

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

Approvato con deliberazione di ....

*Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.*

## **ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del C.C.N.L. sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## **ART. 2 DEFINIZIONI**

Con il termine "*Posizione Organizzativa*" si intende la posizione di lavoro che richiede, 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 un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

## **ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'incarico di posizione organizzativa (responsabile di area) comporta le seguenti funzioni:

I responsabili di Area, in quanto titolari di posizioni organizzative, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente - alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte. Sono altresì responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

I responsabili di Area, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta - adottando le misure e gli atti di gestione dei rapporti di lavoro - e nella gestione delle risorse loro assegnate.

Ciascun responsabile d'Area risponde, nei termini e per l'ambito di competenza previsti dal presente regolamento, del raggiungimento degli obiettivi della propria area. A tale scopo il responsabile sovrintende e coordina l'attività dei collaboratori della propria area, assumendo altresì la responsabilità della gestione complessiva del personale assegnato.

Compete al responsabile, nell'ambito della dotazione organica della rispettiva struttura di massima dimensione, l'assegnazione del personale agli uffici a seguito della predisposizione del piano esecutivo di gestione, di concerto con il segretario comunale, nonché le direttive sulla gestione del personale assegnato anche al fine di assicurare una uniforme e corretta applicazione degli istituti del rapporto di lavoro avuto riguardo alla contrattazione collettiva decentrata integrativa per quanto attiene alla destinazione del fondo per la corresponsione del trattamento economico accessorio alle finalità incentivanti previste nell'ambito del Contratto

Collettivo Nazionale vigente.

I responsabili delle Aree esercitano la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie strumentali assegnate e, in particolare, assolvono ai compiti indicati dall'art. 107 del D.Lgs..n.267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai responsabili delle Aree spetta altresì l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni altro atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Con apposito atto di Giunta sarà effettuata la sistematica ricognizione di tali atti gestionali.

I responsabili di servizio collaborano con il segretario alla mappatura di processi e macroprocessi che costituiscono il piano anticorruzione ed al relativo monitoraggio.

Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili delle Aree individuano i responsabili dei procedimenti delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi

I responsabili delle Aree gestiscono le relazioni sindacali per le materie di competenza nell'ambito dei criteri di armonizzazione delle relazioni sindacali sulla base di quanto stabilito dal contratto di lavoro e dalla contrattazione decentrata.

I responsabili delle Aree di concerto con il segretario comunale, determinano l'orario di servizio, in base alle direttive emanate dal Sindaco, nonché l'orario di lavoro del personale assegnato ai propri uffici.

#### **ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI ALTA PROFESSIONALITA'**

L'incarico di alta professionalità comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della L.n. 241/1990, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività;
- e. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

#### **ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo prevista dal contratto collettivo dal Presidente dell'Unione comunale del chianti fiorentino con proprio decreto, esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento in relazione alle specifiche sfere di attività;
- 2) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- 3) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs.n. 150/2009 (*"Attribuzione di incarichi e responsabilità"*) - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
  - a) titoli culturali e professionali;

- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
  - c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; nonché attitudini a ricoprire il ruolo;
  - d) esperienza nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
  - e) previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (Allegato "A").
- 5) Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:
- titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione – laurea - requisiti richiesti anche per le procedure comparative per L'affidamento dell'incarico di P.O. a personale non appartenente al ruolo dell'ente ai sensi dell'art. 110 TUEL; oppure
  - consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, unite ad abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali purché attinenti oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D risultanti dal curriculum.

## **ART. 6 COLLOQUIO**

I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio da parte del Sindaco e dal Segretario Generale volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alla funzioni da assegnare. Verranno preliminarmente valutati dal segretario comunale, congiuntamente al responsabile del personale i requisiti di accesso di cui all'art. 6 e l'insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.;

Il punteggio a disposizione varia da un minimo di 30 ad un massimo di 70, fermo restando che, qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 50, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

## **ART. 7 DURATA DEGLI INCARICHI**

Ciascun incarico di posizione organizzativa dovrà essere conferito per la durata massima prevista dal C.C.N.L. del 21.05.2018 con atto scritto e motivato

2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

## **ART. 8 REVOCA DELL'INCARICO**

1) Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, per:

- A. intervenuti mutamenti organizzativi;
- B. valutazione negativa della performance individuale;
- C. inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- D. grave e reiterato inadempimento rispetto ad obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
- E. svolgimento di attività palesemente inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

2) In questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

3) La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza

## **ART. 9 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai C.C.N.L., compreso il compenso per lavoro straordinario.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. del 21/05/2018:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del C.C.N.L. del 06.07.1995, ai sensi dell'art. 35 del C.C.N.L. del 14.09.2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del C.C.N.L. dell'01.04.1999 e dell'art. 39, comma 2, del C.C.N.L. del 14.09.2000;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del C.C.N.L. del 14.09.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del C.C.N.L. del 14.09.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del C.C.N.L. del 05.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del C.C.N.L. del 22.01.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56 ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50/2016;

- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della L.n.114/2014;

- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della L. n. 326/2003; ai sensi dell'art.6 del C.C.N.L. del 09.05.2006;

- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della L. n.662/1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446/1997;

- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437/1996, convertito nella L. n.556/1996, spese del giudizio.

## **ART. 10 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative o delle Alte Professionalità avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.

2. La graduazione deve tenere conto:

- della responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna);
- della complessità organizzativa (gestione risorse umane);  
della tipologia e complessità delle relazioni interne e esterne gestite (con gli organi politici, con le altre aree o uffici, con i colleghi, con gli utenti, con enti esterni, ecc...);  
della complessità gestionale, autonomia gestionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato; complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative);  
dell'attribuzione di incarichi ulteriori (vicesegretario, ecc...);
- della professionalità specifica correlata al ruolo ( grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali, aggiornamento necessario);

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

per le posizioni organizzative e per le alte professionalità (Allegato "B"):

valori che variano da un importo minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 40: € 5.000,00
- da punti 41 a punti 50: € 9.000,00
- da punti 51 a punti 58: € 9.600,00
- da punti 59 a punti 60: € 10.600,00
- da punti 61 a punti 69: € 12.200,00
- da punti 70 a punti 75: € 13.000,00
- da punti 76 a punti 80: € 13.500,00
- da punti 81 a punti 85: € 14.500,00
- da punti 86 a punti 90: € 15.200,00
- da punti 91 a punti 95: € 15.800,00
- da punti 96 a punti 100: € 16.000,00

*4) In parziale deroga a quanto sopra disposto, l'indennità di posizione organizzativa dei dipendenti dei comuni facenti parte dell'unione comunale assegnati temporaneamente all'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino e nominati Responsabili da parte del Presidente dell'Unione, sarà determinata secondo i criteri approvati dal Comune di provenienza, sulla base delle funzioni e dei servizi a loro assegnati dall'Unione del Chianti Fiorentino, da una commissione formata dal Segretario dell'Unione Comunale e dal Segretario del Comune di riferimento .*

*\*[in questa fase non si valuta l'apporto del titolare della posizione organizzativa nel*

*raggiungimento degli obiettivi dell'ente (tale apporto è valutato, invece, in sede di erogazione della indennità di risultato), bensì la "posizione", ovvero il ruolo e le responsabilità connesse].*

## **ART. 11 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità, sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione dell'Ente secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Barberino Tavarnelle. Alla retribuzione di risultato viene destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di P.O., di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'Ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo, parziale presso una Unione di Comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del C.C.N.L. del 22.01.2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma restando la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato.

L'Ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico.

L'Ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa.

Al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita di importo non superiore al 30% della stessa.

## **ART 12 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1) Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione

In via transitoria e solo per l'anno 2019 tenuto conto:

- della necessità di garantire continuità amministrativa
- della coincidenza tra la scadenza degli incarichi di posizione organizzativa e le consultazioni elettorali per il rinnovo dell'Amministrazione Comunale, a fronte della quale coincidenza il Presidente non ritiene opportuno definire un nuovo e diverso assetto organizzativo rispetto all'attuale;
- dell'opportunità di consentire alla nuova Amministrazione di valutare con tranquillità l'eventuale diverso assetto organizzativo delle P.O. senza la pressione di dover effettuare scelte dettate dall'urgenza di provvedere;
- della necessità altresì di far coincidere la durata annuale degli obiettivi contenuti

nel piano delle performance con la durata degli incarichi di posizione organizzativa.

E' consentito alla prevista scadenza del 20.05.2019 e ad assetto organizzativo invariato, derogare alle disposizioni contenute all'art. 5 onde consentire immediata conferma degli incarichi vigenti alla data del 20.05.2019. La conferma non potrà avere in ogni caso durata superiore al 31.12.2019.

2) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

**ALLEGATO "A"****SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****A) TITOLI:**

<b>Parametro di valutazione</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<i>Titolo di studio (richiesto per l'accesso alla selezione)</i>	
<i>Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purché attinenti</i>	..... (fino al max punti 10)
<i>Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti</i>	..... (fino al max punti 5)
<i>- Anzianità di servizio nella cat. D (massimo 1 punto per anno)</i>	..... (fino al max punti 10)
<i>- Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi</i>	..... (fino al max punti 5)

**B) COLLOQUIO:****Massimo TOTALE PUNTI 30/100**

Finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare: .....

PUNTEGGIO MINIMO 30

PUNTEGGIO MASSIMO 70

TOTALE GENERALE PUNTI ...../100

**-----Note esplicative relative alla "VALUTAZIONE TITOLI"-----**

- Nell'ambito della voce: "**Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni**", si valutano le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

a) altro diploma di laurea, anche triennale .....: punti 3 per ogni titolo;

b) master/dottorato .....: punti 3 per ogni titolo;

c) abilitazione professionale .....: punti 4 per ogni titolo;

- Nell'ambito della voce: "*Corsi di formazione e di aggiornamento*" si valuta le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

corsi di formazione e di aggiornamento: punti 0,50 per ogni corso;

- Nell'ambito delle voci:

- 1) *“Anzianità di servizio nella cat. D”*, si ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune appartenente all’unione comunale nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) *“Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi”*, si ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili.

**ALLEGATO "B"**

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>A) <i>attività soggetta a rischio/contenzioso :</i>                      - <i>per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;</i>                      - <i>con riguardo al contenzioso, (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna) contenziosi pregressi</i></p>	<p>(fino al max punti 25)</p>	<p>- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte.                      Da 1 a 10 punti                      - con riguardo al contenzioso, Livello di esposizione al rischio contenzioso                      Da 1 a 15 punti</p>
<p>B) <i>tipologia di attività amministrativa e di servizi esercitata: 15 punti;</i>                      - <i>budget assegnato :10 punti</i></p>	<p>25                      Gestione</p>	<p><b>Gestione risorse finanziarie da 1 a 10 punti</b>                      Da € 1 a € 200.000 =1 punto                      Da € 200.000 ad € 500.000= 2 punti                      da € 500.001 ad € 2.000.000 =da 3 a 4 punti                      da € 2.000.001 ad € 5.000.000 da 5 a 7 punti                      oltre € 5.000.000 da 8 a 10 punti  <b>ATTIVITA' AMM. DA 1 A 15 PUNTI</b>                      - Attività amministrative e di produzione di servizi comportanti conoscenze e relazioni standard : attività routinaria  <b>Da 1 a 3 punti</b>                      - Attività amministrative e di produzione di servizi di media complessità e variabilità : relativa autonomia decisionale e discrezionale  <b>Da 4 a 8 punti</b>                      - Attività amministrative e di produzione di servizi ad elevata complessità : attività di studio ricerca ed aggiornamento  <b>Da 9 a 12 punti</b>                      - Attività amministrative e di produzione di servizi ad elevata complessità con rilevanti responsabilità verso l'esterno di carattere patrimoniale : multidisciplinarietà di conoscenze richieste</p>

		<b>Da 13 a 15 punti</b>
<i>C) Attribuzione di ulteriori incarichi</i>	(fino al max punti 5)	
<i>D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario</i>	(fino al max punti 10)	1)Max 5 2) Max 5
<i>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</i>	(fino al max punti 15)	<u>Relazioni Interne</u> <i>Numero uffici/servizi non appartenenti all' area coinvolti nei procedimenti</i> <b>- da 1 a 10:</b> <b>Da 1 ufficio a 2 =1 punto</b> <b>Da 3 a 5 = da 2 fino a 5 punti</b> <b>Oltre 5 = 10 punti</b>  <u>Relazioni esterne</u>  <i>Numero cittadini coinvolti</i> <b>Da 1 a 50 =1 punto</b> <b>Da 51 a 100 =da 2 a 4 punti</b> <b>Oltre 100 = 5 punti</b>
<i>F) Numero delle risorse umane assegnate:</i>		<b>DA 2 A 4 :7 punti</b> <b>DA 5 A 10 :15 punti</b> <b>OLTRE 10 : 20 punti</b>

**Totale generale...../100**