

Direzione: COMUNICAZIONE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Area:

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. A00236 del 15/04/2026

Proposta n. 832 del 14/04/2026

Oggetto:

Istituzione sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) connesse alle stesse.

Proponente:

Estensore	AQUILANTE ALESSANDRO	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	AQUILANTE ALESSANDRO	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore	M. OLIVIERI	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Il Direttore

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 e, in particolare, gli articoli 15 e 16 che definiscono, nell'ambito del sistema organizzativo del Consiglio regionale, le sezioni, quali articolazioni organizzative a responsabilità non dirigenziale e i criteri per l'istituzione delle stesse;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio regionale 20 gennaio 2026, n. D00001, con il quale previa deliberazione dell'Ufficio di presidenza 13 gennaio 2026, n. U00008, è stato conferito l'incarico di Direttore del servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza" al dott. Marco Olivieri;

Vista la determinazione 24 febbraio 2026, n. A00095 (Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 21 luglio 2023, n. A00401 e successive modifiche) e successive modifiche;

Preso atto che, in data 23 marzo 2026, si è svolto il confronto tra l'amministrazione e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali del comparto Funzioni locali e della RSU relativamente alla proposta di "Disciplinare degli incarichi di Elevata qualificazione presso il Consiglio regionale del Lazio";

Vista la determinazione 30 marzo 2026, n. A00195 (Deliberazione dell'Ufficio di presidenza 25 marzo 2026, n. U00057 "Atto di indirizzo alla Segretaria generale in tema di posizioni organizzative istituite presso il Consiglio regionale". Adempimenti conseguenti.) con la quale, in attuazione dell'atto di indirizzo di cui alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 25 marzo 2026, n. U00057, è stata disposta un'ulteriore proroga degli incarichi delle posizioni organizzative attualmente in essere, fino al conferimento dei nuovi incarichi di Elevata Qualificazione e, comunque, non oltre il 15 maggio 2026;

Visto l'"Accordo di contrattazione collettiva integrativa concernente la rideterminazione delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale

titolare di un incarico di elevata qualificazione (EQ)", sottoscritto in data 31 marzo 2026, che destina al predetto finanziamento risorse per un importo complessivo pari ad euro 1.665.759,92, di cui euro 1.348.000,00 per la retribuzione di posizione dei titolari di incarico di EQ (I, II e III fascia) ed euro 317.759,92 al risultato (19% delle risorse), come da Allegato A al medesimo Accordo;

Vista la determinazione 1° aprile 2026, n. A00205 (Approvazione del "Disciplinare degli incarichi di Elevata qualificazione presso il Consiglio regionale del Lazio". Revoca della determinazione 5 marzo 2019, n. 178);

Preso atto che, a seguito di quanto concordato nel corso della conferenza dei servizi interna, tenutasi in data 14 aprile 2026 sull'argomento in discorso, la Segretaria generale ha attribuito al servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza", sulla base delle risorse finanziarie disponibili, lo specifico budget per il conferimento degli incarichi delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità da preporre alle sezioni;

Ritenuto di procedere all'istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza" e di attribuire a ciascuna di esse le competenze indicate nell'allegato A alla presente determinazione;

Ritenuto, altresì, di procedere nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili, all'approvazione delle schede di graduazione delle posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative (PRUO) connesse alle predette sezioni;

Ritenuto che le attuali posizioni organizzative debbano continuare a garantire lo svolgimento delle proprie funzioni, al fine di assicurare, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa, la piena funzionalità delle aree, fino al conferimento dei nuovi incarichi e comunque non oltre il 15 maggio 2026, come da citata determinazione n. A00195/2026;

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) e successive modifiche;

DETERMINA

1. di istituire, con riferimento alle aree del servizio "Comunicazione, Anticorruzione e Trasparenza", le seguenti sezioni:
 - a) nell'ambito dell'area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio":

- 1) "Accesso civico e documentale, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)";
 - 2) "Coordinamento attività di comunicazione e promozione immagine del Consiglio";
 - 3) "Comunicazione digitale multicanale";
 - 4) "Supporto amministrativo alle attività della comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa";
 - 5) "Coordinamento attività di informazione istituzionale";
 - 6) "Informazione istituzionale social media e multimediale";
 - 7) "Informazione istituzionale degli Organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione";
 - 8) "Protocollo generale e Archivi";
 - 9) "Pubblicazioni";
- b) nell'ambito dell'area "Cerimoniale ed Eventi":
- 1) "Supporto alle attività di rappresentanza";
- c) nell'ambito dell'area "Anticorruzione, Trasparenza, e Tutela della Privacy":
- 1) "Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza";
 - 2) "Gestione della protezione dei dati";
2. di attribuire a ciascuna sezione di cui al punto 1. le competenze indicate nell'allegato A alla presente determinazione;
 3. di approvare le schede di graduazione delle posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) di particolare complessità connesse alle relative sezioni, di cui agli allegati 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12;
 4. di stabilire che, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di attribuzione degli incarichi di PRUO, le attuali posizioni organizzative continuano a garantire lo svolgimento delle proprie funzioni, al fine di assicurare, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa, la piena funzionalità delle aree, e comunque non oltre il 15 maggio 2026, come disposto con determinazione 30 marzo 2026, n. A00195;
 5. di trasmettere la presente determinazione alle strutture competenti per i relativi adempimenti di competenza;
 6. di pubblicare il presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Provvedimenti", pagina "Provvedimenti dirigenziali" del sito internet del Consiglio regionale, nonché sull'intranet del Consiglio regionale.

Dott. Marco Olivieri

STRUTTURA DIRIGENZIALE	DENOMINAZIONE SEZIONE	DECLARATORIA DELLE COMPETENZE
Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio	Accesso civico e documentale, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadiuvava il dirigente nello svolgimento delle attività necessarie a garantire l'esercizio dei diritti di informazione, accesso e partecipazione di cui alla l. 241/1990, nonché di accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013; 2. Cura, interfacciandosi con le strutture competenti, l'istruttoria delle istanze di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della l. 241/1990, nonché di accesso civico ai sensi del D.Lgs. 33/2013; 3. Cura l'istruttoria delle istanze dei consiglieri regionali ex articolo 30 dello Statuto a seguito di delega del Segretario generale al Direttore del Servizio; 4. Coadiuvava il dirigente nelle attività di analisi customer satisfaction, anche attraverso processi di verifica della qualità dei servizi forniti e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; 5. Svolge attività di studio, ricerca e analisi delle problematiche concernenti le attività di competenza; 6. Coadiuvava il dirigente nello svolgimento delle funzioni previste dall'articolo 8 della L. 150/2000, relative alle attività dell'URP e garantisce la reciproca informazione con il pubblico e le altre strutture del Consiglio regionale, nonché tra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle altre amministrazioni; 7. Partecipa, in collaborazione con le strutture interessate, ai processi di implementazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi; 8. Coadiuvava il dirigente nella gestione delle attività di centralino; 9. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	Coordinamento attività di comunicazione e promozione immagine del Consiglio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadiuvava il dirigente nella predisposizione degli atti di programmazione del Consiglio regionale in materia di comunicazione, nonché di progetti/programmi finalizzati alla promozione dell'immagine del Consiglio regionale, ivi

	<p style="text-align: center; color: lightblue; font-size: 2em; opacity: 0.5; transform: rotate(-45deg);">Copia</p>	<p>compresi quelli relativi alla partecipazione a manifestazioni ed eventi concernenti la comunicazione;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Coadiuvava il dirigente nelle attività di coordinamento tra i diversi soggetti preposti alla realizzazione grafica del sito istituzionale del Consiglio regionale; 3. Cura le attività connesse alla gestione dell'identità visiva del Consiglio regionale, ivi comprese l'ideazione, progettazione, realizzazione dei supporti grafici, nonché l'ideazione e la progettazione della segnaletica; 4. Coadiuvava il dirigente nelle attività di coordinamento editoriale delle pubblicazioni editate dal Consiglio regionale, ad eccezione di quelle di carattere giornalistico; 5. Coadiuvava il dirigente nell'attività di supporto al Presidente del Consiglio regionale e all'Ufficio di presidenza nei settori della comunicazione e delle correlate relazioni esterne; 6. Provvedeva all'implementazione e all'aggiornamento sulla home page del sito web istituzionale delle pagine di competenza dell'area; 7. Svolgeva attività di studio, ricerca e analisi delle problematiche concernenti l'attività della struttura; 8. Svolgeva ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	<p>Comunicazione digitale multicanale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura la gestione, l'aggiornamento e lo sviluppo del sito web istituzionale e degli ulteriori strumenti digitali di comunicazione del Consiglio regionale, garantendo la correttezza, la completezza e l'aggiornamento dei contenuti, in conformità alle disposizioni normative, ivi comprese quelle in materia di protezione dati; 2. Cura la gestione dei canali social media istituzionali, ivi compresa la definizione delle modalità operative, dei piani editoriali e delle linee di comunicazione, assicurando il corretto utilizzo dei linguaggi digitali in coerenza con la natura istituzionale dell'Ente; 3. Cura la progettazione, realizzazione e diffusione dei contenuti digitali e multimediali finalizzati alla

	<p style="text-align: center; color: lightblue; font-size: 2em; opacity: 0.5;">Copia</p>	<p>comunicazione delle attività, delle iniziative e delle funzioni istituzionali del Consiglio regionale;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Coadiuvava il dirigente nel coordinamento delle attività di comunicazione digitale svolte dalle altre strutture dell'area, al fine di garantire l'integrazione e l'armonizzazione dei diversi canali informativi; 5. Garantisce il supporto della comunicazione digitale di eventi istituzionali, sedute consiliari e iniziative di rilievo, anche mediante l'utilizzo di strumenti di diffusione online e in tempo reale; 6. Cura il monitoraggio e l'analisi dell'efficacia delle attività di comunicazione digitale, attraverso la raccolta e l'elaborazione di dati e indicatori, ai fini del miglioramento continuo delle modalità comunicative; 7. Cura il raccordo funzionale con le strutture competenti in materia di sistemi informativi e innovazione tecnologica, nel rispetto delle rispettive competenze; 8. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	<p>Supporto amministrativo alle attività della Comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadiuvava il dirigente nelle attività e nei procedimenti amministrativi di competenza dell'Area; 2. Provvede alla gestione delle attività di accreditamento di giornalisti e operatori radio e tv; 3. Provvede all'aggiornamento dell'elenco dei contatti giornalistici e delle mailing list dei comunicati stampa; 4. Svolge, ove richiesto, attività di supporto nell'organizzazione di conferenze stampa istituzionali; 5. Svolge, ove richiesto, attività di supporto nell'organizzazione di conferenze stampa istituzionali, nonché supporto nella realizzazione di eventi, iniziative istituzionali e attività di rappresentanza, in raccordo con le strutture competenti; 6. Collabora, ove richiesto, alle attività di comunicazione connesse agli eventi istituzionali e alle iniziative del Consiglio regionale;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Cura l'aggiornamento dei recapiti telefonici e di posta elettronica del personale nonché alla loro pubblicazione sul sito istituzionale; 8. Fornisce assistenza ai componenti dell'Ufficio di presidenza e ai consiglieri regionali per la fruizione dei servizi informativi e giornalistici delle agenzie di stampa; 9. Collabora alla diffusione dei contenuti istituzionali attraverso i canali di comunicazione, in raccordo con le strutture competenti; 10. Collabora alla gestione delle attività di comunicazione connesse a campagne istituzionali, iniziative ed eventi promossi dal Consiglio regionale; 11. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	<p>Coordinamento attività di informazione istituzionale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadiuvare il dirigente nel coordinamento delle attività di informazione istituzionale; 2. Nell'ambito dei servizi di informazione istituzionale del Consiglio regionale, coordina e al contempo svolge le relative attività, come definite dal profilo professionale di "giornalista pubblico - area informazione"; 3. Cura la redazione della newsletter istituzionale e dei prodotti editoriali a carattere giornalistico; 4. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	<p>Informazione istituzionale social media e multimediale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fermo restando lo svolgimento delle attività di informazione istituzionale del Consiglio regionale, come definite dal profilo professionale di "giornalista pubblico - area informazione", svolge altresì, nell'ambito della programmazione generale delle stesse, quelle relative alla gestione degli account social istituzionali; 2. Cura la gestione e l'aggiornamento degli archivi video e fotogiornalistico del Consiglio regionale, utilizzando gli stessi come implementazione dell'attività di informazione da veicolare sugli account social istituzionali;

		<p>3. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.</p>
	<p>Informazione istituzionale degli Organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione</p>	<p>1. Fermo restando lo svolgimento delle attività di informazione istituzionale del Consiglio regionale, come definite dal profilo professionale di “giornalista pubblico - area informazione”, svolge altresì, nell’ambito della programmazione generale delle stesse, quelle relative all’informazione degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione del Consiglio regionale, fatta eccezione per quelli che sono già dotati di personale preposto a tali attività;</p> <p>2. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.</p>

	Protocollo generale e Archivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura le attività e i procedimenti relativi alla gestione dei flussi documentali, ivi compreso il protocollo informatico; 2. Fornisce assistenza alle strutture del Consiglio regionale, al fine di assicurare la corretta gestione delle attività di protocollazione di atti e documenti; 3. Garantisce la corretta produzione e si raccorda con l'area competente in materia per la gestione della conservazione e archiviazione del registro giornaliero di protocollo; 4. Provvede ad assicurare, in qualità di amministratore del sistema, la piena funzionalità del protocollo informatico, provvedendo a tutte le operazioni connesse alla gestione dello stesso, alla verifica dei requisiti minimi di sicurezza, nonché all'attribuzione del livello di autorizzazione necessario per operare; 5. Cura le attività e i procedimenti relativi agli archivi di deposito e alla sezione distaccata dell'archivio storico; 6. Provvede al monitoraggio sullo stato di conservazione degli atti e dei documenti d'archivio, rilevandone problematiche e criticità; 7. Fornisce assistenza alle strutture del Consiglio regionale, al fine di assicurare la corretta gestione dei processi di formazione degli archivi correnti, delle attività di versamento degli atti e dei documenti nell'archivio di deposito; 8. Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	Pubblicazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cura le attività e i procedimenti connessi alla pubblicazione degli atti, avvisi ed estratti di essi del Consiglio regionale nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nel Bollettino ufficiale della Regione, nel sito istituzionale, nella rete internet nonché nelle testate giornalistiche, provvedendo ai connessi affidamenti e adempimenti di natura contabile;

	<p style="text-align: center; color: lightblue; font-size: 2em; opacity: 0.5;">Copia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Cura le pubblicazioni soggette all'obbligo di pubblicazione derivante dagli atti di programmazione interni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Consiglio regionale; 3. Cura ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati con riferimento agli atti pubblicati; 4. Cura, in raccordo con i diversi soggetti preposti, l'implementazione, l'aggiornamento e il coordinamento grafico della intranet del Consiglio regionale; 5. Fornisce supporto ai soggetti preposti all'aggiornamento di dati e grafica delle sezioni del sito istituzionale del Consiglio regionale; 6. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
<p>Cerimoniale ed Eventi</p>	<p>Supporto alle attività di rappresentanza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvede agli adempimenti relativi alla trasmissione ai soggetti richiedenti delle richieste di patrocinio approvate dal Presidente del Consiglio regionale; 2. Cura le attività istruttorie relative alla concessione dei doni di rappresentanza e all'erogazione di quote di partecipazione alle iniziative volte alla promozione dell'immagine del Consiglio regionale, provvedendo ad ogni adempimento connesso, ivi compresa la gestione del magazzino dei doni di rappresentanza; 3. Fornisce assistenza al dirigente, al Presidente del Consiglio regionale, ai componenti dell'Ufficio di presidenza e ai consiglieri, con particolare riguardo alla rappresentanza e all'espletamento delle missioni e degli incarichi istituzionali; 4. Provvede all'organizzazione di eventi e manifestazioni, curando, nell'ambito di tale attività, i rapporti con enti e soggetti interessati, nonché la loro accoglienza presso le sedi consiliari; 5. Provvede alle attività di organizzazione relative all'accoglienza delle delegazioni e delle rappresentanze

	<p style="text-align: center; color: lightblue; font-size: 2em; opacity: 0.5;">Copia</p>	<p>istituzionali nazionali, dell'Unione europea ed internazionali, nonché delle visite scolastiche;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Provvede alla gestione delle procedure amministrative e contabili relative alle iniziative di promozione delle finalità del Consiglio regionale e di rappresentanza del medesimo, deliberate dall'Ufficio di presidenza; 7. Supporta il dirigente, in raccordo con la Presidenza, nelle attività di gestione del calendario delle autorizzazioni all'utilizzo delle sale e di predisposizione delle stesse in accordo con gli altri servizi; 8. Coadiuvata il dirigente nelle attività di gestione del servizio di accoglienza, al fine di garantire l'ordinato svolgimento di tutti gli eventi organizzati dalla Presidenza e dagli Organismi istituiti presso il Consiglio regionale; 9. Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
<p>Anticorruzione, Trasparenza e Tutela della Privacy</p>	<p>Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella redazione della Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e delle relazioni richieste dalla normativa nazionale; 2. Collabora con il RPCT nell'individuazione dei processi a rischio corruzione, nella relativa valutazione del rischio e nell'individuazione delle misure per contrastarlo; 3. Supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nella Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, garantendo il rispetto della tempistica prevista dal piano stesso; 4. Supporta il RPCT per le attività connesse alle competenze in materia di trasparenza, con particolare riguardo al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione; 5. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.

	Gestione della protezione dei dati	<ol style="list-style-type: none">1. Coadiuvare il dirigente nell'attività di assistenza e consulenza alle strutture del Consiglio regionale in materia di trattamento dei dati personali e protezione dei dati personali;2. Cura, in collaborazione con il RPD, l'attività di supporto tecnico-giuridico alle strutture del Consiglio regionale in materia di trattamento e protezione dei dati personali;3. Cura la predisposizione di circolari, vademecum, informative, accordi giuridici nonché ulteriori atti relativi agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali;4. Cura, anche in collaborazione con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), la valutazione dei rischi sulla protezione dei dati personali correlata all'uso delle nuove tecnologie quali ad esempio l'intelligenza artificiale (Data Protection Impact Assessment o Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati - DPIA);5. Cura le attività e i procedimenti connessi alla tenuta, all'aggiornamento e all'implementazione del registro delle attività di trattamento dei dati personali e del registro delle violazioni dei dati personali (cd registro dei databreach), provvedendo ai correlati adempimenti di legge;6. Provvede, nell'ambito delle attività correlate alla tenuta del Registro dei trattamenti, al censimento delle banche dati del Consiglio regionale, monitorando con l'ausilio del RPD, e di concerto con l'ufficio competente in materia di informatica e transizione digitale, il rispetto delle misure minime di sicurezza prescritte dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e cybersecurity;7. Cura ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati;8. Svolge ogni ulteriore attività richiesta, attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
--	------------------------------------	--

ALLEGATO 1

Scheda di graduazione della PRUO "Accesso civico e documentale, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	82
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 1**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 1

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.

Copia

ALLEGATO 2

Scheda di graduazione della PRUO "Coordinamento attività di comunicazione e promozione immagine del Consiglio", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	87
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 2**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 2

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.

Copia

ALLEGATO 3

Scheda di graduazione della PRUO "Comunicazione digitale multicanale", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	87
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 3**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 3

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.

Copia

ALLEGATO 4

Scheda di graduazione della PRUO "Supporto amministrativo alle attività della Comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	74
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 4**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 4

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.

Copia

ALLEGATO 5

Scheda di graduazione della PRUO "Coordinamento attività di informazione istituzionale", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	78
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 5**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 5

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.

Copia

ALLEGATO 6

Scheda di graduazione della PRUO "Informazione istituzionale social media e multimediale", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	3
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	3
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	3
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	59
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input checked="" type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 6**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 6

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.

Copia

ALLEGATO 7

Scheda di graduazione della PRUO "Informazione istituzionale degli Organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	3
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	3
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	3
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	59
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input checked="" type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 7**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 7

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.

Copia

ALLEGATO 8

**Scheda di graduazione della PRUO "Protocollo generale e Archivi", istituita nell'ambito dell'Area
"Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".**

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	4
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	78
<p align="center">FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:</p> <p align="center"> <input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA </p>			

ALLEGATO 8**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 8

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.

Copia

ALLEGATO 9

Scheda di graduazione della PRUO "Pubblicazioni", istituita nell'ambito dell'Area "Comunicazione, Stampa, URP, Protocollo, Archivio".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	82
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 9**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 9

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.

Copia

ALLEGATO 10

Scheda di graduazione della PRUO "Supporto alle attività di rappresentanza", istituita nell'ambito dell'Area "Cerimoniale ed Eventi".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	73
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 10**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 10

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.

Copia

ALLEGATO 11

Scheda di graduazione della PRUO "Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza", istituita nell'ambito dell'Area "Anticorruzione, Trasparenza e Tutela della Privacy".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	7
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	77
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

ALLEGATO 11**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 11

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.

Copia

ALLEGATO 12

Scheda di graduazione della PRUO "Gestione della protezione dei dati", istituita nell'ambito dell'Area "Anticorruzione, Trasparenza e Tutela della Privacy".

GRADUAZIONE DELLA PRUO			
FATTORE	INDICATORE	PUNTEGGIO	
		Attribuibile	Attribuito
COMPLESSITA' GESTIONALE/ ORGANIZZATIVA (MAX 28 PUNTI)	Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività, processi e procedimenti	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Numerosità e complessità delle relazioni con le diverse strutture del Consiglio e/o con altre istituzioni/enti e/o con utenti	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
	Complessità del contesto di riferimento	Media: 3	5
		Rilevante: 5	
		Elevata: 7	
RESPONSABILITA' (MAX 36 PUNTI)	Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria	Media: 3	3
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Responsabilità gestionale	Media: 3	9
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
STRATEGICITA' (MAX 12 PUNTI)	Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione	Media: 2	4
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
	Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi	Media: 2	6
		Rilevante: 4	
		Elevata: 6	
PROFESSIONALITA' (MAX 24 punti)	Grado di esperienza professionale richiesta	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Aggiornamento necessario	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	78
<p align="center">FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:</p> <p align="center"> <input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA </p>			

ALLEGATO 12**Descrizione parametri:****1. Fattore Complessità gestionale/organizzativa:***a. Complessità nel coordinamento e/o gestione delle attività:*

si valuta in relazione alla difficoltà nel coordinare e/o gestire gli ambiti di attività, in considerazione del grado di omogeneità-diversificazione (omogenee, eterogenee, altamente diversificate) delle attività connessa alla posizione di lavoro;

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 complessità negoziale, in termini di numerosità, problematicità e frequenza delle relazioni; al livello di impegno richiesto nella gestione e/o partecipazione al lavoro di e con gli altri uffici e gli organi di indirizzo politico; al numero di contatti con l'utenza (interna ed esterna);

c. Variabilità delle attività e rispetto delle scadenze:

si valuta in relazione al grado di diversificazione dei procedimenti assegnati alla posizione; al grado di standardizzazione delle attività (ripetitive/non ripetitive); il rispetto delle scadenze si valuta considerando la periodicità e la perentorietà delle stesse;

d. Complessità del contesto di riferimento:

si valuta in relazione al livello di specializzazione richiesto per la comprensione del contesto di riferimento; alla frequenza con la quale il contesto di riferimento muta dal punto di vista normativo, tecnologico ed organizzativo.

2. Fattore Responsabilità:*a. Grado di esposizione al rischio di responsabilità giuridico - amministrativa:*

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. Grado di esposizione al rischio di responsabilità contabile - finanziaria:

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;

c. Autonomia decisionale:

si valuta in relazione alla frequenza e al grado di discrezionalità delle decisioni assunte nell'ambito delle attività svolte all'interno della struttura di appartenenza;

d. Responsabilità gestionale:

si valuta in relazione al complesso delle operazioni amministrative e produttive necessarie al compimento delle attività e alla capacità di attribuire alle operazioni il giusto grado di priorità;

3. Fattore Strategicità:*a. Ruolo rispetto agli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione:*

si valuta la rilevanza delle funzioni conferite rispetto agli obiettivi di programmazione dell'Ente e il grado di funzionalità e connessione delle stesse rispetto all'intero sistema organizzativo dell'Ente;

b. Ruolo rispetto alla capacità di generare innovazione e razionalizzare i processi:

si valuta in relazione alla capacità di generare efficienza operativa, attraverso l'informatizzazione dei servizi, l'uso delle tecnologie ICT, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei processi, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, una maggiore tracciabilità, semplificazione e trasparenza delle procedure;

4. Professionalità:*a. Grado di esperienza professionale richiesta:*

ALLEGATO 12

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.

Copia