

ALLEGATO 3 – ELEVATE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI

Direzione	Ufficio del Segretario Generale		
Posizione Organizzativa	Supporto tecnico Organismo di Valutazione-Prevenzione corruzione e trasparenza		
Tipologia	PROFESSIONALE		
Valore economico su base annua	Valore Posizione € 6.400,00	Valore Risultato € 1.600,00	Punteggio totale* 63
Durata incarico	3 anni decorrenti dall'incarico		

**inserire la sommatoria dei punteggi relativi ai parametri di graduazione utilizzati*

REQUISITI BASE

appartenenza alla categoria D

Elementi	Descrizione
possesso del diploma di laurea	Diploma di laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti
possesso di specifico titolo di studio e/o abilitazione se espressamente richiesto in considerazione del programma di attività previsto	Titolo di studio accademico: master di II livello su materie di programmazione/controllo/valutazione e corsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza

REQUISITI FUNZIONALI

Elementi	Parametri	Descrizione
Esperienza maturata in attività lavorative coerenti con la professionalità richiesta	<ul style="list-style-type: none"> esperienza maturata in attività lavorative coerenti con la professionalità richiesta, sia in enti pubblici che presso privati 	<ul style="list-style-type: none"> esperienza professionale maturata nelle materie di programmazione-controllo e valutazione; responsabilità di ufficio sui processi di supporto alla redazione del Peg, monitoraggio obiettivi e al processo di valutazione dei dirigenti; supporto tecnico/specialistico al soggetto valutatore (Organismo di Valutazione); master di II livello e corsi formativi su materie di programmazione-controllo-valutazione
curriculum professionale	<ul style="list-style-type: none"> elementi, eventi ed esperienze rilevanti in ordine alla professionalità richiesta risultanti da curriculum professionale 	<ul style="list-style-type: none"> approfondimento e specializzazione sulle tematiche di programmazione, controllo, valutazione e trasparenza amministrativa frequenza master e corsi di formazioni in merito alla programmazione, controllo, valutazione, prevenzione della corruzione e trasparenza
Attitudine a ricoprire l'incarico	<ul style="list-style-type: none"> autonomia e iniziativa capacità organizzative: pianificazione e programmazione e verifica capacità di fornire soluzioni adeguate a problematiche complesse propensione al cambiamento ed all'applicazione delle innovazioni 	<ul style="list-style-type: none"> autonomia e capacità organizzativa, di programmazione, direzione e controllo; gestione autonoma delle risorse umane implicate nei processi valutativi e nelle altre funzioni assegnate; attitudine al lavoro di gruppo e alle relazioni interpersonali capacità di gestione delle innovazioni, orientamento all'obiettivo e al risultato

DESCRIZIONE E GRADUAZIONE DELLA ELEVATA QUALIFICA

Elementi	Parametri	Descrizione		
Obiettivi	Qualità e quantità degli obiettivi assegnati	Misura il peso dell'obiettivo <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Sono assegnati almeno 2 obiettivi di importanza strategica</td> <td>7 punti</td> </tr> </table>	Sono assegnati almeno 2 obiettivi di importanza strategica	7 punti
Sono assegnati almeno 2 obiettivi di importanza strategica	7 punti			

		<p>Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni</p> <table border="1" data-bbox="724 255 1453 304"> <tr> <td>Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Presidio e supporto tecnico specialistico e organizzativo garantendo tutti gli adempimenti correlati alle attività e funzioni assegnate all'Organismo di Valutazione</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto tecnico/specialistico all'Organismo di Valutazione nei seguenti ambiti: <ol style="list-style-type: none"> a. misurazione e valutazione della performance di ogni struttura amministrativa b. proposta all'organo politico della valutazione annuale dei dirigenti c. garanzia e correttezza dei processi di misurazione e valutazione ai fini della premialità d. validazione del piano della performance e. adempimenti connessi alle rilevazioni e alle attestazioni di competenza dell'Organismo di Valutazione, in materia di trasparenza 2. Relazione sulla performance <ol style="list-style-type: none"> a. Coordinamento interfunzionale con tutte le attività e i procedimenti inerenti il complessivo sistema di valutazione integrato attraverso il monitoraggio e la predisposizione di report specifici al fine del supporto tecnico al Segretario Generale, per la stesura finale della relazione sulla performance 3. Prevenzione della corruzione e trasparenza/PIAO <ol style="list-style-type: none"> a. Predisposizione, monitoraggio e controllo del PTPCT anche in relazione al Piano performance/sez. PIAO b. Supporto al RPTC per tutti gli adempimenti connessi alla predisposizione del PIAO 	Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)	10 punti	
Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)	10 punti				
Complessità	Interazione con le strutture dell'ente	<p>Misura il livello di interazione con le altre elevate qualificazioni e le strutture dell'ente</p> <p>Livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici</p> <table border="1" data-bbox="724 1279 1453 1305"> <tr> <td>Attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assolta</td> <td>7 punti</td> </tr> </table> <p>Interazione con tutte le Direzioni comunali in particolare nello svolgimento dell'“interfaccia” tecnico/funzionale tra Organismo di Valutazione e tutti i dirigenti.</p> <p>Interazione con tutte le direzioni comunali ai fini del supporto a tutte le attività del RPTC.</p> <p>Interazione con le diverse unità organizzative, in particolare con le direzioni implicate nel più ampio sistema di programmazione e controllo e valutazione.</p>	Attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assolta	7 punti	
	Attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assolta	7 punti			
Interazione con utenza esterna	<p>Misura il livello di interazione con i cittadini o con altri enti/istituzioni</p> <p>Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna</p> <table border="1" data-bbox="724 1648 1453 1720"> <tr> <td>Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Se ricorre 1 delle 4 ipotesi</td> <td>6 punti</td> </tr> </table> <p>Interazione con l'utenza esterna relativamente alle materie di competenza degli uffici diretti.</p>	Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico		Se ricorre 1 delle 4 ipotesi	6 punti
Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico					
Se ricorre 1 delle 4 ipotesi	6 punti				

	<p>Eterogeneità delle funzioni</p>	<p>Misura la tipologia di attività. Procedure diverse e/o complesse. Attività non ripetitive Rilevanza delle proposte di competenza della E.Q. e degli atti cui collabora</p> <table border="1"> <tr> <td>E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione al numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti l'elevata qualificazione (<i>i vari profili sono cumulabili</i>)</p> <table border="1"> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale</td> <td>2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo organizzativo</td> <td>2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo progettuale</td> <td>2 punti</td> </tr> </table> <p>Tipologia dei processi</p> <table border="1"> <tr> <td>I principali e più qualificanti processi su cui opera la elevata qualificazione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</td> <td>7 punti</td> </tr> </table> <p>Impegno e flessibilità</p> <table border="1"> <tr> <td>Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Le funzioni facenti capo alla Elevata Qualificazione sono di tipo amministrativo, gestionale e di coordinamento. Le funzioni facenti capo alla Elevata Qualificazione sono eterogenee, stante le materie trattate. La stretta collaborazione con il Segretario Generale/RPTC e il supporto specialistico all'OdV presuppongono funzioni di tipo organizzativo e tecnico professionale.</p>	E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente	10 punti	Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2 punti	I principali e più qualificanti processi su cui opera la elevata qualificazione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7 punti	Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	10 punti
E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente	10 punti													
Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2 punti													
Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti													
Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2 punti													
I principali e più qualificanti processi su cui opera la elevata qualificazione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7 punti													
Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	10 punti													