



PROVINCIA DI MANTOVA

**REGOLAMENTO**

**DISCIPLINANTE**

**GLI INCARICHI DI**

**ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Approvato con Decreto del Presidente n.48 del *9 maggio 2019*

Modificato con Decreto del Presidente n.155 del *10 dicembre 2020*

Aggiornato con Decreto del Presidente n.111 del *12 settembre 2024*

Modificato con Decreto del Presidente n.128 del *23 ottobre 2024*

Modificato con Decreto del Presidente n.49 del *9 aprile 2026*

**In vigore dal 25 APRILE 2026**

## Sommario

<b>Art. 1 Disposizioni generali .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Tipologia di incarichi di elevata qualificazione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Funzioni e competenze del personale incaricato della direzione di unità organizzative.</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 Funzioni e competenze del personale incaricato di posizioni di responsabilità con contenuti di alta professionalità.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità...</b>	<b>4</b>
<b>Art. 6 Modalità di conferimento degli incarichi di elevata qualificazione .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 Procedura di conferimento degli incarichi .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 Durata degli incarichi.....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 Sostituzione e revoca dell'incarico .....</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 Incarichi ad interim.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi .....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 12 Graduazione delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità.....</b>	<b>7</b>
<b>Art. 13 Valutazione e retribuzione di risultato .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 14 Orario di lavoro .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 15 Decorrenza.....</b>	<b>9</b>
<b>ALLEGATO "A" Sistema di graduazione delle posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative .....</b>	<b>10</b>
<b>ALLEGATO "B" Sistema di graduazione delle posizioni con contenuti di alta professionalità.</b>	<b>14</b>

## **ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione attribuibili al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui al nuovo sistema di classificazione previsto dall'art. 12 del CCNL 16/11/2022, e le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato degli incaricati di Elevata Qualificazione sono corrisposte a carico del bilancio provinciale, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## **ART. 2 TIPOLOGIA DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, può istituire le seguenti tipologie di posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale:

- a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) posizione di responsabilità 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

## **ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DELLA DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE**

1. L'incarico di posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. *gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,*
- d. *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e succ.mod int, e delle attività, come delegati dal dirigente.*

#### **ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

1. L'incarico di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - ma con capacità di lavoro in autonomia, le seguenti funzioni:

- a. attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;*
- b. attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo ad elevato contenuto professionale e specialistico;*
- c. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente;*
- d. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati; quant'altro previsto per gli incaricati EQ, in quanto compatibile.*

#### **ART. 5 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA RESPONSABILITÀ**

1. Gli organi di governo, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, nell'approvare la struttura organizzativa dell'Ente definiscono nell'ambito delle Unità organizzative denominate Servizi, le posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale a cui conferire un incarico di Elevata Qualificazione.

2. I dirigenti, sulla base delle direttive impartite per l'assegnazione degli incarichi di E.Q., conferiscono i relativi incarichi con atto scritto e motivato secondo le modalità di seguito indicate.

#### **ART. 6 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

1. Gli incarichi di elevata qualificazione sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Dirigente di Area competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

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 inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di E.Q., il Dirigente, a seguito di avviso interno, effettua la scelta valutando i curricula pervenuti ed eventualmente sentendo i candidati in appositi colloqui, tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi da raggiungere;
- b) dei requisiti culturali posseduti;
- c) delle attitudini e capacità professionali;
- d) esperienza acquisita nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, salvo le ipotesi di cui all'art. 7, comma 6;

4. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

- a) Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da almeno tre anni, di cui almeno due maturati presso la Provincia di Mantova.

5. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 4, lett. a), è richiesto:

- a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di scuola secondaria di secondo grado), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno quattro anni con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui almeno tre maturati presso la Provincia di Mantova.

## **ART. 7 - PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Salvo diversa decisione dell'amministrazione, l'Ente procede, con cadenza di norma triennale, all'emissione di un avviso interno al fine di acquisire la disponibilità dei dipendenti aventi i requisiti a ricoprire un incarico di Elevata Qualificazione, indicando le posizioni disponibili e la relativa graduazione. All'avviso viene data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito intranet aziendale e diffusione a tutto il personale.

2. Entro il termine di scadenza previsto dall'avviso - non inferiore a 7 giorni - i dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda corredata dal curriculum professionale e formativo, entrambi sottoscritti.

3. L'Ufficio Personale provvede a comunicare ai Dirigenti competenti le domande pervenute con riferimento alla propria Area organizzativa.

4. Ciascun Dirigente valuta i curricula pervenuti per la posizione da ricoprire, e se ritenuto utile ai fini della individuazione dell'idonea professionalità, può sentire i candidati in apposito colloquio.

5. L'incarico finale viene conferito dal Dirigente competente, sentito il Segretario Generale, sulla base delle direttive generali emanate in proposito dal Segretario Generale.

6. In caso di assenza di domande per una determinata posizione, o nel caso di inidoneità dei dipendenti che hanno fatto domanda, il Dirigente, sentito il Segretario Generale, provvede direttamente, con proprio atto motivato, all'individuazione del dipendente avente i requisiti da incaricare, anche con anzianità di servizio di cui al precedente art. 6, comma 4, lett.b) e comma 5 lett.a) nell'Area degli Istruttori.

#### **ART. 8 DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, nell'ambito delle direttive impartite dal Segretario Generale in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente e alla natura dei programmi da realizzare, e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità, fatto salvo la valutazione positiva al termine dell'incarico.

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, salvo i casi in cui l'incarico venga attribuito in corso d'anno a seguito di intervenuti mutamenti organizzativi o revoca dell'incarico.

#### **ART. 9 SOSTITUZIONE E 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, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale; in quest'ultimo caso 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.

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

3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di incarico di E.Q. inferiore a 30 giorni, la gestione dell'attività ordinaria per garantire la continuità degli uffici può essere demandata, con appositi provvedimenti del Dirigente competente, ad altro incaricato di E.Q. su altro Servizio. In caso di assenza di provvedimenti specifici, viene avocata dallo stesso Dirigente.

4. Fatte salve le assenze derivanti da malattia o congedo di maternità/parentale, se l'assenza continuativa del titolare di E.Q. supera i 60 giorni viene sospesa l'erogazione della retribuzione di posizione e l'Ente, fermo restando la possibilità di attribuire un incarico ad interim di cui all'articolo seguente, può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.

#### **ART. 10 - INCARICHI AD INTERIM**

1. In caso di vacanza o assenza continuativa superiore a 30 giorni di una posizione incaricata di E.Q. la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già incaricato di E.Q. presso altro servizio dell'Ente.

2. Al dipendente cui è conferito l'incarico ad interim è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura è stabilita in sede di contrattazione integrativa.

3. Detto compenso è attribuito a conclusione del processo di valutazione.

#### **ART. 11 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di E.Q. 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 CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dalla normativa vigente.

#### **ART. 12 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA RESPONSABILITA'**

1. La graduazione delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità è effettuata applicando i criteri rispettivamente di cui all'Allegato "A" e "B" del presente regolamento.

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

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.

4. La retribuzione di posizione che varia da un importo minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per 13 mensilità, è attribuita, secondo i criteri di cui all'allegato "A", per i seguenti importi:

- fino a punti 40 : € 5.000,00
- da punti 41 a punti 50: € 8.000,00
- da punti 51 a punti 55: € 9.000,00
- da punti 56 a punti 60: € 10.000,00
- da punti 61 a punti 65: € 11.000,00
- da punti 66 a punti 70: € 12.000,00
- da punti 71 a punti 75: € 13.000,00
- da punti 76 a punti 80: € 14.000,00
- da punti 81 a punti 85: € 15.000,00
- da punti 86 a punti 90: € 16.000,00
- da punti 91 a punti 95: € 17.000,00
- con punti 96 a punti 100: € 18.000,00

5. La retribuzione di posizione relativa alle alte professionalità, che varia da un importo minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 13.000,00 annui lordi per 13 mensilità, è attribuita, secondo i criteri di cui all'allegato "B", per i seguenti importi:

- fino a punti 20: € 5.000,00
- da punti 21 a punti 25: 6.000,00
- da punti 26 a punti 30: 7.000,00
- da punti 31 a punti 35: € 8.000,00
- da punti 36 a punti 40: € 9.000,00
- da punti 41 a punti 45: € 10.000,00
- da punti 46 a punti 50: € 11.000,00
- da punti 51 a punti 55: € 12.000,00
- da punti 56 a punti 60: € 13.000,00

6. La graduazione delle posizioni è effettuata dal Segretario Generale, eventualmente in concomitanza con l'affidamento degli incarichi di elevata qualificazione o, se necessario, in occasione della revisione dell'assetto strutturale dell'ente, su proposta dei Dirigenti che attribuiscono gli incarichi d'area organizzativa, al fine di assicurare la massima omogeneità di valutazione, con il supporto tecnico dell'OIV.

7. Qualora il risultato della pesatura della retribuzione di posizione, unitamente alla correlata retribuzione di risultato, sia superiore alle somme stanziare annualmente dall'amministrazione a favore degli incaricati di EQ, si procederà alla riduzione proporzionale della retribuzione di posizione e risultato, fatto salvo il minimo contrattuale previsto dal CCNL.

#### **ART. 13 - VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. La valutazione dei risultati è operata dal Dirigente della struttura dirigenziale di riferimento, con la supervisione del Segretario Generale e con il supporto tecnico del Controllo di Gestione, per quanto concerne la valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal PIAO, secondo i criteri di cui al vigente sistema della performance.

2. La quota teorica spettante a ciascun titolare di EQ per il risultato corrisponde alla misura percentuale destinata al fondo per tale voce accessoria calcolata sulla retribuzione di posizione attribuita.

3. È previsto nel sistema di valutazione un punteggio minimo da conseguire, sotto il quale si ritiene non raggiunto un livello sufficiente di prestazione, con conseguenze sul regime d'incarico successivo e senza attribuzione di alcun premio.

4. Nel predetto sistema di valutazione viene definita, altresì, la percentuale di retribuzione di risultato da corrispondere in relazione alla fascia di punteggio in cui l'incaricato EQ è collocato.

#### **ART. 14 ORARIO DI LAVORO**

1. Al dipendente incaricato di EQ è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, garantendo comunque la massima compresenza con il Dirigente e il personale assegnato e fermo restando il limite minimo di 36 ore settimanali, in conformità al vigente Regolamento sull'orario di lavoro.

2. Le eventuali prestazioni ulteriori che gli interessati potrebbero aver effettuato, in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire, non sono retribuite e neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi.

#### **ART. 15 DECORRENZA**

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

**SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE**

L'incarico di Elevata Qualificazione, comportante dirette ed autonome facoltà gestionali e responsabilità di posizione e di risultato, conduce ad omologarne i criteri valutativi a quelli propri delle posizioni dirigenziali, con i dovuti adattamenti e le opportune semplificazioni. I macroelementi di valutazione e graduazione consistono in: ***collocazione nella struttura, complessità organizzativa, responsabilità esterna ed interna e strategicità della posizione.***

Essi si scompongono nei seguenti indicatori:

**A) PER LA COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA:**

(fino a 15 punti)

**A1) risorse finanziarie gestite**

*Esprime lo spessore economico delle attività di spesa svolte nell'ambito della posizione.*

2	3	4	5
Fino a 200.000 €	Da € 200.001 a € 1.000.000	Da € 1.000.001 a € 2.000.000	Oltre € 2.000.000

**A2) personale assegnato**

*Esprime il “peso” obiettivo del coordinamento delle risorse umane assegnate, anche in rapporto alla tipologia delle professionalità assegnate.*

*All'interno di ogni scala viene assegnato un punteggio maggiore in caso eterogeneità di categorie professionali.*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Max 2 dipendenti		Tra 3 e 5 dipendenti		Tra i 6 e 10 dipendenti		Tra 11 e 20 Dipendenti		Superiore a 20 dipendenti	

**B) PER LA COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA:**

(fino a 40 punti)

### **B1) complessità dei processi gestionali e grado di interfunzionalità degli stessi**

*Esprime lo spessore della difficoltà di gestione dei processi operativi della posizione, anche in relazione al grado di interfunzionalità degli stessi (numerosità delle fasi e articolazione su più aree/servizi)*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei</b>			<b>La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei</b>			<b>La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei</b>		<b>La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei</b>	

### **B2) sistema di relazione con soggetti esterni e/o interni**

*Esprime l'intensità del sistema relazionale costantemente gestito dalla posizione, sia esterno che interno all'Ente, con specifico riferimento al grado di eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire.*

#### *B.2.1 Relazioni interne*

*Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'ente*

<b>Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso servizio</b>	<b>Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri servizi</b>
Da 1 a 2 punti	Da 3 a 4 punti

#### *B.2.2. Relazioni esterne*

*Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini)*

<b>Relazioni indispensabili ed elementari</b>	<b>Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità</b>	<b>Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente</b>
Da 1 a 2 punti	Da 3 a 4 punti	Da 5 a 6 punti

### **B3) complessità del quadro normativo**

*Esprime la complessità del grado normativo che determina un ampliamento della discrezionalità nell'agire amministrativo e della conseguente esposizione a contenzioso.*

#### *B.3.1. Ampiezza del panorama normativo*

1	2	3	4	5
BASSO		MEDIO		ALTO

*B.3.2. Complessità e incertezza applicativa*

1	2	3	4	5
BASSA		MEDIA		ALTA

**B4) Ampiezza degli ambiti di intervento e molteplicità delle competenze specialistiche richieste/coinvolve**

*Esprime lo spettro di competenze specialistiche che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione professionale: incrementa la valutazione del ruolo l'esigenza di cognizioni interdisciplinari*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**B5) complessità nella programmazione delle attività**

*Esprime il grado di complessità nella programmazione delle attività in conseguenza di fattori interni e/o esterni (frequente modifica del contesto normativo, ambientale, organizzativo).*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**C) PER LA RESPONSABILITÀ INTERNA ED ESTERNA:**

(fino a 30 punti)

**C1) tipologia delle responsabilità verso l'esterno e verso l'interno dell'Ente**

*Esprime la tipologia dei profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno (penale, civile, amministrativa, tecnica) e verso l'interno (di esecuzione, di risultato finale, di consultazione, di informazione)*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**C2) esposizione erariale della posizione**

*Esprime il grado di esposizione erariale della posizione anche in rapporto alle risorse finanziarie gestite*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**C3) ampiezza e contenuto delle funzioni dirigenziali delegate con attribuzione dei poteri di firma**

*Esprime l'ampiezza delle funzioni dirigenziali delegate, rappresentata dall'attribuzione del potere di firma dei provvedimenti finali a rilevanza esterna. Tiene anche conto della differenziazione degli ambiti di intervento e dell'eventuale introduzione di limiti di valore allo svolgimento delle funzioni stesse.*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Attribuzione del potere di firma di provvedimenti a rilevanza esterna di natura omogenea e bassa complessità				Attribuzione del potere di firma per una pluralità di provvedimenti a rilevanza esterna di media complessità			Attribuzione del potere di firma per una pluralità di provvedimenti a rilevanza esterna di alta complessità e per materie eterogenee		

**C4) tempi medi di risposta necessari per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali**

*Esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi dell'Ente (termini medi di resa dei servizi di competenza, avuto riguardo alle concrete ed obiettive esigenze dei relativi destinatari (sia interni che esterni))*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**D) STRATEGICITA' DELLA POSIZIONE**

(fino a 15 punti)

**D1) Strategicità della posizione**

*Esprime la rilevanza strategica della posizione in termine di rilevanza delle attività e degli atti cui collabora con riferimento alle linee di mandato e priorità dell'Amministrazione contenute nei documenti di programmazione dell'Ente.*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
BASSO					MEDIO			ALTO						

**SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA’**

I macroelementi di valutazione e graduazione per gli incarichi di alta professionalità e specializzazione consistono in: ***complessità organizzativa e funzionale e grado di responsabilità.***

Essi si scompongono nei seguenti indicatori:

**A) PER LA COMPLESSITA’ ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE:**

(fino a 30 punti)

**A1) Sistema di relazione permanente con soggetti esterni e/o interni**

*Esprime l’estensione del sistema relazionale costantemente gestito dalla posizione, sia esterno che interno all’Ente, con specifico riferimento al grado di eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire*

*a.1.1 Relazioni interne*

*Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all’ente*

<b>Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso servizio</b>	<b>Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri servizi</b>
Da 1 a 2 punti	Da 3 a 4 punti

*a. 1.2. Relazioni esterne*

*Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l’ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini)*

<b>Relazioni indispensabili ed elementari</b>	<b>Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità</b>	<b>Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell’Ente</b>
Da 1 a 2 punti	Da 3 a 4 punti	Da 5 a 6 punti

**A2) Grado di specializzazione e poliedricità delle cognizioni necessarie**

Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, contabile, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione professionale: incrementa la valutazione del ruolo l'esigenza di cognizioni interdisciplinari

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**A3) Complessità professionale**

Esprime il grado di complessità professionale, in termini di criticità delle problematiche da affrontare e di varietà delle soluzioni possibili che il soggetto incaricato deve affrontare per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni attribuitegli.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**B) PER LA RESPONSABILITÀ:**

(fino a 30 punti)

**B1) Responsabilità diretta**

Esprime il livello di responsabilità assunte in via diretta e personale, in conseguenza dell'espletamento dell'incarico e dell'adozione di atti e decisioni che impegnano l'ente verso l'esterno, Vi rientra anche la responsabilità professionale nelle sue diverse configurazioni.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**B2) Responsabilità indiretta**

Esprime il livello di responsabilità assunte in conseguenza dell'espletamento dell'incarico e dell'adozione di atti e decisioni, che pur non impegnando direttamente l'ente verso l'esterno, risultano tuttavia propedeutici o preparatori rispetto ad altri atti di competenza di altri soggetti.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		

**B3) tempi medi di risposta necessari per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali**

Esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantitativi dell'Ente (termini medi di resa dei

*servizi di competenza, avuto riguardo alle concrete ed obiettive esigenze dei relativi destinatari (sia interni che esterni)*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BASSO				MEDIO			ALTO		