

Direzione: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00237 del 15/04/2026

Proposta n. 830 del 14/04/2026

Oggetto:

Istituzione sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Servizio "Economico-finanziario" Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) connesse alle stesse.

Proponente:

Estensore

RINDONE STEFANIA

_____ *firma elettronica* _____

Responsabile del procedimento

RINDONE STEFANIA

_____ *firma elettronica* _____

Responsabile dell' Area

Direttore

G. VENANZI

_____ *firma digitale* _____

Firma di Concerto

Istituzione sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Servizio "Economico-finanziario"
Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzativa (PRUO) connesse alle stesse.

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. D00002 con il quale, previa deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 13 gennaio 2026, n. U00009 al sottoscritto dott. Giorgio Venanzi è stato conferito l'incarico di direttore del servizio "Economico-finanziario";

Visto 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);

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 di servizi interna, tenutasi in data 14 aprile 2026 sull'argomento in discorso, la Segretaria generale ha attribuito al servizio “Economico-finanziario”, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, lo specifico budget per il conferimento degli incarichi delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità da proporre alle sezioni;

Ritenuto di procedere all'istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio “Economico-finanziario” 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 organizzativa (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

per i motivi espressi in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

1. di istituire, con riferimento alle aree del servizio "Economico-finanziario", le seguenti sezioni:
 - a) nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione":
 - 1) "Controllo di gestione e sistema di reporting"
 - 2) "Ordinativi di pagamento, Gestione del ciclo attivo, Siope+ e contabilità fiscale";
 - 3) "Bilancio, rendiconto e monitoraggio della spesa, Analisi effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa consiliare";
 - 4) "Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione;
 - b) nell'ambito dell'area "Supporto ai gruppi consiliari, ai consiglieri, ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e garanzia":
 - 5) "Trattamento economico dei consiglieri, e degli ex consiglieri;
 - 6) "Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione, trattamento economico componenti degli organismi consiliari;
 - c) nell'ambito della "Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali, al Collegio dei revisori dei conti e al Comitato regionale di controllo contabile":
 - 7) "Supporto alle attività di controllo"
 - 8) "Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei Revisori"
 - 9) "Coordinamento generale"
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) connesse alle relative sezioni, di cui agli allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9;
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. Giorgio Venanzi

Copia

Declaratoria delle competenze delle sezioni istituite nell'ambito del Servizio "Economico-finanziario"

Struttura dirigenziale	Denominazione Sezione	Declaratoria delle competenze
<p>"Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, controllo di gestione"</p>	<p><i>Controllo di gestione e sistema di reporting</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Provvede alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso la comparazione tra le risorse impiegate e la quantità e qualità dell'attività svolta, della funzionalità del sistema organizzativo del Consiglio regionale, in termini di efficacia, efficienza e livelli di economicità raggiunti; 2) Svolge le attività dirette a misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, secondo i parametri e gli indicatori definiti; 3) Fornisce assistenza e consulenza alle strutture relativamente alle attività afferenti al controllo di gestione; 4) Propone interventi correttivi finalizzati all'ottimizzazione del rapporto tra obiettivi e azioni da realizzare nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti; 5) Provvede ad elaborare tempestivamente la reportistica relativa alle attività svolte dai Centri di costo, al fine di consultarne gli andamenti ed apportare eventuali azioni correttive; 6) Fornisce report che consentano la misurazione dei risultati amministrativi, in termini di efficacia, efficienza ed economicità. 7) Cura l'implementazione del Modulo Co.Ge.S sul sistema Sicer per le attività finalizzate allo sviluppo del sistema del controllo di gestione e controllo strategico per il Consiglio regionale; 8) Cura e sviluppa la Contabilità Analitica per Centri di Responsabilità e di Costo; 9) Cura in collaborazione con le PO dell'Area Bilancio l'organizzazione a sistema della contabilità Accrual per il Consiglio regionale; 10) Responsabile, per quanto di competenze, delle procedure operative di cui all'art. 13, comma 62 della l.r. 30.12.2024 n. 22 e l.r. n.20/25 art. 18 comma 1; 11) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.

	<p><i>Ordinativi di pagamento, Gestione del ciclo attivo, Siope+ e contabilità fiscale</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cura le attività dei procedimenti relativi all'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, previa verifica della regolarità degli adempimenti previsti (richiesta verifica Agenzia Riscossione Entrate, Durc, Cig, ecc.), nonché ai connessi adempimenti di natura fiscale e tributaria, ivi compresa la verifica della regolarità del fascicolo dei mandati e l'inserimento dei dati nel sistema contabile finanziario SICER, 2) Gestisce il sistema di flusso relativo all'ordinativo informatico e cura i rapporti con la Tesoreria per lo scambio dei flussi telematici relativi agli ordinativi, ai mandati e alle reversali; 3) Provvede alla richiesta al Tesoriere, con cadenza prevista dalla legge, in ordine alla situazione per la verifica di cassa da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché alla situazione della giacenza di cassa ed il conto del Tesoriere; 4) Cura le attività e i procedimenti connessi alla regolarizzazione, nell'ambito dell'ordinativo informatico del Consiglio regionale, delle entrate e delle uscite con il titolo giuridico vantato dall'Ente; 5) Provvede alla registrazione degli accertamenti ed a supportare le strutture per gli accertamenti di propria competenza; 6) Cura il monitoraggio delle entrate del Consiglio regionale; 7) Riscontra con periodicità i versamenti dei gruppi consiliari, oggetto di regolarizzazione dei rendiconti, segnalando gli incassi a tale titolo alla struttura di riferimento; 8) Cura il riscontro e la vigilanza sui servizi di Tesoreria e contabilità generale di cassa; 9) Cura gli adempimenti connessi ai versamenti mensili delle ritenute fiscali e previdenziali, al rilascio delle certificazioni fiscali, alle dichiarazioni IRAP ed IVA ed all'invio alla Regione delle comunicazioni per il corretto versamento delle ritenute di legge. 10) Gestisce gli adempimenti relativi ai pignoramenti presso terzi in relazione ai pagamenti quando il Consiglio regionale è terzo pignorato, e cura i rapporti con la Tesoreria per lo svincolo delle somme. 11) Cura le richieste alla Giunta regionale per il trasferimento dei fondi destinati al Consiglio regionale; 12) Predispone, ai fini della regolarità contabile, le movimentazioni mandati/reversali relative ai rendiconti economici;
--	--	---

		<ol style="list-style-type: none"> 13) Cura la gestione della procedura SIOPE+, verificando gli ordinativi mandati/reversali da trasmettere al Tesoriere per il tramite dell'infrastruttura denominata SIOPE+ e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID. 14) Procede alla verifica di cassa sul sistema UNITESOWEB e provvede all'invio dei flussi tramite il medesimo sistema; 15) Cura le attività connesse al sistema di fatturazione elettronica verso il Consiglio regionale del Lazio; 16) Cura in collaborazione con le Posizioni organizzative dell'Area l'organizzazione a sistema della contabilità Accrual per il Consiglio regionale; 17) Responsabile, per quanto di competenze, delle procedure operative di cui all'art. 13, comma 62 della l.r. 30.12.2024 n. 22 e l.r. n.20/25 art. 18 comma 1; 18) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	<p style="text-align: center;"><i>Bilancio, rendiconto e monitoraggio della spesa, Analisi effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa consiliare</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Provvede agli adempimenti necessari all'elaborazione del bilancio annuale e pluriennale regionale nelle rispettive fasi di proposta e di definizione conclusiva della manovra: predisposizione della proposta di deliberazione dell'Udp per l'approvazione del bilancio, elaborazione degli schemi di bilancio e la trasmissione dei dati contabili del bilancio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDA) 2) Provvede agli adempimenti necessari all'elaborazione e gestione di tutti gli atti di variazione di bilancio. 3) Cura la verifica preventiva delle proposte di atti concernenti la gestione del bilancio al fine di garantire il rispetto dell'equilibrio di bilancio nonché i vincoli di spesa derivanti dalla normativa europea e statale. 4) Predisporre il rendiconto consuntivo della Regione composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale. 5) Cura il riaccertamento dei residui attivi e passivi 6) Verifica la corrispondenza tra previsioni di bilancio, stanziamenti definitivi, impegni e pagamenti riportati nel conto consuntivo; 7) Cura la tenuta della contabilità economico-patrimoniale in collaborazione con la competente struttura alla gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare;

	<p style="font-size: 48px; opacity: 0.3; transform: rotate(-45deg);">Copia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8) Cura la trasmissione dei dati contabili del rendiconto alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). 9) Cura la riconciliazione delle reciproche posizioni creditorie e debitorie con la Regione e gli Enti strumentali del Consiglio. 10) Effettua il monitoraggio e la verifica della gestione dei capitoli di spesa, segnalando al dirigente, attraverso la redazione di dettagliati prospetti, la situazione finanziaria dei capitoli di spesa per i necessari provvedimenti di integrazione della stessa; 11) Cura il controllo di regolarità contabile sulle deliberazioni dell'Udp che comportano oneri finanziari sul bilancio del Consiglio regionale; 12) Effettua il controllo amministrativo-contabile dei rendiconti economici e predispone gli atti per l'approvazione della parifica del conto giudiziale; 13) Cura la valutazione di primo impatto finanziario delle disposizioni previste nelle proposte di legge di iniziativa consiliare e provvede alla redazione della "Relazione sugli effetti finanziari" di cui all'art. 39, comma 5, l.r. 11/2020 (Legge di contabilità regionale); 14) Predispone il piano annuale dei flussi di cassa e i relativi aggiornamenti trimestrali; 15) Cura in collaborazione con le Posizioni organizzative dell'Area l'organizzazione a sistema della contabilità Accrual per il Consiglio regionale; 16) Responsabile, per quanto di competenze, delle procedure operative di cui all'art. 13, comma 62 della l.r. 30.12.2024 n. 22 e l.r. n.20/25 art. 18 comma 1; 17) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
	<p><i>Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cura le attività e i procedimenti connessi alla gestione degli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli di bilancio sia in conto competenza che in conto residui, previo controllo contabile della corretta imputazione ai capitoli stessi e della relativa copertura finanziaria; 2) Verifica gli atti di impegno di spesa in linea con gli atti di programmazione di bilancio. con gli atti di programmazione generale e con il programma per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi;

	<p style="text-align: center; color: blue; font-size: 2em; opacity: 0.5;">C o p i a</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3) Provvede alla verifica dell'esigibilità della spesa con il relativo piano finanziario di attuazione nel rispetto del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata previsto dal d.lgs. 118/2011; 4) Provvede all'assunzione dell'impegno di spesa alla verifica sulla regolarità fiscale, quali il controllo e la corretta applicazione dell'IVA e delle ritenute di legge riferite ai collaboratori esterni; 5) Cura il controllo delle prenotazioni di spesa sulle deliberazioni dell'Udp che comportano oneri finanziari sul bilancio del Consiglio regionale, 6) Sovrintende alla verifica degli atti di spesa previo controllo della regolarità delle ordinanze di liquidazione e pagamento accertando che le risorse disponibili siano usate secondo la destinazione prevista nell'atto di impegno e e rispettando le vigenti disposizioni; 7) Cura i rapporti in collaborazione con il dirigente, con il gestore del sistema informativo SICER, per l'assistenza e la manutenzione del programma; 8) Cura, in collaborazione con la Posizione Organizzativa "<i>Bilancio, rendiconto e monitoraggio della spesa, Analisi effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa consiliare</i>", l'integrazione del sistema informativo Patmob su Sicer per la gestione integrata dell'inventario dei beni mobili del Crl con la contabilità economico patrimoniale; 9) Coordina all'interno dell'Amministrazione la transizione alla nuova contabilità Accrual ivi compresi i nuovi principi e standard contabili (IPSAS/EPAS). Verifica le opportune modifiche al gestionale contabile in uso. 10) Responsabile, per quanto di competenze, delle procedure operative di cui all'art. 13, comma 62 della l.r. 30.12.2024 n. 22 e l.r. n.20/25 art. 18 comma 1; 11) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
--	---	--

<p>“Supporto ai gruppi consiliari, ai consiglieri, ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e garanzia”</p>	<p><i>Trattamento economico dei consiglieri e degli ex consiglieri</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cura gli adempimenti amministrativi di competenza successivi all’elezione dei consiglieri regionali; 2) Cura gli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei consiglieri regionali, elaborando tramite apposita piattaforma i cedolini e le certificazioni uniche; 3) Cura gli adempimenti relativi alla contribuzione figurativa dei consiglieri regionali eletti e degli assessori nominati, già dipendenti pubblici o privati in aspettativa per carica pubblica elettiva; 4) Cura gli adempimenti relativi alle sanzioni nel caso di assenza dei consiglieri regionali dai lavori dell’Aula; 5) Cura gli adempimenti relativi alla liquidazione delle indennità di fine mandato dei consiglieri regionali; 6) Cura, sulla base degli atti adottati dalle competenti strutture, le procedure di rimborso delle spese di missione previste dalle vigenti disposizioni normative dei Consiglieri regionali; 7) Cura gli adempimenti relativi al pignoramento dei crediti verso terzi notificati dall’Agenzia delle entrate–Riscossione, nonché all’esecuzione di provvedimenti giurisdizionali riguardanti consiglieri ed ex consiglieri regionali; 8) Cura gli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, concernenti l’erogazione degli assegni vitalizi e di reversibilità, e i relativi aspetti fiscali, degli ex consiglieri regionali, elaborando tramite apposita piattaforma i cedolini e le certificazioni uniche; 9) Cura la trasmissione dei dati al Casellario delle pensioni relativamente ai vitalizi e ai trattamenti previdenziali erogati agli ex consiglieri regionali e ai titolari di reversibilità; 10) Cura i rapporti con l’Associazione degli ex consiglieri regionali; 11) Assiste le competenti strutture del Consiglio e della Giunta per l’elaborazione delle difese tecniche per vertenze nelle quali l’Ente è chiamato quale convenuto o quale terzo pignorato; 12) Attua le pronunce esecutive emesse dai tribunali civili, amministrativi, fiscali e contabili; 13) Cura gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, in particolare dello stato patrimoniale, previsti dalla normativa statale e regionale vigente per i titolari di incarichi politici (Presidente della Regione, consiglieri regionali e assessori regionali) e delle assenze dai lavori dell’Aula; 14) Supporta il dirigente nell’attività di studio, ricerca e analisi delle problematiche concernenti le attività dell’ufficio; 15) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni dell’area di appartenenza.
--	--	---

	<p><i>Gruppi consiliari: erogazioni risorse economiche e assistenza alla rendicontazione, trattamento economico componenti degli organismi consiliari</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cura gli adempimenti amministrativi di competenza successivi all'elezione o alla nomina dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dallo Statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale; 2) Cura gli adempimenti, ivi compresi quelli di natura fiscale e previdenziale, in materia di trattamento economico dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dallo Statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale, elaborando tramite apposita piattaforma i cedolini e le certificazioni uniche; 3) Cura la trasmissione delle dichiarazioni periodiche UNIEMEMS relative alla Gestione separata INPS degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dallo Statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale; 4) Cura, sulla base degli atti adottati dalle competenti strutture, le procedure di rimborso delle spese di missione previste dalle vigenti disposizioni normative dei titolari degli organi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consultazione previsti dallo Statuto e/o da leggi regionali nonché dei componenti degli organismi istituiti presso il Consiglio regionale; 5) Assiste i gruppi consiliari del Consiglio regionale nella redazione dei rendiconti annuali e, predispone gli atti per l'inoltro degli stessi alla Corte dei conti, curando gli adempimenti connessi, ivi compreso il recupero di eventuali somme; 6) Cura l'istruttoria delle comunicazioni relative al monitoraggio delle sentenze da inviare alla Procura regionale della Corte dei conti; 7) Avvia i processi di riscossione coattiva di somme per le quali sussistono pretese giudiziarie o amministrative da parte di soggetti pubblici e privati, nei confronti dei soggetti di cui ai precedenti punti; 8) Cura la predisposizione e provvede all'adozione dei provvedimenti finalizzati all'erogazione delle risorse economiche ai gruppi consiliari previste dalla vigente normativa statale e regionale; 9) Cura gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza, dei rendiconti dei gruppi consiliari e delle deliberazioni della sezione regionale della Corte dei conti che ne attestano la regolarità. 10) Supporta il dirigente nell'attività di studio, ricerca e analisi delle problematiche concernenti le attività dell'ufficio; 11) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni dell'area di appartenenza.
--	---	--

<p>“Struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali, al Collegio dei revisori dei conti e al Comitato regionale di controllo contabile”</p>	<p><i>Supporto alle attività di controllo</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Assicura al Comitato regionale di controllo contabile il necessario supporto per l’esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa regionale, svolgendo tutte le attività amministrative e gli approfondimenti tecnico - giuridici necessari per il corretto e puntuale espletamento dei compiti istituzionali; 2) Assicura al Comitato regionale di controllo contabile il necessario supporto per l’esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto regionale in ordine alla gestione del patrimonio immobiliare della Regione, sul rispetto del bilancio regionale di previsione, sull’adeguatezza e completezza della documentazione contabile, sulla regolarità degli adempimenti fiscali; 3) Assicura al Comitato regionale di controllo contabile il necessario supporto per attivare forme di collaborazione con la sezione regionale di controllo della Corte dei conti per pareri in materia di contabilità pubblica, in conformità a quanto previsto dalla normativa statale vigente 4) Assicura al Comitato regionale di controllo contabile il necessario supporto per l’esame delle relazioni che la sezione regionale di controllo della Corte dei conti invia al Consiglio regionale 5) Provvede alla verbalizzazione delle sedute del Comitato regionale di controllo contabile, curando gli adempimenti connessi, ivi compresa la raccolta e la conservazione del resoconto e dei verbali; 6) Provvede alla classificazione, alla rubricazione e all’archiviazione degli atti adottati Comitato regionale di controllo contabile sul sistema PROSA 7) Svolge, dopo la trasmissione da parte della Giunta regionale e, comunque, successivamente al giudizio di parificazione della Corte dei conti, l’istruttoria e la Relazione sul Rendiconto generale annuale della Regione Lazio per il parere di competenza del Comitato regionale di controllo contabile ai fini della approvazione del Rendiconto con legge regionale 8) Svolge, dopo la trasmissione da parte direzione regionale competente in materia di bilancio, l’istruttoria sui bilanci di previsione pluriennali degli enti e degli organismi dipendenti della Regione Lazio per il parere di competenza del Comitato regionale di controllo contabile per l’approvazione con la legge regionale di previsione del bilancio finanziario annuale e pluriennale della Regione 9) Svolge, dopo la trasmissione da parte direzione regionale competente in materia di bilancio, l’istruttoria sugli assestamenti dei bilanci pluriennali di previsione degli enti e degli
---	---	--

	<p style="text-align: center; color: blue; font-size: 2em; opacity: 0.3;">C o p i e</p>	<p>organismi dipendenti della Regione Lazio per il parere di competenza del Comitato regionale di controllo contabile per l'approvazione con la legge regionale di assestamento di bilancio finanziario annuale e pluriennale della Regione</p> <p>10) Svolge, dopo la trasmissione da parte direzione regionale competente in materia di bilancio, l'istruttoria sui rendiconti annuali degli enti e degli organismi dipendenti della Regione Lazio per il parere di competenza del Comitato regionale di controllo contabile per l'approvazione con la legge regionale del Rendiconto generale annuale della Regione</p> <p>11) Effettua il monitoraggio sui provvedimenti caratterizzati da impegni contabili adottati dalla Giunta regionale, dal Consiglio regionale e dagli enti e organismi dipendenti della Regione Lazio</p> <p>12) Cura - in collaborazione dell'Area Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione del Consiglio regionale - la contabilità economico patrimoniale accrual e gli adempimenti consequenziali, secondo le tempistiche fissate dalle norme nazionali per la Regione e gli enti e organismi dipendenti</p> <p>13) Cura i rapporti con l'Area Società controllate ed Enti pubblici dipendenti della competente Direzione regionale in materia di bilancio</p> <p>14) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni e ai compiti del Comitato regionale di controllo contabile</p>
	<p style="text-align: center;"><i>Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei revisori</i></p>	<p>1) Coadiuvare il dirigente nell'attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo interno e la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'analisi dei dati di bilancio complessivi e dettagliati; b. il raffronto dei suddetti dati con gli esercizi precedenti, anche mediante l'elaborazione di report statistici; c. la verifica ed il monitoraggio costante dei documenti e degli atti propedeutici all'espressione dei pareri, delle certificazioni e delle relazioni da parte del Collegio dei Revisori dei Conti (gestione dell'entrate e delle spese, monitoraggio sulla regolarizzazione delle reversali di incasso, verifica delle determinazioni di impegno di spesa, ordinanze di liquidazione, verifica dei mandati di pagamento, analisi ed accertamento dei residui); <p>2) Cura le attività e i procedimenti relativi alla verifica e ai report di riconciliazione e di pareri</p>

	<p style="text-align: center; color: blue; font-size: 2em; opacity: 0.3;">Copia</p>	<p>in ordine alla regolarità del bilancio di previsione del Consiglio regionale del Lazio e relative variazioni, laddove previsto, alla regolarità del rendiconto generale del Consiglio regionale del Lazio, alla consistenza di cassa a cadenza trimestrale, alla relazione annuale sulla parifica del conto giudiziale presentato dal Tesoriere, all'analisi e certificazione di eventuali debiti fuori bilancio, ai rendiconti annuali dei gruppi consiliari nel rispetto delle linee guida definite dalla Corte dei Conti, alla gestione del fondo economale, alla relazione annuale sulla parifica del conto giudiziale presentato dall'Economo, alla certificazione costituzione del fondo delle risorse decentrate del comparto, agli accordi di contrattazione del comparto e della dirigenza, all'analisi e alla certificazione del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO), sottosezione di programmazione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Cura gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza in ordine ai dati e ai documenti afferenti all'attività del Collegio dei revisori dei Conti, come disciplinati dal Dlgs n. 33/2013; 4) Cura in collaborazione con le Posizioni organizzative dell'Area "Bilancio, Ragioneria, analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, controllo di gestione" l'organizzazione a sistema della contabilità Accrual per il Consiglio regionale; 5) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni dell'area di appartenenza.
	<p style="text-align: center;"><i>Coordinamento generale</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Fornisce assistenza tecnico-legislativa all'iniziativa legislativa relativa alla revisione dello Statuto regionale, al conferimento di funzioni agli enti locali ed ai rapporti tra essi e la Regione, ai ricorsi per conflitti di attribuzione contro leggi statali o di altre Regioni, ovvero alla Corte di Giustizia dell'Unione europea, e su ogni altra questione su cui il Consiglio delle Autonomie Locali intende intervenire; 2) Fornisce assistenza tecnico-giuridica di supporto al controllo istituzionale relativo alle richieste al Comitato di garanzia statutaria per pronunce sulla conformità allo Statuto di leggi regionali prima della loro promulgazione, per pareri sui regolamenti regionali di delegificazione, per l'interpretazione di norme statutarie; 3) Fornisce supporto alla concertazione con la Giunta regionale; 4) Fornisce assistenza tecnico-legislativa alle funzioni consultive relative ai pareri obbligatori sulle proposte di legge regionale di revisione dello Statuto, di legge regionale di stabilità

	<p style="text-align: center; color: blue; font-size: 2em; opacity: 0.5;">Copia</p>	<p>e bilancio, sul documento di programmazione economico-finanziaria regionale e sugli strumenti di programmazione generale socio-economica e di pianificazione generale territoriale della Regione; sulle proposte di legge di conferimento di funzioni agli enti locali o di modifica del riparto di competenze tra Regione ed enti locali;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) Fornisce assistenza tecnico-legislativa alle funzioni consultive relative ai pareri facoltativi sulle questioni demandate dallo Statuto e dalla legge regionale, nonché a seguito di richiesta da parte del Presidente della Regione o di almeno un quarto dei componenti del Consiglio regionale sugli atti di loro rispettiva competenza; 6) Fornisce assistenza tecnico-giuridica all'elaborazione di un rapporto annuale sull'attività amministrativa della Regione, anche al fine di verificare il rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza di cui all'articolo 118, primo comma, della Costituzione e dei principi e criteri direttivi di cui all'articolo 16 dello Statuto da parte della Regione e degli enti pubblici economici e non economici regionali; 7) Fornisce assistenza tecnico-giuridica all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso dell'anno, e all'esame dello stato delle autonomie e delle prospettive del decentramento amministrativo; 8) Fornisce assistenza tecnico-giuridica alla procedura di consultazione da parte degli enti locali della sezione consultiva regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 7, comma 8, della legge 131/2003; 9) Cura la elaborazione di strumenti di comunicazione istituzionale del CAL in favore di un maggiore coordinamento del Consiglio con le autonomie locali della regione; 10) Cura l'elaborazione e l'organizzazione di azioni formative e informative in favore delle autonomie locali; 11) Svolge ogni ulteriore attività richiesta attinente alle funzioni della struttura di appartenenza.
--	---	--

Scheda di graduazione della PRUO "Controllo di gestione e sistema di reporting", istituita nell'ambito dell'Area "Bilancio, Ragioneria Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione"

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	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	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	8	
	Rilevante: 6		
	Elevata: 8		
TOTALE		100	80
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO: <input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

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:*
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.

Scheda di graduazione della PRUO "Ordinativi di pagamento, Gestione del ciclo attivo, Siope+ e contabilità fiscale" istituita nell'ambito dell'Area "Bilancio, Ragioneria Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione"

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	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	9
		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	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	93
<p align="center">FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:</p> <p align="center"> <input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA </p>			

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:*

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.

Scheda di graduazione della PRUO "Bilancio, rendiconto e monitoraggio della spesa, Analisi effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa consiliare" istituita nell'ambito dell'Area "Bilancio, Ragioneria Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione"

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	9
		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	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	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
	Grado di conoscenze e competenze richieste	Media: 4	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	93
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO: <input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

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:*
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 richiesti:*
si valuta il livello di conoscenze e competenze, nonché il grado di specializzazione richiesto per lo svolgimento delle attività assegnate.

Scheda di graduazione della PRUO "Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione" istituita nell'ambito dell'Area "Bilancio, Ragioneria Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione"

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	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	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	9
		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	2
		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	8
		Rilevante: 6	
		Elevata: 8	
TOTALE		100	79
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO: <input type="checkbox"/> PRIMA <input checked="" type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

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:*

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.

Scheda di graduazione della PRUO "Trattamento economico dei consiglieri e degli ex consiglieri" istituita nell'ambito dell'area "Supporto ai gruppi consiliari, ai consiglieri, ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e garanzia"

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	9
		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	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	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	94
<p align="center">FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:</p> <p align="center"> <input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA </p>			

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:*

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.

Scheda di graduazione della PRUO "Gruppi consiliari: erogazione risorse economiche e assistenza alla rendicontazione, trattamento economico componenti degli organismi consiliari" istituita nell'ambito dell'area "Supporto ai gruppi consiliari, ai consiglieri, ex consiglieri e ai titolari degli organi di controllo e garanzia"

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	9
		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	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	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	94
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO: <input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

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:*

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.

Scheda di graduazione della PRUO "Supporto alle attività di controllo" istituita nell'ambito della struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali, al Collegio dei revisori dei conti e al Comitato regionale di controllo contabile"

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	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	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	9
		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	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	90
<p align="center">FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:</p> <p align="center"> <input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA </p>			

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:*

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.

Scheda di graduazione della PRUO "Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei Revisori" istituita nell'ambito della struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali, al Collegio dei revisori dei conti e al Comitato regionale di controllo contabile"

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	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	6
		Rilevante: 6	
		Elevata: 9	
	Autonomia decisionale	Media: 3	9
		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	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	89
FASCIA DI GRADUAZIONE DELLA PRUO:			
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMA <input type="checkbox"/> SECONDA <input type="checkbox"/> TERZA			

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:*

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.

Scheda di graduazione della PRUO "Coordinamento generale" istituita nell'ambito della struttura amministrativa di supporto al Consiglio delle autonomie locali, al Collegio dei revisori dei conti e al Comitato regionale di controllo contabile"

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	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	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>			

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:*

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.