



# **Comune di Possagno**

**(Provincia di Treviso)**

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA  
REVOCA, LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI  
DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)  
AI SENSI DEL CCNL 16.11.2022**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Art. 1**  
**Finalità**

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare, in conformità ai principi enunciati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i criteri e le modalità per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 16, 17, 18 e 19 del CCNL Comparto "Funzioni Locali" relativo al triennio 2019/2021 e sottoscritto il 16.11.2022.
2. Le posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.
3. In conformità all'art. 19, comma 1 del CCNL 2019/2021, nel Comune di Possagno, ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali sono automaticamente individuati come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 16 dello stesso CCNL.

**Art. 2**  
**Istituzione delle Elevate Qualificazioni e tipologie di incarico**

1. Sono istituite, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16.11.2022, posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, oggetto di incarico a termine di Elevata Qualificazione (di seguito: incarico di EQ). Il presente regolamento costituisce addendum dell'art. 11 rubricato "Posizioni di lavoro di elevata qualificazione" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 17.05.2023.
2. Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:
  - a) di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (art. 16, comma 2, lett. a) CCNL 16.11.2022;
  - b) di responsabilità con contenuti di alta professionalità, richiedenti elevata competenza specialistica (art. 16, comma 2, lett. b) CCNL 16.11.2022).
3. L'istituzione delle posizioni oggetto di incarichi di EQ di cui alla lettera b) del comma 2 del presente articolo presuppone la strategicità delle attività per le quali si procede all'incarico. Tra tali attività si possono annoverare compiti progettuali, pianificatori e di ricerca e sviluppo.
4. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo da cui risultano:
  - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico;
  - le aree di risultato da conseguire;
  - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici;
  - il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica.
5. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 3 del presente Regolamento, l'affidamento di incarichi di EQ deve avvenire a personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno, anche ai sensi dell'articolo 110 del D.lgs. n. 267/2000, ed inquadrato nella medesima Area.

### **Art. 3**

#### **Incarichi di EQ ai dipendenti dell'Area degli Istruttori**

1. Il conferimento di incarichi di EQ a dipendenti dell'Area degli Istruttori è ordinariamente non consentito. Ai sensi dell'art. 19, commi 3 e 4 del CCNL 16.11.2022 l'Amministrazione si riserva di procedere in deroga a quanto indicato nel primo periodo del presente comma ove:
  - a) l'Amministrazione sia priva di posizioni dirigenziali, e
  - b) pur essendo previsti in organico posti nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, non siano in servizio dipendenti appartenenti a tale Area, oppure siano in servizio ma privi delle competenze professionali a tal fine richieste.
2. Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere conferiti per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il personale di cui al presente articolo ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per l'incarico di EQ nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi ordinariamente previsti per i titolari di incarichi di EQ.
4. Rimane esclusa la possibilità di conferire al personale di cui al presente articolo ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compresi quelli per mansioni superiori.

### **Art. 4**

#### **Funzioni e competenze dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**

1. In conformità agli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, l'incarico di EQ comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni e responsabilità:
  - la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura apicale di competenza e la relativa valutazione;
  - la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti alla competenza della struttura;
  - l'adozione, con assunzione di responsabilità di firma, di ogni provvedimento appartenente alla sfera di attribuzioni della struttura, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 5**

#### **Conferimento degli incarichi di EQ**

1. Il conferimento degli incarichi di EQ avviene con decreto del Sindaco, previa valutazione comparativa effettuata tra tutto il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione all'interno di ciascuna struttura apicale.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo di un anno e massimo di tre anni e sono rinnovabili.
3. Per il conferimento degli incarichi l'Amministrazione tiene conto dei seguenti requisiti:
  - a) natura e caratteristiche degli obiettivi strategici ed operativi da realizzare;
  - b) preparazione e requisiti culturali posseduti e relativi alle materie concernenti l'incarico;
  - c) attitudini individuali e capacità professionale acquisiti;

- d) esperienza lavorativa maturata presso l'Ente o presso altra Pubblica Amministrazione in posizioni di lavoro che richiedano un significativo grado di autonomia gestionale.
4. Ai fini del conferimento di incarichi di EQ relativi alle posizioni di lavoro di cui all'art. 2, comma 2, lett. b) del presente Regolamento è altresì richiesto, quale requisito, uno tra i seguenti elementi:
- a) iscrizione ad un albo professionale coerente con le attività oggetto della posizione;
  - b) possesso di un titolo di studio post-universitario, legalmente riconosciuto, coerente con le attività oggetto della posizione;
  - c) pregressa esperienza lavorativa pari o superiore a tre anni in ambiti coerenti con le attività oggetto della posizione.
5. Per la valutazione dei fattori di cui alle lettere b), c) e d) del comma 2, nonché di cui al comma 3, del presente articolo si terrà conto degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti e dei *curricula*.
6. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.
7. In applicazione del regime della *prorogatio* degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, alla scadenza gli incaricati di posizioni di EQ continuano a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga il rinnovo o il nuovo affidamento dell'incarico ed in ogni caso per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

## **Art. 6**

### **Revoca degli incarichi di EQ**

1. La revoca degli incarichi di EQ può essere disposta prima della scadenza con atto scritto e motivato:
- a) per ragioni disciplinari di gravità tale da non consentire la prosecuzione dell'incarico;
  - b) per effetto di valutazione negativa dell'attività espletata, come definita anche dal Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente. La valutazione si considera negativa se inferiore al 50% del punteggio massimo del sistema di valutazione adottato.
  - c) per grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione;
  - d) per inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento;
  - e) per grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - f) per mutamenti dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione;
  - g) per assenza superiore a tre mesi continuativi (fatti salvi i diritti del lavoratore/lavoratrice padre/madre e in generale i diritti tutelati dalla normativa vigente).
2. Prima di procedere alla revoca di un incarico di EQ, l'Amministrazione acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
5. La revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nell'Area di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito della sola Area di appartenenza.
6. Ciascun incarico decade alla data di scadenza indicata nell'atto di conferimento, senza alcuna possibilità di proroga tacita.

7. Ai titolari di posizione organizzativa non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre alla scadenza indicata nell'atto di conferimento.

#### **Art. 7**

##### **Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione (*interim*)**

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro Responsabile o dal Segretario Comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. In caso di assenza del titolare della posizione di EQ, continuativa e superiore a tre mesi, allo stesso è revocato l'incarico ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. g), ed è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.
3. L'Ente può attribuire, nel caso di assenza del titolare della posizione di EQ, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al Segretario Comunale o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti e a quanto previsto nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 17, comma 5, del CCNL 16.11.2022, alla posizione di E.Q. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo fino al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento *ad interim*, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.
5. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

#### **Art. 8**

##### **Trattamento economico accessorio**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di EQ è costituito dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. Gli importi, minimi e massimi, corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL 16.11.2022.
3. L'ammontare della retribuzione di posizione è determinato in base ai criteri di graduazione di ciascuna posizione di EQ stabiliti dal presente regolamento, applicando la metodologia di valutazione delle funzioni delineata nei successivi articoli 9 e 10.
4. Alla retribuzione di risultato degli incarichi di EQ è destinata annualmente una quota non inferiore al 15% dell'ammontare complessivo delle risorse all'uopo stanziato in bilancio e finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi di EQ previsti nell'ambito della struttura organizzativa del Comune.

## **Art. 9**

### **Graduazione degli incarichi di EQ**

1. La graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di EQ è determinata sulla base dei seguenti criteri di cui all'allegato A):
  - a) grado di complessità direzionale, relazionale ed economica/strategica connesso all'espletamento dell'incarico;
  - b) grado di responsabilità sotto il profilo giuridico formale e delle dotazioni organiche derivante dall'espletamento dell'incarico;
  - c) grado di professionalità richiesto per l'ottimale espletamento dell'incarico;
  - d) ambito di gestione di processi, dei progetti e delle attività di controllo relativo all'incarico.
2. Su proposta del Segretario Comunale, con il previo parere dell'Organismo di valutazione, la Giunta provvede a determinare:
  - a. la retribuzione delle varie Posizioni di EQ, nell'ambito dell'importo minimo e massimo stabilito all'art. 10, comma 3, del presente regolamento e nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, in base ai diversi livelli di complessità organizzativa, rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali;
  - b. la quota di risorse da destinare alla retribuzione di risultato di ogni Posizione di EQ, calcolata, sempre nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato e secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione integrativa, in misura proporzionale dell'importo della retribuzione di posizione, tra il minimo e il massimo stabilito dall'art. 10, comma 3, del presente regolamento, ovvero, suddividendo una parte (percentuale relativa alla performance organizzativa stabilita in contrattazione) delle risorse complessive destinate alla retribuzione di risultato, da ripartire in eguale misura tra le posizioni organizzative istituite ed il rimanente (percentuale relativa alla performance individuale stabilita in contrattazione) delle risorse disponibili, da determinare in misura percentuale dell'importo della retribuzione di posizione determinata ai sensi dell'art. 10.
3. La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.
4. La graduazione è aggiornata ogni qualvolta si verificano modifiche organizzative.

## **Art. 10**

### **Indennità di posizione per gli incarichi di EQ**

1. L'importo della retribuzione di posizione spettante al personale incaricato di EQ è diretta conseguenza della graduazione degli incarichi stessi, come rappresentato nelle schede:
  - Allegato A) "Criteri di graduazione";
  - Allegato B) "Fasce retributive";
  - Allegato C) "Scheda di analisi";che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.
2. L'individuazione dell'importo da attribuire agli incarichi di EQ, come determinato dall'Organismo di Valutazione a norma dell'art. 9, commi 1 e 2, avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato B).
3. Tale importo dovrà comunque essere contenuto entro l'importo minimo di € 5.000 e l'importo massimo di € 18.000 annui lordi o, per i dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori, entro l'importo minimo di €

3.000 e l'importo massimo di € 9.500 annui lordi, fatti salvi i vincoli derivanti dalla normativa che disciplina i limiti alla spesa di personale. L'erogazione dell'indennità di posizione avverrà per tredici mensilità.

#### **Art. 10**

##### **Indennità di risultato per gli incarichi di EQ**

1. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarichi di EQ sono, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v) del CCNL 16.11.2022, oggetto di contrattazione collettiva integrativa, alla quale si rimanda.
2. Resta ferma la necessità di destinare a tale voce una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

#### **Art. 11**

##### **Valutazione annuale**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi di EQ sono soggetti a valutazione annuale da parte dell'Organismo di Valutazione, in base ai criteri indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
2. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare di EQ.
3. In caso di valutazione non positiva l'Ente, prima della sua formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Art. 12**

##### **Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di incarichi di EQ deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificamente previsto da norme contrattuali.pr

#### **Art. 13**

##### **Norme transitorie**

1. Il presente Regolamento si applica a decorrere dalla data di approvazione dello stesso ed abroga le norme contenute in precedenti atti.
2. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale del Comune di Possagno all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" in

attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed è inserito all'interno della Raccolta dei Regolamenti dell'Ente tenuta presso l'Ufficio di Segreteria.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere all'01.04.2023 sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti ad incarichi di EQ, senza modifiche o integrazioni alla loro disciplina, anche con riferimento alla determinazione delle indennità di posizione e risultato. Tali incarichi proseguono fino a naturale scadenza.



## Allegato A) – Criteri di graduazione degli incarichi di EQ

SCHEMA RELATIVA ALL'INCARICO SULLA POSIZIONE DELL'AREA _____			
CRITERIO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<b>1 - Complessità. Punteggio massimo 30</b>			
1.1 Complessità direzionale. Grado di complessità dell'incarico in relazione alla dimensione dell'area.	10		
1.2 Complessità relazionale. Grado di complessità relazionale (interna e esterna) dell'incarico.	10		
1.3 Complessità economica e strategica. Strategicità delle materie oggetto di incarico e risorse gestite.	10		
<b>2 - Responsabilità. Punteggio massimo 15</b>			
2.1 Responsabilità civile/penale connessa allo svolgimento dell'incarico.	5		
2.2 Responsabilità amministrativo/contabile connessa allo svolgimento dell'incarico.	5		
2.3 Responsabilità organizzativa connessa allo svolgimento dell'incarico.	5		
<b>3 - Professionalità. Punteggio massimo 25</b>			
3.1 Professionalità tecnico-organizzativa. Grado di conoscenza tecnico-specialistica e organizzativa nelle materie oggetto di incarico.	20		
3.2 Professionalità richiesta per lo svolgimento del ruolo di Vice-Segretario	5		
<b>4 - Gestione Punteggio massimo 30</b>			
4.1 Gestione dei processi. Numero di processi ricadenti sotto la diretta responsabilità.	10		
4.2 Gestione dei progetti finanziati con fondi europei, nazionali o regionali non ordinari.	10		
4.3 Gestione dell'attività di controllo. Attività di controllo su atti, risorse umane, finanziarie e materiali.	10		
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		

## Allegato B) – Fasce retributive degli incarichi di EQ<sup>1</sup>

### FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE AREA DEGLI ISTRUTTORI CON INCARICO DI EQ – Min. €. 3.000,00 Max 9.500,00

<b>PUNTEGGIO da</b>	<b>FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE da</b>
<i>0 a 40</i>	<i>Non riconoscimento della posizione</i>
41 a 50	3.000,00 a 4.000,00
51 a 60	4.001,00 a 5.000,00
61 a 70	5.001,00 a 6.000,00
71 a 80	6.001,00 a 7.000,00
81 a 90	7.001,00 a 8.000,00
91 a 100	8.001,00 a 9.500,00

---

<sup>1</sup> Nell'eventualità in cui la sommatoria dei valori delle retribuzioni di posizione derivanti dall'applicazione del presente regolamento superi l'ammontare delle risorse disponibili per il finanziamento di tali retribuzioni, le stesse sono ridotte proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del predetto ammontare (assicurando, comunque, il valore minimo di € 5.000,00, o di € 3.000,00 per i casi di cui all'articolo 5).

**FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE AREA FUNZIONARI CON INCARICO DI EQ - Min. €. 5.000,00 Max 18.000,00**

<b>PUNTEGGIO da</b>	<b>FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE da</b>
<i>0 a 40</i>	<i>Non riconoscimento della posizione</i>
41 a 50	5.000,00 a 7.150,00
51 a 60	7.151,00 a 9.300,00
61 a 70	9.301,00 a 11.450,00
71 a 80	11.451,00 a 13.600,00
81 a 90	13.601,00 a 15.750,00
91 a 100	15.751,00 a 18.000,00



# **LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI APICALI**

**Elevate Qualificazioni**

## METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### DEFINIZIONI

- **Posizione:** indica il ruolo e la funzione ricoperta all'interno dell'organizzazione.
- **Analisi della posizione:** è una rilevazione dei contenuti oggettivi della posizione, espressi come aggregati di compiti e responsabilità. Nell'analisi si rileva ciò che è richiesto, (in termini di compiti, di responsabilità ecc.) alla posizione, indipendentemente dalle caratteristiche dell'individuo che in quel momento la ricopre (cd. *sedes materia*). L'analisi, quindi, non riguarda le caratteristiche soggettive possedute dal titolare della posizione. L'analisi della posizione descrive tutti quegli elementi oggettivi che la caratterizzano e la possono, eventualmente, differenziare dalle altre.
- **Obiettivo della graduazione delle posizioni:** la valutazione delle posizioni ha come finalità la definizione del "valore" o "importanza organizzativa" di una posizione nell'organizzazione. Il grado di importanza della posizione è associato ad un valore economico (indennità di posizione). L'obiettivo principale della valutazione è quello di stabilire l'importanza organizzativa delle posizioni al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva.
- **Centro di Responsabilità:** il centro di responsabilità è definibile come segmento organizzativo a cui è preposto un responsabile e attraverso il quale si realizza il collegamento tra attività di indirizzo e attività di gestione e tra sistema di programmazione e organizzazione dell'ente.
- **Linee:** in termini organizzativi con il termine Linee ci si riferisce a Aree o Settori che hanno come oggetto la Produzione di Beni o Servizi. Es. Servizio Stato Civile; Servizio Anagrafe; Servizio Socio-Assistenziale; Sportello Unico; Ufficio Tecnico etc.
- **Staff:** in termini organizzativi con il termine Staff ci si riferisce a attività di supporto dell'ente. Es. Direzione del personale; Affari Generali.
- **Obiettivi:** i risultati che l'Ente (o il servizio, o anche l'individuo) si propone di conseguire.
- **Organizzare:** determinare le risorse e le attività occorrenti al conseguimento degli obiettivi dell'Ente, combinarle in una struttura formale, assegnare a individui capaci la responsabilità del conseguimento dei singoli obiettivi attribuendo ad essi l'autorità necessaria.
- **Gestione/Guida:** con questa espressione si definisce la capacità di influire sul personale in modo che realizzi gli obiettivi, il che implica le qualità, gli stili e il potere del leader, nonché le attività di leadership di comunicare, motivare e disciplinare.

- **Pianificare:** con tale espressione si intende l'azione dello scegliere e definire gli obiettivi e, quindi, del determinare le azioni occorrenti per il loro raggiungimento.
- **Pianificazione strategica:** comprende le attività con le quali si definisce la mission dell'Ente, si stabiliscono i suoi obiettivi generali e si elaborano le strategie che le consentiranno d'agire con successo nel suo ambiente.
- **Mission:** stabilisce il fine ultimo dell'organizzazione e ne individua i prodotti, i servizi e i clienti.

# I fattori di valutazione

- ☑ Complessità → Elementi caratterizzanti la posizione
- ☑ Responsabilità → Grado di esposizione della posizione
- ☑ Professionalità → Competenze richieste per ricoprire la posizione
- ☑ Gestione → Attività gestite dalla posizione

## INFORMAZIONI RICHIESTE DELLA POSIZIONE APICALE

### 1. COMPLESSITÀ (max 30 pt): l'obiettivo è di indicare gli elementi caratterizzanti la posizione.

La complessità si suddivide in:

#### 1.1 Complessità Direzionale (max 10 pt) in relazione alla dimensione dell'Area e al suo contesto esterno;

- a) suddivisione servizi per area;
- b) uffici dipendenti: indicare gli uffici che fanno capo all'unità organizzativa in oggetto (es.: Ufficio Tributi; Ufficio Paesaggio; Ufficio Relazioni con il Pubblico), in conformità a quanto stabilito nel PIAO;
- c) contesto socio-economico in cui la Posizione deve confrontarsi nell'erogazione dei servizi attribuiti.

#### 1.2 Complessità relazionale (max 10 pt) interna ed esterna relativa all'incarico, in relazione a:

- a) Numero dipendenti alle dipendenze dirette;
- b) numero professionisti esterni coordinati, con indicazione del numero delle società/cooperative etc. coordinate dalla Posizione;
- c) numero e tipologie di relazioni esterne di particolare rilievo gestite, con descrizione delle principali relazioni di servizio della posizione con l'esterno. (es. utenza, enti esterni, etc);
- d) numero degli Assessori (Deleghe) e delle Cariche Istituzionali con cui la Posizione deve relazionarsi.

#### 1.3 Complessità economica – strategica (max 10 pt)

- a) n. di capitoli di PEG assegnati e ammontare complessivo dei capitoli (divisi in entrata e uscita)
- b) n. di indirizzi strategici in cui è coinvolta la posizione (da DUPS)



**2. RESPONSABILITÀ (max 15 pt):** l'obiettivo è l'individuazione del grado di responsabilità della posizione sotto il profilo giuridico formale e sotto il profilo delle dotazioni economiche assegnate e relazionale.

La responsabilità si articola in:

**2.1 Responsabilità Civile e Penale (max 5 pt):**

- a) tipologia di atti e comportamenti adottati che prevedono una responsabilità civile<sup>1</sup>;
- b) tipologia di atti e comportamenti adottati che prevedono una responsabilità penale<sup>2</sup>.

**2.2 Responsabilità Amministrativa (max 5 pt):**

- a) tipologia di atti e comportamenti adottati che prevedono una responsabilità amministrativa<sup>3</sup>.

**2.3 Responsabilità Organizzativa (max 5 pt):** l'obiettivo è valutare il grado di rilevanza degli atti e dei comportamenti della Posizione Apicale per l'integrazione e/o per il funzionamento interno dell'Ente, confrontando i dati con quelli degli altri Centri di Responsabilità.

- a) natura della rilevanza degli atti e dei comportamenti sopra citati
- b) servizi coinvolti per il funzionamento complessivo dell'organizzazione del Comune;
- c) processi soggetti ad innovazione/razionalizzazione.

---

<sup>1</sup> la responsabilità civile si ha quando dalla trasgressione dei doveri di ufficio, da parte dell'impiegato, ne derivi per l'ente pubblico o per i terzi un danno;

<sup>2</sup> la responsabilità penale sussiste nei casi in cui l'ordinamento considera la trasgressione degli obblighi inerenti al rapporto di servizio come violazione dell'ordine sociale generale, e cioè come illecito penale.

<sup>3</sup> la responsabilità amministrativa è propria dei rapporti di soggezione speciale in cui determinati soggetti si trovano rispetto all'amministrazione da cui dipendono, e si distingue in: responsabilità disciplinare, responsabilità amministrativa patrimoniale e responsabilità contabile che è quel tipo di responsabilità in cui incorrono coloro che hanno il maneggio di valori e denaro pubblico.

**3 PROFESSIONALITÀ (max 25 pt):** l'obiettivo è stabilire il grado di professionalità "a regime" posseduta dalla Posizione Apicale in relazione all'incarico assegnato.

**3.1 Professionalità tecnico-specialistica e organizzativa (max 20 pt):** il fattore mira a stabilire il livello di competenze tecnico-specialistiche e organizzative della Posizione Apicale nelle materie oggetto dell'incarico.

- a) esperienza lavorativa complessiva maturata in relazione al ruolo da ricoprire;
- b) grado di conoscenza posseduta di tecniche di lavoro, procedure e di competenze informatiche;
- c) capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro.

**3.2 Professionalità e requisiti per lo svolgimento del ruolo di Vice-Segretario (max 5 pt)**

**4 GESTIONE (max 30 pt):**

**4.1 Gestione dei Processi (max 10 pt):**

- a) numero di processi che ricadono sotto la diretta responsabilità della Posizione Apicale barrati nell'apposito elenco dei processi allegato.
- b) numero di processi per i quali vi sono esigenze particolari di reperibilità e disponibilità (codificate per regolamento, delibera, accordi sindacali) da barrare nell'apposito elenco sopra richiamato;

**4.2 Gestione dei progetti finanziati con finanziamenti non ordinari (max 10 pt):**

- a) numero progetti finanziati con fondi Europei, Nazionali e Regionali (n.b.: per quest'ultimi sono esclusi quelli gestiti con trasferimenti ordinari).

**4.3 Gestione dell'attività di controllo (max 10 pt):**

- a) attività di controllo sugli atti. Specificare il livello di complessità di controllo sugli atti che ricadono sotto la diretta responsabilità della Posizione e specificarne il motivo. Il grado di complessità è funzione dell'insieme delle "variabili" che compongono l'atto.
- b) attività di controllo sulle risorse umane. Indicare il livello di complessità di controllo sulle risorse umane e specificarne il motivo, in relazione a variabili quali ad es. il numero delle risorse umane alle dirette dipendenze del centro di responsabilità;

- c) attività di controllo sulle risorse finanziarie. Determinare il livello di complessità di controllo sulle risorse finanziarie che ricadono sotto la sua diretta responsabilità e specificarne il motivo.
- d) attività di controllo sulle risorse materiali. Stabilire indicare il livello di complessità di controllo sulle risorse materiali (mobili/immobili e strumentali/tecnologiche) che ricadono sotto la sua diretta responsabilità e specificarne il motivo.



**Comune di Possagno**

**Organismo di Valutazione**  
**SCHEDA POSIZIONE APICALE**

**POSIZIONE:**

.....

**TITOLARE:** (nome e cognome)

.....

**DATA COMPILAZIONE SCHEDA:**

.....

**FIRMA DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE:**

\_\_\_\_\_

**VISTO DEL SEGRETARIO:**

\_\_\_\_\_

## 1. COMPLESSITÀ

### 1.1. COMPLESSITÀ DIREZIONALE

A) Suddivisione servizi per Area:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

B) Uffici dipendenti (numero e denominazione):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

C) Eterogeneità del contesto normativo, sociale e istituzionale cui la Posizione deve fare riferimento:

- |   |                                      |      |                          |       |                          |       |                          |
|---|--------------------------------------|------|--------------------------|-------|--------------------------|-------|--------------------------|
| - | NORMATIVA                            | alta | <input type="checkbox"/> | media | <input type="checkbox"/> | bassa | <input type="checkbox"/> |
| - | SOCIALE (cd. stakeholders)           | alta | <input type="checkbox"/> | media | <input type="checkbox"/> | bassa | <input type="checkbox"/> |
| - | SISTEMA ISTITUZIONALE DI RIFERIMENTO | alta | <input type="checkbox"/> | media | <input type="checkbox"/> | bassa | <input type="checkbox"/> |

Descrizione sintetica dello scenario che determina i giudizi di complessità:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**1.2. COMPLESSITÀ RELAZIONALE**

A) n. dipendenti alle dipendenze (si intendono quelli del servizio diretto): .....

- suddivisione per aree di inquadramento:

Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	n°	.....
Area degli Istruttori	n°	.....
Area degli Operatori Esperti	n°	.....
Area degli Operatori	n°	.....

B) n. di professionisti e/o società esterne coordinate o affidatarie di servizi:

(numero e denominazione attività assegnata): .....

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....

C) n. e tipologie di relazioni esterne di particolare rilievo gestite (descrizione delle principali relazioni di servizio all'esterno):

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....

D) Assessori (Deleghe) e Cariche Istituzionali con cui la Posizione deve relazionarsi:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....

## 1.2. COMPLESSITÀ ECONOMICA E STRATEGICA

A) Capitoli di PEG assegnati (suddivisi in entrata e in uscita):

- **Entrate**

N°: .....

IMPORTO: .....

- **Uscite**

N°: .....

IMPORTO: .....

B) Numero di indirizzi strategici in cui è coinvolta la posizione (DUPS)

N°: .....

## 2. RESPONSABILITÀ

### 2.1 RESPONSABILITÀ CIVILE/PENALE

A) Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una RESPONSABILITÀ CIVILE? Se SÌ, riferita a?

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

B) Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una RESPONSABILITÀ PENALE? Se SÌ, riferita a?

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

### 2.2 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

A) Gli atti e i comportamenti adottati prevedono una RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA e CONTABILE? Se SÌ, riferita a?

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

### 2.3 RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Gli atti e i comportamenti adottati prevedono conseguenze rilevanti per il funzionamento complessivo dell'organizzazione del Comune (RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA)? Se SÌ, specificare:

A) natura della rilevanza degli atti e comportamenti adottati

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

B) servizi coinvolti per il funzionamento complessivo dell'organizzazione del Comune

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

C) processi soggetti ad innovazione/razionalizzazione

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



### 3. PROFESSIONALITÀ

#### 3.1 PROFESSIONALITÀ TECNICO-SPECIALISTICA E ORGANIZZATIVA

A) n. anni di esperienza lavorativa maturata in relazione al ruolo da ricoprire: .....

B) livello posseduto di conoscenza di tecniche di lavoro, procedure e di competenze informatiche:

alto

medio

basso

C) capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro

alta

media

bassa

#### 3.2 PROFESSIONALITÀ E REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI VICE-SEGRETARIO

A) La posizione ricomprende le competenze del Vice-Segretario? (Tit. di studio obbligatorio Laurea Giurisprudenza o equipollente)

SÌ  NO

#### 4. GESTIONE

##### 4.1 GESTIONE DEI PROCESSI

A) Gestione dei procedimenti e processi (se **SÌ**, compilare scheda processi allegata)

SÌ  NO

B) Gestione di processi che richiedono particolari esigenze di reperibilità e disponibilità (se **SÌ**, compilare scheda processi allegata)

SÌ  NO

##### 4.2 GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON FINANZIAMENTI NON ORDINARI

A) Progetti gestiti con finanziamenti non ordinari (Europei, Ministeriali, Regionali, Provinciali)

SÌ  NO

N°, descrizione del progetto, durata e consistenze economiche

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

##### 4.3 GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO

A) Controllo sugli ATTI:

Complessità:    **alta**       **media**       **bassa**  

Motivazione del giudizio:

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

B) Controllo sulle RISORSE UMANE:

Complessità    **alta**       **media**       **bassa**  

Motivazione del giudizio:

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

C) Controllo sulle RISORSE FINANZIARIE:

Complessità      **alta**          **media**       **bassa**

Motivazione del giudizio:

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

D) Controllo sulle RISORSE MATERIALI:

Complessità      **alta**          **media**       **bassa**

Motivazione del giudizio:

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

	<b>PROCESSI/PROGRAMMI</b>	<b>DIRETTA RESPONSABILITÀ DELLA POSIZIONE (barrare con X)</b>	<b>REPERIBILITÀ - DISPONIBILITÀ (barrare con X)</b>
1	<b>Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale.</b>		
2	<b>Servizi di supporto interno: gestione della segreteria, del protocollo informatico e degli archivi.</b>		
3	<b>Gestione della programmazione economico-finanziaria, dell'economato, del controllo sugli equilibri finanziari.</b>		
4	<b>Gestione dei tributi locali e del Catasto.</b>		
5	<b>Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite).</b>		
6	<b>Gestione dell'edilizia privata.</b>		
7	<b>Gestione dell'urbanistica e della pianificazione territoriale.</b>		
8	<b>Gestione dell'Ufficio del Paesaggio.</b>		
9	<b>Gestione dei lavori pubblici e del patrimonio comunale.</b>		
10	<b>Gestione manutenzioni (ordinarie e straordinarie).</b>		
11	<b>Gestione dei servizi demografici ed elettorali.</b>		
12	<b>Gestione dei sistemi informativi e statistici.</b>		
13	<b>Gestione giuridico ed economica del personale.</b>		
14	<b>Gestione del Virtual-URP.</b>		
15	<b>Gestione della sicurezza stradale, della polizia amministrativa, della polizia commerciale e delle sanzioni.</b>		

16	<b>Gestione delle attività di supporto all'ordine pubblico e alla sicurezza.</b>		
17	<b>Servizi di supporto all'istruzione primaria.</b>		
18	<b>Gestire i servizi di assistenza scolastica (Trasporto, Refezione, Post scuola, etc.)</b>		
19	<b>Gestione della biblioteca, delle attività culturali e delle manifestazioni.</b>		
20	<b>Gestione delle strutture, dei servizi ed iniziative sportive e del tempo libero.</b>		
21	<b>Gestione degli interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani.</b>		
22	<b>Gestione dei servizi e delle manifestazioni turistiche.</b>		
23	<b>Gestione del rischio geologico e SIT.</b>		
24	<b>Valorizzazione ambientale e gestione del verde urbano.</b>		
25	<b>Sviluppo sostenibile territorio montano.</b>		
26	<b>Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi).</b>		
27	<b>Gestire i servizi per l'infanzia e di tutela minori.</b>		
29	<b>Gestione dei servizi di assistenza a soggetti diversamente abili.</b>		
30	<b>Gestione dei servizi di assistenza agli anziani e di interventi a favore delle persone in difficoltà.</b>		
33	<b>Gestire la programmazione dei servizi e degli interventi di carattere sociale sul territorio.</b>		

34	<b>Gestione dei servizi cimiteriali.</b>		
35	<b>Gestione della regolamentazione delle attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti).</b>		
36	<b>Gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.</b>		
37	<b>Gestione delle iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro.</b>		
38	<b>Gestire le relazioni con altre autonomie territoriali (funzioni associate).</b>		