



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
DELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

ai sensi artt. 13 e seguenti CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettere d) e e)

approvato con atto di G.C. n. 49 del 24.04.2019
modificato con atto di G.C. n. 148 del 18.12.2019
modificato con atto di G.C. n. 165 del 15.12.2021

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.
art. 13 del CCNL 21.05.2018

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 15.12.2021)

INDICE

TITOLO I LE FINALITÀ, LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE	2
Art. 1 La finalità	2
Art. 2 Le disposizioni generali.....	2
Art. 3 Le definizioni	2
Art. 4 Funzioni responsabilità e fattori generali di valutazione.....	3
TITOLO II L'ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	5
Art. 5 La procedura di istituzione	5
Art. 6 La procedura di revoca della posizione organizzativa istituita.....	5
TITOLO III LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	6
Art. 7 La metodologia di graduazione	6
- Complessità organizzativa.....	6
- Ampiezza e contenuto delle funzioni con attribuzione dei poteri di firma: fino a punti 20	6
- Responsabilità gestionale ed amministrativa, fino a punti 30	6
Art. 8 Il trattamento economico accessorio	7
TITOLO IV IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	9
Art. 9 I destinatari degli incarichi	9
Art. 10 La procedura di conferimento degli incarichi	9
Art. 11 La procedura di revoca degli incarichi	10
Art. 12 La sostituzione in caso di assenza	10
Art. 13 Entrata in vigore	10
ALLEGATO A) – SCHEDE DI ANALISI	11

TITOLO I

LE FINALITÀ, LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE

Art. 1

La finalità

1. La presente disciplina è finalizzata a definire nel Titolo II e III la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative, nonché la metodologia di graduazione e valutazione della complessità organizzativa, fase propedeutica a quella contenuta nel Titolo IV che riguarda la procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.
2. La disciplina è finalizzata all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa in base a criteri oggettivi che tengano conto del reale grado di responsabilità gestionale, complessità organizzativa e livello di specializzazione richiesto, nonché delle competenze assegnate, nella considerazione del fondamentale ruolo strategico rivestito da dette figure "c.d. apicali" sul piano organizzativo – funzionale.

Art. 2

Le disposizioni generali

1. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative sono a carico del Bilancio, determinate secondo quanto stabilito dall'art. 67, comma 1, del CCNL 21.05.2018.
2. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative non è soggetto al limite previsto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL 21.05.2018 e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario (art. 11-bis D.L. 135/2018, come inserito dalla Legge di Conversione n. 12/2019);
3. I valori delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL 21.05.2018 deve essere altresì considerato e conteggiato ai fini della verifica del rispetto del limite previsto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017;

Art. 3

Le definizioni

1. **"istituzione motivata della posizione organizzativa"**: individuazione nell'ambito dell'Ente delle posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come definite dalla contrattazione collettiva nazionale;
2. **"revoca motivata della posizione organizzativa"**: revisione organizzativa che comporti il venir meno della posizione organizzativa istituita;
3. **"conferimento motivato dell'incarico di posizione organizzativa"**: individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dalla presente disciplina;
4. **"revoca motivata dell'incarico di posizione organizzativa"**: ritiro dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa;

5. **“complessità organizzativa”**: complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dalla presente disciplina;
6. **“posizione organizzativa”**: posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. di struttura);
7. **“retribuzione di posizione”**: trattamento accessorio determinato dal livello di complessità organizzativa assegnata alla posizione di lavoro a seguito dell’applicazione della metodologia definita dalla presente disciplina;
8. **“retribuzione di risultato”**: trattamento accessorio determinato – nella misura massima attribuibile delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata – a seguito di valutazione annuale, secondo la metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’Ente;
9. **“scheda di analisi”**: scheda descrittiva della posizione di lavoro e della sua complessità organizzativa.

Art. 4

Funzioni responsabilità e fattori generali di valutazione

1. L’incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi nonché, nell’ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, l’esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di cui all’art. 107, commi 2 e 3 TUEL (D.Lgs. n. 267/2000).
2. Agli incaricati di posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, competono i seguenti compiti:
 - a) l’adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l’amministrazione all’esterno nel settore di competenza, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela, ex art. 6, Legge n. 241/1990;
 - b) la formulazione della proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - c) l’individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d’ufficio cui sono preposti anche al fine dell’elaborazione del Piano di Fabbisogno triennale di Personale ex art. 6. D.Lgs. n. 165/2001;
 - d) l’adozione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
 - e) la formulazione della richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;
 - f) la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
 - g) l’adozione del provvedimento disciplinare del rimprovero verbale e le segnalazioni in materia all’ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
 - h) la valutazione finale del personale, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance e ai fini della progressione economica orizzontale;
 - i) la stipulazione dei contratti;
 - j) la responsabilità complessiva della struttura e l’assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
 - k) l’esercizio - in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi - di poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di procedimento individuati, ai sensi dell’art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/90.
3. Ai fini della determinazione della retribuzione di posizione, le posizioni organizzative individuate nell’Ente sono graduate sulla base di una valutazione articolata su fattori generali predeterminati, che tengono conto della tipologia di incarico.

In coerenza con quanto stabilito dal vigente CCNL la graduazione si basa su tre fattori generali:

- 1. Complessità organizzativa**: questo fattore si manifesta nella complessità delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere, delle relazioni esistenti con altre strutture

o altri soggetti, interni o esterni all'Ente, tenuto conto delle dimensioni dell'organizzazione, dell'articolazione delle sue strutture, della varietà e rilevanza dei soggetti e delle istituzioni con cui si intrattengono rapporti. Misura altresì il livello di competenze e professionalità richiesto per l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla posizione organizzativa.

- 2. Ampiezza e contenuto delle funzioni con attribuzione dei poteri di firma:** questo secondo fattore si riferisce all'ampiezza delle funzioni con l'attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, tenuto conto anche della differenziazione degli ambiti di intervento.
- 3. Responsabilità:** questo fattore rappresenta il grado di rischio gestionale ed amministrativo connesso alla tipologia di procedimenti amministrativi di competenza e alle responsabilità (civili, amministrative, disciplinari, ecc.) che ne derivano, al rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati, alla visibilità ed al rilievo esterno delle decisioni.

TITOLO II
L'ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 5
La procedura di istituzione

1. Il Segretario Comunale formula, secondo quanto previsto dal presente regolamento, la proposta d'istituzione delle posizioni organizzative, prevedendo di norma una posizione organizzativa per ciascun Settore secondo l'articolazione organizzativa dell'Ente, compilando la scheda di analisi, in allegato A), delle singole posizioni di lavoro, descrivendo per ciascuna i fattori generali utili alla graduazione della retribuzione di posizione ed esponendo la valutazione della graduazione secondo la presente disciplina, nel rispetto dell'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato ex art. 15 CCNL del 21.05.2018, in sede di contrattazione;
2. La Giunta Comunale adotta l'atto con il quale vengono istituite le Posizioni Organizzative e la relativa valutazione.

Art. 6
La procedura di revoca della posizione organizzativa istituita

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

TITOLO III
LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL TRATTAMENTO
ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 7
La metodologia di graduazione

1. La metodologia di graduazione delle posizioni organizzative avviene scomponendo i fattori generali esposti all'art. 4, comma 3, in fattori specifici ad ognuno dei quali è assegnato un punteggio:

- Complessità organizzativa

a) Dimensione organizzativa: fino a punti 20

Indica la dimensione complessiva della struttura gestita e la sua rilevanza nei processi di produzione dell'ente, rilevabile soprattutto dalla dimensione delle risorse umane impiegate nella struttura di riferimento;

b) Differenziazione organizzativa: fino a punti 20

Esprime la varietà e la differenziazione delle posizioni di lavoro, delle professionalità e degli uffici interni alla struttura, nonché dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi;

c) Relazioni organizzative e interorganizzative: fino a punti 5

Indica la complessità relazionale da gestire, tenuto conto, in particolare della rilevanza e della diversità dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni funzionali all'attività svolta, dalla intensità e frequenza di tali relazioni;

d) Competenze professionali: fino a punti 5

Esprime la profondità delle conoscenze richieste per l'adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, l'intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento.

- Ampiezza e contenuto delle funzioni con attribuzione dei poteri di firma: fino a punti 20

Esprime l'ampiezza delle funzioni, rappresentata dall'attribuzione del potere di firma dei provvedimenti finali a rilevanza esterna.

- Responsabilità gestionale ed amministrativa, fino a punti 30

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, alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso, alla dimensione finanziaria dei processi di spesa/entrata.

2. Il valore della posizione organizzativa istituita, determinata a norma dell'art. 5, comma 1, secondo i criteri della presente disciplina, determina la fascia attribuita di retribuzione di posizione tra un minimo di € 5.000,00 ed un massimo di € 16.000,00, secondo la seguente graduazione:

<i>Punteggio attribuito alla posizione organizzativa</i>		<i>Valore economico</i>
<i>da punti</i>	<i>a punti</i>	
0	30	Non riconoscimento della posizione organizzativa
31	34	€ 5.000,00
35	38	€ 5.500,00
39	42	€ 6.500,00
43	46	€ 7.500,00
47	50	€ 8.500,00
51	58	€ 9.500,00
59	66	€ 10.500,00
67	74	€ 11.500,00
75	82	€ 12.500,00
83	90	€ 13.500,00
91	94	€ 14.500,00
95	98	€ 15.500,00
99	100	€ 16.000,00

3. Con ricorrenza annuale, di norma entro il 30 novembre a valere sull'anno successivo, e comunque in occasione di riorganizzazioni che comportano rilevanti modifiche funzionali, si provvede ad una verifica della graduazione delle posizioni organizzative coinvolte, apportando gli eventuali correttivi.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa di altro incarico di posizione organizzativa ad interim, per la durata dello stesso, al medesimo dipendente compete un ulteriore importo di retribuzione di risultato, nei limiti di quella non corrisposta al sostituito, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico.
5. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di posizione organizzativa a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.05.2018, il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta in diversi sedi, è incrementato di un valore percentuale che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, per un importo non superiore al 30% del valore della stessa nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.05.2018.

Art. 8

Il trattamento economico accessorio

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 21.5.18.
2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL 21.05.2018.

3. Per gli incarichi di posizione di direzione di unità organizzativa l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dall'art. 7 della presente disciplina, in rapporto alle tipologie di posizioni organizzative.
4. L'importo della retribuzione di risultato, pari ad almeno il 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e risultato dell'area delle posizioni organizzative, è definito in sede di graduazione della posizione organizzativa, nei valori individuati dall'Ente.
5. Su proposta del Segretario Comunale, la Giunta provvede a determinare:
 - a) Il valore retributivo delle varie posizioni, nell'ambito degli importi stabiliti nell'art. 7 della presente disciplina e nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, in base ai diversi livelli di complessità organizzativa, ampiezza e contenuto delle funzioni con attribuzione di firma e rilevanza delle responsabilità gestionali e amministrativi.
 - b) la quota di risorse da destinare alla retribuzione di risultato di ogni posizione organizzativa, calcolata (in misura proporzionale dell'importo della retribuzione di posizione, tra il minimo e il massimo stabilito dall'art. 7 della presente disciplina, ovvero, suddividendo una parte pari al 50% delle risorse complessive destinate alla retribuzione di risultato, da ripartire in eguale misura tra le posizioni organizzative istituite ed il rimanente 50% delle risorse disponibili, da determinare in misura proporzionale all'importo della retribuzione di posizione), nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21.05.2019.
6. La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

TITOLO IV
IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

Art. 9

I destinatari degli incarichi

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 50 CCNL 21.05.2018 o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa (fatti salvi gli incarichi attribuiti per specifiche esigenze organizzative di ordine temporaneo a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, come previsto dall'art. 53, comma 3, CCNL 21.05.2018 per gli enti privi di dirigenza).
3. È possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui al comma 1 di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.05.2018.

Art. 10

La procedura di conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa, sono conferiti ai responsabili di settore tenendo conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel programma amministrativo ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini, dei requisiti culturali posseduti, e delle capacità professionali del singolo dipendente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Ente e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
2. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, conferisce l'incarico mediante atto scritto e motivato.
3. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, gli obiettivi da realizzare, la retribuzione prevista, la durata, il conferimento di eventuali risorse.
4. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a soggetti esterni, per servizi in convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 o mediante utilizzo a tempo parziale ex art.14 del CCNL 2002/2005, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, nonché mediante stipulazione di contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, comma 1, ovvero con contratti stipulati ai sensi del comma 2, al di fuori della dotazione organica, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente, in possesso di particolare e comprovata professionalità non rinvenibile nei ruoli dell'Ente ex art. 19, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001.
5. L'incarico di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa viene conferito per un periodo di norma non superiore a tre (3) anni. Inoltre non può avere durata inferiore ad anni uno in quanto strettamente connesso alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere. Detti incarichi non richiedono accettazione.
6. Il periodo di attribuzione dell'incarico non può in ogni caso superare la durata dell'ordinario mandato amministrativo del Sindaco che lo conferisce, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 11.
7. Per garantire la continuità amministrativa e gestionale, gli incarichi di posizione organizzativa, alla scadenza del mandato amministrativo, si intendono prorogati provvisoriamente per un periodo

non superiore ai 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi, fatta salva la facoltà da parte del Sindaco neo-eletto di disporre diversamente, con proprio provvedimento.

8. Gli incarichi di posizione organizzativa sono rinnovabili con atto scritto e motivato.
9. Nel caso di cessazione anticipata del mandato del Sindaco i titolari di posizioni organizzative continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla scadenza naturale dell'incarico.

Art. 11

La procedura di revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento, con atto scritto e motivato del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi come regolato nell'art. 6 o in conseguenza di valutazione negativa della performance.
2. La valutazione negativa della performance si considera tale se inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso.
3. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle valutazioni del dipendente, che potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
4. La revoca dell'incarico non comporta un mutamento di profilo professionale che rimane invariato, ma determina soltanto un mutamento di funzioni.

Art. 12

La sostituzione in caso di assenza

1. In caso di assenza dei responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa per congedo ordinario o di assenza/impedimento temporaneo fino a tre giorni ovvero per i primi tre giorni in caso di assenza/impedimento per periodo superiore, può essere prevista la sostituzione con l'individuazione del sostituto mediante atto del Sindaco su proposta del titolare di posizione organizzativa.
2. A decorrere dal quarto giorno, in caso di assenza o di impedimento superiore a tre giorni e nel caso di mancata individuazione del sostituto di settore, le sostituzioni dei responsabili di settore incaricati di posizione organizzativa saranno disciplinate secondo il seguente schema:

<i>Responsabile</i>	<i>Sostituto</i>
Settore 1° Affari Generali	Segretario Generale
Settore 2° Servizi Finanziari	Segretario Generale
Settore 3° Uso e Assetto del Territorio	Responsabile Settore 4° LL.PP.
Settore 4° LL.PP.	Responsabile Settore 3° Uso e Assetto del Territorio
Settore 5° Servizi alla Persona	Responsabile Settore 1° Affari Generali

3. La sostituzione di un incaricato di Posizione Organizzativa può avvenire anche mediante l'attribuzione delle funzioni *ad interim* ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato prevista dall'art. 7, comma 4 della presente disciplina.

Art. 13

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dall'esecutività della delibera di Giunta Comunale di approvazione.

ALLEGATO A) – SCHEDA DI ANALISI

Scheda di Analisi: proposta istituzione Posizione Organizzativa di struttura			
Collocazione organizzativa - Settore:			
Denominazione della Posizione Organizzativa:			
Graduazione fattori	Punteggio massimo	Descrizione	Punteggio attribuito
- Complessità organizzativa			
<i>Dimensione organizzativa:</i>			
Indica la dimensione complessiva della struttura gestita e la sua rilevanza nei processi di produzione dell'ente, rilevabile soprattutto dalla dimensione delle risorse umane impiegate nella struttura di riferimento	fino a 20 punti		
<i>Differenziazione organizzativa:</i>			
Esprime la varietà e la differenziazione delle posizioni di lavoro, delle professionalità e degli uffici interni alla struttura, nonché dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi	fino a 20 punti		
<i>Relazioni organizzative e inter-organizzative:</i>			
Indica la complessità relazionale da gestire, tenuto conto, in particolare della rilevanza e della diversità dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni funzionali all'attività svolta, dalla intensità e frequenza di tali relazioni	fino a 5 punti		
<i>Competenze professionali:</i>			
Esprime la profondità delle conoscenze richieste per l'adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, l'intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento	fino a 5 punti		
- Ampiezza e contenuto delle funzioni con attribuzione dei poteri di firma			
Esprime l'ampiezza delle funzioni, rappresentata dall'attribuzione del potere di firma dei provvedimenti finali a rilevanza esterna	fino a 20 punti		
- Responsabilità gestionale ed 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, alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso, alla dimensione finanziaria dei processi di spesa/entrata	fino a 30 punti		
			Totale punteggio attribuito

Il Segretario Generale

Data _____
