



Comune di Desenzano del Garda

CRITERI DI CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 30/04/2019

Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 26/03/2024

SOMMARIO

CAPO I - CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
ART. 1 - FINALITÀ	2
ART. 2 - TIPOLOGIE DI INCARICO	2
ART. 3 - GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI	2
ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AGLI INCARICHI	2
ART. 5 - PROCEDURE DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	2
ART. 6 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI.....	3
ART. 7 - DURATA DEGLI INCARICHI	3
ART. 8 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITÀ.....	3
ART. 9 - REVOCA DELL'INCARICO	3
ART. 10 - SOSPENSIONE DELL'INDENNITÀ E FUNZIONI DI SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA DEL TITOLARE DI E.Q.....	4
ART. 11 - RINUNCIA ALL'INCARICO	4
CAPO II - METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI E.Q.	4
ART. 12 - PREMESSA	4
ART. 13 - SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI	4
ART. 14 - CRITERI DI GRADUAZIONE	5
A. COMPLESSITÀ GESTIONALE	6
A1. RISORSE UMANE GESTITE	6
A2. RISORSE FINANZIARIE GESTITE	6
A3. COMPLESSITÀ RELAZIONALI.....	6
A4. NATURA DELL'ATTIVITÀ	6
B. DELEGHE	6
C. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ	7
D. RILEVANZA STRATEGICA.....	7
ART. 15 - DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	7
ART. 16 - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	7

CAPO I - CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Art. 1 - Finalità

1. Il presente provvedimento è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione e la relativa metodologia di graduazione nel rispetto di quanto previsto dal Capo II del CCNL del 16.11.2022. Costituisce stralcio del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come da ultimo modificato ed integrato con Deliberazione n. 228 del 13.09.2022.
2. L'istituto degli incarichi di Elevata Qualificazione (nel seguito. E.Q.) costituisce uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Le corrispondenti posizioni sono istituite dalla Giunta comunale, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 - Tipologie di incarico

1. Gli incarichi di E.Q. ricoprono le posizioni di lavoro caratterizzate da elevata responsabilità e autonomia decisionale ai sensi di quanto dispone l'art. 16 del CCNL 16.11.2022.
2. L'Amministrazione, sentita la Conferenza dei dirigenti, provvede a definire quali situazioni organizzative andranno a comporre l'Area delle E.Q., delineandone i contenuti, per successivamente attribuire individualmente i relativi incarichi.
3. Ai fini dell'istituzione dell'Area delle E.Q., il dirigente competente, sentita la Conferenza dei dirigenti, individua le situazioni organizzative che per le loro caratteristiche possono comporre l'Area medesima, delineandone i contenuti, la loro collocazione nell'assetto strutturale dell'Ente, la complessità organizzativa, i gradi di responsabilità da assumere, le caratteristiche di sovraordinazione e sottoordinazione, il livello delle relazioni con soggetti esterni e/o interni, il livello strategico del servizio, la complessità del sistema interrelazionale, i livelli di delega e quant'altro caratterizza i contenuti specifici di ogni singola posizione.

Art. 3 - Graduazione degli incarichi

1. I criteri per la graduazione degli incarichi sono delineati nel successivo Capo II.

Art. 4 - Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. Gli incarichi di E.Q. sono conferibili al personale dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" dipendente dell'Ente.
2. L'avviso interno, volto alla formazione di una lista di aspiranti agli incarichi, può prevedere specifici requisiti per l'accesso, definiti e motivati dal Dirigente in sede di predisposizione del bando.
3. Ogni dipendente che vorrà candidarsi per ricoprire uno o più incarichi, potrà farlo, con istanze diverse, allegandovi curriculum professionale e motivazioni personali a supporto di ogni singola domanda.
4. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso interno, volto alla formazione di una lista di aspiranti agli incarichi.
5. L'incarico di E.Q. è incompatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale; il personale assunto a tempo pieno e successivamente trasformato a tempo parziale può comunque partecipare all'avviso, dichiarando in sede di istanza di essere disponibile a rientrare a tempo pieno in caso di conferimento di un incarico di E.Q.
6. In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più posizioni di E.Q. (procedura deserta) il Dirigente provvede direttamente, con proprio motivo provvedimento, all'individuazione del dipendente, dell'Area "Funzionari e dell'E.Q.", da incaricare.

Art. 5 - Procedure di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente, prima della scadenza degli incarichi di E.Q. conferiti nella sua Area, procede all'emissione di un avviso interno al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti ad un incarico. All'avviso viene data adeguata pubblicità, mediante comunicazione via email a tutto il personale dell'Ente in possesso dei requisiti e mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.
2. Entro il termine di scadenza previsto dall'avviso - non inferiore a 5 giorni - gli aspiranti dovranno presentare apposita domanda, come da modello disponibile online, corredata dal curriculum professionale e formativo, se non già in possesso dell'Ente.
3. Non verranno prese in considerazione domande pervenute fuori termine o redatte con modalità diverse da quelle previste dall'avviso interno.
4. L'Ufficio Risorse Umane provvede, per ogni posizione di E.Q., alla formulazione ed approvazione di una lista di aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione.
5. Per la copertura di un incarico di E.Q., il Dirigente prende in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale. Analizza quindi i curricula ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili

- aspiranti (comprese le schede di valutazione della performance individuale) in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare tenendo conto di quanto indicato dall'art. 18 comma 2 del CCNL 16.11.2022.
6. Sulla base delle suddette valutazioni e di un colloquio, volto ad approfondire, con i possibili aspiranti, gli aspetti tecnico motivazionali, sentito il Segretario Generale, il Dirigente individua la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.
 7. Ove possibile, in relazione all'assetto organizzativo, si potrà prevedere la rotazione dei titolari di E.Q., anche ai fini delle disposizioni in materia di anticorruzione.
 8. L'Ente adotta modalità procedurali volte a dare diffusione, anche mediante pubblicazione in apposita sezione del sito internet istituzionale, delle mappature degli incarichi di E.Q. esistenti nell'Ente.

Art. 6 - Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del dirigente che identifica:
 - le attività attribuite alla funzione;
 - le eventuali deleghe conferite dal dirigente;
 - i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico;
 - le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da ricoprire.
3. Qualora durante il periodo di validità dell'incarico dovessero mutare gli elementi rilevanti ai fini della determinazione della pesatura della retribuzione di posizione, si provvederà alla relativa modifica.

Art. 7 - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di E.Q. hanno durata non inferiore ad un anno, non superiore al limite di tre anni stabilito dall'art. 18 del CCNL 16.11.2022 e comunque non ulteriore al termine del mandato amministrativo e degli incarichi attribuiti dal Sindaco alla dirigenza, eventualmente prorogati fino alla nomina dei successori. È fatta salva una durata inferiore all'anno legata a specifiche e motivate esigenze organizzative.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale, se consentito dall'Ente;
 - in tutti i casi di cessazione del rapporto di lavoro tra l'amministrazione e il dipendente (es. dimissioni, mobilità, pensionamento ecc.);
 - revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 9;
 - rinuncia all'incarico da parte del titolare, prevista al successivo art. 11 se accettata dall'Ente.
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico o intermedia ed è soggetta alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

Art. 8 - Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di Elevata Qualificazione sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b) valutazione al termine dell'incarico;
 - c) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. La valutazione annuale consente l'attribuzione della retribuzione di risultato secondo i criteri previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione vigente.
3. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Art. 9 - Revoca dell'incarico

1. Ai sensi dell'art. 18 del CCNL 2019-2021, l'incarico può essere revocato prima della scadenza per:
 - a) valutazione annuale negativa rispetto agli obiettivi affidati, in base al sistema di valutazione adottato dall'Ente;
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di E.Q.;
 - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
 - d) gravi o ripetute inosservanze delle direttive impartite dal dirigente;
 - e) grave o reiterata violazione dei comportamenti organizzativi tali da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - f) intervenuti mutamenti organizzativi.

2. Prima di procedere alla revoca, l'ente 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 di E.Q. comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

Art. 10 - Sospensione dell'indennità e funzioni di sostituzione in caso di assenza del titolare di E.Q.

1. In caso di assenza del titolare di E.Q., continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa indennità di posizione. Restano salve le assenze superiori a 60 giorni previste dal CCNL 16.11.2022, dall'art. 34 (congedi per le donne vittime di violenza), art. 37 (assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita), art.38 (infortuni sul lavoro dovute a cause di servizio), art. 43 (congedi dei genitori) e nelle ipotesi previste dalla legge 104/92.
2. Il Dirigente competente, in caso di assenza del titolare di E.Q. non superiore a 60 giorni, assume la responsabilità diretta del relativo Settore. Per periodi superiori può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente della categoria "Funzionari e dell'E.Q.".
3. Il Dirigente, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del CCNL 16.11.2022, può stabilire di conferire un incarico di E.Q. ad un lavoratore, già titolare di altra E.Q. (*c.d. incarico ad interim*). Alla Posizione incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la E.Q. oggetto dell'incarico ad interim. La definizione delle suddette percentuali sarà determinata dal dirigente, sentito il Segretario Generale, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
4. Sia nel caso di assenza che di vacanza resta sempre la possibilità del Dirigente di assumere la responsabilità diretta del Settore fino alla individuazione e conferimento dell'incarico di altra E.Q.

Art. 11 - Rinuncia all'incarico

1. Il titolare di E.Q. può rinunciare, solo qualora non sia apicale nel Settore, all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno 60 giorni.
2. È, in ogni caso, facoltà dell'Ente accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

CAPO II - METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI E.Q.

Art. 12 - Premessa

1. Il presente Capo descrive il metodo per la pesatura e graduazione delle posizioni di E.Q. del Comune di Desenzano del Garda, in modo sistematico e formalizzato. Il processo di definizione delle posizioni organizzative si può schematicamente suddividere in tre fasi:
 - individuazione all'interno dell'assetto organizzativo del Comune di Desenzano del Garda, delle posizioni di E.Q.;
 - definizione dei criteri e degli indicatori per la graduazione di dette posizioni in relazione ai fattori di seguito rappresentati;
 - assegnazione dei punteggi per l'attribuzione della retribuzione di posizione prevista dal contratto di lavoro.
2. È opportuno chiarire preliminarmente che il sistema di graduazione non costituisce un sistema di valutazione delle persone, ma delle posizioni e dei ruoli all'interno dell'organizzazione. Rappresenta quindi ad ogni effetto un dispositivo organizzativo e in nessun modo uno strumento di valutazione delle performance personali o del raggiungimento degli obiettivi. Si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria della complessità delle posizioni a prescindere dal potenziale e dalle performance delle persone che riceveranno l'incarico di E.Q.
3. La graduazione delle E.Q. va intesa come uno strumento relativamente dinamico e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente e/o nella modifica rilevante dei parametri che hanno determinato l'assegnazione del singolo punteggio. A tal fine il Nucleo di Valutazione, annualmente o prima di procedere al rinnovo degli incarichi, valutata la rilevanza delle modifiche eventualmente intervenute, e aggiorna la pesatura delle Posizioni di E.Q.

Art. 13 - Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle posizioni

1. Nel definire una metodologia per la graduazione delle posizioni di E.Q. occorre accettare un certo grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga elaborata. Per questa ragione, è necessario prestare particolare attenzione, oltre agli aspetti più propriamente di metodo, al processo decisionale della graduazione.
2. La funzione della metodologia di graduazione è quella di limitare il grado di soggettività delle decisioni, aiutando i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti.
3. All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

- a) il "tecnico della graduazione" è il Nucleo di Valutazione, che è chiamato ad esprimere il proprio parere e/o proporre soluzioni riguardo la metodologia dei criteri di valutazione e della conseguente graduazione;
- b) le OO.SS., per quanto previsto dal contratto;
- c) la Giunta comunale, che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia di valutazione e alla definizione della strategicità della posizione;
- d) il Nucleo di Valutazione che dispone la pesatura delle singole Posizioni di E.Q.

Art. 14 - Criteri di graduazione

1. I criteri di graduazione generali e gli elementi specifici di graduazione sono quelli stabiliti dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 148 del 30.04.2019 e ss.mm.ii, riportati nella seguente tabella:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTI ASSEGNAZI	NOTE
COMPLESSITÀ GESTIONALE			
Risorse umane	10		
a) n. dipendenti assegnati senza distinzione di categoria e posizione economica	6		Dipendenti assegnati esclusa la PO: 0 PUNTI= nessun dipendente 1-4 PUNTI = da 1 a 4 dipendenti 5-6 PUNTI = da 5 a 8 dipendenti 7-8 PUNTI = da 9 a 12 dipendenti 9-10 PUNTI = oltre 12
Risorse economico/finanziarie (bilancio di previsione)	6		
a) Spesa corrente Titolo I della spesa	3		Risorse finanziarie assegnate: 0 PUNTI = meno di 100.000. 1 PUNTO = fino a 1.000.000. 2 PUNTI = fino a 3.000.000. 3 PUNTI= superiori a 3.000.000.
b) Entrate correnti Titoli I e III dell'entrata	3		
Relazioni	16		
a) Relazioni interne	8		Rapporti intersettoriali: 1-2 PUNTI: Basso 3-5 PUNTI: Medio 6-8 PUNTI: Alto
b) Relazioni esterne	8		Rapporto con l'utenza: 1-2 PUNTI: Basso 3-5 PUNTI: Medio 6-8 PUNTI: Alto
Natura dell'attività	28		
a) Quadro normativo	8		1-2 PUNTI: poco dinamico 3-5 PUNTI: abbastanza dinamico 6-8 PUNTI: molto dinamico
b) Complessità dei procedimenti	10		1-2 PUNTI: semplici e ripetitivi 3-5 PUNTI: semplici e variegati 6-8 PUNTI: complessi e ripetitivi 9-10 PUNTI: complessi e variegati
c) Conoscenze specifiche	10		1-2 PUNTI: Normali, strumenti semplici 3-5 PUNTI: Elevate, strumenti complessi 6-10 PUNTI: Elevate pluri-specialistiche Conoscenze di strumenti complessi ad elevata innovazione
DELEGHE DIRIGENZIALI			
Deleghe dirigenziali	20		
a) Funzioni delegate dal dirigente	10		1-2 PUNTI: limitate senza firma 3-4 PUNTI: limitate con firma 5-7 PUNTI: ampie con firma 8-10 PUNTI: con firma ed incarichi
b) Funzioni apicali	10		1-5 PUNTI: in presenza di dirigenti 6-10 PUNTI: in assenza di dirigenti
RESPONSABILITÀ			
Grado di responsabilità	10		
a) Responsabilità di immagine	5		1 PUNTO: Basso 2-3 PUNTI: Medio 4-5 PUNTI: Alto
b) Responsabilità amministrativa/contabile/civile	5		1 PUNTO: Basso 2-3 PUNTI: Medio 4-5 PUNTI: Alto
STRATEGICITÀ DELLA POSIZIONE			
Strategicità della posizione	10		Da 1 a 10

A. COMPLESSITÀ GESTIONALE

A1. Risorse umane gestite

La complessità e il coordinamento di un ambito gestionale si determinano tenendo conto del numero delle risorse umane gestite. In particolare, la complessità della responsabilità rivestita va esaminata con riferimento alla quantità delle persone gestite e coordinate. Si ritiene, in considerazione della nuova e moderna organizzazione, di prescindere dalle tipologie professionali gestite ritenendole inconferenti riguardo l'obiettivo posto. Questo fattore si articola pertanto nelle risorse umane gestite esaminando l'aspetto quantitativo delle stesse.

A2. Risorse finanziarie gestite

Per la valutazione della complessità derivante dalle gestioni delle risorse finanziarie si fa riferimento:

- all'ammontare delle risorse assegnate alla posizione di E.Q.;
- alla consistenza delle entrate accertate alla posizione di E.Q.

A3. Complessità relazionali

Gli elementi che permettono di esplicitare tale fattore sono riconosciuti nei seguenti:

Complessità del quadro delle relazioni interne

Si definisce in base al peso, la frequenza e la complessità dei rapporti che la Posizione di E.Q. deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

Complessità del quadro delle relazioni esterne

Si definisce in base al peso, la frequenza e la complessità dei rapporti con strutture esterne all'Ente (altri enti, società partecipate, enti, studi legali o altro) che la Posizione di E.Q. deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

A4. Natura dell'attività

Gli elementi che permettono di esplicitare tale fattore sono riconosciuti nei seguenti:

Complessità del quadro normativo

Si definisce in base al rapporto tra la tipologia delle fonti normative che la Posizione di E.Q. deve consultare nel normale svolgimento delle proprie attività ed il livello di complessità/dinamicità delle fonti stesse. L'obiettivo è quello di distribuire diversamente il peso a seconda che la struttura evidenzi una gestione, più o meno, condizionata dalla normativa.

La matrice di riferimento intende collocare la struttura nel riquadro più idoneo prendendo in considerazione:

- il tipo/livello di normativa d'interesse (europea, nazionale, regionale, locale);
- la velocità/dinamicità di evoluzione delle norme stesse.

Si assegnano punteggi più alti in presenza di norme comunitarie perché si considera inevitabile un confronto costante con le norme subalterne. Allo stesso modo si riconosce un valore più consistente in presenza di un quadro normativo che muta velocemente e frequentemente, oggetto di consistenti interventi da parte della magistratura contabile/ordinaria - ANAC, ecc.

Complessità dei procedimenti

Si definisce in base alla tipologia di procedimenti che la struttura è deputata ad espletare.

L'obiettivo è quello di collocare la struttura nel riquadro della matrice più coerente e idonea a rappresentare la sua situazione. A situazioni di complessità procedimentale si attribuiscono pesi più elevati. Così come a situazioni che presentano procedimenti semplici e ripetitivi, si attribuiscono pesi inferiori.

Specializzazione professionale

Si definisce in base al grado di specializzazione professionale che la posizione richiede (competenze e conoscenze giuridiche e tecniche).

B. DELEGHE

Funzioni delegate dal Dirigente

Si definisce in base alla rilevanza della delega di funzioni effettuate dal Dirigente. A maggiore responsabilità delegate si attribuiscono pesi più elevati e viceversa. Si terrà conto anche di particolari incarichi e/o deleghe assegnate dalla legge o, in base a questa, dal Sindaco o dalla Giunta comunale.

Funzioni apicali

Si definisce il peso in base alla presenza o meno del dirigente.

C. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ

Analizza l'esposizione verso l'esterno (i terzi con i quali l'Ente ha rapporti) della struttura evidenziando le diverse responsabilità che ne derivano.

Responsabilità di immagine

Anche in considerazione della vocazione turistica internazionale del Comune, si intende definire il peso dell'immagine esterna che alla posizione risulta affidata.

Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa

Si definisce in base al grado di responsabilità tecnica, contabile e amministrativa connessa al normale esercizio delle funzioni attribuite alla struttura.

D. RILEVANZA STRATEGICA

Rilevanza strategica

Con questo parametro si intende valorizzare il peso e la complessità derivante dalla gestione di attività ritenute strategiche dall'Amministrazione in carica. La valutazione, comunque limitata, derivante da questo ambito è affidata alla Giunta comunale.

Art. 15 - Determinazione della retribuzione di posizione

1. Al fine di garantire, tra le varie aree, omogeneità nell'applicazione dei criteri di graduazione generali e degli elementi specifici di graduazione, la pesatura delle posizioni verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione presieduto dal Segretario Generale.
2. L'esito della pesatura effettuato dal Nucleo di Valutazione verrà trasmesso alla Giunta comunale che dovrà definire, con proprio provvedimento, la strategicità delle singole posizioni che determinerà pertanto la misura dell'indennità assegnata a ciascuna delle posizioni organizzative secondo la metodologia che segue:

Retribuzione di posizione assegnata

Quantificata dal fondo delle Posizioni di E.Q.: dopo aver scorporato la percentuale di indennità di risultato (min. 15%) dalle risorse da assegnare alle indennità di posizione, si provvede, per determinare la singola indennità, a ripartire lo stesso fondo stabile in modo direttamente proporzionale al punteggio complessivo ad ognuno attribuito.

Art. 16 - Norme transitorie e finali

1. Il presente atto integra il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.