



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA
già Provincia Regionale di Ragusa



CRITERI
PER LA GRADUAZIONE, IL
CONFERIMENTO E LA REVOCA
DEGLI INCARICHI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14, 15 DEL CCNL 21/5/2018

PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE
ALLEGATA ALLA DELIBERA DELLA
GIUNTA PROVINCIALE
N° 38 DEL 06 MAG. 2020

Confronto con la Parte Sindacale in data 28 aprile 2020

*Approvato con Deliberazione n. del
del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta*

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 Settore istituito all'interno della Struttura Organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, 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 Struttura);
- 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 di categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti nel presente Regolamento.

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 (elencazione esemplificativa):

- a. aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "18/20" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
- b. 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;
- c. non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi tre anni,
- d. insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i..

Art. 3
Procedura per il conferimento degli incarichi

1. L'Organo di governo dell'Ente, sentiti i dirigenti, individua e svolge la graduazione delle posizioni organizzative da istituire presso ciascun Settore con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente, applicando il sistema di graduazione di cui al presente regolamento, nel rispetto delle disponibilità di bilancio.

2. La procedura di conferimento delle PP.OO. potrà essere avviata solamente a seguito di specifica



comunicazione del Settore Gestione Risorse Umane, che darà indicazione delle scelte dell'Organo di Governo, delle PP.OO individuate per ciascun Settore e del valore economico attribuito a ciascuna di esse.

3. 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 dell'Ente per almeno 10 (dieci) giorni consecutivi.

4. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati dal dirigente del settore di riferimento 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 dei seguenti criteri:

- FATTORE 1: (Requisiti culturali e professionali) Titoli di studio posseduti adeguati e attinenti all'incarico da espletare, in rapporto alla specificità delle funzioni assegnate
- FATTORE 2: (performance individuale) : valutazioni del dipendente
- FATTORE 3: (Capacità) Attitudini, capacità professionale e competenza tecnica nelle materie da trattare, capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti, 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, Capacità di costruire un ambiente armonioso e collaborativo (il fattore sarà verificato anche a seguito di COLLOQUIO tra il candidato ed il dirigente).

4. Tutti i fattori saranno valutati ESCLUSIVAMENTE secondo la griglia ALLEGATO C.

5. Il criterio dell'ATTINENZA ALL'INCARICO DA ESPLETARE è così articolato e sarà così valutato:

- a) Si considerano "**attinenti**" i titoli e i servizi totalmente coerenti con i compiti propri della posizione organizzativa considerata e al programma da svolgere. Il tal caso il punteggio sarà attribuito al 100%.
- b) Si considerano "**parzialmente attinenti**" i titoli e i servizi, pur non pienamente coerenti con i compiti propri della posizione organizzativa considerata, che si riferiscono alla medesima famiglia professionale. Il tal caso il punteggio per i servizi sarà attribuito al 50%.
- c) Si considerano "**non attinenti**" gli altri titoli e servizi. Il tal caso per i servizi non sarà attribuito alcun punteggio.

6. La ripartizione del punteggio generale tra gli elementi di valutazione è la seguente:

- FATTORE 1: Titoli di studio PUNTEGGIO MAX 40
- FATTORE 2: valutazioni riportata da candidato nella performance individuale nel triennio antecedente alla selezione: PUNTEGGIO MAX 60
- FATTORE 3: Attitudini, capacità professionale e competenza tecnica nelle materie da trattare PUNTEGGIO MAX 100

PER TOTALE COMPLESSIVO DI PUNTI 200

7. I titoli devono essere posseduti e maturati al 31 DICEMBRE dell'anno precedente di conferimento delle PP.OO..

8. Le attitudini, la capacità professionale e la competenza tecnica nelle materie e obiettivi facenti parte del programma assegnato alla p.o., saranno valutati dal dirigente attraverso l'esame del curriculum che il candidato allegnerà all'istanza, nonché attraverso apposito colloquio motivazionale tra il candidato ed

il dirigente.

9. Nel caso di parità di punteggio tra candidati, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, il candidato più anziano d'età.
10. Le candidature devono essere inviate al dirigente del settore di riferimento.
11. In difetto dei requisiti previsti nell'avviso per ogni Posizione Organizzativa, il candidato/a non verrà ammesso alla selezione.
12. La valutazione operata ad esito della selezione condotta, di cui verrà redatto apposito verbale, è esclusivamente finalizzata ad individuare il potenziale candidato/a a cui affidare gli incarichi oggetto di selezione, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Art. 4

Durata dell'incarico di p.o. e provvedimento di conferimento

1. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente del Settore di riferimento, secondo le istruzioni impartite dal Settore Personale, per un periodo di norma non inferiore ad un anno e, comunque, 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. Ciascun incarico decade alla data della scadenza indicata nell'atto di conferimento, senza alcuna possibilità di proroga tacita.
2. Ai titolari di posizione organizzativa non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento.
3. L'Organo di governo può esprimere indirizzi con riferimento alla durata massima, nonché alla previsione che la stessa sia identica per tutte le Posizioni Organizzative dell'Ente, qualora ciò derivi dalla necessità di omogeneizzare le scadenze per opportunità di rilevanza amministrativa o in vista di riforme organizzative da attuarsi nell'Ente.
4. 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 del Settore interessato può conferire l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato al proprio Settore in possesso di detti requisiti e competenze.
5. Il provvedimento di conferimento dell'incarico deve contenere:
 - a) obiettivi, ambiti di intervento e linee di attività conferite;
 - b) risorse umane, finanziarie e strumentali da gestire direttamente, in quanto necessarie per l'esecuzione dell'incarico;
 - c) specificazione degli atti e delle prerogative che, pur rientrando negli ambiti funzionali dell'incarico, restano di esclusiva pertinenza del Dirigente;
 - d) durata dell'incarico.

Art. 5

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. L'Organo di governo, verificate le esigenze di modifica della struttura organizzativa dell'Ente, in qualsiasi momento può disporre la modifica delle Posizioni Organizzative, con possibilità di revoca del singolo incarico.
3. L'ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in



contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

4. Contro la revoca per valutazione negativa è ammesso ricorso al Segretario Generale.
5. 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.
6. Il titolare di Posizione Organizzativa può dimettersi dall'incarico con un preavviso minimo di quindici giorni, dandone comunicazione scritta al Dirigente della struttura a cui appartiene.
7. Le dimissioni dall'incarico sono soggette ad accettazione da parte del Dirigente di riferimento che ne determina la decorrenza.

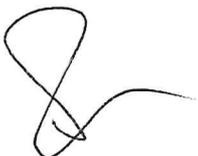
Il titolare di Posizione Organizzativa destinatario di un provvedimento di aspettativa per svolgere altra attività o altre tipologie di aspettativa non determinate da situazioni di tutela della salute o non sottoposte ad altre tutele normative, decade dall'incarico senza diritto a successivo reintegro. La posizione risulta pertanto vacante.

9. Per il titolare di Posizione Organizzativa comandato presso altro ente su sua richiesta e per lo svolgimento di attività estranea alle funzioni dell'Ente, vale quanto stabilito al paragrafo precedente.
10. In caso di assenza temporanea del titolare di Posizione Organizzativa, le funzioni attribuite sono avocate dal Dirigente della struttura in cui la Posizione Organizzativa è inserita;
11. La Posizione Organizzativa rimasta vacante può, invece, essere riassegnata ad altro dipendente che abbia fatto domanda nel medesimo avviso: in tal caso la scadenza dell'incarico non può superare quella stabilita originariamente. Qualora non vi siano candidati idonei, la Posizione può rimanere vacante; il Dirigente di riferimento può inoltre procedere alla emissione di un avviso specifico per l'individuazione di un nuovo incaricato. Al nuovo avviso non può partecipare il dipendente dimissionario dalla posizione organizzativa.

Art. 6

Modifica della declaratoria o della graduazione della posizione

1. Le modifiche organizzative o del quadro normativo e/o regolamentare di riferimento possono determinare modifiche delle competenze e responsabilità ascritte a ciascuna Posizione Organizzativa con conseguente modifica dell'incarico; in tal caso si procederà alla modifica della declaratoria e della graduazione con le procedure sopra stabilite.
2. La modifica della declaratoria che determini una diversa graduazione costituisce causa per la revoca dell'incarico, salvo che, in caso di graduazione inferiore, l'incaricato accetti espressamente la modifica.
3. In caso di graduazione maggiore, invece, si procederà ad indire un nuovo avviso per l'affidamento dell'incarico.
4. Nel caso in cui la graduazione rimanga invariata, si procederà ad adeguare il contenuto dell'incarico già conferito; in tal caso, l'eventuale rinuncia all'incarico non è soggetta ad accettazione da parte del



dirigente di riferimento. Anche la rinuncia per diminuzione del valore economico assegnato non è soggetto ad accettazione.

Art. 7

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. La retribuzione di posizione, sulla base dei valori stabiliti dal CCNL e nel rispetto delle disponibilità di bilancio, è definita in base al sistema di graduazione stabilito con il presente regolamento e corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue.

3. La retribuzione di risultato è corrisposta in un'unica soluzione, al termine del processo di valutazione secondo la procedura contenuta nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

4. Alla retribuzione di risultato è riservata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente assegnate in bilancio all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato nei confronti di tutte le posizioni organizzative previste.

5. 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 i seguenti trattamenti accessori:

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) i compensi che 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;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n.



Art. 8

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. In caso di urgenza, in assenza di graduazione e del conseguente valore economico indicati nell'avviso di selezione, agli incaricati è corrisposta la posizione minima prevista dal CCNL, fino alla loro definizione.
3. Il L.C.C., 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 come sopra stabilito quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

Art. 9

Criteri di pesatura/graduazione delle posizioni organizzative

1. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni posizione organizzativa, individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
2. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
 - I. **Complessità del sistema relazionale/ Trasversalità:** 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 soggetti interni e/o esterni ed in particolar modo con enti e/o soggetti esterni (Regione, Enti pubblici, soggetti portatori di interessi di categoria e/o diffusi, ecc.) con i quali si rapporta frequentemente la p.o. per lo svolgimento delle funzioni assegnate.
 - II. **Complessità operativa ed organizzativa:** è considerata 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; le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate
 - III. **Strategicità dell'area:** Esprime il livello di intervento della posizione organizzativa nella realizzazione degli obiettivi nell'Ente
 - IV. **Grado di autonomia e 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, , sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
3. 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). Per ogni criterio individuato 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,

maggior risulta la valutazione (punteggio massimo 100). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegato B).

Art. 10

Funzione e Competenze del Personale Incaricato di Posizione Organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente del Settore di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance;
- d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali nei limiti previsti dalla normativa vigente.

3. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.

Art. 11

Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni di cui all'allegato A 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.

Art. 12

Procedura 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. Dopo la individuazione e graduazione delle PP.OO. da parte dell'Organo di governo, il Settore Personale:

- I. Stabilisce il valore economico correlato al punteggio conseguito da ciascuna P.O., tenuto conto delle risorse in bilancio, secondo le seguenti fasce di retribuzione di posizione:

| FASCIA | GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE - PUNTEGGIO | VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE |
|--------|---|----------------------------------|
| A | DA 91 A 100 | € 16.000 |
| B | DA 81 A 90 | € 12.000 |
| C | DA 71 A 80 | € 9.000 |
| D | SINO A 70 | € 6.000 |



Handwritten mark resembling a stylized 'D' or '4'.

Handwritten signature or initials.

- II. comunica a ciascun dirigente il numero, la tipologia ed il valore economico delle posizioni assegnate a ciascun settore, nonché la durata dell'incarico.

Art. 13
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 secondo i criteri generali di determinazione, stabiliti secondo il vigente Sistema di valutazione della Performance.
3. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di valutazione, su proposta dal dirigente del Settore di riferimento.

Art. 14
Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D.lgs n. 196/03 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 15
Decorrenza

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



| ALLEGATO A - Criteri di GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA punteggio massimo 100 punti | | | |
|--|--|---|---|
| Complessità del sistema relazionale/ Trasversalità | Complessità operativa e organizzativa | Strategicità dell'area | Deleghe di funzioni dirigenziali |
| <p>Max punti 30 (*)</p> <p>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 soggetti interni e/o esterni ed in particolar modo con enti e/o soggetti esterni (Regione, Enti pubblici, soggetti portatori di interessi di categoria e/o diffusi, ecc.) con i quali si rapporta frequentemente la p.o. per lo svolgimento delle funzioni assegnate</p> <p><u>Livello 1:</u> i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne: massimo 10 punti;</p> <p><u>Livello 2:</u> i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie e/o trasversali con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni: massimo punti 20;</p> <p><u>Livello 3:</u> i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense, nonché trasversali di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni: massimo punti 30.</p> <p>PER LE PP.OO. di ALTA PROFESSIONALITA' il superiore criterio va riferito alla complessità professionale (livelli di difficoltà professionale)</p> | <p>Max punti 30 (*)</p> <p>E' considerata 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, budget gestiti). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività. Sono individuati i seguenti livelli:</p> <p><u>Livello 1:</u> processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato: massimo 10 punti;</p> <p><u>Livello 2:</u> processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale: massimo 15 punti;</p> <p><u>Livello 3:</u> processi e attività con significativa complessità tecnico gestionale: massimo 25 punti</p> <p><u>Livello 4:</u> processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale: massimo 30 punti.</p> | <p>Max punti 30 (*)</p> <p>Esprime il livello di intervento della posizione organizzativa nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Sono considerati i seguenti livelli:</p> <p><u>Livello 1:</u> E' responsabile e/o contribuisce alla adozione di atti di media rilevanza per l'ente: massimo punti 10</p> <p><u>Livello 2:</u> E' responsabile e/o contribuisce alla adozione di atti di alta rilevanza per l'ente: massimo punti 20</p> <p><u>Livello 3:</u> E' responsabile e/o contribuisce alla adozione di atti strategici fondamentali per l'ente: massimo punti 30</p> <p>(*) <i>All'interno dei livelli la valutazione sarà di tipo qualitativo</i></p> | <p>Max punti 10</p> <p>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.</p> <p><u>Livello 0:</u> nessuna funzione delegata - punti 0</p> <p><u>Livello 1:</u> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario e/o atti di gestione ordinaria del personale assegnato (ferie, ecc) - punti 3</p> <p><u>Livello 2:</u> le funzioni delegate comportano firma di documenti finali a rilevanza esterna mediamente significativi per ampiezza e contenuto - punti 5;</p> <p><u>Livello 3:</u> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza molto rilevanti - punti 10</p> |



A

[Handwritten signature]

ALLEGATO B - Scheda di analisi per la graduazione e attribuzione dei punteggi alla P.O.

| |
|---|
| LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA |
| SETTORE: |
| Denominazione della Posizione Organizzativa: (breve descrizione) |

| |
|---|
| Tipologia della posizione in relazione al CCNL: <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B |
| A) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; |
| B) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità; |

NALE/D/R

| Parametro valutazione | GRADUAZIONE | Punteggio |
|---|---|-----------|
| Complessità del sistema relazionale/ Trasversalità | <p><u>Livello 1:</u> i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne: massimo 10 punti;</p> <p><u>Livello 2:</u> i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie e/o trasversali con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni: massimo punti 20;</p> <p><u>Livello 3:</u> i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense, nonché trasversali di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni: massimo punti 30</p> | |
| Complessità operativa e organizzativa | <p><u>Livello 1:</u> processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato: massimo 10 punti;</p> <p><u>Livello 2:</u> processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale: massimo 15 punti;</p> <p><u>Livello 3:</u> processi e attività con significativa complessità tecnico gestionale: massimo 25 punti</p> <p><u>Livello 4:</u> processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale: massimo 30 punti.</p> | |
| Strategicità dell'area | <p><u>Livello 1:</u> E' responsabile e/o contribuisce alla adozione di atti di media rilevanza per l'ente: massimo punti 10</p> <p><u>Livello 2:</u> E' responsabile e/o contribuisce alla adozione di atti di alta rilevanza per l'ente: massimo punti 20</p> <p><u>Livello 3:</u> E' responsabile e/o contribuisce alla adozione di atti strategici fondamentali per l'ente: massimo punti 30</p> | |
| Deleghe di Funzioni dirigenziali | <p><u>Livello 0:</u> nessuna funzione delegata - punti 0</p> <p><u>Livello 1:</u> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario e/o atti di gestione ordinaria del personale assegnato (ferie, ecc) - punti 3</p> <p><u>Livello 2:</u> le funzioni delegate comportano firma di documenti finali a rilevanza esterna mediamente significativi per ampiezza e contenuto - punti 5;</p> <p><u>Livello 3:</u> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza molto rilevanti - punti 10</p> | |

L'organo di governo

Punteggio totale _____

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

ALLEGATO C

GRIGLIA DI VALUTAZIONE AI FINI DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI P.O.

| | | PUNTEGGIO | SUB PUNT. max | PUNTEGGIO MAX |
|--|---|--------------|---------------------|---------------|
| FATTORE 1 - TITOLI DI STUDIO | Laurea 1° livello NON attinente all'incarico da espletare | 5 | | 40 |
| | Laurea 1° livello attinente all'incarico da espletare | 15 | | |
| | Laurea Magistrale, Vecchio Ordin. o specialistica, NON attinente all'incarico da espletare | 10 | | |
| | Laurea Magistrale, V.O. o specialistica, attinente all'incarico da espletare | 25 | 25 | |
| | Abilitazione Professionale attinente all'incarico | 5 | 5 | |
| | dottorato di ricerca e/o diploma di specializzazione <i>post lauream</i> , master (titoli tutti attinenti all'incarico) | 5 | 10 | |
| FATTORE 2 – PERFORMANCE INDIVIDUALE | Performance individuale nel triennio antecedente la selezione (somma aritmetica del punteggio attribuito dal dirigente) | Max 20+20+20 | 60 | 60 |
| | | | | |



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



**FATTORE 3 –
CAPACITA' -
Attitudini,
capacità
professionale e
competenza
tecnica**

| | | | |
|--|---|----|-----|
| disponibilità/flessibilità oltre l'orario normale di lavoro riscontrata in funzione delle esigenze gestionali e capacità di far fronte, anche in via temporanea, a carichi aggiuntivi di lavoro rispetto a quelli assegnati nell'ambito del Settore. Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne al settore. | ottima: punti 20 discreta: punti 15 buona: punti 10 sufficiente: punti 5 non adeguata: punti 0 | 20 | 100 |
| Capacità professionale in relazione alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare ed all'esperienza acquisita. Grado di competenza specialistico professionale e conoscenza del quadro normativo relativo al programma e alle funzioni da svolgere | ottima: punti 30 discreta: punti 25 buona: punti 20 sufficiente: punti 10 non adeguata: punti 0 | 30 | |
| motivazioni personali, capacità di motivare i collaboratori creando un clima di fiducia e collaborazione | ottima: punti 10 buona: punti 5 sufficiente: punti 3 non adeguata: punti 0 | 10 | |
| Orientamento al lavoro di gruppo, capacità di cooperare stabilendo positivi rapporti di collaborazione con persone anche di altri settori, per risolvere un problema o realizzare un obiettivo assegnato | ottima: punti 10 buona: punti 5 sufficiente: punti 3 non adeguata: punti 0 | 10 | |
| Capacità di ricercare dati ed informazioni e di individuare possibili linee di azione e proporre conseguenti attività in ordine ai programmi da realizzare. | ottima: punti 10 buona: punti 5 sufficiente: punti 3 non adeguata: punti 0 | 10 | |
| Capacità di realizzare obiettivi nuovi ed originali e di promuovere i processi di cambiamento | ottima: punti 10 buona: punti 5 sufficiente: punti 3 non adeguata: punti 0 | 10 | |
| Conoscenze in campo informatico (sia in ordine all'hardware che ai principali software) | ottima: punti 10 buona: punti 5 sufficiente: punti 3 non adeguata: punti 0 | 10 | |

PUNTEGGIO MASSIMO 200

NEL CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO TRA CANDIDATI, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, il candidato più anziano d'età.

(confronto con la Parte Sindacale in data 28 aprile 2020)

