessità, anche di tipo negoziale			Informazioni complesse e relazioni articolate e di tipo negoziale fondate anche su più soggetti interagenti		

###### B.4.2 *Relazioni con l'utenza*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nessuna o di scarsa importanza				Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti			Di tipo diretto		
Di tipo indiretta (scritta) o tramite altri soggetti				Informazioni complesse anche di natura negoziale			Informazioni complesse anche di natura negoziale		
Prevalentemente tra due soggetti				Prevalentemente tra due soggetti			Fondate su più soggetti interagenti		

##### Frequenza

###### B.4.3 *Relazioni interne*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente (non più di una volta al mese)				Spesso Settimanalmente			Giornalmente o più volte nella stessa giornata		

###### B.4.4 *Relazioni con l'utenza*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mai o occasionalmente (non più di una volta al mese)				Spesso Settimanalmente			Giornalmente o più volte nella stessa giornata		

##### Media aritmetica

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

## C) Responsabilità gestionale interna e esterna

### C.1. Risorse finanziarie gestite

1	3	5	6	8	10	11	13	15
La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di modesta entità rispetto al bilancio complessivo dell'Ente	La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di media entità rispetto al bilancio complessivo dell'Ente	La posizione gestisce risorse non vincolate in entrata e/o uscita di consistente entità rispetto al bilancio complessivo dell'Ente						

### C.2. Numero e complessità dei procedimenti amministrativi (*media aritmetica dei sotto fattori qui indicati*)

#### C.2.1 Numero procedimenti con rilevanza esterna di cui si è responsabili

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Fino a 10				Da 10 a 20				Oltre 20	

#### C.2.2 Complessità dei procedimenti

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Procedimenti ad alto livello di standardizzazione (nessuna variabile e alto grado di ripetitività) o che si svolgono prevalentemente all'interno del settore/servizio				Procedimenti standardizzati in cui intervengano relazioni con altri settori dell'Ente e/o altri Enti				Procedimenti non standard con relazioni interne e esterne alla struttura di tipo negoziale	

#### *Media aritmetica*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### C.3 Grado di responsabilità

1	3	5	7	8	9	10	11	13	15
Medio livello di responsabilità civile e amministrativa				Alto livello di responsabilità civile e amministrativa				Alto livello di responsabilità civile e amministrativa. Responsabilità penale	

**TOTALE PUNTEGGIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....**