

COMUNE DI VILLALBA
PROVINCIA DI CALTANISSETTA

**REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE E
L'APPREZZAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

INDICE

Premessa

ARTICOLO 1 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 2 – PROCEDIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 3 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 4 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 5 - DURATA, RINNOVO E REVOCA DELL'INCARICO

ARTICOLO 6 - CONVENZIONE PER L'UTILIZZO TRA PIÙ ENTI DI PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ARTICOLO 7. - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

ARTICOLO 8 - ORARIO DI LAVORO

ARTICOLO 9 - ENTRATA IN VIGORE

Allegato A) Scheda pesatura della posizione

PREMESSA

I dipendenti del Comune di Villalba, ente locale privo di personale con qualifica dirigenziale, ai quali è conferita, con l'attribuzione delle funzioni direttive di cui all'art. 53, comma 3, della L. n. 142/90, siccome recepita dalla L.R. n. 48/1991 e s.m.i. e di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, la responsabilità delle strutture apicali individuate secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato dall'ente sono titolari delle Posizioni Organizzative ai sensi degli artt. 8 e segg. del CCNL 31.03.1999 e dell'art. 15 del CCNL 22.01.2004 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'ente, cosicchè oggetto di apprezzamento è la posizione, non la persona che la occupa. Tale valutazione è, infatti, di regola precedente all'attribuzione degli incarichi.

I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali lasciano, in tema di valutazione, ampia libertà e discrezionalità alle amministrazioni, imponendo esclusivamente che le Posizioni Organizzative devono essere "graduate", ai fini della determinazione dell'indennità di posizione, attraverso la definizione di criteri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa ed alle responsabilità derivanti dalla funzione assolta. Gli stessi criteri a loro volta possono essere scomposti in variabili ed indicatori.

Le Posizioni sono connesse all'organigramma funzionale e gestionale dell'Ente. Qualsiasi modifica intervenga in ambito organizzativo può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile.

La procedura per l'apprezzamento delle Posizioni Organizzative prevede che il Nucleo di Valutazione o l'Organo Indipendente di Valutazione, qualora istituito, pesi il valore della posizione, ai fini della graduazione di tutte le posizioni organizzative dell'ente.

La proposta del Nucleo di Valutazione/OIV viene approvata dalla Giunta.

Si potranno avere così, posizioni organizzative più o meno pesanti, eventualmente ricondotte a fasce di punteggio, cui corrispondono valori economici diversi.

Sulle posizioni istituite, il Sindaco conferisce i relativi incarichi a tempo determinato corrispondente al massimo alla durata del mandato amministrativo, salvo i casi di revoca.

ARTICOLO 1 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le posizioni organizzative del Comune di Villalba sono individuate in quelle particolari posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

2. Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato.

3. L'Ente determina, considerando le sue dimensioni, le risorse del proprio bilancio e la sua struttura organizzativa, il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

ARTICOLO 2 – PROCEDIMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL 31 marzo 1999, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base di criteri di pesatura di seguito esposti.

2. La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione (o l'OIV qualora istituito) prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 01/06/2012 che è il seguente:

- | | |
|---|------------|
| 1) Area Amministrativa - | P.O. n. 1; |
| 2) Area Finanziaria e Personale | P.O. n. 2; |
| 3) Area Tecnica, Gestione del Territorio e Vigilanza. | P.O. n. 3. |

3. Le modifiche della struttura organizzativa dell'ente comportano l'avvio di una nuova procedura per la pesatura delle posizioni organizzative.

4. La Giunta comunale, sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione, con la quale si procede alla graduazione della rilevanza delle singole posizioni organizzative, nel rispetto dei criteri fissati nel presente regolamento, fissa il valore economico delle posizioni organizzative in funzione della seguente graduazione.

5. L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base dell'iscrizione della posizione alle fasce di compattamento di seguito riportate.

FASCE DI COMPATTAMENTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DI CIASCUNA POSIZIONE

Punteggio totale	Retribuzione di posizione
A 60	euro 5.164,57
Da 61 a 90	euro 6.197,48

Da 91 a 110	euro 6.713,94
Da 111 a 120	euro 7.746,85
Da 121 a 130	euro 9.296,22
Da 131 a 140	euro 10.319,14
Oltre 140	euro 12.911,42

6. Il valore economico di tali fasce può essere aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio.

7. La valutazione è condotta, in via generale, con cadenza annuale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, non suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione.

8. E' fatto divieto di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni organizzative obiettivamente non comparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità.

ARTICOLO 3 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione a ciascuna posizione organizzativa in via preliminare viene assegnato un punteggio, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento.

2. I criteri per l'apprezzamento delle posizioni organizzative devono tenere conto della collocazione nella struttura, della complessità organizzativa e delle responsabilità gestionali interne ed esterne relative a ciascuna partizione organizzativa.

A). COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (PUNTEGGIO MAX 40 PUNTI)

Risorse umane assegnate: esprime in termini quantitativi il peso obiettivo del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva delle risorse umane (PUNTI 10);

Rilevanza strategica della Posizione: evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora (PUNTI 10);

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione: esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione (PUNTI 10);

Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna: evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività; dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati; e/o la numerosità dei contatti e rapporti con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione inerenti l'attività (PUNTI 10).

B). COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (PUNTEGGIO MAX 55 PUNTI)

Complessità organizzativa della struttura coordinata: esprime il livello di difficoltà nel coordinamento della struttura (PUNTI 10);

Tipologia dei processi: evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti (PUNTI 10);

Impegno e flessibilità: verifica la necessità di espletare il ruolo con orari di lavoro flessibili e prolungati (PUNTI 15);

Attività d'equipe: esprime il livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici (PUNTI 10);

Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni: esprime in termini di conoscenze personali, di norme e procedure richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto (PUNTI 5);

Attività formative e/o di aggiornamento necessarie all'assolvimento delle funzioni assegnate: esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto (PUNTI 5).

C). RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (PUNTEGGIO MAX 55 PUNTI)

Rilevanza delle risorse finanziarie assegnate: esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato(PUNTI 25);

Destinatari delle attività: esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'ente (PUNTI 15);

Ampiezza dei processi decisionali assegnati: Esprime il grado di discrezionalità e la rilevanza sotto il profilo tecnico organizzativo delle responsabilità assegnate (PUNTI 15).

ARTICOLO 4 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno delle singole Aree con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della Legge Regionale 26 agosto 1992, n. 7 e dell'art. 51 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita dalla Legge Regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e dell'art. 15 del CCNL del 22/1/2004, che attribuisce al capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

2. Vengono qui di seguito indicati i requisiti che il dipendente, ascritto alla categoria "D", ovvero apicale, deve possedere per accedere alla titolarità della posizione organizzativa.

3. I criteri per l'individuazione dei titolari di posizioni organizzative titolari devono tenere conto oltre delle caratteristiche peculiari della tipologia, della capacità di leadership degli

stessi, intesa come capacità di creare un ambiente razionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.

In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la propensione al lavoro per obiettivi ed i requisiti culturali posseduti.

A) ATTITUDINI

- . capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- . capacità di rispettare i tempi assegnati;
- . capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- . capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- . capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandole al meglio attitudini e potenzialità.

B) PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI

- . capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
- . capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo;
- . capacità di lavorare in gruppo intesa come capacità di partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

C) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

- . Titolo di studio posseduto;
- . Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi.

4. L'individuazione dovrà avvenire con provvedimento debitamente motivato con riferimento ai criteri sopra indicati

ARTICOLO 5 - DURATA, RINNOVO E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi di posizione organizzativa non possono essere di durata superiore ad anni 5 (cinque) e comunque non oltre il mandato del Sindaco.
2. Alla scadenza gli incarichi cessano automaticamente, salvo espresso rinnovo con formale provvedimento del Sindaco.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati, sentito il Nucleo di Valutazione e/o OIV, con atto motivato per le seguenti cause:
 1. in caso di mutamenti organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa.
 2. in caso di risultati negativi nella valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati

4. La revoca avviene con provvedimento motivato del Sindaco.

5. L'atto di revoca comporta:

1. la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa e di responsabilità dell'unità organizzativa di massima dimensione. con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
2. la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
3. la non attribuzione della indennità di risultato;
4. eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate.

6. Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco per il tramite del Segretario comunale, deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

ARTICOLO 6 - CONVENZIONE PER L'UTILIZZO TRA PIÙ ENTI DI PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, il Comune di Villalba può stipulare con altri enti, con il consenso del lavoratore interessato, convenzioni ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22 gennaio 2004 per l'utilizzo di personale titolare di posizione organizzativa, per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo.

2. La convenzione definisce il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore.

2. Il valore complessivo, su base annua per tredici mensilità, della retribuzione di posizione per i dipendenti utilizzati in convenzione tra più enti ed incaricati della responsabilità di posizione organizzativa può variare da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000.00. Il relativo importo annuale è definito nella convenzione stipulata per l'utilizzo del personale tra gli Enti, previo accordo in conferenza dei Sindaci, e riportato nei rispettivi decreti di nomina.

3. Per l'eventuale retribuzione di risultato l'importo può variare da un minimo del 10% fino ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione assegnata.

4. L'onere finanziario della retribuzione di posizione e di risultato è ripartito tra gli Enti in relazione tempo di lavoro del dipendente in assegnazione presso ciascun ente.

ARTICOLO 7. - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. In relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, l'Ente può conferire, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno.
2. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione con riferimento alla retribuzione di posizione.

ARTICOLO 8 - ORARIO DI LAVORO

1. Il titolare di posizione organizzativa è tenuto al rispetto delle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti presso l'Ente in materia di orario di lavoro.
2. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le categorie di permessi in essere e le forme di riduzione dell'orario previste per Legge o per CCNL ad esclusione del recupero dell'orario straordinario feriale, notturno e festivo.
3. Il titolare di posizione organizzativa non ha diritto a compensi aggiuntivi o a riposi compensativi per prestazioni eccedenti le ore alle quali è contrattualmente obbligato, considerato il carattere assorbente ed onnicomprensivo del trattamento economico previsto per gli incaricati di posizione organizzativa, rappresentato dalla retribuzione di posizione e di risultato, secondo le previsioni dell'art.10 del CCNL del 31.3.1999, cosicché in aggiunta allo stesso possono essere erogati solo quegli emolumenti espressamente previsti ed ammessi dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale.
4. I titolari di posizione organizzativa sono a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alla funzionalità affidatagli.

ARTICOLO 9 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune;
2. In sede di prima applicazione l'apprezzamento di cui al presente regolamento avrà decorrenza dal 1 gennaio 2017.

ALLEGATO A

Pesatura posizione organizzativa e fasce di compattamento

CRITERI	VARIABILI	INDICATORI	PUNT. OTTENIBILE	PUNT. OTTENUTO
Collocazione nella struttura Max 40 punti	Risorse umane assegnate Esprime in termini quantitativi il peso obiettivo del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva delle risorse umane	- Oltre le 10 unità - Tra le 5 e le 10 - Sotto le 5 unità	10 8 6	
	Rilevanza strategica della Posizione: Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora	- E' responsabile di istruttorie In atti strategici per l'ente - Contribuisce all'istruzione di atti strategici per l'ente oppure è responsabile di istruttoria di atti rilevanti per l'Ente - Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente	10 8 4	
	Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione: Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione	- Funzione caratterizzante di tipo gestionale/ funzionale - Funzione caratterizzante di tipo organizzativo - Funzione caratterizzante di tipo progettuale - Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno - Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno (i vari profili sono cumulabili)	2 2 2 2 2	
	Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna: Evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività; dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati; e/o la numerosità dei			

Comune di Villalba Regolamento per l'individuazione e l'apprezzamento delle Posizioni Organizzative

	<p>contatti e rapporti con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione inerenti l'attività -</p>	<p>- Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 3 delle 4 ipotesi)</p> <p>- Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 2 delle 4 ipotesi)</p> <p>- Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono 1 delle 4 ipotesi)</p> <p>- Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico (se ricorrono sporadicamente almeno 3 delle 4 ipotesi)</p> <p>- Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione, rapporti con il pubblico (ricorrono sporadicamente almeno 2 delle 4 ipotesi)</p>	<p>10</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p>	
	<p>Complessità organizzativa della struttura coordinata:</p>			

Comune di Villalba Regolamento per l'individuazione e l'apprezzamento delle Posizioni Organizzative

Complessità organizzativa Max 55 punti	<p>Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento della struttura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambito eterogenei 	10	
		<ul style="list-style-type: none"> - Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambito omogenei oppure con almeno 2 uffici e/o unità operative con competenze in ambito eterogenei 	6	
		<ul style="list-style-type: none"> - Struttura con almeno due uffici e/o unità operative con competenze in ambito omogenei 	3	
	<p>Tipologia dei processi: Evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> - I principale e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione 	7		
	<ul style="list-style-type: none"> - I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro operativo da procedure e sono facilmente programmabili 	4		
	<p>Impegno e flessibilità: Verifica la necessità di espletare il ruolo con orari di lavoro flessibili e prolungati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo maggiore impegno di ore di lavoro rispetto a quello dedotto dal contratto individuale di lavoro 	15	
		<ul style="list-style-type: none"> - Orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro rispetto a quello dedotto dal contratto individuale di lavoro alle 36 settimanali 8 	8	
		<ul style="list-style-type: none"> - Orario di lavoro con sporadica flessibilità 	2	
	<p>Attività d'equipe: esprime il livello di impegno</p>			

Comune di Villalba Regolamento per l'individuazione e l'apprezzamento delle Posizioni Organizzative

	richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici	<p>- Relazioni con altri settori e con il vertice istituzionale dell'ente con incontri frequenti ed attività di supporto continuativo anche riferiti a contributi nelle fasi decisionali</p> <p>Relazioni con altri settori e con il vertice istituzionale dell'ente con modeste attività di supporto, con incontri occasionali</p> <p>Relazioni prevalentemente interne al Settore con modeste integrazioni con altri settori dell'ente</p>	<p>10</p> <p>7</p> <p>3</p>	
	Professionalità e cognizioni Necessarie per l'assolvimento delle Attribuzioni: esprime in termini di conoscenze personali, di norme e procedure richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto	<p>- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico - organizzativo)</p> <p>- Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro</p> <p>- Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>	
	Attività formative e/o di Aggiornamento necessarie all'assolvimento Delle funzioni assegnate: esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto -	<p>- Attività formative costanti ed estese</p> <p>- Attività formative costanti e limitate</p> <p>- Attività formative occasionali ed estese</p> <p>- Attività formative non significative</p>	<p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p>	

Responsabilità gestionali interne ed esterne (Max 55 punti)	Rilevanza delle risorse finanziarie assegnate Esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato	Le risorse assegnate determinano ampie responsabilità e influenzano sensibilmente il livello di equilibrio di bilancio Le risorse assegnate determinano discrete responsabilità e influenzano discretamente il livello di equilibrio di bilancio Le risorse finanziarie assegnate sono limitate. Le responsabilità afferiscono ad adempimenti normativi e regolamentari e comunque standardizzati.	25 20 15	
	Destinatari delle attività: Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'ente -	Relazioni esterne all'Ente significativamente vaste finalizzate anche alla soluzione di problematiche complesse. Trasferimento di dati ed informazioni. Relazioni esterne all'Ente ampie e significative con utenti con trasferimento di dati e informazioni. Relazioni esterne all'Ente di media complessità con trasferimento di dati e informazioni Sistema delle relazioni prevalentemente interne all'Ente e raramente esterne all'Ente	15 10 7 5	
	Ampiezza dei processi decisionali assegnati Esprime il grado di discrezionalità e della rilevanza sotto il profilo tecnico organizzativo delle responsabilità assegnate	I livelli di coordinamento afferiscono ad attività e funzioni diverse tra loro. Il livello di coordinamento e di direzione influenzano anche altri settori e le aree di responsabilità presentano ampi e rilevanti margini di discrezionalità I livelli di coordinamento	15	

Comune di Villalba Regolamento per l'individuazione e l'apprezzamento delle Posizioni Organizzative

		<p>afferiscono ad attività e funzioni diverse tra loro. Il livello di coordinamento è significativo e le aree di responsabilità presentano limitati margini</p>	10	
		<p>Le responsabilità sono circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con limitati ambiti discrezionali ed operativi. Il livello di coordinamento è basso.</p>	5	