



2015

# COMUNE DI NISCEMI

(Provincia di Caltanissetta)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N.. 50 del Reg.

data 22/3/15

**OGGETTO:** *metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative.*

L'anno duemiladiciannove il giorno Venti due del mese di marzo alle ore 13:40 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

	P	A	
1. CONTI Massimiliano Valentino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. STIMOLO Pietro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vice Sindaco
3. ALLIA Gesuè	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore
4. DI DIO Alessandra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
5. D'ERRBA Davude	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore

### TOTALE

Assiste il Segretario Generale Dott. Fontana Fulvio Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i), punto 01, della L.R. n. 48/1991, di recepimento della L. n. 142/90 e successive modificazioni;

Con voti unanimi favorevoli,

### DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1) .....

.....  
.....  
.....

modifiche/sostituzioni (1) .....

.....  
.....  
.....

con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)  
 con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: *metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative.***

Proponente: **IL SINDACO e/o L'ASSESSORE**

Proponente/Redigente: **IL FUNZIONARIO**

### IL SEGRETARIO GENERALE

**PREMESSO** che il modello organizzativo del Comune di Niscemi, così come rideterminato da ultimo con delibera di G.C. n. 48 del 20 marzo 2019, prevede le seguenti Ripartizioni:

- Comando di Polizia municipale;
- Amministrativa e per la programmazione;
- Servizi alla persona, tributi e contenzioso;
- Lavori pubblici e progettazione;
- Urbanistica e attività produttive Urbanistica e attività produttive;

**CONSIDERATO** che nell'ente è istituita l'area delle posizioni organizzative in conformità alla previsione contenuta nell'art. 14 del CCNL del 31 marzo 1999, e ribadita dall'art.13 del CCNL 21.05.2018 che stabilisce che:

1. *Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.*
2. *Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica: a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;*
3. *Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.*

**RICHIAMATO** l'art.14 del CCNL 21.05.2018 che stabilisce che:

1. *Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli*

enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art.15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### RICHIAMATO l'art.15 del CCNL 21.05.2018:

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 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.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

4. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

5. *A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.*

6. *Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è 20 attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.*

7. *Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.*

**ATTESO** che la graduazione è funzionale, attraverso l'apprezzamento del livello di responsabilità, alla determinazione della retribuzione di posizione, tra il valore minimo e massimo previsto dal CCNL;

**RITENUTO** di dovere procedere alla ridefinizione delle posizioni organizzative attribuite ai responsabili dei servizi in ragione delle recenti modifiche intervenute, come sopra richiamato, anche al fine di adeguarne il valore economico alle accresciute o ridotte responsabilità conseguenti alle nuove attribuzioni, oltre che alla complessità delle funzioni, conseguenti alla variabilità normativa e alla costante esposizione;

**RITENUTO** opportuno dovere procedere all'adozione di uno strumento che regolamenti il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;

**VISTO** lo schema di Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

**RICHIAMATA** la propria competenza all'adozione del presente deliberato ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti Responsabili di Area;

**VISTI:**

- ✓ il D. Lgs. n. 165/2001;
- ✓ il D. Lgs. n. 150/2009;
- ✓ lo Statuto Comunale;
- ✓ il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- ✓ i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

## PROPONE DI DELIBERARE

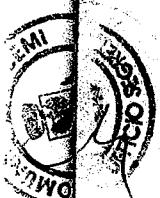
- 1. DI APPROVARE**, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, i criteri per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative riportati nell'allegato che è parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2. DI STABILIRE sin d'ora che** per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, questa amministrazione intende avvalersi in modo ordinario della facoltà di incrementare le risorse decentrate, nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti, in corrispondenza di eventuali riduzioni delle indennità di posizione o risultato attribuite alle P.O..
- 3. DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.





# *Comune di Niscemi*

---



## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art.1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

### **Art.2 - Struttura dell'Ente e posizioni organizzative**

1. Nell'ambito della struttura dell'Ente, sono istituite posizioni di lavoro per l'esercizio di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità (Ripartizioni), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
2. All'incarico della responsabilità di settore compete una retribuzione di posizione determinata secondo i criteri definiti dalla metodologia prevista nel presente Regolamento, in attuazione degli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018.
3. Possono essere incaricati della titolarità posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate

### **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.
2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.
3. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ferma la disciplina generale, al dipendente può essere corrisposta una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita a sensi del CCNL, al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro.

### **Art.4 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all'allegato A, così articolati:
  - a) complessità organizzativa,
  - b) professionalità richiesta,
  - c) autonomia gestionale.
2. Ciascuno dei parametri si articola di fattori di valutazione, come indicato nella scheda allegata alla presente metodologia e concorre alla determinazione di un punteggio complessivo così come riportato di seguito:
  - complessità organizzativa (max 40)
  - professionalità richiesta (max 20)
  - autonomia gestionale (max 40)

### **Art. 5 -Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco, tenuto conto degli obiettivi assegnati con il PEG, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, 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 della categoria D, con propri atti.

2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del presente regolamento. Gli incarichi sono conferiti secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, non possono superare la durata del mandato dell'Amministrazione Comunale e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi e comunque secondo le previsioni del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### **Art. 6 - Pesatura delle Posizioni Organizzative**

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative, nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A, è effettuata dal Nucleo di valutazione, utilizzando apposita scheda secondo l'Allegato B, che viene trasmessa al Sindaco e per opportuna conoscenza al Comunale.

#### **Art. 7 - Regime orario**

1. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali**

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché 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 PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### 1) Complessità organizzativa - punteggio massimo 40

#### 1.1) Grado di responsabilità verso l'esterno (max 10 p)

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo adempimentale punti 0

Funzioni caratterizzate prevalentemente da frequenti relazioni con cittadini ed interni punti da 1 a 5

Funzioni che richiedono prevalentemente relazioni con professionisti o imprese punti da 6 a 8

Funzioni che prevedono relazioni con utenti, professionisti, imprese ed altre istituzioni punti 10

#### 1.2) Articolazione della struttura assegnata (max 10 p) (% rispetto alla dotazione dell'ente)

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 10% punti 5

Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 10 e 15% punti 7

Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 15 e 20% punti 8

Struttura dotata di un numero di collaboratori superiore al 20% punti 10

#### 1.3) Entità risorse finanziarie assegnate (max 10 p)

Gestione di tipo ordinario (solo spesa corrente) punti 5

Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + entrate correnti) punti 7

Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti) punti 8

Gestione di risorse ed elaborazione di documenti di programmazione generale punti 10

#### 1.4) Variabilità del sistema normativo di riferimento (max 10 p)

Certezza e stabilità normativa punti 0

Frequente variabilità normativa punti da 1 a 5

Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite punti da 6 a 8

Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori punti 10

### 2) Professionalità richiesta - punteggio massimo 20

#### 2.1) Competenza manageriale e professionale richiesta (max 10 p)

Competenze di tipo generico punti 0

La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro punti da 1 a 5

La posizione si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità punti da 6 a 8

Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni punti 10

#### 2.2) Grado di specializzazione richiesto (max 10 p)

Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione punti 0

Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale punti da 1 a 5

Attività che richiede specifica professionalità punti da 6 a 8

Attività che richiede specifici titoli di studio punti 10

### 3) Autonomia gestionale (max fino alla concorrenza di 40)

Attribuzione di 5 punti per ciascuna voce

1. Funzioni di vicesegretario

2. Rilascio di autorizzazioni o concessioni

3. Amministrazione del patrimonio

4. Erogazione di sovvenzioni o contributi

5. Servizi socio assistenziali

6. Attività contrattuale

7. Attività di progettazione

8. Gestione retributiva e contributiva

9. Relazioni con imprese o professionisti

10. Attività di rappresentanza in delegazione trattante

11. Rapporti con organi di controllo e revisione contabile

12. Responsabilità di servizi ad interim nell'ente o presso altri comuni
13. Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale
14. Gestione e riscossione dei tributi
15. Assistenza agli organi politici
16. Gestione e controllo degli orari di servizio del personale
17. Funzioni di componente CUC
18. Rapporto con banche ed istituzioni finanziarie

### **Fasce di attribuzione del valore di posizione**

#### **FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEI DIPENDENTI CATEGORIA C**

**Meno di 50 punti – Valore retribuzione di posizione 3.500 Euro**  
**Da 51 a 54 punti – Valore retribuzione di posizione 5.000 Euro**  
**Da 55 a 60 punti – Valore retribuzione di posizione 5.800 Euro**  
**Da 61 a 64 punti – Valore retribuzione di posizione 6.300 Euro**  
**Da 65 a 70 punti – Valore retribuzione di posizione 6.800 Euro**  
**Da 71 a 74 punti – Valore retribuzione di posizione 7.300 Euro**  
**Da 75 a 80 punti – Valore retribuzione di posizione 7.800 Euro**  
**Da 81 a 85 punti – Valore retribuzione di posizione 8.300 Euro**  
**Da 86 a 90 punti – Valore retribuzione di posizione 8.800 Euro**  
**Da 91 a 95 punti – Valore retribuzione di posizione 9.300 Euro**  
**Da 96 a 100 punti – Valore retribuzione di posizione 9.500 Euro**

#### **FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEI DIPENDENTI CATEGORIA D**

**Meno di 50 punti – Valore retribuzione di posizione 5.000 Euro**  
**Da 51 a 54 punti – Valore retribuzione di posizione 6.500 Euro**  
**Da 55 a 60 punti – Valore retribuzione di posizione 7.000 Euro**  
**Da 61 a 64 punti – Valore retribuzione di posizione 7.500 Euro**  
**Da 65 a 70 punti – Valore retribuzione di posizione 8.000 Euro**  
**Da 71 a 74 punti – Valore retribuzione di posizione 8.500 Euro**  
**Da 75 a 80 punti – Valore retribuzione di posizione 9.000 Euro**  
**Da 81 a 85 punti – Valore retribuzione di posizione 10.500 Euro**  
**Da 86 a 90 punti – Valore retribuzione di posizione 12.000 Euro**  
**Da 91 a 95 punti – Valore retribuzione di posizione 13.500 Euro**  
**Da 96 a 100 punti – Valore retribuzione di posizione 16.000 Euro**

## ALLEGATO "B"

### SCHEDA PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

#### SETTORE

#### NOMINATIVO RESPONSABILE

#### DECORRENZA

##### 1) Complessità organizzativa - punteggio massimo 40

###### 1.1) Grado di responsabilità verso l'esterno (max 10 p)

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo adempimentale

Funzioni caratterizzate prevalentemente da frequenti relazioni con personale interno

Funzioni che richiedono prevalentemente utenti e cittadini

Funzioni che prevedono relazioni con utenti, cittadini, imprese ed altre istituzioni

###### 1.2) Articolazione della struttura assegnata (max 10 p)

###### (% rispetto alla dotazione dell'ente)

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 10%

Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 10 e 15%

Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 15 e 20%

Struttura dotata di un numero di collaboratori superiore al 20%

###### 1.3) Entità risorse finanziarie assegnate (max 10 p)

Gestione di tipo ordinario (solo spesa corrente)

Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + entrate correnti)

Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti)

Gestione di risorse ed elaborazione di documenti di programmazione generale

###### 1.4) Variabilità del sistema normativo di riferimento (max 10 p)

Certezza e stabilità normativa

Frequente variabilità normativa

Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite

Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori

##### 2) Professionalità richiesta - punteggio massimo 20

###### 2.1) Competenza manageriale e professionale richiesta (max 10 p)

Competenze di tipo generico

La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro

La posizione si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità

Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni

###### 2.2) Grado di specializzazione richiesto (max 10 p)

Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione

Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale

Attività che richiede specifica professionalità

Attività che richiede specifici titoli di studio

##### 3) Autonomia gestionale (max fino alla concorrenza di 40)

Attribuzione di 5 punti per ciascuna delle ricorrenze

1. Funzioni di Vicesegretario

2. Rilascio di autorizzazioni o concessioni

3. Amministrazione del patrimonio

4. Erogazione di sovvenzioni o contributi

5. Servizi socio assistenziali

6. Attività contrattuale

7. Attività di progettazione
8. Gestione retributiva e contributiva
9. Relazioni con imprese o professionisti
10. Attività di rappresentanza in delegazione trattante
11. Rapporti con organi di controllo e revisione contabile
12. Responsabilità di servizi ad interim nell'ente o presso altri comuni
13. Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale
14. Gestione e riscossione dei tributi
15. Assistenza agli organi politici
16. Gestione e controllo degli orari di servizio personale
17. Funzioni di componente CUC
18. Rapporto con banche ed istituzioni finanziarie

**TOTALE**

**Riepilogo del punteggio attribuito**

- 1 Complessità organizzativa
- 2 Professionalità richiesta
- 3 Autonomia gestionale

**TOTALE GENERALE**

**DATA**

**Il Nucleo di valutazione**

Proposta di Deliberazione n. 50 del 22-03-2019.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera I) punto 01, della L.R. n° 48/1991, si rende parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

Li, 22/03/2019.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera I) punto 01, della L.R. n° 48/1991, si rende parere in ordine alla regolarità Contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

Li, 22/03/2019.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 44/1991 si attesta la copertura finanziaria come segue:

Intervento	Capitolo	Impegno Nº	Gestione	Previsione	Disponibilità	Impegno con la presente
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€ .....	€ .....	€ .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li, .....

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

*Pietro Dell'Osso*

IL SINDACO

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Lì, 25 MAR. 2019

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio .....  
con prot. n. ..... del .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio di ragioneria con prot. n. ... del .....

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

Lì, .....

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Comunale al n. ..... del registro in data .....

**IL MESSO COMUNALE**

Lì, .....

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ....., non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
PROTOCOLLO**

Lì, .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal ..... al ..... a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/1991, e che contro la stessa – **non** – sono stati presentati reclami.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Lì, .....

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Lì, .....