

Approvato con deliberazione di giunta provinciale n. 271 del 04.09.2007 e ss. mm. e ii.

PROVINCIA DI FROSINONE



REGOLAMENTO

PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA

DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE,

DEGLI INCARICHI RELATIVI ALLE ALTE PROFESSIONALITA'

E AD ULTERIORI SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Capo I
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

Definizione di posizione organizzativa

1. Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999.

2. La posizione organizzativa è un ruolo individuato all'interno dei Settori che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Art. 2

Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato da almeno 5 anni, inquadrato in categoria D, in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.

Art. 3

Posizioni organizzative di supporto agli organi

1. Qualora vengano individuate aree di posizione organizzativa all'interno del Servizio di Staff della Presidenza della Provincia, il titolare del relativo incarico viene individuato, con provvedimento del Presidente della Provincia.

2. Analoga procedura deve essere seguita per la revoca e la valutazione dei risultati. In analogia con le previsioni contenute nell'art. 90, comma 3, del D. lgs. 18.08.2000, n. 267, la spesa relativa non grava sul fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività della Provincia di Frosinone, di cui all'art. 31 co. 2 e 3 del CCNL 22.01.2004.

Art. 4

Individuazione dell'area delle posizioni organizzative

1. Il Nucleo di Valutazione, analizzate le attività di lavoro che, all'interno della struttura dell'Ente, richiedono, per la loro complessità, una responsabilità diretta di prodotto e di

risultato, elabora, informate le OO.SS, una proposta congruente con le necessità individuate, da sottoporre alla Giunta. L'attività di lavoro, per la quale si richiede l'istituzione di un'area di posizione organizzativa, deve necessariamente rispondere alle diverse tipologie di attività previste all'art. 8 comma 1 lettere a, b e c e precisamente posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;

c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

2. La Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione:

- approva i criteri specifici di graduazione, di conferimento e di valutazione delle posizioni organizzative;
- assegna ai Settori le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei principi generali contrattuali, normativi, statutari e regolamentari.

3. I Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, come definito dall'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, utilizzando i criteri e le risorse definite dalla Giunta, affidano gli incarichi di Posizione Organizzativa la cui responsabilità direzionale viene affidata con la procedura prevista dal successivo art. 7, dandone comunicazione al Direttore Generale che informa la Giunta.

4. I Dirigenti di ciascun Settore, allo scopo di segnalare la necessità di istituire e/o modificare attività di lavoro che richiedono, per la loro complessità, una responsabilità diretta di prodotto e di risultato possono presentare al Nucleo di Valutazione una conseguente ipotesi organizzativa. Il Nucleo, esaminate le proposte presentate, può elaborare, ove ne

individui i presupposti, una proposta congruente con le esigenze segnalate, da sottoporre alla Giunta.

Art. 5

Fasce di posizione organizzativa: graduazione

1. Gli incarichi si distinguono, per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alla posizione organizzativa, in tre fasce (A, B e C) a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto di Giunta. La metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative presenti nell'Ente e la conseguente determinazione dei valori economici da attribuire alle stesse è quella prevista nell'allegato A al presente Regolamento.

Art. 6

Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

L'incaricato per le su riportate posizioni di lavoro, nelle tre fasce indicate, in armonia con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione e le disposizioni emanate dal dirigente, che resta comunque responsabile dell'attività complessiva svolta e dei risultati conseguiti, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a) gestisce operativamente il personale assegnato e ne è referente gerarchico diretto; cura, conseguentemente, l'affidamento dei compiti a tale personale e ne verifica le prestazioni ed i risultati;
- b) può essere delegato all'esercizio di parte delle funzioni dirigenziali;
- c) esercita, nel proprio ambito di competenza, funzioni vicarie del dirigente nel caso di assenze del medesimo;
- d) modula l'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze dell'utenza;
- e) formula e istruisce, anche su propria iniziativa, proposte di deliberazione e determinazione da sottoporre agli organi dell'Ente;
- f) formula proposte al dirigente;
- g) è di norma individuato quale responsabile, nel proprio ambito di competenza, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, con esclusione

della sottoscrizione dei provvedimenti finali, che restano di esclusiva competenza del dirigente, tranne che in caso di assenze di quest'ultimo o impedimenti temporanei per periodi non superiori a quelli previsti come ferie annuali, periodo nel quale il dirigente è sostituito dal responsabile del Servizio, che, in tal caso, è autorizzato alla sottoscrizione dei provvedimenti finali, o quando è stato a ciò espressamente delegato ai sensi dell'art. 21 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

h) firma gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;

i) pone in essere gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti, ecc.;

j) pone in essere ogni altro atto espressamente affidato, con apposito provvedimento, alla propria competenza.

Art. 7

Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. I Dirigenti responsabili dei Settori interessati conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D del proprio Settore in possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

2. Gli incarichi sono assegnati per la durata di un anno e sono rinnovabili.

3. Il dirigente adotta un provvedimento motivato di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, previa istruttoria volta ad effettuare una valutazione dei dipendenti assegnati al Settore in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 8

Assegnazione degli obiettivi

1. In seguito all'approvazione del PEG, il Dirigente assegna al dipendente titolare di posizione organizzativa gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

2. Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria, specialistica, professionale nonché ai progetti innovativi e strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Art. 9

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio corrisposto al titolare di posizione organizzativa è composto da una retribuzione di posizione, avente il carattere della fissità, continuità e non riassorbibilità e da una retribuzione di risultato.

2. L'importo della retribuzione di risultato può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale. Tali trattamenti assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali, compresi i compensi per lavoro straordinario.

3. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità previste dal CCNL.

4. Il titolare della posizione organizzativa redige, almeno annualmente, entro trenta giorni dal termine dell'anno il titolare di posizione organizzativa redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti; la relazione così composta è inviata alla Direzione Generale, al Servizio Personale e Risorse Umane ed al Nucleo di Valutazione per la certificazione dei risultati e per gli altri adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

Art. 10

Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare in

ogni momento l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

2. L'incarico di posizione organizzativa può essere altresì revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa

Art. 10 bis

Divieto di doppi incarichi

1. L'incarico di Responsabile di posizione organizzativa non può essere conferito al dipendente (e/o non può essere mantenuto - ove la condizione sia sopravvenuta) che abbia ulteriori incarichi retribuiti in aziende, società comunque partecipate dall'Ente Provinciale, ancorché a tali ulteriori incarichi espressamente autorizzato a norma di legge e/o regolamento. Il dipendente può optare per l'incarico entro dieci giorni dal momento in cui si verifica la condizione di doppio incarico. Integrato con deliberazione del commissario straordinario (con i poteri della giunta) n. 9 del 13.02.2014)

Capo II
AREA DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ

Art. 11

Definizione di alta professionalità

1. Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 22.01.2004.

2. L'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

Art. 12

Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità

1. L'incarico di alta professionalità è conferito per specifici progetti o compiti al personale dipendente a tempo indeterminato di categoria D in possesso dei seguenti requisiti, richiesti congiuntamente:

a) rilevante e comprovata esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta è di almeno dieci anni e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;

b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) eventualmente con abilitazioni e/o iscrizioni ad albi professionali.

2. I requisiti di cui sopra devono essere strettamente, funzionalmente e intimamente correlati al particolare progetto e/obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire tramite questa tipologia di incarichi: una particolare specializzazione accademica o una significativa

esperienza in un determinato campo acquisita da un dipendente, per quanto singolare e elevata, non rientra tra le Alte Professionalità se non è funzionale agli interventi stabiliti dalla Giunta Provinciale in ordine al conseguimento del programma di governo dell'Ente.

Art. 13

Individuazione dell'area delle alte professionalità

1. La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle Alte Professionalità è demandata alla contrattazione decentrata come da CCNL vigente.

2. La Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione:

- individua le competenze da valorizzare per meglio affrontare le problematiche di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente approva i criteri generali di graduazione, di conferimento e di valutazione delle alte professionalità;
- assegna ai Settori le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi, specificando, per ogni Servizio, l'ammontare di risorse destinate alla valorizzazione delle diverse tipologie di competenza.

3. I Dirigenti, nell'ambito delle loro funzioni come definite dall'art. 107 D.Lgs. 267/00, individuano, utilizzando i criteri e le risorse definite dalla Giunta, i dipendenti cui attribuire l'incarico di Alta Professionalità con la procedura prevista dal successivo art. 16 del presente e ne danno atto al Direttore Generale che informa la Giunta.

Art. 14

Fasce di alta professionalità

1. Gli incarichi di Alta Professionalità si distinguono in una fascia unica a cui corrisponde una retribuzione determinata con atto di Giunta.

Art. 15

Funzioni e competenze delle alte professionalità

1. L'incaricato per le su riportate posizioni di lavoro, in armonia con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione e le disposizioni emanate dal dirigente, che resta comunque

responsabile dell'attività complessiva svolta e dei risultati conseguiti, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

- a) gestisce le attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) gestisce operativamente il personale assegnato e ne è referente gerarchico diretto; cura, conseguentemente, l'affidamento dei compiti a tale personale e ne verifica le prestazioni ed i risultati;
- c) può essere delegato all'esercizio di parte delle funzioni dirigenziali;
- d) esercita, nel proprio ambito di competenza, funzioni vicarie del dirigente nel caso di assenze del medesimo;
- e) modula l'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze dell'utenza;
- f) formula e istruisce, anche su propria iniziativa, proposte di deliberazione e determinazione da sottoporre agli organi dell'Ente;
- g) formula proposte al dirigente;
- h) è di norma individuato quale responsabile, nel proprio ambito di competenza, dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, con esclusione della sottoscrizione dei provvedimenti finali, che restano di esclusiva competenza del dirigente, tranne che in caso di assenze di quest'ultimo o impedimenti temporanei per periodi non superiori a quelli previsti come ferie annuali, periodo nel quale il dirigente è sostituito dal responsabile del Servizio, che, in tal caso, è autorizzato alla sottoscrizione dei provvedimenti finali, o quando è stato a ciò espressamente delegato ai sensi dell'art. 21 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- i) firma gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni;
- l) pone in essere gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti, ecc.;
- m) pone in essere ogni altro atto espressamente affidato, con apposito provvedimento, alla propria competenza.

Art. 16

Conferimento degli incarichi di alta professionalità

1. I dirigenti dei Settori interessati conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di alta professionalità al personale di categoria D in possesso dei requisiti di cui all'art. 12 del presente. Gli incarichi sono assegnati di norma per la durata di un anno e sono rinnovabili.

2. Il dirigente adotta un provvedimento motivato di attribuzione dell'incarico di alta professionalità, previa istruttoria volta ad effettuare una valutazione dei dipendenti assegnati al Settore in possesso dei requisiti previsti.

Art. 17

Assegnazione degli obiettivi

1. Il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, contestualmente al conferimento dell'incarico.

2. Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Art. 18

Valutazione dei risultati

1. Il titolare dell'incarico di alta professionalità redige, almeno annualmente, entro trenta giorni dal termine dell'incarico, una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare dell'incarico, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti; la relazione così composta è inviata alla Direzione Generale, al Servizio Personale e Risorse Umane ed al Nucleo di Valutazione, anche per la certificazione dei risultati ai sensi dell'art. 10 c. 4 del CCNL del 22.01.2004, per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

Art. 19

Revoca dell'incarico di alta professionalità

1. Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di alta professionalità, può revocare in ogni

momento l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

2. L'incarico di alta professionalità può essere altresì revocato anticipatamente rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.

Capo III
ULTERIORI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

Art. 20

Compiti che comportano specifiche responsabilità

1 In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono fissati, sulla base delle risorse disponibili, i criteri generali di conferimento dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 01.04.1999, così come modificato dall'art. 7 del CCNL del 09.05.2006.

2. La Giunta Provinciale, su proposta del Nucleo di Valutazione, assegna ai Centri di Costo con il Piano Esecutivo di Gestione le risorse necessarie per il complessivo trattamento economico accessorio del personale, in relazione al quale i Dirigenti programmano le risorse necessarie per il conferimento dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità.

3. I Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, come definite dall'art. 107 D.Lgs. 267/00, utilizzando i criteri e le procedure prescritte dal contratto decentrato integrativo a cui è affidata la disciplina della materia e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata con il Peg a ciascun Settore per il trattamento economico accessorio, sulla base delle esigenze della propria struttura, possono individuare all'interno della propria struttura gli incaricati di specifiche responsabilità, come preventivamente determinate, tra i dipendenti di categoria C o B, e di categoria D (che non risultino incaricati di posizioni organizzative o di Alta Professionalità).

4. Il compenso per dette responsabilità è determinato, in sede di contrattazione decentrata, in misura non superiore a € 2.500,00 annui lordi.

Capo IV

FINANZIAMENTO

Art. 25

Finanziamento delle retribuzioni

1. Le retribuzioni di cui ai capi I, II e III del presente Regolamento sono finanziate con il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività della Provincia di Frosinone, di cui all'art. 31 co. 2 e 3 del CCNL 22.01.2004.

2. Le risorse destinate al personale derivanti dall'applicazione dell'art. 15, comma 1, lettera l) (attuazione funzioni delegate) e co. 5 (attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione) del CCNL 01.04.1999, e art. 4 co. 4 (contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività) del CCNL 05.10.2001, per far fronte alle nuove attività per le quali debba essere utilizzato personale interno, saranno destinate per il 65% al centro di costo, o centri di costo direttamente interessati ed utilizzate unicamente per la produttività specifica di detti centri di costo, e per il 35% andranno ad incrementare la parte variabile del Fondo generale di cui all'art. 31 co. 3 del CCNL 22.01.2004, e potranno essere utilizzati per le retribuzioni di cui ai capi I, II e III del presente Regolamento.

Art. 26

Norma transitoria

1. In relazione all'art. 14 (Norma programmatica) del CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per il biennio economico 2004 - 2005 del 09.05.2006, secondo il quale: "Con la stipulazione del prossimo CCNL relativo al quadriennio normativo 2006-2009, gli oneri connessi alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative degli enti dotati di personale con qualifica dirigenziale sono posti a carico del bilancio degli enti stessi; con il medesimo CCNL sarà disciplinata l'attuazione della presente norma", l'Ente provvederà alle differenti imputazioni della spesa, in relazione alla entrata in vigore del CCNL relativo al quadriennio normativo 2006-2009.

Allegato A

Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative presenti nell'Ente e la conseguente determinazione dei valori economici da attribuire alle stesse

Criterio		SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	
			DA	A
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA a)	Tipologia e complessità delle relazioni gestite.	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.	300	
		Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	200	250
		Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	100	150

b) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di complessità organizzativa (per numero e qualità di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna). Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuale e propositiva.	300	
		Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di complessità organizzativa (per numero e qualità di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna). Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero considerevole eterogeneità delle attività e notevole capacità progettuale e propositiva.	200	250
		Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di complessità organizzativa (per numero e qualità di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna). Adeguata entità delle risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero consistente eterogeneità delle attività e limitata capacità progettuale e propositiva.	100	150
c) RESPONSABILITÀ GESTIONALE AUTONOMIA GESTIONALI	Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito). Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità di ruolo: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali)	Elevato grado di autonomia decisionale e connessa responsabilità	300	
		Rilevante grado di autonomia decisionale e connessa responsabilità	200	250
		Adeguato grado di autonomia decisionale e connessa responsabilità	100	150
d) QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	Professionalità specifica correlata alla posizione: grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; aggiornamento necessario	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	300	
		Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	200	250
		Adeguato grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	100	150

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Posizione definitivo, la Posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina

l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Posizione:

Graduazione Posizioni	
Fascia A) - Retribuzione di posizione da 400 punti fino a 850	€. 5.250,00
Fascia B) - Retribuzione di posizione da 900 punti fino a 1000	€. 7.250,00
Fascia C) - Retribuzione di posizione da 1050 punti fino a 1200	€. 8.250,00

In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente graduazione potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni.