

Direzione: SEGRETERIA GENERALE

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00148 del 20/04/2023

Proposta n. 572 del 19/04/2023

Oggetto:

Avviso per il conferimento degli incarichi vacanti delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio

Proponente:

Estensore CAMMARATA LISA _____ *firma elettronica* _____

Responsabile del procedimento CAMMARATA LISA _____ *firma elettronica* _____

Responsabile dell' Area _____

Direttore FELCI CINZIA _____ *firma digitale* _____

Firma di Concerto

C O P I A

La Segretaria generale

Vista la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 (Nuovo statuto della Regione Lazio) e successive modifiche;

Vista la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale) e successive modifiche;

Visto il Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche;

Visto la determinazione 9 febbraio 2022, n. A00138 (Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 2 settembre 2021, n. 107);

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019 - 2021 ed in particolare gli articoli 16, 17, 18, 19, 20 e 21 relativi alla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

Dato atto che, nelle more dell'approvazione del nuovo Disciplinare sugli incarichi di Elevata Qualificazione, trovano applicazione i criteri stabiliti con determinazione 5 marzo 2019, n. 178 (Approvazione del <<Disciplinare dell'area delle posizioni organizzative presso il Consiglio regionale del Lazio>>. Revoca della determinazione 10 ottobre 2016, n. 677), di seguito denominato disciplinare;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio regionale 24 maggio 2018, n. 19, con il quale, previa deliberazione dell'Ufficio di presidenza 22 maggio 2018, n. 46, è stato conferito alla dott.ssa Cinzia Felci l'incarico di Segretario generale del Consiglio regionale;

Vista la determinazione del direttore del servizio "Amministrativo" 24 marzo 2022, n. A00268 (dott.ssa Lisa Cammarata. Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Sviluppo di carriera", istituita nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane" del servizio "Amministrativo".);

Vista la determinazione del direttore del servizio "Amministrativo" 14 marzo 2022, n. A00216 (Istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Amministrativo".

Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse.) e successive modifiche;

Vista la determinazione del direttore del servizio "Tecnico" 14 marzo 2022, n. A00217 (Istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Tecnico". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse.) e successive modifiche;

Vista la determinazione del direttore del servizio "Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia" 14 marzo 2022, n. A00222 (Istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse) e successive modifiche;

Vista la determinazione della direttrice del servizio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza" 14 marzo 2022, n. A00221 (Istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse) e successive modifiche;

Preso atto che tuttora, nell'ambito delle aree incardinate nei menzionati servizi, risultano vacanti gli incarichi di posizione organizzativa connessi alle seguenti sezioni:

"Ordinativi di pagamento, gestione del ciclo attivo, Siope+ e contabilità fiscale", istituita nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari", del servizio "Amministrativo";

"Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione", istituita nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari", del servizio "Amministrativo";

"Welfare aziendale e servizi al personale", istituita nell'ambito dell'area "Welfare aziendale e servizi al personale, Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro", del servizio "Amministrativo";

"Gestione e manutenzione degli impianti tecnologici delle sedi del CRL", istituita nell'ambito dell'area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede", del servizio "Tecnico";

"Gestione e manutenzione aree verdi del CRL, Accesso sede", istituita nell'ambito dell'area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede", del servizio "Tecnico";

"Gestione delle forniture e dei servizi generali", istituita nell'ambito dell'area "Gestione risorse e servizi strumentali", del servizio "Tecnico";

"Gestione dell'inventario dei beni mobili, magazzino e servizi di economato", istituita nell'ambito dell'area "Gestione risorse e servizi strumentali", del servizio "Tecnico";

"Albo fornitori, commissioni di gara, Ufficiale rogante", istituita nell'ambito dell'area "Gare, Contratti", del servizio "Tecnico";

"Amministrativo, Supporto al Comitato, URP", istituita nell'ambito della "Struttura amministrativa di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni, al Consiglio regionale

dell'economia e del lavoro e al Difensore civico", del servizio "Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia";

"Coordinamento generale", istituita nell'ambito della "Struttura amministrativa di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni, al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro e al Difensore civico", del servizio "Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia";

"Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei revisori dei conti", istituita nell'ambito dell'area "Supporto al Collegio dei revisori dei conti", del servizio "Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia";

"Attuazione dei principi e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza", istituita nell'ambito dell'area "Etica pubblica, Banche dati, Pubblicazioni, Privacy", del servizio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza".

Viste le note prot. R.U. 7312 del 31.03.2023, prot. R.U. 8703 del 17.04.2023, prot. R.U. 8770 del 18.04.2023 e prot. R.U. 8960 del 19.04.2023, con le quali, rispettivamente, la Segreteria generale, il direttore del servizio "Tecnico" il direttore del servizio "Amministrativo hanno richiesto, ai sensi dell'articolo 5 del disciplinare, l'attivazione della procedura per il conferimento dei succitati incarichi vacanti;

Ritenuto opportuno, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, avviare la procedura per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni sopra menzionate e di approvare, pertanto, il relativo avviso interno;

Ritenuto di confermare, ai fini del conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla presente determinazione, i criteri adottati con la determinazione 14 marzo 2022, n. A00224 (Approvazione dell'avviso per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito delle aree del Consiglio regionale.);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

DETERMINA

1. di approvare l'"Avviso per il conferimento degli incarichi vacanti delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio";

2. di adottare, ai fini del conferimento delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito delle aree del Consiglio regionale, i criteri di cui all'allegato 2 alla presente determinazione;
3. di pubblicare la presente determinazione nella sezione "Bandi e Avvisi", sottosezione "Avvisi", del sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio e sull'intranet del Consiglio stesso.

Dott.ssa Cinzia Felci

Copia

*Allegato 1***Avviso per il conferimento degli incarichi vacanti delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito del Consiglio regionale.****Art. 1***Indizione della procedura*

1. Ai sensi dell'articolo 5 del disciplinare dell'area delle posizioni organizzative di cui alla determinazione 5 marzo 2019, n. 178 (Approvazione del <<Disciplinare dell'area delle posizioni organizzative presso il Consiglio regionale del Lazio>>. Revoca della determinazione 10 ottobre 2016, n. 677), di seguito denominato disciplinare, è indetta la selezione interna per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa connessi alle seguenti sezioni:

- "Ordinativi di pagamento, gestione del ciclo attivo, Siope+ e contabilità fiscale", istituita nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari", del servizio "Amministrativo";
- "Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione", istituita nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari", del servizio "Amministrativo";
- Welfare aziendale e servizi al personale", istituita nell'ambito dell'area "Welfare aziendale e servizi al personale, Qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro", del servizio "Amministrativo";
- "Gestione e manutenzione degli impianti tecnologici delle sedi del CRL", istituita nell'ambito dell'area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede", del servizio "Tecnico";
- "Gestione e manutenzione aree verdi del CRL, Accesso sede", istituita nell'ambito dell'area "Gestione e manutenzione immobili del Consiglio, Accesso sede", del servizio "Tecnico";
- "Gestione delle forniture e dei servizi generali", istituita nell'ambito dell'area "Gestione risorse e servizi strumentali", del servizio "Tecnico";
- "Gestione dell'inventario dei beni mobili, magazzino e servizi di economato", istituita nell'ambito dell'area "Gestione risorse e servizi strumentali", del servizio "Tecnico";
- "Albo fornitori, commissioni di gara, Ufficiale rogante", istituita nell'ambito dell'area "Gare, Contratti", del servizio "Tecnico";
- "Amministrativo, Supporto al Comitato, URP", istituita nell'ambito della "Struttura amministrativa di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni, al Consiglio regionale dell'economia e del lavoro e al Difensore civico", del servizio "Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia";

Allegato 1

- “Coordinamento generale”, istituita nell’ambito della “Struttura amministrativa di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni, al Consiglio regionale dell’economia e del lavoro e al Difensore civico”, del servizio “Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia”;
- “Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei revisori dei conti”, istituita nell’ambito dell’area “Supporto al Collegio dei revisori dei conti”, del servizio “Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia”;
- “Attuazione dei principi e degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza”, istituita nell’ambito dell’area “Etica pubblica, Banche dati, Pubblicazioni, Privacy”, del servizio “Prevenzione della Corruzione, Trasparenza”.

2. Gli incarichi di cui al presente avviso decorrono dalla data di conferimento degli stessi e hanno durata fino al 31 marzo 2025.

3. Per i contenuti e le graduazioni economiche delle menzionate posizioni organizzative si rimanda, ai sensi dell’articolo 3, comma 5, del disciplinare, alle relative schede di graduazione approvate dai direttori di servizio, di cui, rispettivamente, agli allegati 1, 2, 4 e 17 alla determinazione del direttore del servizio “Amministrativo” n. A00216 del 14 marzo 2022 e successive modifiche, 1, 3, 4, 7, 8 e 10 alla determinazione del servizio “Tecnico” n. A00217 del 14 marzo 2022 e successive modifiche, 1, 4, 5 e 15 alla determinazione del direttore del servizio “Coordinamento Organismi di Controllo e Garanzia” n. A00222 del 14 marzo 2022 e successive modifiche, 1 e 8 alla determinazione del direttore del servizio “Prevenzione della Corruzione, Trasparenza” n. A00221 del 14 marzo 2022 e successive modifiche;

Art. 2*Requisiti di partecipazione*

1. Possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso i dipendenti di ruolo del Consiglio regionale in servizio presso lo stesso nonché i dipendenti di ruolo della Giunta regionale in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio regionale, appartenenti alla categoria D.

2. Non possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso i dipendenti di cui al comma 1 in regime di tempo parziale.

3. La selezione è volta ad accertare l’idoneità del candidato a ricoprire l’incarico per il quale lo stesso ha presentato domanda e tiene conto della natura e delle caratteristiche dell’incarico, della coerenza dei titoli di studio conseguiti, delle eventuali abilitazioni

Allegato 1

professionali, dell'esperienza acquisita anche in termini di anzianità di servizio, della capacità professionale e dell'attitudine a ricoprire l'incarico, intese queste ultime come capacità organizzativa-gestionale e relazionale.

4. Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente avviso, si tiene altresì conto delle eventuali sanzioni disciplinari, diverse dal rimprovero verbale, irrogate al dipendente nei due anni precedenti la data del conferimento, dei casi di condanna, anche non definitiva, per responsabilità contabile e/o penale e dei casi di rinvio a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

5. Sono in ogni caso esclusi dalla selezione i dipendenti di cui al comma 1 che siano stati destinatari, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini di presentazione delle istanze di conferimento dell'incarico, di sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 10 giorni o che abbiano riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione e comunque per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

Art. 3*Retribuzione delle posizioni organizzative*

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Ai sensi dell'articolo 6, commi 2, 3 e 4 del disciplinare, l'importo della retribuzione di posizione del personale titolare della posizione organizzativa è fissato:

- a) per la prima fascia in 16.000 euro annui lordi per tredici mensilità;
- b) per la seconda fascia in 14.000 euro annui lordi per tredici mensilità;
- c) per la terza fascia in 12.000 euro annui lordi per tredici mensilità.

3. L'importo della retribuzione di risultato, parametrata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, è determinato secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 5 del disciplinare.

Art. 4*Modalità e termini di presentazione delle domande*

Allegato 1

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta in carta semplice utilizzando il modello di cui all'allegato A al presente avviso.

2. Alla domanda devono essere allegati esclusivamente il *curriculum vitae* debitamente firmato e la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Ulteriori allegati non saranno presi in considerazione. Il candidato potrà evidenziare nel *curriculum vitae* tutti gli elementi ritenuti utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per l'incarico da ricoprire e, in particolare, le informazioni riguardanti le esperienze lavorative svolte e i titoli formativi maggiormente significativi.

3. La domanda di cui al comma 1, completa degli allegati di cui al comma 2, deve essere, a pena di esclusione, debitamente sottoscritta e presentata, **entro 7 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Consiglio regionale**, con una delle seguenti modalità:

- a) tramite propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: segreteria generale@cert.consreglazio.it;
- b) tramite propria casella istituzionale di posta elettronica al seguente indirizzo: segreteria generale@regione.lazio.it;

L'oggetto della PEC o della mail deve recare la seguente indicazione: "Domanda di conferimento dell'incarico relativo alla posizione organizzativa connessa alla sezione denominata ".....", istituita nell'ambito dell'area "....." del servizio "....."; la domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf.

4. L'amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata o tardiva ricezione delle domande. Le domande pervenute oltre il termine di cui al comma 4 saranno ritenute inammissibili.

5. Ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione è pubblicata nella sezione "Bandi e Avvisi", sottosezione "Avvisi", del sito istituzionale del Consiglio nonché sull'intranet del Consiglio stesso e, ove necessario, trasmessa all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Art. 5*Conferimento dell'incarico*

Allegato 1

1. I Direttori di servizio, al termine dell'esame delle domande pervenute e della compilazione della scheda di valutazione del dipendente di cui all'allegato 2 alla determinazione di approvazione del presente avviso, conferiscono, con propria determinazione, i relativi incarichi.

Art. 6*Assenza di candidature*

1. Qualora la selezione per il conferimento degli incarichi di cui al presente avviso si concluda con esito negativo, le medesime posizioni possono essere conferite ad altro dipendente non titolare di posizione organizzativa ritenuto idoneo, ovvero, *ad interim*, ad altro dipendente ritenuto idoneo già titolare di posizione organizzativa nell'ambito dello stesso servizio.

2. Il conferimento di cui al comma 1 è effettuato previo assenso del dipendente interessato.

Art. 7*Istanza di riesame per l'attribuzione dell'incarico*

1. Il dipendente escluso dall'attribuzione delle posizioni organizzative può proporre istanza di riesame alla Segreteria generale. La stessa è proposta, a pena di improcedibilità, entro il termine di cinque giorni lavorativi dal conferimento della posizione per la quale il dipendente ha presentato domanda e si conclude, entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione, con il rigetto dell'istanza di riesame e la conferma dell'esclusione dall'incarico, ovvero, con l'accoglimento della stessa ed il conferimento dell'incarico.

Art. 8*Trattamento dei dati personali*

1. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, i dati personali, identificativi e sensibili, forniti sono raccolti presso la Segreteria generale ovvero ciascun servizio competente al rispettivo conferimento, ai fini di partecipazione alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite presso il Consiglio regionale del Lazio e di pubblicità e sono trattati, anche successivamente, per l'eventuale conferimento dell'incarico.

2. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici

Allegato 1

con logiche strettamente correlate alle finalità di cui al comma 1 e con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. La comunicazione dei dati richiesti dal presente avviso è obbligatoria. L'eventuale rifiuto ha come conseguenza l'impossibilità della partecipazione del dipendente alla procedura di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

4. L'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile, l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi o di reclamo in caso di trattamento dei dati non conforme alla normativa in materia.

Art. 9

Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia alle norme contenute nel disciplinare nonché alla normativa in materia e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto.

La Segretaria generale
Dott.ssa Cinzia Felci

Allegato 1

Allegato A

Alla Segreteria generale
del Consiglio regionale del Lazio
SEDE

Oggetto: domanda per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

Il/la sottoscritto/a, nato/a
a....., il, matricola n.,
recapito telefonico dell'ufficio.....

dipendente di ruolo del Consiglio regionale appartenente alla categoria D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso la seguente struttura:
..... (barrare la casella)

ovvero

dipendente di ruolo della Giunta regionale in trasferimento temporaneo presso il Consiglio regionale, appartenente alla categoria D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso la seguente struttura:
.....(barrare la casella)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata ".....", istituita nell'ambito dell'area "....." del servizio ".....".

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo d.P.R. per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità,

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: (barrare la casella)

Allegato 1

- diploma di maturità;
- diploma di laurea (DL);
- laurea triennale (L):
- laurea specialistica/magistrale (LS):
- altro (specificare il titolo)

in.....conseguito in data / /, presso

- di aver maturato, nella categoria D e con contratto a tempo indeterminato, la seguente anzianità di servizio (barrare la casella):

- full-time: anni..... mesi
- part-time: anni..... mesi

di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari, diverse dal rimprovero verbale, negli ultimi due anni (barrare la casella)

ovvero

di essere stato/a destinatario/a della seguente sanzione disciplinare..... (barrare la casella);

di non aver riportato condanne, anche non definitive, per responsabilità penale, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione (barrare la casella)

ovvero

di aver riportato la seguente condanna, anche non definitiva, per responsabilità penale..... (barrare la casella);

di non aver riportato condanne, anche non definitive, per responsabilità contabile (barrare la casella)

ovvero

di aver riportato la seguente condanna, anche non definitiva, per responsabilità contabile..... (barrare la casella);

Allegato 1

di non essere stato/a rinviato/a a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento (barrare la casella)

ovvero

di essere stato/a rinviato/a a giudizio per i seguenti motivi.....
.....(barrare la casella);

- che quanto riportato nella domanda e nel *curriculum* formativo-professionale allegato alla stessa corrisponde a verità;

- di essere a conoscenza che, ai sensi del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm., i dati personali, identificativi e sensibili, forniti saranno raccolti presso la segreteria generale ovvero ciascun servizio competente al rispettivo conferimento, ai fini di partecipazione alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite presso il Consiglio regionale del Lazio e di pubblicità e sono trattati, anche successivamente, per l'eventuale conferimento dell'incarico, mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

- di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo PEC o e-mail:

Si allega alla presente:

- 1) il *curriculum* formativo-professionale, debitamente sottoscritto;
- 2) la copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Data _____

Il/la dipendente

Conferimento di posizione organizzativa - scheda di valutazione del dipendente

Segreteria generale/Servizio: _____

Area/Ufficio: _____

Denominazione posizione organizzativa: _____

Funzionario/a: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		
			ATTRIBUIBILE	ATTRIBUITO	
Requisiti culturali	Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) ovvero diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente attinente alle funzioni connesse alla posizione e complessivamente all'attività del Consiglio		12	punteggio massimo 15	
	Laurea triennale (L) o titolo di studio ad esso equiparato attinente alle funzioni connesse alla posizione e complessivamente all'attività del Consiglio		10		
	Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) ovvero diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente non attinente alle funzioni connesse alla posizione e complessivamente all'attività del Consiglio		8		
	Laurea triennale (L) o titolo di studio ad esso equiparato non attinente alle funzioni connesse alla posizione e complessivamente all'attività del Consiglio		6		
	Abilitazioni o iscrizioni ad albi attinenti alla posizione		1		
	Dottorato, corsi di specializzazione o master universitari attinenti alla posizione		2		
Esperienza acquisita	Anzianità di servizio nella cat. D	Fino a 4	0	punteggio massimo 35	
		Superiore a 4 fino a 6 anni	2		
		Superiore a 6 fino a 8 anni	4		
		Superiore a 8 fino a 10 anni	6		
		Superiore a 10 fino a 12 anni	8		
		Superiore a 12 anni	10		
	Esperienze attinenti alle funzioni connesse alla posizione (es.: esperienza, competenza, formazione, qualità della prestazione lavorativa, ecc.)		Sufficiente: 5		
			Buono: 10		
			Distinto: 15		
			Ottimo: 20		
			Eccellente: 25		
Attitudini all'incarico	Capacità organizzativa-gestionale (es.: attitudine al <i>problem solving</i> , disponibilità, puntualità, autonomia, flessibilità, ecc.)		Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
			Buono: 10		
			Distinto: 15		
			Ottimo: 20		
			Eccellente: 25		
	Capacità relazionale (es.: capacità di guidare, motivare e valutare i colleghi, attitudine al lavoro di gruppo, aspetti disciplinari, ecc.)		Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
			Buono: 10		
			Distinto: 15		
			Ottimo: 20		
		Eccellente: 25			
Totale			100		

Roma, _____

Il Segretario generale/Il direttore _____