



comune di
PRATO

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

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

**Nomina dei titolari di Posizione
Organizzativa**

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

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Soggetti coinvolti nel processo di assegnazione del budget di risorse alle strutture apicali.

Articolo 3 – Sistema di attribuzione del budget di risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa e delle Posizioni.

Articolo 4 – Sistema di pesatura delle posizioni di lavoro

Titolo II – Pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 5 – Oggetto

Articolo 6 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità.

Articolo 7 – Indennità di retribuzione di posizione e percentuale retribuzione di risultato

Articolo 8 – Fattori di valutazione

Articolo 9 - Collegamento con la retribuzione di posizione e di risultato

Titolo III - Nomina delle Posizioni Organizzative

Articolo 10 – Oggetto

Articolo 11 – Soggetti coinvolti nel processo di nomina delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa (UOC) e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 12 – Criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità

Articolo 13 – Requisiti per la candidatura

Articolo 14 – Procedura comparativa per il conferimento degli incarichi

Articolo 15- Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di Posizione organizzativa responsabile di UOC e Alta professionalità.

ALLEGATO 1 Modulo descrittivo della posizione di lavoro

Allegato 2 Parametri di pesatura posizioni di lavoro

ALLEGATO 3 Scheda di analisi Posizione Organizzativa Alta Professionalità

ALLEGATO 4 Fac simile bando indagine comparativa

Allegato 5 Modulo di Domanda di Partecipazione

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

Articolo 1 – Oggetto

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

Articolo 2 – Soggetti coinvolti nel processo di assegnazione del budget di risorse alle strutture apicali.

1. I soggetti coinvolti nel processo di assegnazione del budget previsto dal precedente art. 1) sono:
 - **Dirigente:** compila il modulo descrittivo della/e posizione/i di lavoro (Allegato 1) e definisce la pesatura delle posizioni di lavoro ai fini della corresponsione dell'indennità (Allegato 2);
 - **Direttore Generale:** esamina le proposte pervenute dai dirigenti e le trasmette al Nucleo di Valutazione per l'analisi globale;
 - **Nucleo di valutazione:** propone alla Giunta Comunale il budget di risorse complessive assegnate alle strutture apicali per l'incentivazione del personale che ricopre Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e Posizioni di Specifica Responsabilità
 - **Giunta Comunale:** approva il budget di risorse complessive assegnate alle strutture apicali per l'incentivazione del personale che ricopre Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e Posizioni di Specifica Responsabilità.

Articolo 3 – Sistema di attribuzione del budget di risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa e delle Posizioni di specifica responsabilità.

1. In base all'organigramma e alle funzioni approvate dalla Giunta Comunale, il dirigente di ciascuna struttura apicale, in relazione ad ambiti di competenza omogenei:
 - a) compila il modulo descrittivo della/e posizione/i di lavoro (Allegato 1);
 - b) attribuisce i punteggi, tenendo conto dalla descrizione della posizione, ai parametri previsti dal sistema di pesatura (Allegato 2) definendone il valore economico e per conseguenza la natura dell'incarico;
 - c) indica, con le dovute motivazioni, l'ordine di priorità delle proprie esigenze organizzative e di valorizzazione delle posizioni di responsabilità interne tenendo conto:
 - delle funzioni e dei programmi assegnati dalla Giunta alla struttura di riferimento;
 - di altre forme di incentivazione che vanno a remunerare funzioni e attività di responsabilità.
2. Il Direttore Generale esamina le proposte dei dirigenti e le trasmette al Nucleo di Valutazione per la valutazione globale;
3. Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto trasmesso dal Direttore Generale, propone alla Giunta il budget di risorse complessive da assegnare alle strutture apicali per l'incentivazione del personale che ricopre Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e

Posizioni di Specifica Responsabilità tenendo conto, oltreché dell'ordine di priorità indicato dal dirigente, degli elementi caratterizzanti ciascuna posizione di lavoro quali, a titolo esemplificativo, responsabile di unità organizzativa, di procedimenti complessi, di procedure complesse ecc...

4. La Giunta Comunale, in base a quanto proposto dal Nucleo di Valutazione, assegna il budget di risorse complessive a ciascuna struttura apicale.
5. Nel caso in cui alla struttura organizzativa apicale venga attribuito un budget inferiore o superiore rispetto a quello indicato dal dirigente, quest'ultimo rimodula il quadro complessivo delle posizioni di lavoro di competenza.
6. Nel caso si rendano necessari cambiamenti organizzativi all'interno dei Servizi/Unità di Staff che influiscano, in maniera sostanziale sulle posizioni di lavoro incentivate, pur mantenendosi nel limite del budget assegnato, il dirigente ne dà comunicazione al Direttore Generale.
7. A seguito di cambiamenti dovuti a processi di riorganizzazione dell'Ente che impattino sulle funzioni assegnate alla/alle struttura/e apicali e sul relativo budget, il dirigente può proporre integrazioni/modifiche dei ruoli di responsabilità riscontrabili all'interno della propria struttura apicale al fine dell'assegnazione di un nuovo budget di risorse.

Articolo 4 – Sistema di pesatura delle posizioni di lavoro

1. Obiettivo principale di questa fase è la definizione di livelli di complessità/responsabilità differenziati con determinazione del valore economico della posizione di lavoro e conseguente natura dell'incarico (posizione di specifica responsabilità o posizione organizzativa responsabile di UOC). L'attribuzione del punteggio non segue una metodologia deterministica ma è frutto di una valutazione basata su criteri comparativi.
2. Al fine di definire il valore economico di ogni posizione di lavoro, il dirigente assegna un punteggio numerico a ciascun parametro previsto dal sistema di pesatura come risultante dall'Allegato 2;
3. Il punteggio complessivo assegnabile a ciascuna posizione di lavoro va da un minimo di 15 ad un massimo di 160 punti.
4. Quando il punteggio complessivo assegnato alla posizione di lavoro va da un minimo di 15 punti ad un massimo di 100, il ruolo organizzativo ha un livello di complessità/responsabilità propri di una posizione di specifica responsabilità con i seguenti valori economici:

Punti	Valore punto (importo lordo)	Valore economico (importo lordo)
15		€ 400,00
da 16 a 94	€ 25,00	da € 425,00 ad € 2.375,00
da 95 a 100		€ 2.500,00

5. Quando il punteggio assegnato alla posizione di lavoro va da 101 a 104 punti, il livello di complessità/responsabilità è ricondotto a quello proprio di una posizione di specifica responsabilità di massimo livello la cui indennità è pari ad un importo annuo lordo di € 2.500,00;
6. Quando il punteggio complessivo assegnato alla posizione di lavoro va da 105 a 160 punti, il ruolo organizzativo ha un livello di complessità/responsabilità propri di una Posizione organizzativa responsabile di Unità Organizzativa complessa con i seguenti valori economici della retribuzione di posizione:

Punti	Valore punto (importo lordo)	Valore economico retribuzione di posizione per tredici mensilità (importo lordo)
105		€ 5.200,00
da 106 a 114	€ 150,00	da € 5.350,00 ad € 6.550,00
da 115 a 124	€ 200,00	da € 6.750,00 ad € 8.550,00
da 125 a 134	€ 250,00	da € 8.800,00 ad € 11.050,00
da 135 a 139	€ 300,00	da € 11.350,00 ad € 12.550,00

da 140 a 160	€ 12.900,00
--------------	-------------

L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione della posizione attribuita. La percentuale applicata è definita dal Dirigente di riferimento in relazione alla prevalenza della responsabilità di risultato rispetto alla responsabilità di gestione.

Titolo II – Pesatura delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 5 – Oggetto

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

Articolo 6 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità.

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

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

Articolo 7 – Indennità di retribuzione di posizione e percentuale retribuzione di risultato

1. Per gli incarichi di posizione organizzativa di Alta professionalità la retribuzione di posizione può variare dal limite minimo di € 5.200,00 al limite massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dalla presente disciplina. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione della posizione attribuita. La percentuale applicata è definita dal Nucleo di valutazione in relazione alla prevalenza della responsabilità di risultato rispetto alla responsabilità di gestione.

Articolo 8 – Fattori di valutazione

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

CRITERI	Max punti	Parametri di valutazione	valutazione	punti
Complessità	Min. 18 - Max. 45	grado di innovatività dei risultati prodotti	media	4
			significativa	6
			rilevante	8

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

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

Articolo 9 - Collegamento con la retribuzione di posizione e di risultato

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

- Si individuano le risorse assegnate annualmente alla retribuzione di posizione e di risultato;
- Si stabilisce che la fascia di posizione minima pari a € 5.200,00, a cui corrisponde una retribuzione di risultato del 10% (pari ad € 520,00), viene corrisposta per punteggi ≤ 55 punti;
- Si calcola la somma necessaria per garantire la fascia di posizione minima e la retribuzione di risultato minima a ciascuna Posizione Organizzativa di Alta Professionalità per un totale di € 5.720,00;
- Si riduce l'ammontare delle risorse assegnate annualmente alla retribuzione di posizione e di risultato delle somme necessarie a garantire la fascia di posizione

minima e di retribuzione di risultato minima a ciascuna Posizione Organizzativa di Alta Professionalità;

- e) Si effettua la sommatoria della differenza tra punteggio ottenuto a seguito del processo di valutazione e 55 punti (soglia della fascia minima);
- f) Si divide il fondo residuo per tale sommatoria e si ottiene il valore punto;
- g) Si moltiplica il valore punto per la differenza tra punteggio ottenuto a seguito del processo di valutazione e 55 punti (soglia della fascia minima) e si individua il differenziale economico di ciascuna posizione.
- h) Si somma il differenziale economico di ciascuna posizione al valore economico della fascia minima di posizione e di retribuzione di risultato individuando così il valore economico che corrisponde alla sommatoria della retribuzione di posizione e di risultato assegnata a ciascuna Posizione Organizzativa responsabile di Alta Professionalità;
- i) il NDV stabilisce la percentuale di risultato associata a ciascuna posizione. Tale percentuale viene scorporata dal valore complessivo della posizione come calcolata nella precedente lettera h).
- j) La retribuzione di posizione non può comunque superare il tetto massimo di € 16.000,00 euro e la retribuzione di risultato non può comunque superare il 30% della retribuzione di posizione;

Titolo III - Nomina delle Posizioni Organizzative

Articolo 10 – Oggetto

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

Articolo 11 – Soggetti coinvolti nel processo di nomina delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa (UOC) e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

1. I soggetti coinvolti nel processo di nomina delle Posizioni Organizzative responsabili di UOC e di Alta Professionalità sono:
 - **Giunta Comunale:**
 - individua le posizioni di Alta Professionalità e le attribuisce alla struttura dirigenziale di riferimento;
 - attribuisce il budget di risorse complessive da assegnare alle strutture apicali per l'incentivazione del personale che ricopre Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e Posizioni di Specifica Responsabilità;
 - **Dirigente:**
 - Conclude le procedure previste dal Titolo I e Titolo II, provvede, previa procedura comparativa, al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzative Complesse e di Alta Professionalità di propria competenza.

Articolo 12 – Criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità

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

Articolo 13 – Requisiti per la candidatura

1. Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa i dipendenti:
 - a) appartenenti alla categoria D;
 - b) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
 - c) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, rilevabile anche dal curriculum professionale;
 - d) oltre ai precedenti requisiti minimi, ciascun dirigente può individuare ulteriori requisiti che ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire;
2. Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità i dipendenti:
 - a. appartenenti alla categoria D;
 - b. in possesso di laurea specialistica, master, dottorato di ricerca e altri titoli di specializzazione post universitari e, per alcune delle suddette alte professionalità, abilitazioni o iscrizioni ad albi;
 - c. in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
 - d. in possesso di esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale.
 - e. oltre ai precedenti requisiti minimi, ciascun dirigente può individuare ulteriori requisiti che ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire;
3. Per ogni sessione di procedura comparativa, ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di UOC oppure di due incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità. E' altresì consentita la possibilità di candidarsi, contemporaneamente, per un incarico di Posizione Organizzativa responsabile di UOC e di un incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità fermo restando il possesso dei requisiti rispettivamente richiesti.

Articolo 14 – Procedura comparativa per il conferimento degli incarichi

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

Articolo 15- Durata, rinnovo e revoca degli incarichi di Posizione organizzativa responsabile di UOC e Alta professionalità.

1. L'incarico ha, di norma, durata almeno annuale prorogabile dal Dirigente competente fino alla data di scadenza del proprio incarico, tenendo conto, oltre che del budget di incentivazione disponibile, anche dei risultati ottenuti e delle valutazioni annuali riportate
2. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi più brevi rispetto alla durata ordinaria;
3. In caso di assenza o di impedimento del responsabile di Posizione Organizzativa inferiori a 3 mesi, le funzioni vengono svolte dal dirigente della struttura di riferimento. In caso di assenza continuativa superiore a 3 mesi il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale con altro dipendente di categoria D, secondo la disciplina prevista dal presente sistema; al sostituto spetta la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, a seguito di valutazione. Il presente comma non si applica in caso di maternità obbligatoria del responsabile di Posizione Organizzativa; in detto caso, al responsabile in maternità obbligatoria, sarà corrisposta, per il periodo di durata della stessa, solo la retribuzione di posizione.
4. Gli incarichi possono essere revocati dal dirigente di struttura competente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - a) mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
 - b) risultati negativi o gravi inadempienze. In tal caso, prima della formalizzazione del provvedimento, il dirigente competente provvede all'acquisizione in contraddittorio degli elementi relativi ai risultati negativi o alle gravi inadempienze del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI LAVORO			
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio / Unità di staff.....		
TITOLO POSIZIONE			
ELEMENTI QUANTITATIVI			
Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione	<i>Spesa corrente €</i>	<i>Spesa conto capitale €</i>	<i>Entrate complessive €</i>
Numero collaboratori diretti	<i>A</i>		
	<i>B</i>		
	<i>C</i>		
	<i>D</i>		
Numero collaborazioni esterne			
BISOGNO ORGANIZZATIVO			
<i>Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno dell'organizzazione</i>			
DESCRIZIONE RUOLO			
<i>Per ruolo si intende la descrizione delle attività della posizione in relazione all'area di competenza</i>			
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA			
<i>Per complessità organizzativa si intende la descrizione:</i> - del livello di autonomia della posizione in relazione all'effettiva presenza di posizioni sovra ordinate (dirigenziali, posizioni organizzative ecc...); - della complessità delle problematiche e delle attività da gestire (es. eterogeneità delle attività, livello di standardizzazione, eventuali scadenze perentorie da rispettare, tipologia e periodicità delle stesse, ecc); - della ricaduta delle attività della posizione su altre realtà interne e/o esterne all'Ente - delle responsabilità connesse a procedure e/o procedimenti amministrativi complessi - della variabilità del contesto di riferimento			
RELAZIONI FUNZIONALI AL RUOLO DELLA POSIZIONE			
<i>Per relazioni funzionali al ruolo si intende la descrizione:</i> - della necessità di collaborazione di altri soggetti interni/esterni per lo svolgimento delle attività della posizione, evidenziando la natura, la frequenza e la complessità dei rapporti con altri servizi, con enti o uffici esterni, con soggetti istituzionali;			
ARTICOLAZIONE UTENZA			
Specificare: - la tipologia di utenza con cui ha contatto la posizione - la frequenza dei contatti con l'utenza (sia interna che esterna)			
UNICITA' E VALENZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO E ALL'INTERNO DELL'ENTE			

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

Allegato 2 Parametri di pesatura posizioni di lavoro

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

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

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

Complessità organizzativa									
3 - Livello di autonomia della posizione									
PUNTEGGIO									
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative									
<i>discreto</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
inserire X per punteggio scelto									10

4 - Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione, di riorganizzazione)									
PUNTEGGIO									
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative									
<i>discreto</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
inserire X per punteggio scelto									10

5 - Le problematiche e le attività da gestire hanno una complessità									
PUNTEGGIO									
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative									
<i>discreta</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
inserire X per punteggio scelto									10

6 - Le attività della posizione hanno una ricaduta su altre realtà (interne o esterne all'Ente)									
PUNTEGGIO									
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative									
<i>discreta</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
inserire X per punteggio scelto									10

7 - Il ruolo richiede un'assunzione di responsabilità connesse a procedure/procedimenti complesse/i									
PUNTEGGIO									
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative									
<i>discreta</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
inserire X per punteggio scelto									10

8 - Variabilità del contesto di riferimento									
PUNTEGGIO									
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative									
<i>discreta</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
inserire X per punteggio scelto									10

Relazioni funzionali al ruolo della posizione											
9 - Per lo svolgimento delle attività è necessaria una collaborazione con altri soggetti interni/esterni											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Articolazione utenza											
10 - Frequenza dei contatti con l'utenza (sia esterna che interna)											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

11 - Etereogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Competenze afferenti al ruolo											
12 - Ampiezza delle conoscenze necessarie per lo svolgimento dei compiti della posizione											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

13 - Frequenza delle azioni di aggiornamento della posizione											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

14 - Necessità di conoscenza del contesto di riferimento (interno e esterno all'Ente)											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

15 - Esperienza lavorativa richiesta dal ruolo											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

Unicità e valenza strategica della posizione all'interno del servizio e all'interno dell'Ente											
16 - Grado di unicità della posizione all'interno dell'Ente											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevato
inserire X per punteggio scelto											

17 - Valenza strategica della posizione											
PUNTEGGIO											
da specifiche responsabilità → → → → → → → → → a posizioni organizzative											
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	elevata
inserire X per punteggio scelto											

TOTALE PUNTEGGIO	0
Valore economico	€ 0,00

SCHEDA DI ANALISI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITA'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio/Unità di staff.....
DENOMINAZIONE POSIZIONE	Esperto.....
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno della organizzazione.....	
COMPLESSITA' DEL RUOLO E DELL'ATTIVITA'	
Descrivere le caratteristiche del ruolo e dell'attività della posizione specificando: l'impatto ed il grado di innovatività dei risultati prodotti.....; la complessità dei problemi da gestire.....; la variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo).....; complessità interfunzionale intesa come necessità di rapportarsi con altri servizi per lo svolgimento della propria attività.....; grado di autonomia	
INTENSITA' RELAZIONI	
Descrivere la numerosità, frequenza e complessità dei rapporti con altri servizi, con enti e uffici esterni, con soggetti istituzionali.	
COMPETENZA PROFESSIONALE	
Laurea specialistica, master, dottorato di ricerca ed e altri titoli di specializzazione post universitari; Esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale.....; Azioni di aggiornamento professionale e formativo necessaria per ricoprire il ruolo.....	
COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO	
Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo: • capacità relazionali e di comunicazione con soggetti istituzionali, esterni ed interni all'ente, • capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative, • capacità di lavorare per obiettivi, • capacità di problem solving, • capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo	

Data_____

Il Dirigente

Servizio/Unità di staff XXXXXXXXXXXXX

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

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

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

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

Conclusasi la procedura prevista dall'art. 4 dell'Allegato I al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ha portato all'individuazione di quanto segue:

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

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

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

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

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

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

n. XXX _____

n. XXX _____

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

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

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

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

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

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

1. L'incarico ha, di norma, durata almeno annuale prorogabile dal Dirigente competente fino alla data di scadenza del proprio incarico, tenendo conto, oltre che del budget di incentivazione disponibile, anche dei risultati ottenuti e delle valutazioni annuali riportate;
2. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi più brevi;
3. Gli incarichi possono essere revocati dal dirigente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - c) mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
 - d) risultati negativi o gravi inadempienze;
4. l'indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue. L'indennità di risultato viene corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un'unica soluzione;
5. Le candidature devono essere presentate al Dirigente (**specificare**)..... entro il XX/XX/XXXX utilizzando il fac-simile (Allegato 5 al Sistema di budgetizzazione delle risorse destinate all'incentivazione delle Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e delle posizioni di specifica responsabilità, Sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità, Nomina dei titolari di Posizione Organizzativa) corredato da curriculum vitae redatto su formato europeo.

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

Data XX/XX/XXXX

Firma _____

Allegato 5 Modulo di Domanda di Partecipazione

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO/UNITA' DI STAFF

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

CHIEDE

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

A tal fine

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

DICHIARA

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

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

Titolo di studio (laurea specialistica master, dottorato di ricerca ed titoli di specializzazione post universitari):

Abilitazioni professionali:

Formazione svolta attinente al ruolo da ricoprire:

ESPERIENZE LAVORATIVE ATTINENTI AL RUOLO DA RICOPRIRE

Presso il Comune di Prato:

Presso altri Enti:

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

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

capacità di gestione delle risorse umane:

capacità di autonoma e originale elaborazione di progetti ed iniziative:

capacità di lavorare per obiettivi:

capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo:

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

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

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

Allegato – “A”: Curriculum

Data _____

Firma
