



Comune di Pordenone

SEGRETERIA GENERALE  
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

**VERBALE CONCLUSIVO DEL CONFRONTO  
AI SENSI DELL'ART. 5  
DEL CCRL 19/07/2023**

**“DOCUMENTO DI DISCIPLINA DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE”**

**23 DICEMBRE 2024**





## Premessa

All'esito del confronto, disciplinato dall'art. 5 del CCRL 19-07-2023, che così prevede:

*“ 1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto e alla RSU dell'Ente di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.*

*2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se entro 5 giorni dall'informazione il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a venti giorni consecutivi. Durante il confronto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza e non assumono iniziative unilaterali sugli argomenti per i quali è stato richiesto il confronto. Al termine del confronto, l'amministrazione può procedere all'adozione dei provvedimenti nelle materie oggetto del medesimo.”*

Con l'incontro del 2 dicembre 2024 è stato avviato al procedimento del confronto con la RSU e le OOSS sulla proposta di modifica della disciplina di graduazione della retribuzione di posizione per gli incarichi di Posizione Organizzativa.

Pertanto il confronto si svolge sulle materie previste all'art. 5 comma 3, lett. e), f) del citato CCRL 2023:

*“Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 1 del presente articolo:*

*e) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;*

*f) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini della determinazione della retribuzione di posizione e per la determinazione della relativa retribuzione di risultato.”*



## **“MODIFICA DEL DOCUMENTO DI DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”**

**DAL 01/01/2025**

Premesso che il vigente sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative è contenuto nella Delibera di Giunta 252/2022 che approva il documento di disciplina delle posizioni Organizzative, formulato a seguito del confronto con le OO.SS. e validato dall'O.I.V. in data 06/10/2022, trova fondamento negli artt. 40 e segg. del CCRL 7 dicembre 2006,

Visto che il CCRL del 19/07/2023 all'art. 35 ha elevato il valore della retribuzione delle Posizione Organizzative da attribuire agli incaricati di posizione organizzativa delle singole Unità Operative Complesse fino ad un massimo di 16.000,00 € e gli artt. 27 e 28 del medesimo CCRL disciplinano le maggiorazioni della retribuzione di posizione;

Precisato che la struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo approvata con delibera di Giunta n. 379/2024 del 6 dicembre 2024, e troverà decorrenza dal 1° gennaio 2025 e prevede un totale di 30 Unità Operative Complesse, a cui corrispondono gli incarichi di Posizioni Organizzative;

Ritenuto, per effetto di quanto sopra, di dover aggiornare la griglia delle fasce della retribuzione di posizione correlata alle fasce di punteggio della scheda di valutazione delle Posizioni Organizzative;

Vista la proposta effettuata dal Segretario Generale di modifica dei seguenti articoli del “Documento di disciplina delle Posizioni Organizzativa” oggi vigente:

**L'art. 3 “Retribuzione di posizione”, viene così modificato**

1. L'importo della retribuzione di posizione varia all'interno dei valori minimi e massimi stabiliti dal C.C.R.L. ed è strettamente legato all'incarico attribuito. In particolare la disciplina di riferimento è contenuta negli artt. 40 e segg. del CCRL 7 dicembre 2006 e negli artt. 27, 28 e 35 CCRL 2023.
2. Tale trattamento, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11 della L.R. 14/2002 e s.m.i., all'art. 70 del CCRL 2002, all'art. 59 lett. p) del D.Lgs. 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro.
3. La graduazione della retribuzione di posizione è definita dalla Giunta comunale secondo il procedimento di cui all'art. 2 “Istituzione e graduazione economica delle Posizioni Organizzative”;
4. In occasione di eventuali modifiche della struttura organizzativa con conseguenti mutamenti sostanziali dei contenuti propri dell'incarico inizialmente definito le stesse comporteranno una riconsiderazione della graduazione delle posizioni stesse ed un aggiornamento del valore delle singole retribuzioni.
5. In caso di mutamenti organizzativi rilevanti, che comportano l'istituzione di nuove posizioni organizzative nella macrostruttura, e sino alla nuova graduazione delle stesse con relativa



rideterminazione della retribuzione di posizione, potrà essere corrisposta un'anticipazione determinata nel valore minimo contrattuale, salvo successivo conguaglio.

6. L'indennità è corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue, a decorrere dall'affidamento dell'incarico.

#### **All'art. 4 "Determinazione della retribuzione di posizione"**

la tabella di correlazione dei punteggi che emergono dal sistema di valutazione e gli importi della retribuzione di posizione, viene così modificata:

N.	FASCIA PUNTEGGIO E POSIZIONE
1	fino a punti 29 la retribuzione minima prevista dal contratto;
2	da 30 a 44 = € 6.000,00 annui lordi
3	da 45 a 54 = € 7.000,00 annui lordi
4	da 55 a 64 = € 8.000,00 annui lordi
5	da 65 a 69 = € 9.000,00 annui lordi
6	da 70 a 79 = € 10.000,00 annui lordi
7	da 80 a 89 = € 11.000,00 annui lordi
8	da 90 a 99 = € 12.000,00 annui lordi
9	da 100 a 109 = € 13.000,00 annui lordi
9	da 110 a 119 = € 14.000,00 annui lordi
10	da 120 a 139 = € 15.000,00 annui lordi
11	da 140 (fino a 150) =16.000,00 100% della retribuzione massima

==,==,==,==,==.



Al fine di riassumere la disciplina in un unico testo coordinato, si riporta di seguito il testo del “Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative” con l’aggiornamento relativo alla tabella delle fasce di retribuzione delle Posizioni Organizzative, definito a seguito del procedimento di confronto con le rappresentanze sindacali.

Il documento trova decorrenza dal 1° gennaio 2025.

## **Articolo 1** **Posizioni organizzative e loro contenuti**

1. La Giunta Comunale istituisce, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro dei dipendenti del comparto unico del pubblico impiego degli enti locali del Friuli Venezia Giulia, posizioni di lavoro di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni, attenendosi ai principi generali riportati da tali contratti (artt. 40 e seguenti C.C.R.L. 7 dicembre 2006, artt. 57 e 58 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 per quanto riguarda il servizio sociale dei comuni), ed ai criteri e modalità operative di seguito esposte.
2. Tali sono le posizioni di lavoro che richiedono:
  - a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
  - c. lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza.

Le posizioni di lavoro avente contenuto riferito alla lettera a) sono denominate Posizioni organizzative (P.O.), mentre le posizioni con contenuto riferito alle lettere b) e c) sono denominate Alte Professionalità (A.P.). Esse dipendono direttamente dal Dirigente della struttura nella quale sono incardinate.

## **Articolo 2** **Istituzione e graduazione economica delle Posizioni Organizzative**

1. La Giunta comunale, sentiti gli organi della dirigenza, provvede a definire il numero delle posizioni organizzative attribuibili e la loro collocazione all’interno delle singole strutture, delineandone i contenuti. L’individuazione delle posizioni dovrà avvenire in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, delle caratteristiche di sovra ordinazione e sotto ordinazione, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di relazioni e, in generale, sulla base delle caratteristiche dell’assetto organizzativo dell’ente e delle sue articolazioni.
2. La valutazione di tali elementi è effettuata attraverso lo schema di analisi che assume a riferimento gli elementi ed i fattori specificatamente indicati nel Contratto Collettivo Regionale di Lavoro e riportati nella scheda contenuta nel presente documento, che deve essere predisposta per l’individuazione della graduazione della complessità e del rilievo di ogni posizione.
3. Le valutazioni per ogni singola posizione individuata nella macrostruttura, svolte dal Segretario Comunale e dall’Organismo indipendente di valutazione, sono proposte alla Giunta Comunale, la quale potrà quindi procedere alla graduazione economica della retribuzione di posizione spettante a ciascuna posizione e all’attribuzione dei correttivi.



## **Articolo 3** **Retribuzione di posizione** **(confronto RSU-OOSS)**

1. L'importo della retribuzione di posizione varia all'interno dei valori minimi e massimi stabiliti dal C.C.R.L. ed è strettamente legato all'incarico attribuito. In particolare la disciplina di riferimento è contenuta negli artt. 40 e segg. del CCRL 7 dicembre 2006 e negli artt. 27, 28 e 35 CCRL 2023.
2. Tale trattamento, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11 della L.R. 14/2002 e s.m.i., all'art. 70 del CCRL 2002, all'art. 59 lett. p) del D.Lgs. 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro.
3. La graduazione della retribuzione di posizione è definita dalla Giunta comunale secondo il procedimento di cui al precedente art. 2.
4. In occasione di eventuali modifiche della struttura organizzativa con conseguenti mutamenti sostanziali dei contenuti propri dell'incarico inizialmente definito le stesse comporteranno una riconsiderazione della graduazione delle posizioni stesse ed un aggiornamento del valore delle singole retribuzioni.
5. In caso di mutamenti organizzativi rilevanti, che comportano l'istituzione di nuove posizioni organizzative nella macrostruttura, e sino alla nuova graduazione delle stesse con relativa rideterminazione della retribuzione di posizione, potrà essere corrisposta un'anticipazione determinata nel valore minimo contrattuale, salvo successivo conguaglio.
6. L'indennità è corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue, a decorrere dall'affidamento dell'incarico.

## **Articolo 4** **Determinazione della retribuzione di posizione** **(confronto RSU-OOSS)**

1. Le fasce della retribuzione di posizione corrispondenti al punteggio della scheda di valutazione riportata in schema in calce al presente documento, sono le seguenti:

N.	FASCIA PUNTEGGIO E POSIZIONE
1	fino a punti 29 la retribuzione minima prevista dal contratto;
2	da 30 a 44 = € 6.000,00 annui lordi
3	da 45 a 54 = € 7.000,00 annui lordi
4	da 55 a 64 = € 8.000,00 annui lordi
5	da 65 a 69 = € 9.000,00 annui lordi
6	da 70 a 79 = € 10.000,00 annui lordi
7	da 80 a 89 = € 11.000,00 annui lordi



8	da 90 a 99 = € 12.000,00 annui lordi
9	da 100 a 109 = € 13.000,00 annui lordi
9	da 110 a 119 = € 14.000,00 annui lordi
10	da 120 a 139 = € 15.000,00 annui lordi
11	da 140 (fino a 150) =16.000,00 100% della retribuzione massima

2. I livelli di punteggio, attribuibili ai singoli fattori di valutazione, sono quattro come di seguito descritti:
  - alto = punti 15;
  - medio = punti 10;
  - basso = punti 5;
  - nullo= punti 0;
3. Alla retribuzione di posizione sono applicati i seguenti correttivi:
  - per le alte professionalità è introdotto un correttivo ai coefficienti di ponderazione che incrementa il peso attribuito all'elemento di valutazione riferito alle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle funzioni con corrispondente riduzione del peso attribuito per la quantità delle risorse finanziarie gestite;
  - in considerazione del fatto che le funzioni e le responsabilità di ciascuna posizione organizzativa individuata nella macrostruttura, possono subire cambiamenti per periodi di tempo limitati, in conseguenza a fattori di tipo organizzativo legati ad esempio all'avvio di una struttura di nuova istituzione, oppure a programmi di lavoro pluriennali di particolare impegno e strategicità che possono coinvolgere più parti della struttura o più Enti, è rimessa alla disponibilità della Giunta Comunale l'attribuzione di una maggiorazione sulla retribuzione di posizione. Il budget per tale maggiorazione non può essere complessivamente superiore ad euro 5.000,00 annui, attribuibili individualmente nella misura massima di 2.000,000 annui. Tale maggiorazione è corrisposta comunque nei limiti dei valori massimi della retribuzione di posizione stabilita nel contratto regionale di lavoro per la posizione ricoperta;

## **Articolo 5 Attribuzione degli incarichi (confronto RSU-OOSS)**

1. Individuate le Posizioni Organizzative e delineati i rispettivi contenuti, il Dirigente titolare del PEG, sentito il Segretario Generale, individua e conferisce con atto scritto e motivato al dipendente appartenente alla categoria D), l'incarico di posizione organizzativa.
2. La scelta del dipendente è effettuata previo espletamento di una procedura selettiva interna semplificata, da attuarsi mediante emanazione di apposito avviso e coordinata dal servizio Gestione del Personale, salvo il rinnovo dell'incarico allo stesso dipendente titolare in scadenza oppure mediante il reclutamento dall'esterno.
3. I dipendenti che intendono proporsi per l'incarico partecipano alla selezione indetta dal servizio Gestione del Personale, secondo le modalità stabilite dall'avviso. Sono esclusi i dipendenti che nel biennio precedente siano incorsi nella sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
4. La scelta del dipendente è effettuata sulla base dei seguenti criteri:



- analisi delle attitudini e capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione organizzativa da ricoprire, desunte anche dal curriculum professionale formativo e culturale del dipendente;
  - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
  - colloquio con l'interessato;
  - risultati precedentemente conseguiti dal dipendente interessato, anche in base alla valutazione ottenuta dallo stesso attraverso il sistema di valutazione permanente.
5. Sono considerati preferibilmente i dipendenti appartenenti allo stesso Settore, inteso come area di massima direzione dell'Ente, o di altri Settori, previa mobilità interna.
6. Il provvedimento di conferimento dell'incarico definirà altresì le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni e le ulteriori deleghe alla posizione stessa.

## **Articolo 6 Durata degli incarichi (confronto RSU-OOSS)**

1. La durata degli incarichi è attribuita di norma per un periodo non inferiore ad un anno e per un massimo di 5 anni e comunque per un periodo non superiore al termine del mandato amministrativo in quanto coincidente con la scadenza degli incarichi dirigenziali. Salvo le deleghe di funzioni dirigenziali, l'incarico permane per tre mesi successivi alla scadenza del dirigente, salvo diverse disposizioni del nuovo dirigente entrante.
2. Alla scadenza prevista, i dirigenti possono procedere al rinnovo dell'incarico.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività svolte, con riferimento alle finalità ed agli obiettivi attribuiti con l'atto di conferimento, o in caso di grave inosservanza delle disposizioni ricevute, attivando le procedure di contraddittorio previste dall'art. 41 del CCRL 7/12/2006.
4. L'incarico può altresì essere risolto consensualmente prima della scadenza, su richiesta dell'incaricato e per motivate ragioni.

## **Articolo 7 Verifica annuale dei risultati e delle prestazioni (confronto RSU-OOSS)**

1. Il sistema per la valutazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa a cui è legato il riconoscimento della retribuzione di risultato costituisce oggetto di separata regolamentazione (vedi "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale" adottato dall'Amministrazione).
2. In relazione al punteggio complessivo ottenuto nel procedimento di valutazione della performance, la retribuzione di risultato a decorrere dall'anno 2022, è attribuita secondo i seguenti valori percentuali della retribuzione di posizione:
  - fino a 30% del punteggio massimo conseguibile: non compete la retribuzione di risultato;
  - dal 30,1 al 50% del punteggio massimo conseguibile: percentuale del 15,00%;
  - da 50,1 a 70% del punteggio massimo conseguibile: percentuale del 25,00%;
  - da 70,1 a 100% del punteggio massimo conseguibile: percentuale del 35,00%.



3. La Giunta Comunale può definire annualmente in via preventiva la retribuzione di risultato massima attribuibile, anche in misura inferiore a quella prevista, in base alle disponibilità di bilancio.
4. In tal caso le fasce retributive saranno rideterminate proporzionalmente, in modo tale che la prima fascia non sia comunque inferiore alla minima retribuzione stabilita di volta in volta dal C.C.R.L. di riferimento.

## **Articolo 8 Regime orario**

1. L'orario di lavoro deve corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, consentire il buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore settimanali ed escludendo quindi chiusure mensili con carenze d'orario. Il proprio tempo di lavoro è organizzato in modo flessibile correlandolo alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del dirigente, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare e comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento.
3. Le presenze e assenze dal servizio nonché l'orario di lavoro sono disciplinate dal documento di regolamentazione delle presenze/assenze e dell'orario di lavoro del personale, adottato dall'Ente.
4. Fino alla concorrenza di 120 ore annuali, non essendo previsto per le posizioni organizzative orario straordinario, non si può dar luogo alla corresponsione del relativo compenso.

## **Articolo 9 Competenze**

1. I titolari delle posizioni organizzative rappresentano livelli di responsabilità intermedi a cui è demandata la gestione amministrativa, tecnica e contabile dell'ente, che la esercitano limitatamente al proprio ambito operativo.
2. Nell'ambito di competenza delle Posizioni Organizzative quindi, è previsto l'esercizio di funzioni direttive di natura gestionale o di staff, ovvero di alta professionalità, con attribuzione di capacità di autonoma determinazione nel contesto di apposite direttive ed indirizzi che la dirigenza dovrà esplicitare. Tali attribuzioni devono risultare negli atti di affidamento d'incarico, integrati dagli atti di programmazione e dagli atti di indirizzo, che determinano l'attribuzione dell'esercizio della funzione prettamente gestionale. La titolarità della funzione resta comunque in capo al dirigente.
3. Ai titolari di posizione organizzativa sono affidate dal Dirigente la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di attribuzioni e processi organizzativi e gestionali nonché la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie di propria competenza.
4. In tal senso dunque possono essere attribuite, in relazione al tipo di incarico, le seguenti competenze:
  - l'organizzazione del servizio e/o delle unità operative affidate;
  - il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuiti;
  - la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione.



5. In particolare, possono spettare all'incaricato di posizione organizzativa, nell'ambito del servizio e/o delle unità organizzative da lui dirette e del budget assegnato:
- i provvedimenti e gli atti di gestione anche finanziaria nell'ambito dei progetti e programmi di competenza, comprese le determinazioni a contrattare nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
  - le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
  - gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati;
  - la responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio e/o all'unità operativa rientranti nel progetto o programma affidatogli;
  - il rilascio di provvedimenti, autorizzazioni e licenze;
  - ogni altro compito o delega assegnata dal dirigente.

Non possono essere delegate di norma dai dirigenti alle Posizioni organizzative le funzioni di impegno di spesa, delle liquidazioni o degli accertamenti superiori a € 70.000,00 per la gestione oppure a € 500.000,00 per gli investimenti.

È ammessa la delega anche per importi superiori con motivati provvedimenti del dirigente.

6. Rimangono di competenza dei Dirigenti:
- la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
  - la presidenza di commissioni di concorso e di procedure di gara nei casi previsti dal regolamento dei contratti;
  - l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
  - gli atti di valutazione del personale; nel caso di personale assegnato al responsabile di posizione organizzativa, la valutazione è effettuata dal dirigente apicale sentito il responsabile e con questo è sottoscritta, in caso di accordo; in caso di valutazioni non conformi, prevale la valutazione del dirigente;
  - la firma dei contratti, nei casi previsti dal regolamento dei contratti.

## **Articolo 10** **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente documento, trova applicazione la disciplina contrattuale del CCRL in materia di Posizione Organizzativa.



## METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ALLEGATO A) AL DOCUMENTO DI DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

IL PUNTEGGIO È ATTRIBUITO, IN RELAZIONE AL RILIEVO CHE LO STESSO RIVESTE PER LA POSIZIONE CONSIDERATA, NEL VALORE DA 0 A 15.

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 15 secondo la legenda di cui all'articolo 4)	NOTE per la pesatura
I. COMPLESSITA' riferita alla tipologia di compiti ed attività della posizione organizzativa rapportata al numero dei Servizi e delle unità operative subordinati gestiti, al rilievo interno e/o esterno degli stessi, alla quantità e tipologia di atti complessi, al grado di competenza specialistico/professionale.	<b>Complessità gestionale e funzionale (Peso 10 %)</b>	Intesa quale presidio di nuclei di attività più o meno diversificati con riferimento sia al numero dei Servizi delle unità operative subordinate ed inserite nella struttura sia al grado di omogeneità delle attività/materie/ funzioni dagli stessi svolte. Quanto più diversificate sono le attività tanto più sono complesse.	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	La complessità gestionale è determinata dai seguenti parametri: È nullo quando le attività seppur diverse sono ripetitive, si applicano le norme vigenti con poca discrezionalità o che questa discrezionalità dipenda da atti assunti da altri soggetti diversi dalla PO. È basso quando le attività seppur ripetitive sono diverse e contengono una discrezionalità limitata assunta direttamente dalla PO. È media quando le attività non sono ripetitive, sono diversificate e la discrezionalità degli atti è in carico alla PO ma una assunzione di responsabilità limitata ad alcuni aspetti. È alta quando le attività non sono ripetitive, sono diversificate e la discrezionalità degli atti è completamente in carico alla PO.
	<b>Complessità organizzativa (Peso 15 %)</b>	Numero di collaboratori subordinati e/o Unità Operative e/o Servizi da coordinare e gestire per l'espletamento delle attività. Tale parametro è determinato/valutato dalle funzioni svolte e soprattutto dall'impatto che tali funzioni hanno in relazione ai processi intersettoriali e verso l'esterno	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	La complessità organizzativa è determinata da; È nullo quando l'impatto delle attività svolte non influisce all'esterno dell'ente e nei confronti dei cittadini. È basso quando l'impatto delle attività svolte influisce limitatamente sui cittadini e su altri 2 Settori dell'Ente. È medio quando l'impatto delle attività svolte influisce sui cittadini e su almeno altri 4 settori. È alto quando l'impatto delle attività svolte influisce su almeno altri 6 settori/enti diversi.
	<b>Complessità di procedimenti e/o progetti gestiti (Peso 10 %)</b>	La complessità dei procedimenti e/o dei progetti gestiti viene valutata più o meno in rapporto alla routine, alla programmabilità e alla complessità del contesto esterno. Tanto meno le attività sono routinarie più pesano.	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	La complessità di procedimenti e/o procedimenti gestiti è determinata da; È nullo quando i tempi della programmazione e dei procedimenti sono fisse e sono routinarie. È basso quando i tempi della programmazione e dei procedimenti sono stabilite dalle norme di legge che via via cambiano. È medio quando i tempi della programmazione e dei procedimenti non sono routinarie e necessitano di soluzioni alle problematiche presenti. È alto quando i tempi della programmazione e dei procedimenti non sono routinarie e necessitano di soluzioni immediate alle problematiche presenti con un contesto esterno complesso.



# Comune di Pordenone

SEGRETERIA GENERALE  
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 15 secondo la legenda di cui all'articolo 4)	NOTE per la pesatura
	<b>Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni (Peso 5%)</b> <b>Per le Alte Professionalità: (Peso 15 %)</b>	Competenze fondamentali per la posizione relative ad un ambito disciplinare più o meno vasto. L'apprezzamento è quindi riferito all'ampiezza dell'ambito disciplinare che caratterizza la Posizione Organizzativa nella struttura, e nell'ambito dell'Ente e come tale parametro si rapporta nel contesto esterno	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni: È nullo quando l'ambito disciplinare risulta circoscritto. È basso quando l'ambito disciplinare risulta circoscritto e da norme di legge che si aggiornano annualmente. È medio quando l'ambito disciplinare risulta ampio e da disciplina che si aggiorna ripetutamente e l'ambito influisce all'interno dell'ente in almeno 2 Settori. È alto quando l'ambito disciplinare risulta ampio e da disciplina che si aggiorna ripetutamente e l'ambito influisce all'interno dell'ente in almeno 4 Settori o più enti.
<b>II. RELAZIONI</b> riferite alla quantità e tipologia di relazioni intese come rapporti con la struttura ed il personale, con l'utenza e gli altri Enti, con l'Amministrazione, il Direttore Generale e gli altri Organi di direzione tecnico-amministrativa.	<b>Complessità del sistema relazionale (Peso 5 %)</b>	Quadro di relazioni interne ed esterne con riferimento al numero e alla qualifica degli interlocutori. Il grado di apprezzamento è direttamente proporzionale al numero, frequenza e qualifica degli interlocutori siano essi interni o esterni all'Amministrazione con particolare attenzione a quest'ultimi se "Utenti". Tale valutazione va riferita anche all'impatto conseguente alle decisioni assunte in relazione alla complessità delle relazioni stesse. Quanto più sono estese e complesse maggiore è il peso.	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	Tipologia delle relazioni: È nullo quando l'ambito delle relazioni è interno. È basso quando l'ambito delle relazioni risulta circoscritto e in un ambito molto definito perché la materia trattata è settoriale. È medio quando l'ambito delle relazioni risulta ampio e gli interlocutori rimangono nella sfera comunale/regionale. È alto quando l'ambito delle relazioni risulta ampio e gli interlocutori sono riferiti a enti sovramunicipali - sovra regionali, organismi e soggetti di altre amministrazioni/enti pubbliche.
	<b>Autonomia strategica (Peso 5 %)</b>	Rilievo strategico ed impatto sui risultati quali-quantitativi dell'Ente. L'apprezzamento è riferito quindi al rilievo che la Posizione ricopre e/o viene ad assumere ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione ed ai riflessi che la stessa determina e/o può determinare, nell'ambito della struttura complessiva dell'Ente, sui risultati.	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	Tipologia dell'autonomia strategica: È nulla quando l'autonomia strategica risulta circoscritta. È bassa quando l'autonomia strategica risulta circoscritta perché limitata dalle decisioni del dirigente. È media quando l'autonomia strategica risulta ampia e l'ambito su cui esercitare detta autonomia strategica influisce sul funzionamento e sui risultati dell'ente. È alta quando l'autonomia strategica risulta ampia e l'ambito su cui esercitare detta autonomia influisce non solo sul funzionamento e sui risultati dell'ente ma anche all'esterno dell'ente e ha una diretta influenza sul cittadino.



# Comune di Pordenone

SEGRETERIA GENERALE  
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 15 secondo la legenda di cui all'articolo 4)	NOTE per la pesatura
	<b>Evoluzione del quadro di riferimento (Peso 5 %)</b>	Evoluzione del quadro delle funzioni e necessità di cambiamento nei contenuti. L'apprezzamento direttamente connesso al contesto operativo individuato per il raggiungimento degli obiettivi ed è graduato tra funzioni che in prevalenza presentano caratteri di stabilità o che richiedono una revisione ordinaria e funzioni in continua evoluzione normativa e/o tecnologica e che necessitano di cambiamenti continui nei contenuti e negli schemi operativi. La valutazione del parametro deve considerare il grado delle relative assunzioni di responsabilità dirette	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	Evoluzione del quadro di riferimento: è nullo quando l'evoluzione del quadro di riferimento è circoscritto e le materie trattate sono ripetitive dentro un quadro di riferimento statico. È basso quando l'evoluzione del quadro di riferimento è circoscritto e le materie trattate sono ripetitive dentro un quadro di riferimento in evoluzione/aggiornamento. È medio quando l'evoluzione del quadro di riferimento è ampio e le materie trattate non sono ripetitive dentro un quadro di riferimento in evoluzione/aggiornamento. È alto quando l'evoluzione del quadro di riferimento è ampio e le materie trattate sono diverse dentro un quadro di riferimento in continua evoluzione / aggiornamento.
<b>III RESPONSABILITÀ A'</b> riferita al rispetto della normativa e delle prassi riguardanti i procedimenti e le istruttorie, al grado di esposizione al giudizio e alle responsabilità e alla gestione delle risorse finanziarie.	<b>-Autonomia decisionale (Peso 10 %)</b>	Rilevanza e ampiezza delle funzioni che implicano autonomia decisionale anche con carattere discrezionale rispetto ai provvedimenti assunti e all'impatto che tali decisioni possono assumere. Responsabilità formali e sostanziali di procedimenti e progetti obiettivo e/o di gruppi di lavoro anche trasversali. Rilevanza delle responsabilità gestionali e di procedimento anche con riferimento all'impatto esterno. Svolgimento di funzioni di coordinamento, indirizzo, ispezione, vigilanza e verifica.	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	Tipologia dell'autonomia: È nulla quando l'autonomia decisionale risulta circoscritta. È bassa quando l'autonomia decisionale risulta circoscritta perché disciplinata da norme di legge. È media quando l'autonomia decisionale risulta ampia e l'ambito su cui esercitare detta autonomia influisce internamente all'ente. È alta quando l'autonomia decisionale risulta ampia e l'ambito su cui esercitare detta autonomia influisce all'esterno dell'ente e ha una diretta influenza sul cittadino.



# Comune di Pordenone

SEGRETERIA GENERALE  
U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

AMBITO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI DI APPREZZAMENTO	VALUTAZIONE (da 0 a 15 secondo la legenda di cui all'articolo 4)	NOTE per la pesatura
	<b>Esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali (Peso 20 %)</b>	Esercizio di funzioni che implicano in maniera più avvertita l'esposizione al giudizio e responsabilità all'interno e soprattutto nei confronti dell'ambiente esterno e connesso grado di rilevanza della responsabilità individuale verso terzi. Questo parametro considera le dirette responsabilità civili, penali e contabili assunte	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	Esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali: È nullo quando l'esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali deriva esclusivamente dall'applicazione delle norme di legge e regolamentari. È basso quando l'esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali deriva da decisioni solo in parte discrezionali. È medio quando l'esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali deriva da decisioni di carattere discrezionali e dalle connesse responsabilità civili e contabili direttamente assunte. È alto quando l'esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità formali deriva da decisioni di carattere discrezionali e dalle connesse responsabilità civili, penali e contabili direttamente assunte.
	<b>Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite (Peso 15%) Per le Alte Professionalità: (Peso 5 %)</b>	L'apprezzamento è graduato in proporzione all'entità delle risorse assegnate e direttamente gestite dalla Posizione e ponderato con le complessità di gestione del budget.	nessuno = punti 0 basso = punti 5 medio = punti 10 alto = punti 15	
<b>TOTALE VALUTAZIONE</b>				
<b>IV STRATEGICITA' (competenza della Giunta)</b>	<b>-È' considerata la rilevanza delle funzioni delegate rispetto al programma di mandato</b>	L'apprezzamento è graduato con particolare riferimento alla strategicità della posizione, complessità organizzativa e di relazione, nell'ambito di servizi sovra comunali.	<b>MAGGIORAZIONE FINO AL VALORE MASSIMO DEL CCRL.</b>	

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CESCO GIAMPIETRO  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 23/12/2024 11:02:29

NOME: CESCO GIAMPIETRO  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 24/12/2024 10:30:20

NOME: PARIGI ALBERTO  
CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*  
DATA FIRMA: 24/12/2024 10:42:19