

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER IL CONFERIMENTO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE
CHE RICHIEDONO L'ASSUNZIONE DIRETTA DELLA
RESPONSABILITA' DI PRODOTTO E RISULTATO**
(ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a), del CCNL 31.03.1999)

IL DIRETTORE

Visto lo Statuto dell'Azienda di Servizi alla Persona di Ravenna Cervia e Russi approvato dalla Giunta della Regione Emilia Romagna il 03/06/2008 con il provvedimento n. 796 e modificato con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 8 del 15/12/2008;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.21 del 23/12/2008 e modificato con delibere del Consiglio di Amministrazione n.2 del 07/01/2010, n.15 del 23/09/2010 e n. 46 del 26/07/2013;

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 25/02/2014 con la quale è stato attivato un percorso organizzativo e che individua i seguenti obiettivi strategici:

- ottimizzazione dell'allocazione delle risorse;
- miglioramento del metodo operativo attraverso la riqualificazione delle professionalità, il benessere organizzativo ed il coinvolgimento del personale;
- evoluzione dalla cultura dell'adempimento alla cultura dell'iniziativa;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 2/10/2014 avente per oggetto: "Ridefinizione dell'organigramma e del funzionigramma. Individuazione dei criteri per l'attribuzione delle responsabilità di prodotto e risultato. Adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi";

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi

Sede Legale: Via di Roma, n.31 - 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Piazza Caduti per la Libertà, n.21 - 48121 Ravenna

Tel. 0544 249111 - Fax 0544 249149



Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 2.10.2014 che approva la proposta del Piano Programmatico 2014 – 2016, del documento di budget 2014 e della relazione illustrativa al bilancio annuale economico preventivo 2014;

Atteso che il Consiglio di Amministrazione con la deliberazione n. 22 del 2/10/2014 ha identificato dodici posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato;

Preso atto che sulla base dei criteri di pesatura, stabiliti nell'allegato 3 alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.22 del 2/10/2014, il direttore con propria determinazione ha statuito la pesatura delle dodici posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato identificate cui corrisponde la retribuzione di posizione annua per tredici mensilità, così come risulta dall'allegato prospetto al presente avviso;

Atteso che in esecuzione di quanto stabilito con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.22 del 2/10/2014, il direttore con propria determinazione ha individuato i profili professionali relativi all'assegnazione ai servizi delle risorse umane per l'anno 2015, così come risulta dall'allegato prospetto al presente avviso;

Considerato che l'articolo 18 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede che le posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato sono identificate dal Consiglio di Amministrazione e conferite con atto del direttore in base a criteri generali definiti dal Consiglio di Amministrazione ed alla struttura organizzativa dell'Azienda, tenendo conto delle candidature degli interessati a seguito dell'emanazione di apposito avviso;

Visto l'articolo 8 del CCNL 31.03.1999 "Area delle posizioni organizzative";

Visto l'articolo 9 del CCNL 31.03.1999 "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative";

Visto l'articolo 10 del CCNL 31.03.1999 "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato";

RENDE NOTO

che è avviata la procedura per conferire n. 12 posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato e precisamente:

1. STRUTTURE PER ANZIANI CERVIA BUSIGNANI
2. STRUTTURE PER ANZIANI RUSSI BACCARINI
3. SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE AREA 1
4. SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE AREA 2
5. SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE AREA 3
6. SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE AREA 4
7. SERVIZIO TRASPORTI PROVVEDITORATO ACQUISTI ECONOMATO MANUTENZIONI E GESTIONE PATRIMONIO
8. SERVIZIO INTEGRAZIONE E PROMOZIONE SOCIALE ASSISTENZA ECONOMICA

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi

Sede Legale: Via di Roma, n.31 - 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Piazza Caduti per la Libertà, n.21 - 48121 Ravenna

Tel. 0544 249111 - Fax 0544 249149



9. SERVIZIO CONTROLLO QUALITÀ NON AUTOSUFFICIENZA INTEGRAZIONE SCUOLA SOCIALE SANITÀ IN AMBITO EDUCATIVO
10. SERVIZIO SVILUPPO COMUNITÀ FAMIGLIE E MINORI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI CENTRO PER LE FAMIGLIE
11. SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE PATRIMONIO BILANCIO RAGIONERIA CONTABILITÀ ENTRATE SPESE CONTROLLO DI GESTIONE APPALTI CONTRATTI
12. SERVIZIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE AFFARI GENERALI E LEGALI URP PROTOCOLLO SEGRETERIA COMUNICAZIONE SISTEMI INFORMATIVI ARCHIVIO DIGITALIZZAZIONE

che il conferimento delle posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato avviene secondo i seguenti criteri:

- pertinenza del profilo professionale;
- abilitazioni specifiche previste dalle normative vigenti;
- competenze rispetto alle funzioni da assegnare ed ai processi atti ad analizzare, affrontare e risolvere positivamente situazioni problematiche;
- capacità gestionali, relazionali e comunicative;
- attitudine a collaborare alla realizzazione del percorso organizzativo;
- disponibilità motivazionale all'assunzione delle funzioni da assegnare;
- conoscenza degli strumenti di programmazione e controllo;

che il conferimento delle posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato comporta:

- l'assegnazione delle funzioni ai soggetti;
- la sottoscrizione di appendice al contratto individuale di lavoro;
- la durata delle funzioni assegnate nel periodo dal 1.1.2015 al 31.12.2016, al termine del quale la nomina cessa automaticamente senza preavviso;

che il direttore indipendentemente dalle manifestazioni di interesse ha facoltà di non conferire le posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato identificate, assumendo direttamente la responsabilità del servizio;

che la manifestazione di interesse implica la conoscenza e l'accettazione di quanto stabilito dal presente avviso, nonché degli atti richiamati in premessa;

che il presente avviso costituisce esercizio dei poteri organizzativi del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;

che il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, riservandosi la facoltà di modificare, prorogare o eventualmente revocare o non dare seguito o dare seguito parziale al presente avviso;

che le manifestazioni di interesse sono subordinate alle esigenze organizzative dell'Ente, fermo restando la facoltà organizzativa del datore di lavoro in caso non pervenga nessuna manifestazione di interesse;

che qualora provengano dal medesimo soggetto più manifestazioni di interesse per diverse posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi

Sede Legale: Via di Roma, n.31 - 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: Info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Piazza Caduti per la Libertà, n.21 - 48121 Ravenna

Tel. 0544 249111 - Fax 0544 249149



prodotto e risultato saranno considerate formalmente disgiunte ancorché sostanzialmente connesse rispetto ai criteri di conferimento;

che la pesatura delle posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato identificate considera tutti gli aspetti connessi all'assunzione della responsabilità di prodotto e risultato comprese le mansioni ed i comportamenti relativi alla posizione organizzativa che richiede l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato esigibili dal datore di lavoro con semplici disposizioni verbali, nonché delle attività previste negli atti di programmazione dell'Ente;

che il presente avviso non costituisce procedura selettiva o concorsuale e non origina alcuna graduatoria;

che le funzioni da assegnare alle posizioni organizzative che richiedono l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato identificate sono rinvenibili negli atti di programmazione dell'Ente vigenti ed in particolare nel Piano Programmatico 2014 – 2016, nel documento di budget 2014 e nella relazione illustrativa al bilancio annuale economico preventivo 2014, allegati alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 2.10.2014;

che la manifestazione di interesse costituisce consenso al trattamento dei dati personali inclusi quelli sensibili;

che il presente avviso è pubblicato sul sito Internet www.aspravennacerviaerussi.it ed all'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Servizi alla Persona di Ravenna Cervia e Russi, nonché trasmesso alle OO.SS. ed alle R.S.U.;

che il personale in servizio a tempo indeterminato, inquadrato in categoria D, ha facoltà di manifestare interesse facendo pervenire al direttore, tramite il protocollo generale in arrivo entro e non oltre il 27/11/2014, apposita manifestazione di interesse (redatta in carta semplice secondo lo schema allegato) corredata da dettagliato curriculum professionale, indicando la posizione organizzativa che richiede l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato per la quale manifesta interesse e declinando per ciascun criterio di conferimento sopra indicato una breve illustrazione delle proprie attitudini al conferimento della posizione organizzativa che richiede l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato indicata.

Ravenna 11/11/2014

Il Direttore
Dott. Massimo Mangiarotti



ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi

Sede Legale: Via di Roma, n.31 – 48121 Ravenna

C.F. – P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it – www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Piazza Caduti per la Libertà, n.21 – 48121 Ravenna

Tel. 0544 249111 – Fax 0544 249149

**ALLEGATO schema manifestazione di interesse
da acquisire al protocollo generale in arrivo entro e non oltre il 27/11/2014**

**AL DIRETTORE
DELL'AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA
RAVENNA CERVIA E RUSSI
PIAZZA CADUTI PER LA LIBERTA' N. 21
48121 RAVENNA**

**oggetto: manifestazione di interesse per il conferimento di posizione organizzativa
che richiede l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato**

Il/la sottoscritto/a

.....
Nato/a Prov. (.....), il residente in
via....., n....., CAP Località
Prov. CODICE FISCALE E-mail.....
nr. telefonico

Recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura
se diverso da quello sopra indicato:

.....

manifesta interesse

al conferimento della posizione organizzativa che richiede l'assunzione diretta della
responsabilità di prodotto e risultato responsabilità di prodotto e risultato attinente a

.....
(indicare una sola posizione organizzativa tra quelle istituite)

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e
s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente
conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui
all'art. 75 del richiamato D.P.R. medesimo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ e delle
seguenti abilitazioni _____;

di conoscere ed accettare quanto stabilito dall'avviso nonché dagli atti ivi richiamati;

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi
Sede Legale: Via di Roma, n.31 - 48121 Ravenna
C.F. - P.IVA 02312680396
e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it
Sede Operativa: Piazza Caduti per la Libertà, n.21 - 48121 Ravenna
Tel. 0544 249111 - Fax 0544 249149



che le informazioni contenute nel curriculum professionale allegato corrispondono al vero;

che per ciascun criterio di conferimento della posizione organizzativa che richiede l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto e risultato sopra indicata possiede le seguenti attitudini:

- pertinenza del profilo professionale

- abilitazioni specifiche previste dalle normative vigenti

- competenze rispetto alle funzioni da assegnare ed ai processi atti ad analizzare, affrontare e risolvere positivamente situazioni problematiche

- capacità gestionali, relazionali e comunicative

- attitudine a collaborare alla realizzazione del percorso organizzativo

- disponibilità motivazionale all'assunzione delle funzioni da assegnare

- conoscenza degli strumenti di programmazione e controllo

di autorizzare l'Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi, unicamente ai fini dell'espletamento della procedura, al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del decreto medesimo.

Luogo e data

FIRMA _____

Allegati obbligatori:

- curriculum professionale debitamente sottoscritto.

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia e Russi


Sede Legale: Via di Roma, n.31 - 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Piazza Caduti per la Libertà, n.21 - 48121 Ravenna

Tel. 0544 249111 - Fax 0544 249149



ASSEGNAZIONE AL 01/01/2015

PROFILI PROFESSIONALI	PERSONALE IN SERVIZIO
SERVIZIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE - FORMAZIONE - AFFARI GENERALI E LEGALI - U.P. - PROTOCOLLO	
SEGRETERIA - COMUNICAZIONE - ARCHIVIO - SISTEMI INFORMATIVI - DIGITALIZZAZIONE	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Collaboratore Amministrativo e contabile	
Esecutore Amministrativo e contabile	
Esecutore Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Collaboratore Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	

SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE BILANCIO - RAGIONERIA - CONTABILITA' - ENTRATE - SPESE	
CONTROLLO DI GESTIONE - PATRIMONIO - APPALTI CONTRATTI	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Funzionario Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	VACANTE (INTERINALE)

SERVIZIO TRASPORTI - PROVVEDITORATO ACQUISTI - ECONOMATO - MANUTENZIONE GESTIONE PATRIMONIO	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Esecutore tecnico	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Tecnico	VACANTE (INTERINALE)

**SERVIZIO CONTROLLO QUALITA' NON AUTOSUFFICIENZA - INTEGRAZIONE SCUOLA - SOCIALE - SANITA'
IN AMBITO EDUCATIVO**

Funzionario socio-assistenziale	
Assistente sociale	
Istruttore Direttivo socio-assistenziale	VACANTE
Istruttore Direttivo socio-assistenziale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente sociale	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	

SERVIZIO INTEGRAZIONE E PROMOZIONE SOCIALE - ASSISTENZA ECONOMICA

Istruttore Direttivo socio-assistenziale	
Istruttore Direttivo socio-assistenziale	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	

**SERVIZIO SVILUPPO COMUNITA' FAMIGLIE E MINORI - MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI
CENTRO PER LE FAMIGLIE**

Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Esecutore Amministrativo e contabile	

M.A.

SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE AREA 1	
Assistente sociale	
Assistente sociale	
Assistente sociale	
Assistente sociale	
Assistente sociale	
Assistente sociale	
Istruttore Direttivo socio-assistenziale	
Assistente sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Collaboratore Socio-assistenziale	
Collaboratore Socio-assistenziale	
Esecutore amministrativo e contabile	
Assistente sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE

AREA TERRITORIALE 2	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Esecutore amministrativo e contabile	
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE

AREA TERRITORIALE 3	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Collaboratore Socio-assistenziale	
Istruttore Amministrativo e contabile	
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE

AREA TERRITORIALE 4	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	ASSISTENTE SOCIALE
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Assistente Sociale	
Collaboratore Socio-assistenziale	
Collaboratore Socio-assistenziale	
Istruttore Amministrativo e contabile	VACANTE (INTERINALE)

POSTI VACANTI	
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	VACANTE
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	VACANTE
Assistente Sociale	VACANTE
Istruttore Amministrativo e contabile	VACANTE
Istruttore Amministrativo e contabile	VACANTE
Istruttore Amministrativo e contabile	VACANTE
Istruttore Socio Assistenziale	VACANTE
Istruttore Tecnico	VACANTE
Collaboratore Socio-assistenziale	VACANTE
Collaboratore Socio-assistenziale	VACANTE
Esecutore Amministrativo e contabile	VACANTE
Esecutore Amministrativo e contabile	VACANTE
Esecutore Amministrativo e contabile	VACANTE
Esecutore Amministrativo e contabile	VACANTE
Esecutore tecnico	VACANTE
Esecutore tecnico	VACANTE
Esecutore tecnico	VACANTE
Esecutore tecnico	VACANTE
Esecutore Tecnico	VACANTE
Esecutore Tecnico	VACANTE
Esecutore Tecnico	VACANTE

PERSONALE NON ASSEGNATO AI SERVIZI	
Funzionario amministrativo e contabile	Aspettativa senza assegni
Istruttore Amministrativo e contabile	comando altro Ente
Istruttore Socio Assistenziale	CP Santa Chiara
Istruttore Socio Assistenziale	CP Garibaldi
Istruttore Socio Assistenziale	CP Garibaldi
Istruttore Socio-Assistenziale	CP Garibaldi
Operatore Socio sanitario	CP Garibaldi
Operatore Socio sanitario	CP Garibaldi

DOTAZIONE ORGANICA

AL 1/01/2015

	CAT.	POS. EC. 1° ASSUNZ.	POSTI RICOPERTI	VACANTI
Funzionario Amministrativo e contabile	D	D3	2	
Funzionario socio-assistenziale	D	D3	1	
Istruttore Direttivo Amministrativo e contabile	D	D1	10	
Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	D	D1	6	4
Assistente Sociale	D	D1	41	1
Istruttore Amministrativo e contabile	C	C1	13	5
Istruttore Socio - Assistenziale	C	C1	9	2
Istruttore Direttivo Tecnico	D	D1		1
Istruttore Tecnico	C	C1		1
Collaboratore Amministrativo e contabile	B	B3	2	
Collaboratore Tecnico	B	B3	1	
Collaboratore Socio-assistenziale	B	B3	5	2
Esecutore Amministrativo e contabile	B	B1	5	4
Esecutore tecnico	B	B1	3	7
Operatore Socio Sanitario	B	B1	32	7
Operato generico	A	A1	1	
TOTALE			131	34

Amanti

scheda pesatura retribuzione di posizione

individuazione dei fattori e dei parametri di valutazione

tipologia	fattori	def	criteri	pesi	parametri	punteggi	STRUTTURE PER ANZIANI CERVA BUSIGNANI	STRUTTURE PER ANZIANI RUSSI SACCARINI	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIAL E AREA 1	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIAL E AREA 2	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIAL E AREA 3	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIAL E AREA 4	SERVIZIO TRASPORTI PROVVEDITO RATO	ACQUISTI ECONOMICI E MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO	SERVIZIO INTEGRAZIONE E SOCIALE ASSISTENZA AMBITO ECONOMICA	SERVIZIO CONTROLLO QUALITÀ NON AUTOSUFFICENZA	SERVIZIO SVILUPPO COMUNITÀ FAMIGLIE E MINORI STRANIERI ACCOMPAGNATI CENTRI PER LE FAMIGLIE	SERVIZIO PIANIFICAZIONE PROGRAMMI PATRIMONIO BILANCIO RAGIONERIA CONTABILITÀ ENTRATE SPESE CONTROLLO DI GESTIONE APPALTI ARCHIVIO DIGITALIZZAZIONE	SERVIZIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE AFFARI GENERALI LEGALURP PROTOCOLLO SEGRETERIA SISTEMAZIONE INFORMATIVI											
collocazione funzionale e rilevanza strategica	tipologia del servizio finale strumentale di supporto	funzionigramma organigramma	maggiori funzioni finali corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	10	10	10	10	10	10	8	8	8	8	8	8	7											
	frequenza relazioni situazionali	funzionigramma organigramma	maggior frequenza delle relazioni istituzionali corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	8	8	8	8	8	8	7	9	9	10	9	9	9	7										
	livello assistenza agli organi di governo	funzionigramma organigramma	maggior livello assistenza agli organi di governo corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	7	7	8	8	8	8	7	8	9	9	9	8	10	10										
complessità organizzativa e gestionale	livello di prevedibilità e imprevedibilità delle attività e delle funzioni	piano programmatico	maggior livello di imprevedibilità delle attività e delle funzioni corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	8	8	10	10	10	10	8	8	5	9	9	9	9	7										
	articolazione del servizio	piano dei centri di attività	maggior articolazione del servizio corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	9	8	6	6	6	6	8	8	8	10	9	9	9	9										
	numero dipendenti assegnati al servizio	dilazione organica	maggior numero dipendenti assegnati al servizio corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	10	10	8	8	8	7	7	7	7	8	7	7	7	7	8									
responsabilità e rilevanza interna ed esterna	quantità e qualità risorse economiche e patrimoniali assegnate al servizio	budget piano dei costi	maggior quantità e qualità risorse economiche e patrimoniali assegnate al servizio corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	9	8	6	6	6	6	8	8	9	10	8	8	10	8	8									
	complessità quantità e durata dei procedimenti	procedimenti amministrativi	maggior complessità quantità e durata dei procedimenti corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	6	6	8	8	8	8	7	7	8	8	8	8	10	9	9									
	connessioni funzionali rispetto ad altri servizi	funzionigramma organigramma	maggiori connessioni funzionali rispetto ad altri servizi corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	8	8	7	7	7	7	10	10	10	10	10	10	10	10	10									
responsabilità e rilevanza esterna	attività commesse al controllo di gestione	bilancio consuntivo	maggiori attività commesse al controllo di gestione corrisponde un maggior punteggio	10	basso medio elevato	fino a 5 fino a 7 fino a 10	10	10	6	6	6	6	8	8	9	10	8	8	10	9	9									
			punteggio massimo	100			85	84	77	77	77	77	78	84	84	93	84	84	81	84										
							10.500	10.500	8.500	8.500	8.500	8.500	8.500	8.500	10.500	12.500	10.500	10.500	12.500	10.500	10.500									
							retribuzione posizione per tredici mensilità													10.500	12.500	10.500	10.500	12.500	10.500	10.500	12.500	10.500	10.500	10.500

Angela