

Allegato A

COMUNE DI GUBBIO
Provincia di Perugia
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
SISTEMA DELLA DIRIGENZA

Articolo 1 - Finalità e criteri

1. Il presente Regolamento disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed allo Statuto comunale, l'assetto organizzativo del Comune di Gubbio, secondo obiettivi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione degli uffici si ispira ai seguenti criteri:
 - distinzione tra attività di indirizzo e di controllo propria degli organi politici e attività di gestione spettante alla dirigenza, contestualmente all'attuazione di un sistema di controllo della gestione e della valutazione dei risultati;
 - contenimento del numero delle unità organizzative di massimo livello, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee;
 - chiara individuazione di responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati;
 - valorizzazione e accrescimento professionale di tutte le risorse umane, attuando momenti di riconversione professionale, strutturando sistemi incentivanti, curando l'adeguamento in progresso di tempo delle funzioni dirigenziali e delle competenze ascritte ai singoli profili professionali in coerenza con le esigenze dell'Ente;
 - verifica e razionalizzazione costante della funzionalità della struttura, della sua articolazione, della distribuzione di responsabilità e funzioni nonché dei suoi meccanismi operativi.

Articolo 2 - Assetto strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola nei seguenti settori:
 - Settore Servizi Strategici e alle Persone;
 - Settore Finanziario;
 - Settore Servizi Territoriali e Suape;
 - Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Aree Interne;
 - Settore Ambiente;
 - Servizio Polizia Municipale.
2. Le attività ed i servizi ricompresi in ciascuno dei settori di cui al precedente comma 1 sono indicati in specifico provvedimento approvato dalla Giunta Comunale.
3. Per l'articolazione organizzativa del Corpo di Polizia Municipale valgono la normativa statale e regionale in materia, nonché l'apposito Regolamento comunale.

Articolo 3 - Attività di collaborazione al Sindaco, alla Giunta e agli Assessori

1. Con provvedimenti della Giunta Comunale possono essere costituiti uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per coadiuvarli nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, ricorrendo a dipendenti dell'ente o a collaboratori esterni all'Amministrazione.
2. Gli incarichi di collaborazione di cui al comma 1 non possono avere durata superiore a quella del mandato dell'organo di direzione politica di riferimento e terminano al momento della cessazione dalla carica dell'organo di riferimento.

Articolo 4 – Segretario Generale

1. Il Segretario Generale del Comune, avvalendosi dell'apposita struttura di supporto, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Sindaco può conferire al Segretario Generale la responsabilità di uno o più Settori, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. n. 267/2000.

Articolo 5 - Vice Segretario generale

1. Ad un dirigente del Comune sono affidate, con decreto del Sindaco, le funzioni di Vice Segretario Generale. Questi, continuando a dirigere la struttura di cui è incaricato, sostituisce il Segretario Generale nei casi di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il Vice Segretario Generale deve possedere i requisiti per l'accesso al corso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. In particolare deve essere in possesso della laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche.
3. L'affidamento di tali funzioni non comporta l'attribuzione di retribuzione di risultato aggiuntiva.

Articolo 6 - Dirigenti

1. I dirigenti sono ordinariamente preposti alla direzione dei Settori, sono responsabili mediante autonomi poteri di spesa della organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa loro attribuita dalle norme legislative, dallo Statuto e dai Regolamenti. Quanto previsto e disciplinato dal presente articolo si applica al Responsabile del servizio di Polizia Municipale, come individuato dall'apposito Regolamento.
2. Spetta in generale ai dirigenti l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, con esclusione di quelli che le leggi e lo Statuto ricomprendono tra le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'Ente.
3. I dirigenti assicurano, con autonomia operativa, l'ottimale gestione delle risorse assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici nell'ambito dei Piani Esecutivi di Gestione

(PEG) loro assegnati e rispondono della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

4. In particolare, con riferimento all'art. 107 del T.U.E.L., ai dirigenti spetta:

- a) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi a posti vacanti nell'organico dell'Amministrazione;
- b) la presidenza delle commissioni di gara per l'affidamento degli appalti dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- c) la responsabilità delle procedure di gara e dei concorsi;
- d) la stipulazione dei contratti;
- e) gli atti di gestione finanziaria, quali l'assunzione degli impegni di spesa mediante determinazioni;
- f) l'adozione delle ordinanze cosiddette ordinarie concernenti materie e funzioni assegnate ai rispettivi Settori;
- g) l'espressione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del T.U.E.L. sulle proposte di deliberazioni concernenti il Settore governato, ferma la competenza del responsabile del servizio finanziario circa l'espressione del parere contabile;
- h) l'emissione dei provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale, provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi;
- i) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, con particolare riguardo alla predisposizione degli atti di natura programmatoria;
- j) la nomina delle posizioni organizzative e la nomina dei responsabili del procedimento;
- k) la valutazione dell'attività dei responsabili dei servizi, delle posizioni organizzative e di tutti gli altri collaboratori in servizio presso il Settore;
- l) l'attribuzione delle funzioni di messo notificatore;
- m) la concessione di permessi, ferie (secondo apposita pianificazione) e l'autorizzazione alle missioni al personale assegnato;
- n) l'attuazione dei provvedimenti deliberativi;
- o) la responsabilità della sicurezza dei dati personali di rispettiva competenza ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;
- p) la responsabilità quali datori di lavoro agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, in relazione al personale agli stessi assegnati per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro comunali; ai medesimi fini compete al dirigente del servizio manutenzioni, al fine di garantire un quadro di riferimento organico ed omogeneo per la gestione della sicurezza, la responsabilità quale coordinatore del Servizio di Prevenzione e Protezione, avente ad oggetto la nomina, di concerto con i dirigenti, del

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente, la valutazione dei rischi in nome e per conto anche degli altri datori di lavoro, la conseguente elaborazione del piano di sicurezza, la predisposizione e l'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione. Gli altri datori di lavoro approvano e fanno proprio nell'ambito delle rispettive competenze il suddetto piano di sicurezza e sono responsabili dell'attuazione delle direttive impartite dal coordinatore in materia di sicurezza, con l'obbligo di tempestiva segnalazione al medesimo di eventuali problemi riscontrati.

5. Spetta altresì ai dirigenti la sovraordinazione, la direzione, il coordinamento del personale assegnato al Settore e l'emanazione degli atti conseguenti. A tali fini essi esercitano:

- il potere di coordinamento, ossia il potere-dovere di coordinare le attività esercitate dai servizi di appartenenza del Settore;
- il potere di direzione, ossia il potere di imporre il comportamento che dovrà adottare il dipendente facente parte del Settore;
- il potere di controllo e vigilanza, ossia il potere di vigilare sull'attività del personale sia attraverso il controllo degli atti, sia attraverso verifiche ed ispezioni;
- il potere di ritiro degli atti, ossia il potere di annullare per vizio di legittimità o di revocare, per inopportunità, gli atti predisposti dai propri collaboratori;
- il potere di decidere su eventuali conflitti di attribuzione tra servizi del medesimo Settore;
- il potere di avocazione e sostituzione: previa diffida motivata, possono sostituirsi all'organo inferiore inadempiente ed avocare a sé taluni procedimenti con atto motivato;
- il potere disciplinare, nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente;

6. Il dirigente, avvalendosi delle disposizioni di cui al Capo II della Legge n. 241/90 e s.m.i. e del Regolamento comunale di attuazione della legge sui procedimenti, provvede ad assegnare a sé o altro dipendente responsabile del servizio o ad un addetto del servizio stesso la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento. Le disposizioni adottate sono rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio o presso il Settore competente.

7. Il dirigente, ferma la sua responsabilità di risultato, può delegare, conformemente ai principi indicati dall'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, ai titolari di posizioni organizzative del Settore talune funzioni a lui attribuite, mediante atto formale generale o specifico nel rispetto della legge, dei contratti di lavoro e delle direttive impartite dal Sindaco.

8. Nel caso di cui al comma 7 il dirigente conserva nei confronti dei delegati il potere d'impartire direttive circa gli atti da adottare, il potere di sostituzione nei casi di inerzia, il potere d'annullamento, revoca o riforma in sede d'autotutela, il potere di revoca della nomina o della delega.

Articolo 7 - Qualifica dirigenziale e trattamento giuridico-economico

1. La qualifica di dirigente è unica.
2. I dirigenti si differenziano tra loro esclusivamente in base alla funzione svolta.

3. I requisiti e le modalità di accesso alla qualifica dirigenziale sono disciplinati dalla legge e dai Regolamenti dell'Ente; il trattamento giuridico ed economico, principale ed accessorio, dai contratti collettivi di lavoro.

Articolo 8 – Funzioni vicarie della dirigenza

1. In caso di assenza o impedimento il dirigente è sostituito da un funzionario di categoria D già incaricato di posizione organizzativa, dallo stesso individuato con provvedimento scritto e motivato.

2. Il dirigente può nel medesimo provvedimento indicare anche le funzioni delegate fra quelle di cui all'articolo 17, comma 1, lettere b), d) ed e), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, specificando le direttive impartite.

Articolo 9 – Conferenza dei dirigenti

1. La conferenza dei dirigenti è composta da tutti i dirigenti, compresi i dirigenti assunti a tempo determinato, dagli eventuali responsabili dei servizi nominati in sostituzione dei dirigenti, e dal Segretario generale.

2. Essa è convocata e presieduta dal Segretario generale.

3. La partecipazione da parte dei dirigenti alla Conferenza è attività di servizio ed in quanto tale obbligatoria, per cui un'eventuale assenza deve essere congruamente motivata.

4. La conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale.

5. In particolare la conferenza:

- verifica l'attuazione dei programmi ed accerta la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli organi di governo;
- decide sulle semplificazioni procedurali;
- propone l'introduzione delle innovazioni tecnologiche per migliorare l'organizzazione del lavoro;
- esprime valutazioni in merito a problematiche di carattere generale riguardanti il personale e i servizi;
- rilascia pareri consultivi in relazione all'adozione e modificazione di norme statutarie e di regolamento che hanno rilevanza in materia di organizzazione;
- esamina ed esprime pareri su ogni altra questione di carattere organizzativo ad essa demandata da Regolamenti comunali, ovvero su richiesta degli organi di governo dell'Ente o su iniziativa del Presidente.

Articolo 10 - Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco ed è composto da tre membri esterni, scelti tra esperti in tecniche della valutazione e controllo di gestione non aventi altri rapporti di collaborazione con l'Ente o con società costituite o partecipate dall'ente o società affidatarie di servizi, forniture o lavori da parte dell'Ente.

2. Il Nucleo di Valutazione coadiuva la Giunta Comunale ai fini della determinazione della retribuzione accessoria, nella valutazione delle diverse posizioni dirigenziali in relazione alle funzioni ed alle

responsabilità attribuite, nonché alla valutazione dell'attività dirigenziale ed all'assegnazione dei premi. Esprime inoltre il proprio parere nella fase dell'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti.

3. Il Nucleo di Valutazione per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai responsabili degli uffici avvalendosi di norma del Servizio Controllo di Gestione.

4. Il Nucleo di Valutazione opera con autonomia e risponde esclusivamente alla Giunta Comunale. Ai componenti esperti spetta un compenso determinato dalla Giunta Comunale in relazione al carico di lavoro da svolgere tenuto conto delle dimensioni dell'Ente e del numero dei dirigenti in servizio, nonché del numero stimato di sedute da svolgersi nell'anno.

Articolo 11 - Incarichi di direzione e di staff

1. Al dirigente viene conferito specifico incarico dirigenziale.

2. Al dirigente cui non è assegnato incarico di direzione di settori o di altre unità organizzative viene affidato un incarico di staff con compiti specifici quali ispezione, consulenza, studio, ricerca e progettazione.

3. Gli incarichi dirigenziali vengono conferiti tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali, valutate anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenti posizioni di lavoro con riferimento alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, applicando ove possibile anche il criterio della rotazione. Al fine di garantire continuità di gestione, fintantochè non intervenga nuovo provvedimento di nomina od altro atto opportuno, gli incarichi dei dirigenti sono prorogati con conservazione del trattamento economico in godimento.

4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti e revocati dal Sindaco, sentito il Segretario Generale.

5. La revoca degli incarichi dirigenziali è disciplinata dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dal presente Regolamento.

6. L'assegnazione di incarichi che richiedano titoli di studio, abilitazioni professionali, iscrizioni ad albi, attestati o titoli specifici è subordinata al possesso di detti requisiti. Pertanto tutti gli incarichi dirigenziali decadono automaticamente al venir meno dei requisiti giuridici presupposti per la loro assegnazione.

Articolo 12 - Contratti a tempo determinato per dirigenti e alte specializzazioni

1. La Giunta Comunale autorizza ai sensi dell'articolo 56 dello Statuto comunale il conferimento di incarichi dirigenziali o di alta specializzazione con contratto a tempo determinato a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale di particolare e comprovata qualificazione professionale desumibile da specifici curricula.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti secondo quanto disciplinato da apposito Regolamento.

Articolo 13 - Criteri per l'attribuzione dell'indennità di posizione

1. Alla pesatura delle posizioni dirigenziali individuate provvede sempre la Giunta su proposta del Nucleo di Valutazione.
2. La pesatura delle posizioni dirigenziali viene effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base delle responsabilità attribuite dalla Giunta Comunale con l'approvazione del provvedimento di cui all'articolo 2, comma 2; il Nucleo dovrà pesare le posizioni dirigenziali stabilendone il valore in base alla collocazione della struttura, alla complessità organizzativa e alle annesse responsabilità, utilizzando i parametri di cui alla scheda allegata.
3. Tale pesatura avrà luogo ogni volta che una modifica dell'organizzazione dell'Ente andrà ad incidere sugli elementi che ne determinano il valore.
4. La pesatura effettuata dal Nucleo, risultante da apposito verbale, dovrà essere ratificata dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.
5. L'Ufficio Personale attribuirà l'indennità di posizione derivante dall'applicazione della pesatura dei Settori dell'Ente sulla base del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei Dirigenti, ripartendo annualmente il Fondo in modo proporzionale rispetto ai punteggi attribuiti a ciascuna posizione dirigenziale.

Articolo 14 - Valutazione dei dirigenti

1. I dirigenti partecipano alla predisposizione degli strumenti previsionali e possono far constare per iscritto eventuali osservazioni e riserve relativamente alle modalità esecutive e alle risorse assegnate.
2. La valutazione dei dirigenti è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato, e fornisce altresì agli organi di governo – Sindaco e Giunta – elementi di supporto per l'assegnazione ed eventuale revoca dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e dei CCNL vigenti per l'area dirigenziale.
3. L'attività di cui al presente articolo è svolta dal Nucleo di Valutazione di cui al precedente articolo 10, sentiti il Sindaco e gli assessori di riferimento, secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle prestazioni dei dirigenti previsto dal contratto collettivo aziendale, ed ha la finalità di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi posti nell'ambito degli atti di direzione politica adottati dai competenti organi politici, le capacità dirigenziali e l'andamento qualitativo del servizio cui è preposto il singolo dirigente.
4. Il procedimento per la valutazione dei dirigenti, che ha una periodicità annuale, deve in ogni caso articolarsi attraverso la preventiva valutazione dei parametri e dei criteri di valutazione e attraverso la comunicazione degli esiti finali in contraddittorio.
5. Il procedimento di valutazione ha inizio con la convocazione di ogni dirigente ad un colloquio pre-informale dinanzi al Nucleo di Valutazione. In tale ambito il dirigente presenta o svolge anche oralmente una relazione sull'attività svolta nell'anno di riferimento mettendo in risalto le criticità incontrate e i risultati raggiunti sulla base di obiettivi elementi di raffronto.
6. Sulla base delle risultanze consuntive annuali delle attività la Giunta Comunale, verificato il grado di realizzazione dei programmi e degli obiettivi tramite il risultato della verifica rimesso dal Nucleo di Valutazione, provvede alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti. La valutazione è comunicata dal

Segretario generale agli interessati, che possono controdedurre con memoria scritta nei dieci giorni successivi alla comunicazione.

7. Qualora la valutazione sia negativa l'Amministrazione applica ai singoli dirigenti le sanzioni previste dalla contrattazione collettiva.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

SETTORE: 1 – SERVIZI STRATEGICI E ALLE PERSONE

DIRIGENTE:

CRITERIO 1 – Elementi quantitativi della posizione (punteggio massimo conseguibile = 30 punti)

CRITERIO 2 – Complessità della posizione (punteggio massimo conseguibile = 50 punti)

CRITERIO 3 – Responsabilità amministrativa (punteggio massimo conseguibile = 20 punti)

CRITERIO 1 – ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Numero delle risorse umane assegnate Esprime la quantità di risorse umane gestite e quindi la complessità della rete di relazione e delle evenienze organizzative facenti capo alla posizione organizzativa. (punteggio massimo 10)	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 10)	da 1 a 4	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 11 a 50)	da 5 a 7	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane (più di 50)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in ENTRATA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	

	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in USCITA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	
	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	

CRITERIO 2 – COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Tipologia di utenza Esprime l'intensità, l'ampiezza e l'eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici che la posizione da gestire. (punteggio massimo 10)	L'attività si rivolge a pochi utenti, interni od esterni, intrattenendo rapporti di tipo semplice	da 1 a 4	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi	da 5 a 7	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza	da 8 a 10	
Complessità organizzativa della struttura gestita Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale di ambiti determinativi propri, sia sotto il profilo quantitativo	Struttura semplice	da 1 a 4	
	Struttura mediamente complessa	da 5 a 7	

<p>(numerico) sia sotto il profilo qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione)</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>Struttura complessa</p>	<p>da 8 a 10</p>	
<p>Tipologia dei processi</p> <p>Esprime il grado di procedura e standardizzazione dei processi gestiti.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc</p>	<p>da 11 a 15</p>	
<p>Complessità tecnico-operativa dell'attività</p> <p>Esprime il grado di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>L'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'Ente</p>	<p>da 11 a 15</p>	

CRITERIO 3 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Responsabilità sostanziale (punteggio massimo 10): Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare una risposta immediata all'emergenza.	Modesta discrezionalità ed assenza di rischi sostanziali o situazioni di emergenza connesse con le azioni espletate a rilevanza esterna	da 1 a 4	
	Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 5 a 7	
	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 8 a 10	
Responsabilità giuridico-formale Esprime il livello di responsabilità della posizione nell'azione svolta verso soggetti terzi. (punteggio massimo 10)	Limitata assunzione di responsabilità verso terzi	da 1 a 4	
	Significativa responsabilità individuale verso terzi	da 5 a 7	
	Rilevanti responsabilità individuali verso terzi	da 8 a 10	

- punteggio CRITERIO 1 ...

- punteggio CRITERIO 2 ...

- punteggio CRITERIO 3 ...

Totale punteggio ...

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE: 2 – FINANZIARIO

DIRIGENTE:

CRITERIO 1 – Elementi quantitativi della posizione (punteggio massimo conseguibile = 30 punti)

CRITERIO 2 – Complessità della posizione (punteggio massimo conseguibile = 50 punti)

CRITERIO 3 – Responsabilità amministrativa (punteggio massimo conseguibile = 20 punti)

CRITERIO 1 – ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Numero delle risorse umane assegnate Esprime la quantità di risorse umane gestite e quindi la complessità della rete di relazione e delle evenienze organizzative facenti capo alla posizione organizzativa. (punteggio massimo 10)	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 10)	da 1 a 4	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 11 a 50)	da 5 a 7	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane (più di 50)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in ENTRATA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	

	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in USCITA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	
	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	

CRITERIO 2 – COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Tipologia di utenza Esprime l'intensità, l'ampiezza e l'eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici che la posizione da gestire. (punteggio massimo 10)	L'attività si rivolge a pochi utenti, interni od esterni, intrattenendo rapporti di tipo semplice	da 1 a 4	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi	da 5 a 7	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza	da 8 a 10	
Complessità organizzativa della struttura gestita Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale di ambiti determinativi propri, sia sotto il profilo quantitativo	Struttura semplice	da 1 a 4	
	Struttura mediamente complessa	da 5 a 7	

<p>(numerico) sia sotto il profilo qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione)</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>Struttura complessa</p>	<p>da 8 a 10</p>	
<p>Tipologia dei processi</p> <p>Esprime il grado di procedura e standardizzazione dei processi gestiti.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc</p>	<p>da 11 a 15</p>	
<p>Complessità tecnico-operativa dell'attività</p> <p>Esprime il grado di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>L'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'Ente</p>	<p>da 11 a 15</p>	

CRITERIO 3 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Responsabilità sostanziale (punteggio massimo 10): Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare una risposta immediata all'emergenza.	Modesta discrezionalità ed assenza di rischi sostanziali o situazioni di emergenza connesse con le azioni espletate a rilevanza esterna	da 1 a 4	
	Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 5 a 7	
	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 8 a 10	
Responsabilità giuridico-formale Esprime il livello di responsabilità della posizione nell'azione svolta verso soggetti terzi. (punteggio massimo 10)	Limitata assunzione di responsabilità verso terzi	da 1 a 4	
	Significativa responsabilità individuale verso terzi	da 5 a 7	
	Rilevanti responsabilità individuali verso terzi	da 8 a 10	

- punteggio CRITERIO 1 ...
 - punteggio CRITERIO 2 ...
 - punteggio CRITERIO 3 ...
- Totale punteggio** ...

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE: 3 – SERVIZI TERRITORIALI E SUAPE

DIRIGENTE:

CRITERIO 1 – Elementi quantitativi della posizione (punteggio massimo conseguibile = 30 punti)

CRITERIO 2 – Complessità della posizione (punteggio massimo conseguibile = 50 punti)

CRITERIO 3 – Responsabilità amministrativa (punteggio massimo conseguibile = 20 punti)

CRITERIO 1 – ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Numero delle risorse umane assegnate Esprime la quantità di risorse umane gestite e quindi la complessità della rete di relazione e delle evenienze organizzative facenti capo alla posizione organizzativa. (punteggio massimo 10)	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 10)	da 1 a 4	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 11 a 50)	da 5 a 7	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane (più di 50)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in ENTRATA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	

	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in USCITA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	
	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	

CRITERIO 2 – COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Tipologia di utenza Esprime l'intensità, l'ampiezza e l'eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici che la posizione da gestire. (punteggio massimo 10)	L'attività si rivolge a pochi utenti, interni od esterni, intrattenendo rapporti di tipo semplice	da 1 a 4	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi	da 5 a 7	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza	da 8 a 10	
Complessità organizzativa della struttura gestita Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale di ambiti determinativi propri, sia sotto il profilo quantitativo	Struttura semplice	da 1 a 4	
	Struttura mediamente complessa	da 5 a 7	

<p>(numerico) sia sotto il profilo qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione)</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>Struttura complessa</p>	<p>da 8 a 10</p>	
<p>Tipologia dei processi</p> <p>Esprime il grado di procedura e standardizzazione dei processi gestiti.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc</p>	<p>da 11 a 15</p>	
<p>Complessità tecnico-operativa dell'attività</p> <p>Esprime il grado di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>L'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'Ente</p>	<p>da 11 a 15</p>	

CRITERIO 3 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Responsabilità sostanziale (punteggio massimo 10): Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare una risposta immediata all'emergenza.	Modesta discrezionalità ed assenza di rischi sostanziali o situazioni di emergenza connesse con le azioni espletate a rilevanza esterna	da 1 a 4	
	Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 5 a 7	
	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 8 a 10	
Responsabilità giuridico-formale Esprime il livello di responsabilità della posizione nell'azione svolta verso soggetti terzi. (punteggio massimo 10)	Limitata assunzione di responsabilità verso terzi	da 1 a 4	
	Significativa responsabilità individuale verso terzi	da 5 a 7	
	Rilevanti responsabilità individuali verso terzi	da 8 a 10	

- punteggio CRITERIO 1 ...
- punteggio CRITERIO 2 ...
- punteggio CRITERIO 3 ...

Totale punteggio ...

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE: 4 – LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E AREE INTERNE

DIRIGENTE:

CRITERIO 1 – Elementi quantitativi della posizione (punteggio massimo conseguibile = 30 punti)

CRITERIO 2 – Complessità della posizione (punteggio massimo conseguibile = 50 punti)

CRITERIO 3 – Responsabilità amministrativa (punteggio massimo conseguibile = 20 punti)

CRITERIO 1 – ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Numero delle risorse umane assegnate Esprime la quantità di risorse umane gestite e quindi la complessità della rete di relazione e delle evenienze organizzative facenti capo alla posizione organizzativa. (punteggio massimo 10)	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 10)	da 1 a 4	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 11 a 50)	da 5 a 7	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane (più di 50)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in ENTRATA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	

	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in USCITA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	
	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	

CRITERIO 2 – COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Tipologia di utenza Esprime l'intensità, l'ampiezza e l'eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici che la posizione da gestire. (punteggio massimo 10)	L'attività si rivolge a pochi utenti, interni od esterni, intrattenendo rapporti di tipo semplice	da 1 a 4	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi	da 5 a 7	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza	da 8 a 10	
Complessità organizzativa della struttura gestita Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale di ambiti determinativi propri, sia sotto il profilo quantitativo	Struttura semplice	da 1 a 4	
	Struttura mediamente complessa	da 5 a 7	

<p>(numerico) sia sotto il profilo qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione)</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>Struttura complessa</p>	<p>da 8 a 10</p>	
<p>Tipologia dei processi</p> <p>Esprime il grado di procedura e standardizzazione dei processi gestiti.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc</p>	<p>da 11 a 15</p>	
<p>Complessità tecnico-operativa dell'attività</p> <p>Esprime il grado di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>L'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'Ente</p>	<p>da 11 a 15</p>	

CRITERIO 3 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Responsabilità sostanziale (punteggio massimo 10): Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare una risposta immediata all'emergenza.	Modesta discrezionalità ed assenza di rischi sostanziali o situazioni di emergenza connesse con le azioni espletate a rilevanza esterna	da 1 a 4	
	Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 5 a 7	
	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 8 a 10	
Responsabilità giuridico-formale Esprime il livello di responsabilità della posizione nell'azione svolta verso soggetti terzi. (punteggio massimo 10)	Limitata assunzione di responsabilità verso terzi	da 1 a 4	
	Significativa responsabilità individuale verso terzi	da 5 a 7	
	Rilevanti responsabilità individuali verso terzi	da 8 a 10	

- punteggio CRITERIO 1 ...
- punteggio CRITERIO 2 ...
- punteggio CRITERIO 3 ...

Totale punteggio ...

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE: 5 – AMBIENTE

DIRIGENTE:

CRITERIO 1 – Elementi quantitativi della posizione (punteggio massimo conseguibile = 30 punti)

CRITERIO 2 – Complessità della posizione (punteggio massimo conseguibile = 50 punti)

CRITERIO 3 – Responsabilità amministrativa (punteggio massimo conseguibile = 20 punti)

CRITERIO 1 – ELEMENTI QUANTITATIVI DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Numero delle risorse umane assegnate Esprime la quantità di risorse umane gestite e quindi la complessità della rete di relazione e delle evenienze organizzative facenti capo alla posizione organizzativa. (punteggio massimo 10)	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 10)	da 1 a 4	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 11 a 50)	da 5 a 7	
	La posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane (più di 50)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in ENTRATA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	

	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	
Importo delle risorse finanziarie in USCITA assegnate tramite il PEG (punteggio massimo 10)	La posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max € 200.000,00)	da 1 a 4	
	La posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da € 200.000,00 ad € 1.000.000,00)	da 5 a 7	
	La posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (oltre € 1.000.000,00)	da 8 a 10	

CRITERIO 2 – COMPLESSITÀ DELLA POSIZIONE			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Tipologia di utenza Esprime l'intensità, l'ampiezza e l'eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici che la posizione da gestire. (punteggio massimo 10)	L'attività si rivolge a pochi utenti, interni od esterni, intrattenendo rapporti di tipo semplice	da 1 a 4	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi	da 5 a 7	
	I principali prodotti/servizi sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza	da 8 a 10	
Complessità organizzativa della struttura gestita Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale di ambiti determinativi propri, sia sotto il profilo quantitativo	Struttura semplice	da 1 a 4	
	Struttura mediamente complessa	da 5 a 7	

<p>(numerico) sia sotto il profilo qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione)</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>Struttura complessa</p>	<p>da 8 a 10</p>	
<p>Tipologia dei processi</p> <p>Esprime il grado di procedura e standardizzazione dei processi gestiti.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>I processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione ad hoc</p>	<p>da 11 a 15</p>	
<p>Complessità tecnico-operativa dell'attività</p> <p>Esprime il grado di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta.</p> <p>(punteggio massimo 10)</p>	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi</p>	<p>da 1 a 5</p>	
	<p>L'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati</p>	<p>da 6 a 10</p>	
	<p>L'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'Ente</p>	<p>da 11 a 15</p>	

CRITERIO 3 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA			
Parametro	Fattore di ponderazione	Punteggio	Punteggio attribuito
Responsabilità sostanziale (punteggio massimo 10): Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare una risposta immediata all'emergenza.	Modesta discrezionalità ed assenza di rischi sostanziali o situazioni di emergenza connesse con le azioni espletate a rilevanza esterna	da 1 a 4	
	Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 5 a 7	
	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali e/o necessità di dare risposta immediata all'emergenza	da 8 a 10	
Responsabilità giuridico-formale Esprime il livello di responsabilità della posizione nell'azione svolta verso soggetti terzi. (punteggio massimo 10)	Limitata assunzione di responsabilità verso terzi	da 1 a 4	
	Significativa responsabilità individuale verso terzi	da 5 a 7	
	Rilevanti responsabilità individuali verso terzi	da 8 a 10	

- punteggio CRITERIO 1 ...
- punteggio CRITERIO 2 ...
- punteggio CRITERIO 3 ...

Totale punteggio ...