

**Scheda di graduazione della posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Supporto tecnico-amministrativo ai lavori dell'Ufficio di presidenza", istituita nell'ambito dell'Ufficio "Lavori Ufficio di presidenza"**

<b>GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>FATTORE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
		<i>Attribuibile</i>	<i>Attribuito</i>
<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (MAX 36 PUNTI)</b>	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	media 3	6
		rilevante 6	
		elevata 9	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	media 3	6
		rilevante 6	
		elevata 9	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	media 3	9
		rilevante 6	
		elevata 9	
	Complessità del contesto di riferimento	media 3	9
		rilevante 6	
		elevata 9	
<b>RESPONSABILITA' (MAX 40 PUNTI)</b>	Grado di esposizione al rischio di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile	media 4	7
		rilevante 7	
		elevata 10	
	Autonomia decisionale	media 4	4
		rilevante 7	
		elevata 10	
	Complessità decisionale	media 4	4
		rilevante 7	
		elevata 10	
	Ruolo rispetto alle competenze, obiettivi e risorse economiche della struttura di appartenenza	media 4	4
		rilevante 7	
		elevata 10	
<b>PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)</b>	Grado di esperienza professionale richiesta	media 4	6
		rilevante 6	
		elevata 8	
	Aggiornamento necessario	media 4	4
		rilevante 6	
		elevata 8	
	Grado di conoscenze e competenze richiesto	media 4	6
		rilevante 6	
		elevata 8	
<b>TOTALE</b>		100	65
<b>FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:</b>			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

## Descrizione parametri:

### A) Fattore Complessità organizzativa:

- a. *Complessità nel coordinamento delle attività, processi e procedimenti:*  
si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire i processi e i procedimenti, in considerazione del livello di eterogeneità e specializzazione delle fasi in cui si articolano le attività;
- b. *Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con gli utenti:*  
si valuta in relazione alla: 1) complessità negoziale da gestire, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; 2) livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici e con gli organi di indirizzo politico; 3) numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna), tramite mail, telefonate ed incontri;
- c. *Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:*  
la variabilità si valuta in relazione a: 1) grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; 2) grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); più le attività sono ripetitive più basso sarà il punteggio attribuito; il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;
- d. *Complessità del contesto di riferimento:*  
si valuta in relazione a: 1) livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; 2) frequenza con cui muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

### B) Fattore Responsabilità:

- a. *Grado di esposizione al rischio di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile:*  
si valuta in relazione alla probabilità di incorrere in fattispecie di responsabilità ed alla gravità delle conseguenze nel caso in cui si incorra in tali ipotesi;
- b. *Autonomia decisionale:*  
si valuta in relazione alla frequenza con cui alla posizione viene richiesto di prendere decisioni rilevanti per le attività svolte all'interno della struttura di appartenenza e in relazione al grado di discrezionalità presente nei procedimenti amministrativi assegnati;
- c. *Complessità decisionale:*  
si valuta in relazione al grado di difficoltà riscontrato nella formulazione della decisione da prendere per la soluzione di problemi o nella scelta delle modalità di esecuzione delle attività, di processi e procedimenti;
- d. *Ruolo rispetto alle competenze, obiettivi e risorse economiche della struttura di appartenenza:*  
si valuta in relazione a: 1) rilevanza dell'attività dalla stessa svolta e dei risultati richiesti per il raggiungimento degli obiettivi del Servizio; 2) entità presunta delle risorse economico-finanziarie assegnate annualmente alla posizione;

### C) Fattore Professionalità:

- a. *Grado di esperienza professionale richiesta:*  
si valuta la tipologia, variabilità e complessità delle esperienze professionali necessarie per ricoprire in maniera adeguata la posizione, nonché l'esperienza specifica nel settore professionale necessaria a ricoprire adeguatamente la posizione;
- b. *Aggiornamento necessario:*  
si valuta la frequenza dell'aggiornamento e formazione necessario per l'espletamento delle attività assegnate;
- c. *Grado di conoscenze e competenze richiesto:*  
si valuta il livello di conoscenze e competenze, nonché il grado di specializzazione richiesto per lo svolgimento delle attività assegnate.