

ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

Estratto dal Registro delle deliberazioni

<p>DETERMINAZIONE COMMISSARIALE</p> <p>VERBALE N. 233</p> <p>DEL 20.05.2019</p> <p>OGGETTO: CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO.</p>	<p>L'anno duemiladiciannove il giorno</p> <p>..... del mese</p> <p>di..... alle ore in</p> <p>Avellino, nella Sede dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Avellino,</p> <p style="text-align: center;">IL COMMISSARIO STRAORDINARIO</p> <p>assistito dal Direttore con le funzioni di segretario;</p> <p>PREMESSO quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- L'articolo 13 del CCNL 21/5/2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologia riguardanti:<ul style="list-style-type: none">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;- le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;- si rende di conseguenza necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;- l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri
--	---

predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

- a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL, la presente proposta di regolamento considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative. È previsto quindi che ciascuna posizione sia analizzata sulla base di parametri che tengano conto, a termini di contratto, di fattori di complessità, di autonomia gestionale e organizzativa, della conseguente responsabilità, e delle professionalità applicabili.

- le considerazioni suddette hanno portato all'individuazione di n. 5 criteri ritenuti adeguati e sufficienti ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal CCNL ai fini della graduazione delle singole posizioni;

- il sistema di graduazione proposto, impostato su detti criteri, come meglio specificati sia nello schema di regolamento che nella relazione allegata, consente ai soggetti incaricati della relativa attività, di analizzare le caratteristiche di ogni singola posizione. Tale analisi rappresenta la motivazione che giustifica il punteggio attribuito. Nella predisposizione del sistema è stato inoltre tenuto conto di correttivi da utilizzare al fine di adottare una corretta graduazione e differenziazione delle retribuzioni di posizione in relazione al ruolo assegnato;

- il sistema di graduazione, tiene conto inoltre del budget assegnato allo specifico istituto ai fini di mantenere il complesso delle retribuzioni attribuite all'interno dello stesso;

- dato atto che sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018;

PERSO ATTO

Che i criteri sono stati approvati con verbale in data 17.5.2019;

Visto il Regolamento n. 3 del 15.02.2019 " Modifiche al Regolamento Regionale n. 4 del 28.06.2016 "Riordino degli Istituti Autonomi Case Popolari ed istituzione dell'Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale ACER"

Sentito il parere favorevole del Direttore Generale;

DETERMINA

I. Di approvare il regolamento allegato al presente provvedimento composto da n. 18 articoli, e dai seguenti modelli di schede di valutazione:

Mod. A - Criteri di graduazione;

Mod. B - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.;

II. Di precisare che per l'annualità 2019 le procedure di conferimento degli incarichi dovranno concludersi da parte delle Strutture di riferimento entro e non oltre il 30.09.2019;

III. Di precisare che per l'annualità 2019 le procedure di conferimento degli incarichi dovranno concludersi da parte delle Strutture di riferimento entro e non oltre il 30.09.2019;

IV. Di stabilire che, nelle more della conclusione delle procedure di conferimento e di attribuzione dei nuovi incarichi di posizione organizzativa secondo il predetto regolamento, si procederà entro il 21.05.2019 all'adeguamento degli incarichi secondo le nuove disposizioni in esso contenute, con contestuale assegnazione dei medesimi incarichi a coloro che ne sono titolari, al fine di assicurare la continuità ed il funzionamento degli uffici;

V. Precisare che, in fase di assegnazione provvisoria, per garantire il rispetto del Regolamento Regionale n. 4/2016 in tema di personale degli IACP, ai titolari di posizione organizzativa, restano confermati gli importi attualmente in godimento;

VI. Di trasmettere il presente atto al Direttore Generale dello IACP, per i successivi adempimenti di competenza, nonché per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

=====

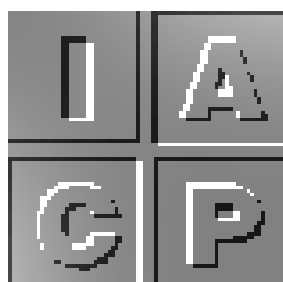
VISTO

Per la legittimità

IL DIRETTORE GENERALE

ing. Antonio GUASTAFERRO

=====



**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
della provincia di Avellino**

Regolamento Posizioni Organizzative

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un Ufficio all'interno della Struttura Organizzativa dell'I.A.C.P. di Avellino, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Ufficio);

b) "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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. di Alta Professionalità).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.

4. L'Amministrazione individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascun ufficio con atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2 Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

1) aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a 45/50, assunto che l'Ente non gestisce i budget, sulla base dell'attuale sistema di valutazione;

2) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;

3) non aver subito sanzioni disciplinari superiori a rimprovero verbale negli ultimi 3 anni;

4) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

Art. 3 Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad

acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell'Ente per non meno di 5 giorni consecutivi.

2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

3. Il dirigente di riferimento, con il supporto dell'Ufficio Personale, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

4. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente di riferimento, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

5. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il dirigente conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D in possesso di detti requisiti e competenze.

6. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi, a condizione del possesso dei requisiti specifici di cui al comma 2 del presente art. per le funzioni da svolgere.

7. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

Art. 4 Revoca degli incarichi

1. 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.
2. 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 1.

3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 5 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche ulteriori trattamenti accessori derivanti da specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;

Art. 6 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. L'Ente, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative, con ulteriore riparametrazione nei casi di cui all'articolo 13.

Art. 7 Soggetti e funzioni

1. Il Dirigente, con riguardo alle P.O. di propria competenza compila una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna con riguardo ai singoli elementi di valutazione. Il Dirigente assegna conseguentemente i relativi punteggi.

Art. 8 Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:

- tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

- tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

1) trasversalità (complessità relazionale): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");

2) complessità operativa ed organizzativa: sono considerate:

a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;

b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;

3) attività soggette a rischio/contenzioso: sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;

- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

4) responsabilità finanziaria: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa, ove la gestione dell'Ente prevede la gestione dei budget;

5) deleghe di funzioni dirigenziali: è valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle (eventuali) funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

Art. 9 Delega di funzioni dirigenziali

1. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali.
2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.
3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente art. 8, che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali il criterio è valutato con livello 0 (zero).

Art. 10 Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.
2. Per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio 2), "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente riconosce a queste P.O. un punteggio minimo di due punti da aggiungere alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.

Art. 11 Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello allegato A, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

Art. 12 Procedimento di graduazione

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
2. L'Ufficio Personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. L'Ufficio Personale determina la differenza fra l'importo delle P.O. e vcm, differenza che costituisce "l'importo residuo".
3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 7 applica i criteri di cui al precedente art.8 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così

assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegato B).

4. L'Ufficio Personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000), che non può superare la soglia massima di € 16.000,00 (art. 15 CCNL).

Art. 13 Correttivo del sistema

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia, pari a (7)/25;
- alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (euro 5.000);
- il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'art. 12, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.12.

Art. 14 Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 12 possono: incrementare la quota della retribuzione di risultato.

Art. 15 Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 15 %.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e recuperato all'interno dei resti di cui all'articolo 14, oppure recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

Art. 16 Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.

3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente di riferimento.
5. L'importo del risultato va da un minimo del 15% dell'importo della posizione.

Art. 17 Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, 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. La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

Art. 18 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

A - Criteri di graduazione

Criteri di valutazione – punteggi

Trasversalità (complessità relazionale)

Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders").

Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne (p. 4);

Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni (p. 5);

Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni (p. 6).

Complessità operativa e organizzativa

Sono considerate:

A) La composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale. Sono individuati i seguenti livelli:

- 1) da n. 1 a n. 3 dipendenti assegnati: p.1;
- 2) da n. 4 a n. 10 dipendenti assegnati: p.2;
- 3) da n. 1 a n. 3 dipendenti assegnati cat. D, ulteriori p.1;
- 4) da n. 4 a n. 10 dipendenti assegnati cat. D, ulteriori p. 2;

B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività. Sono individuati i seguenti livelli:

- 1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 1);
- 2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 2 a 3);
- 3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 4 a 5).

In relazione alle posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente riconosce (oppure può riconoscere) un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè p.9).

Attività soggette a rischio/contenzioso

Sono considerati:

A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT:

- 1) per attività esposte a rischio ... p.2;
- 2) per attività esposte a rischio ... p.3;
- 3) per attività esposte a rischio ... p.4.

B) con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso.

Responsabilità finanziaria di entrata e spesa

E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differentemente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.

Deleghe di funzioni dirigenziali

E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Livello 0: non sono delegate dirigenziali (p. 2);

Livello 1: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario p. 3);

Livello 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto (p. 4);

Livello 3: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti (p. 5).

Mod. B - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità	I processi e le attività gestite presentano una normale/scarsa rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente	
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali si presentano in linea di massima standardizzati; i processi richiedono l'attività di n..... dipendenti, tranne che per che prevedono un coinvolgimento più/meno ampio.	
Attività soggette a rischio/contenzioso	In relazione al PTPCT sono esposte a rischio le seguenti attività: a) (indicare il livello di esposizione); b) (indicare il livello di esposizione). In relazione agli interessi coinvolti e alle esperienze precedenti non si ravvisano/si ravvisano cause di contenzioso.	
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Previsioni di entrate assegnate:; Previsioni di spesa corrente assegnate:; Previsioni di spesa capitale assegnate:	
Delega di funzioni dirigenziali	Le funzioni delegate comportano /non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	

Punteggio Totale _____