



comune di
PRATO

**Sistema di budgetizzazione delle
risorse destinate all'incentivazione
delle Posizioni Organizzative
Responsabili di Unità Organizzativa
Complessa**

**Sistema di graduazione delle
Posizioni Organizzative di Alta
Professionalità**

**Nomina dei titolari di Posizione
Organizzativa**

Titolo I - Sistema di budgetizzazione delle risorse per l'incentivazione delle Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa,

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema di attribuzione del budget di risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Responsabili di Unità Organizzativa Complessa

Articolo 3 – Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative Responsabili di UOC

Titolo II – Pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 4 – Oggetto

Articolo 5 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 6 – Indennità di retribuzione di posizione e percentuale retribuzione di risultato

Articolo 7 – Fattori di valutazione

Articolo 8 - Collegamento con la retribuzione di posizione e di risultato

Titolo III - Nomina delle Posizioni Organizzative

Articolo 9 – Oggetto

Articolo 10 – Criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità

Articolo 11 – Requisiti per la candidatura

Articolo 12 – Procedura comparativa per il conferimento degli incarichi

Articolo 13- Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di Posizione organizzativa responsabile di UOC e Alta professionalità.

ALLEGATO 1 Modulo descrittivo della Posizione organizzativa responsabile di UOC

ALLEGATO 2 Parametri di pesatura della Posizione organizzativa responsabile di UOC

ALLEGATO 3 Modulo descrittivo Posizione Organizzativa Alta Professionalità

ALLEGATO 4 Fac simile bando indagine comparativa

ALLEGATO 5 Modulo di Domanda di Partecipazione

Titolo I - Sistema di budgetizzazione delle risorse per l'incentivazione delle Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa.

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente titolo definisce il sistema di assegnazione dei budget di risorse alle strutture apicali dell'Ente per l'incentivazione del personale che ricopre: Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa.

Articolo 2 – Sistema di attribuzione del budget di risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Responsabili di Unità Organizzativa Complessa

1. In base all'organigramma e alle funzioni approvate dalla Giunta Comunale, il dirigente di ciascuna struttura apicale, in relazione ad ambiti di competenza omogenei:
 - a) compila il modulo descrittivo della Posizione organizzativa responsabile di UOC (Allegato 1);
 - b) attribuisce i punteggi, tenendo conto dalla descrizione della posizione, ai parametri previsti dal sistema di pesatura (Allegato 2) definendone il valore economico;
 - c) indica, con le dovute motivazioni, le proprie esigenze organizzative e di valorizzazione delle posizioni di responsabilità interne tenendo conto:
 - delle funzioni e dei programmi assegnati dalla Giunta alla struttura di riferimento;
 - di altre forme di incentivazione che vanno a remunerare funzioni e attività di responsabilità.
2. Il Direttore Generale esamina le proposte dei dirigenti e le trasmette al Nucleo di Valutazione per la valutazione globale;
3. Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto trasmesso dal Direttore Generale, propone alla Giunta il budget di risorse da assegnare alle strutture apicali per l'incentivazione del personale che ricopre Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa, tenendo conto, oltreché delle motivazioni indicate dal dirigente, degli elementi caratterizzanti ciascuna posizione organizzativa quali, a titolo esemplificativo, responsabile di procedimenti complessi, di procedure complesse ecc...
4. La Giunta Comunale, in base a quanto proposto dal Nucleo di Valutazione, assegna a ciascuna struttura apicale il budget di risorse per l'incentivazione del personale che ricopre Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa,
5. Nel caso si rendano necessari cambiamenti organizzativi all'interno dei Servizi/Unità di Staff che influiscano, in maniera sostanziale sulle posizioni organizzative incentivate, pur mantenendosi nel limite del budget assegnato, il dirigente ne dà comunicazione al Direttore Generale.
6. A seguito di cambiamenti dovuti a processi di riorganizzazione dell'Ente che impattino sulle funzioni assegnate alla/alle struttura/e apicali e sui relativi budget, il dirigente può proporre integrazioni/modifiche dei ruoli di responsabilità riscontrabili all'interno della propria struttura al fine dell' eventuale assegnazione di nuovo budget di risorse.

Articolo 3 – Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative Responsabili di UOC

Al fine di definire il valore economico della Posizione Organizzativa Responsabile di UOC, il dirigente assegna un punteggio numerico a ciascun parametro previsto dai sistemi di pesatura come risultante

dall'Allegato 2. L'attribuzione del punteggio non segue una metodologia deterministica ma è frutto di una valutazione basata su criteri comparativi e il valore economico è definito nella seguente tabella:.

Punti	Valore punto (importo lordo)	Valore economico retribuzione di posizione per tredici mensilità (importo lordo)
<= 104		No Posizione Organizzativa
105		€ 5.200,00
da 106 a 114	€ 150,00	da € 5.350,00 ad € 6.550,00
da 115 a 124	€ 200,00	da € 6.750,00 ad € 8.550,00
da 125 a 134	€ 250,00	da € 8.800,00 ad € 11.050,00
da 135 a 139	€ 300,00	da € 11.350,00 ad € 12.550,00
da 140 a 160		€ 12.900,00

L'importo della retribuzione di risultato è calcolato come percentuale della retribuzione di posizione fino ad un massimo del 25% della retribuzione della posizione attribuita. La percentuale applicata è definita dal Dirigente di riferimento in relazione alla prevalenza della responsabilità di risultato rispetto alla responsabilità di gestione.

Titolo II – Pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 4 – Oggetto

1. Il presente titolo definisce il sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità.
2. La pesatura avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna Posizione di Alta Professionalità analizzata. Il punteggio deriva dalla somma dei valori attribuiti ai singoli fattori di valutazione come previsti dal seguente art. 7.

Articolo 5 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità.

I soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità sono:

- **Giunta Comunale:** individua le posizioni di Alta professionalità e le attribuisce alla struttura dirigenziale di riferimento definendone anche il budget complessivo di risorse utili al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato;
- **Dirigente:** compila il modulo descrittivo della Posizione di Alta professionalità (Allegato 3);
- **Nucleo di valutazione:** propone la pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità ai fini della corresponsione dell'indennità di posizione e di risultato, sulla base del modulo descrittivo della Posizione di Alta professionalità compilata dal Dirigente competente;
- **Direttore Generale:** effettua, su proposta del Nucleo di Valutazione, la pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità ai fini della corresponsione dell'indennità di posizione e di risultato.

Articolo 6 – Indennità di retribuzione di posizione e percentuale retribuzione di risultato

1. Per gli incarichi di posizione organizzativa di Alta professionalità la retribuzione di posizione può variare dal limite minimo di € 5.200,00 al limite massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dalla presente disciplina. L'importo della retribuzione di risultato è calcolato come percentuale della retribuzione di posizione fino ad un

massimo del 25% della retribuzione della posizione attribuita. La percentuale applicata è definita dal Nucleo di valutazione in relazione alla prevalenza della responsabilità di risultato rispetto alla responsabilità di gestione.

Articolo 7 – Fattori di valutazione

1. La pesatura prende in considerazione gli ambiti di seguito indicati:
 - a) per le Alte Professionalità, i fattori di valutazione individuati sono i seguenti:

CRITERI	Max punti	Parametri di valutazione	valutazione	punti
Complessità	Min. 18 - Max. 45	grado di innovatività dei risultati prodotti	media	4
			significativa	6
			rilevante	8
			elevata	10
		complessità dei problemi	media	4
			significativa	6
			rilevante	8
			elevata	10
		variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo)	media	4
			significativa	6
			rilevante	8
			elevata	10
		complessità interfunzionale	media	4
			significativa	6
			rilevante	8
			elevata	10
grado di autonomia	media	2		
	significativa	3		
	rilevante	4		
	elevata	5		
Intensità relazioni	Min. 6 - Max 15	Intensità relazioni interne con gli altri servizi	media	2
			significativa	3
			rilevante	4
			elevata	5
		Intensità Relazioni con soggetti istituzionali ed esterni	media	4
			significativa	6
			rilevante	8
			elevata	10
Competenza professionale	Min. 9 - Max 20	specializzazione richiesta	media	7
			significativa	9
			rilevante	12
			elevata	15
		frequenza aggiornamento	media	2
			significativa	3
			rilevante	4
			elevata	5
Strategicità	Min. 3 - Max. 10		media	3
			significativa	6
			rilevante	8
			elevata	10

2. Il punteggio complessivo massimo raggiungibile, derivante dalla somma dei punteggi assegnati a ciascun sotto-fattore, è pari a 90 punti.

Articolo 8 - Collegamento con la retribuzione di posizione e di risultato

Al fine della definizione del valore economico della retribuzione di posizione e di risultato associata a ciascuna Posizione Organizzativa di Alta Professionalità si identificano le seguenti fasi:

- a) Si individuano le risorse assegnate annualmente alla retribuzione di posizione e di risultato;
- b) Si stabilisce che la fascia di posizione minima pari a € 5.200,00, a cui corrisponde una retribuzione di risultato del 10% (pari ad € 520,00), viene corrisposta per punteggi ≤ 55 punti;
- c) Si calcola la somma necessaria per garantire la fascia di posizione minima e la retribuzione di risultato minima a ciascuna Posizione Organizzativa di Alta Professionalità per un totale di € 5.720,00;
- d) Si riduce l'ammontare delle risorse assegnate annualmente alla retribuzione di posizione e di risultato delle somme necessarie a garantire la fascia di posizione minima e di retribuzione di risultato minima a ciascuna Posizione Organizzativa di Alta Professionalità;
- e) Si effettua la sommatoria della differenza tra punteggio ottenuto a seguito del processo di valutazione e 55 punti (soglia della fascia minima);
- f) Si divide il fondo residuo per tale sommatoria e si ottiene il valore punto;
- g) Si moltiplica il valore punto per la differenza tra punteggio ottenuto a seguito del processo di valutazione e 55 punti (soglia della fascia minima) e si individua il differenziale economico di ciascuna posizione.
- h) Si somma il differenziale economico di ciascuna posizione al valore economico della fascia minima di posizione e di retribuzione di risultato individuando così il valore economico che corrisponde alla sommatoria della retribuzione di posizione e di risultato assegnata a ciascuna Posizione Organizzativa responsabile di Alta Professionalità;
- i) il NDV stabilisce la percentuale di risultato associata a ciascuna posizione. Tale percentuale viene scorporata dal valore complessivo della posizione come calcolata nella precedente lettera h).
- j) La retribuzione di posizione non può comunque superare il tetto massimo di € 16.000,00 euro e la retribuzione di risultato non può comunque superare il 25% della retribuzione di posizione;

Titolo III - Nomina delle Posizioni Organizzative

Articolo 9 – Oggetto

1. Il presente titolo definisce i criteri e la procedura di nomina delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzative Complesse (UOC) e delle Alte Professionalità.

Articolo 10 – Criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità

1. Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzative Complesse, il Dirigente deve tener conto delle attitudini, capacità organizzative, competenze ed esperienze professionali acquisite, anche nell'Ente, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere;
2. Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità, il Dirigente deve tener conto della preparazione culturale correlata a titoli accademici e delle competenze elevate acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici, e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili dal curriculum professionale.

Articolo 11 – Requisiti per la candidatura

1. Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa i dipendenti:
 - a) appartenenti alla categoria D;
 - b) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
 - c) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, rilevabile anche dal curriculum professionale;
 - d) oltre ai precedenti requisiti minimi, ciascun dirigente può individuare ulteriori requisiti che ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire;

2. Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità i dipendenti:
 - a. appartenenti alla categoria D;
 - b. in possesso di laurea o altri titoli formali di livello universitario e, per alcune delle suddette alte professionalità, abilitazioni o iscrizioni ad albi;
 - c. in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
 - d. in possesso di esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale.
 - e. oltre ai precedenti requisiti minimi, ciascun dirigente può individuare ulteriori requisiti che ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire;

3. Per ogni sessione di procedura comparativa, ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di UOC oppure di due incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità. E' altresì consentita la possibilità di candidarsi, contemporaneamente, per un incarico di Posizione Organizzativa responsabile di UOC e di un incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità fermo restando il possesso dei requisiti rispettivamente richiesti.

Articolo 12 – Procedura comparativa per il conferimento degli incarichi

1. Ogni Dirigente, in relazione alla propria struttura, rende conoscibile, mediante pubblicazione sulla Intranet comunale apposita indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e/o di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità. Ogni dirigente, in relazione alla propria struttura, è tenuto, con idonee modalità, ad informare circa l'avvio della procedura comparativa il personale assente dalla struttura per qualsivoglia causa.
2. L'avviso deve essere predisposto secondo il fac simile (Allegato 4) e deve contenere i seguenti elementi: il numero e la tipologia dei posti disponibili, i compiti le funzioni delle posizioni organizzative da ricoprire, i requisiti necessari per rivestire il ruolo (come da Allegati 1 e 3), il termine di presentazione delle candidature, che non può essere inferiore a 7 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso. Le candidature devono essere presentate da parte degli interessati al dirigente di riferimento utilizzando il fac-simile predisposto (Allegato 5) corredato da curriculum vitae redatto su formato europeo.
3. Il Dirigente acquisisce le disponibilità dei dipendenti interessati e valuta l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti.
4. Il Servizio Risorse Umane coordina i tempi di espletamento delle procedure comparative indette dai Dirigenti finalizzate al conferimento degli incarichi di cui al primo comma del presente articolo.

Articolo 13- Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di Posizione organizzativa responsabile di UOC e Alta professionalità.

1. L'incarico è conferito, di norma, per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a 3 anni.

2. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi più brevi rispetto alla durata ordinaria;
3. In caso di assenza o di impedimento del responsabile di Posizione Organizzativa inferiori a 3 mesi, le funzioni vengono svolte dal dirigente della struttura di riferimento. In caso di assenza continuativa superiore a 3 mesi il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale con altro dipendente di categoria D già titolare di posizione organizzativa. A quest'ultimo spetta un incremento dell'indennità di risultato pari alla retribuzione di risultato della posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim riparametrata sulla base dei mesi di sostituzione. L'erogazione dell'incremento di cui sopra è comunque collegata agli esiti di misurazione e valutazione. In caso di maternità obbligatoria del responsabile titolare di PO, al medesimo sarà corrisposta, per il periodo di durata della sola maternità obbligatoria, solo la retribuzione di posizione. In caso di assenza continuativa per malattia del responsabile titolare di PO al medesimo sarà corrisposta, per un periodo massimo di 9 mesi solo la retribuzione di posizione.

4. Gli incarichi possono essere revocati dal dirigente di struttura competente prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi rilevati o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi delle attività svolte o gravi inadempienze. In tal caso, prima della formalizzazione del provvedimento, sono attivate le dovute procedure di contraddittorio nelle quali il dipendente può essere assistito dall'organizzazione sindacale cui conferisce mandato o da persona di fiducia. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

ALLEGATO 1 Modulo descrittivo della Posizione organizzativa responsabile di UOC

MODULO DESCRITTIVO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DI U.O.C.			
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio/Unità di staff.....		
TITOLO POSIZIONE			
ELEMENTI QUANTITATIVI			
Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione	<i>Spesa corrente €</i>	<i>Spesa conto capitale €</i>	<i>Entrate complessive €</i>
Numero collaboratori diretti	<i>A</i>		
	<i>B</i>		
	<i>C</i>		
	<i>D</i>		
Numero collaborazioni esterne			
BISOGNO ORGANIZZATIVO			
<i>Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno dell'organizzazione</i>			
DESCRIZIONE RUOLO			
<i>Per ruolo si intende la descrizione delle attività della posizione in relazione all'area di competenza</i>			
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA			
<p><i>Per complessità organizzativa si intende la descrizione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>del livello di autonomia della posizione in relazione all'effettiva presenza di posizioni sovra ordinate (dirigenziali, posizioni organizzative ecc...);</i> - <i>della complessità delle problematiche e delle attività da gestire (es. eterogeneità delle attività, livello di standardizzazione, eventuali scadenze perentorie da rispettare, tipologia e periodicità delle stesse, ecc);</i> - <i>della ricaduta delle attività della posizione su altre realtà interne e/o esterne all'Ente</i> - <i>delle responsabilità connesse a procedure e/o procedimenti amministrativi complessi</i> - <i>della variabilità del contesto di riferimento</i> 			
RELAZIONI FUNZIONALI AL RUOLO DELLA POSIZIONE			
<p><i>Per relazioni funzionali al ruolo si intende la descrizione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>della necessità di collaborazione di altri soggetti interni/esterni per lo svolgimento delle attività della posizione, evidenziando la natura, la frequenza e la complessità dei rapporti con altri servizi, con enti o uffici esterni, con soggetti istituzionali;</i> 			
ARTICOLAZIONE UTENZA			

Specificare: - la tipologia di utenza con cui ha contatto la posizione - la frequenza dei contatti con l'utenza (sia interna che esterna)	
UNICITA' E VALENZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO E ALL'INTERNO DELL'ENTE	
Descrivere : - il grado di unicità e la conseguente interscambiabilità con altre posizioni del servizio o nell'Ente - la valenza strategica della posizione	
COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO	
Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione	<input type="checkbox"/> amministrative: <input type="checkbox"/> contabili <input type="checkbox"/> relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche <input type="checkbox"/> giuridiche <input type="checkbox"/> <i>tecnico-professionali (spec.)</i>
Descrivere: - il tipo di percorso formativo richiesto per acquisire le conoscenze necessarie per ricoprire il ruolo (es. Diploma, Laura triennale, Laurea specialistica, master, dottorato di ricerca, ecc); - l'esigenza di azioni di aggiornamento professionale e formativo - le esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario - la necessità di conoscenza del contesto di riferimento (interno e/o esterno all'Ente)	
Indicare le capacità che caratterizzano la posizione	<input type="checkbox"/> <i>Capacità di analisi e di sintesi</i> <input type="checkbox"/> <i>Capacità di costruzione e gestione di relazioni plurime</i> <input type="checkbox"/> <i>Autonomia e iniziativa</i> <input type="checkbox"/> <i>Assertività</i> <input type="checkbox"/> <i>Orientamento all'utenza</i> <input type="checkbox"/> <i>Capacità di problem solving operativo</i> <input type="checkbox"/> <i>Capacità di coordinamento e gestione di risorse umane</i> <input type="checkbox"/> <i>Precisione e cura dei dettagli</i> <input type="checkbox"/> <i>Flessibilità di pensiero</i> <input type="checkbox"/> <i>Orientamento al risultato</i> <input type="checkbox"/> <i>Visione d'insieme</i> <input type="checkbox"/> <i>Capacità di negoziare:</i> <input type="checkbox"/> <i>Capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo</i>

Allegato 2 Parametri di pesatura della Posizione Organizzativa responsabile di U.O.C.

1 - Numero personale gestito						
	nessuno	da 1 a 6	da 7 a 15	da 16 a 25	da 26 a 50	oltre 50
Punteggio attribuito	0	1	2	3	4	5
inserire X per la modalità scelta						

2 - Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione (sia entrate che uscite)						
	nessuna risorsa	fino a 50.000€	da 50.001,00€ a 100.000,00€	Da 100.001,00€ a 250.000,00€	da 250.001,00€ a 500.000,00€	Oltre 500.001,00€
Punteggio attribuito	0	1	2	3	4	5
inserire X per la modalità scelta						

Attribuire un punteggio da 1 a 10 (1 per la votazione più bassa, 10 per la votazione più alta)

Complessità organizzativa											
3 - Livello di autonomia della posizione											
PUNTEGGIO											
discreto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevato
inserire X per punteggio scelto											

4 - Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione, di riorganizzazione)											
PUNTEGGIO											
discreto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevato
inserire X per punteggio scelto											

5 - Le problematiche e le attività da gestire hanno una complessità											
PUNTEGGIO											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

6 - Le attività della posizione hanno una ricaduta su altre realtà (interne o esterne all'Ente)

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

7 - Il ruolo richiede un'assunzione di responsabilità connesse a procedure/procedimenti complesse/i

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

8 - Variabilità del contesto di riferimento

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Relazioni funzionali al ruolo della posizione

9 - Per lo svolgimento delle attività è necessaria una collaborazione con altri soggetti interni/esterni

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Articolazione utenza

10 - Frequenza dei contatti con l'utenza (sia esterna che interna)

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

11 - Etereogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Competenze afferenti al ruolo

12 - Ampiezza delle conoscenze necessarie per lo svolgimento dei compiti della posizione

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per											

punteggio scelto

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

13 - Frequenza delle azioni di aggiornamento della posizione

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

14 - Necessità di conoscenza del contesto di riferimento (interno e esterno all'Ente)

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

15 - Esperienza lavorativa richiesta dal ruolo

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Unicità e valenza strategica della posizione all'interno del servizio e all'interno dell'Ente

16 - Grado di unicità della posizione all'interno dell'Ente

PUNTEGGIO

discreto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevato
inserire X per punteggio scelto											

17 - Valenza strategica della posizione

PUNTEGGIO

discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

TOTALE PUNTEGGIO	0
Valore economico	€ 0,00

ALLEGATO 3 Modulo descrittivo Posizione Organizzativa Alta Professionalità

MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITA'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio/Unità di staff.....
DENOMINAZIONE POSIZIONE	Esperto.....
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
<p>Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno della organizzazione.....</p>	
COMPLESSITA' DEL RUOLO E DELL'ATTIVITA'	
<p>Descrivere le caratteristiche del ruolo e dell'attività della posizione specificando:</p> <p>l'impatto ed il grado di innovatività dei risultati prodotti.....;</p> <p>la complessità dei problemi da gestire.....;</p> <p>la variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo).....;</p> <p>complessità interfunzionale intesa come necessità di rapportarsi con altri servizi per lo svolgimento della propria attività.....;</p> <p>grado di autonomia</p>	
INTENSITA' RELAZIONI	
<p>Descrivere la numerosità, frequenza e complessità dei rapporti con altri servizi, con enti e uffici esterni, con soggetti istituzionali.</p>	
COMPETENZA PROFESSIONALE	
<p>Laurea specialistica, master, dottorato di ricerca ed e altri titoli di specializzazione post universitari</p> <p>Esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale.....;</p> <p>Azioni di aggiornamento professionale e formativo necessaria per ricoprire il ruolo.....</p>	
COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO	
<p>Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità relazionali e di comunicazione con soggetti istituzionali, esterni ed interni all'ente, • capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative, • capacità di lavorare per obiettivi, • capacità di problem solving, • capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo 	

Data _____

Il Dirigente

ALLEGATO 4 Fac simile bando indagine comparativa

Servizio/Unità di staff XXXXXXXXXXXXX

Indagine comparativa finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento del seguente/dei seguenti incarico/incarichi di Posizione Organizzativa Responsabile di UOC/Alta Professionalità.

(Solo per i Servizi/Unità di Staff che hanno Posizioni Organizzative di Alta Professionalità)

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.... del..... "....." con la quale è stata definita la nuova struttura organizzativa (attiva dal.....) prevedendo per il Servizio/Unità di Staff**(specificare)** le seguenti Posizioni Organizzative di Alta Professionalità**(specificare)**;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.... del..... "....." n..... con cui è stato assegnato a ciascuna struttura organizzativa apicale il budget di risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa;

Conclusasi la procedura prevista dall'art. 2 dell'Allegato I al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ha portato all'individuazione di quanto segue:

Posizione Organizzativa responsabile dell'Unità Organizzativa complessa la cui indennità di retribuzione di posizione e di risultato è pari complessivamente ad € annui lordi ;

(Solo per i Servizi/Unità di Staff che hanno Posizioni Organizzative di Alta Professionalità)

Vista la disposizione del Direttore Generale n. XX del XX/XX/XXXX che approva la pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità;

Considerato il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con DGC n..... del....., che affida al Dirigente di Servizio/Unità di Staff la funzione di provvedere ad affidare, ad un funzionario di categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità;

Vista la disposizione n..... del Sindaco con cui è stata attribuita al Dott./Dott.ssa..... l'incarico di dirigente del Servizio dalfino al.....;

Si rende noto che presso questo Servizio/Unità di Staff si intende/intendono conferire il seguente/seguiti incarichi di posizione organizzativa, la cui scheda/le cui schede descrittive della posizione è allegata al presente avviso:

n. XXX _____

n. XXX _____

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D;
- b) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
- c) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita anche nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, rilevabile anche dal curriculum professionale;
- d) (specificare ulteriori requisiti che il Dirigente ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire);**

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D;
- b) in possesso di laurea o altri titoli formali di livello universitario (**specificare la necessità di eventuali abilitazioni o iscrizioni ad albi**);
- c) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
- d) in possesso di esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale
- e) (**specificare ulteriori requisiti che il Dirigente ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire**);

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di UOC oppure di due incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità. E' altresì consentita la possibilità di candidarsi, contemporaneamente, per un incarico di Posizione Organizzativa responsabile di UOC e di un incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità fermo restando il possesso dei requisiti rispettivamente richiesti.

Per chiarezza, si sintetizzano alcune indicazioni relativamente all'incarico in oggetto:

1. L'incarico è conferito, di norma, per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a 3 anni.
2. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi più brevi;
3. Gli incarichi possono essere revocati dal dirigente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - a. mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
 - b. risultati negativi o gravi inadempienze;
4. l'indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue. L'indennità di risultato viene corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un'unica soluzione;
5. Le candidature devono essere presentate al Dirigente (**specificare**)..... entro il **XX/XX/XXXX** utilizzando il fac-simile (Allegato 5 al Sistema di budgetizzazione delle risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa,, , Sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità, Nomina dei titolari di Posizione Organizzativa) corredato da curriculum vitae redatto su formato europeo.

Acquisite le disponibilità dei dipendenti interessati il Dirigente (**specificare**) valuterà l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti ed individuato il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico/gli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso.

Data XX/XX/XXXX

Firma _____

Allegato 5 Modulo di Domanda di Partecipazione

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO/UNITA' DI STAFF.....

Il sottoscritt _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ via _____
in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio/Unità di
Staff _____
con profilo prof.le _____ Categoria _____

CHIEDE

di partecipare all'indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di _____

A tal fine

ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. approvato con D.P.R. 28/12/00, n.445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

Titolo di studio (laurea o altri titoli formali di livello universitario) :

Abilitazioni professionali:

Formazione svolta attinente al ruolo da ricoprire:

ESPERIENZE LAVORATIVE ATTINENTI AL RUOLO DA RICOPRIRE

Presso il Comune di Prato:

Presso altri Enti:

Presso altri datori di lavoro, pubblici o privati, purché attinenti con la posizione organizzativa da ricoprire:

ALTRE CONOSCENZE O CAPACITA' RITENUTE ATTINENTI E COERENTI CON LE
FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

capacità di gestione delle risorse umane:

capacità di autonoma e originale elaborazione di progetti ed iniziative:

capacità di lavorare per obiettivi:

capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo:

capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente:

Il sottoscritto dichiara altresì, nell'ambito della presente procedura comparativa, di aver presentato la propria candidatura:

- esclusivamente per la copertura della posizione organizzativa oggetto della presente domanda;
- per la copertura della posizione organizzativa oggetto della presente domanda e per la copertura della posizione organizzativa.....di cui alla procedura comparativa.....

Allegato – “A”: Curriculum

Data _____

Firma
