

## Proposta di Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente

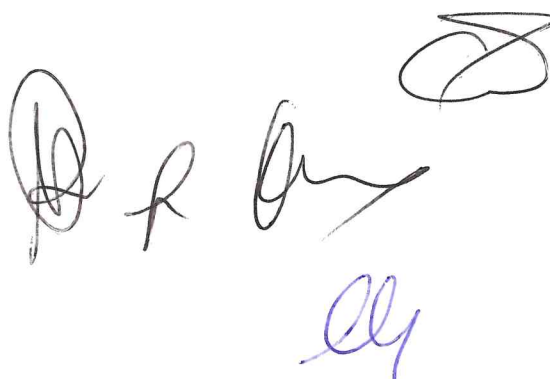
**2013 – 2016 (Normativo)**

**2013 – 2014 (Economico)**

### PREMESSA E FINALITÀ DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Con la presente intesa si definiscono principi e criteri di gestione dello sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio di Cosenza tendenti da un lato a migliorare il livello di efficienza e produttività dei servizi camerali erogati e dall'altro a valorizzare l'impegno e la qualità della prestazione del personale.

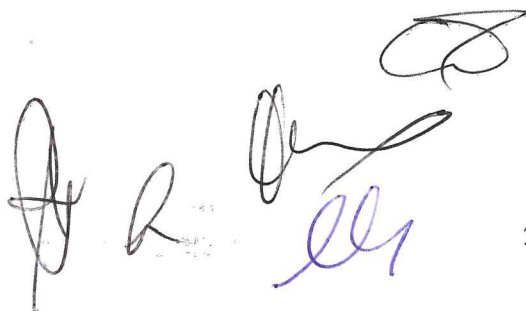
|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| REV.                   | 01 DEL 25.03.2014                 |
| VERBALE SINDACALE      | 03 DEL 14.04.2014                 |
| APPROVATO              | DC ____ DEL ____                  |
| TRASMISSIONE           | REVISORI DEI CONTI<br>ARAN<br>PCM |
| PUBBLICAZIONE SUL SITO | WWW.CS.CAMCOM.IT\____             |
|                        |                                   |



---

Sommario

|                                                                                                                                                                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>                                                                                                                                                           | <b>3</b> |
| <b>ARTICOLO 2 - RELAZIONI SINDACALI .....</b>                                                                                                                                                             | <b>3</b> |
| <b>ARTICOLO 3 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>                                                                                                            | <b>3</b> |
| <b>ARTICOLO 3 A .....</b>                                                                                                                                                                                 | <b>4</b> |
| <b>ARTICOLO 3 B .....</b>                                                                                                                                                                                 | <b>4</b> |
| <b>ARTICOLO 4 - CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AI COMPENSI DIRETTI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EX ART. 17, C. 2, LETT. A), CCNL 1.4.1999.....</b>     | <b>5</b> |
| <b>ARTICOLO 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE, INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO.....</b> | <b>5</b> |
| <b>ARTICOLO 6 - TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI COLLEGATI ALL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O RESPONSABILITÀ. .</b>                                                                       | <b>6</b> |
| <b>ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI STIPULAZIONE DEI CCDI E EVENTUALITÀ DI MANCATO ACCORDO .....</b>                                                                                                              | <b>8</b> |
| <b>ARTICOLO 8- VINCOLI E INTERPRETAZIONE AUTENTICA.....</b>                                                                                                                                               | <b>8</b> |
| <b>ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>                                                                                                                                                             | <b>8</b> |





## Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Camera di Commercio di Cosenza, ivi compreso il personale comandato o distaccato e con contratto di formazione-lavoro.
2. Il presente CCDI si applica, altresì, al personale impiegato con contratto di somministrazione di lavoro a termine compatibilmente con la vigente normativa che regola il mercato del lavoro.
3. Il presente CCDI disciplina il periodo normativo 1.1.2013 – 31.12.2016, nonché il periodo economico 1.1.2013 – 31.12.2014 ed i suoi effetti decorrono dalla data di sottoscrizione dello stesso, salvo diversa decorrenza espressamente indicata.
4. Il presente CCDI conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, fatte salve le diverse disposizioni di cui agli accordi annuali in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per le politiche di sviluppo del personale.
5. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel periodo di validità indicato nel comma 3, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) o in caso di novità normative riguardanti le materie oggetto del presente CCDI, le parti riaprono il confronto per verificare la validità delle clausole contrattuali qui concordate.

## Articolo 2 - Relazioni sindacali

1. Al di fuori dell'ambito delle materie riservate alla contrattazione collettiva, le relazioni sindacali si realizzano mediante le seguenti forme:
  - informazione preventiva e/o successiva in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro;
  - consultazione in tema di consistenza e variazione delle dotazioni organiche, fabbisogno del personale;
  - esame congiunto previa informazione e richiesta sindacale in tutte le materie rilevanti per la tutela della personalità del lavoratore.
2. L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante per le materie oggetto di contrattazione decentrata con un preavviso di almeno 5 giorni. Per motivi di particolare urgenza le parti rinunciano al termine sopra indicato. Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.
3. Le riunioni del tavolo di delegazione trattante si svolgono preferibilmente al di fuori dell'orario di lavoro.

## Articolo 3 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. La Camera di commercio promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici, sia di carriera.





2. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, determinate annualmente, sono destinate al trattamento accessorio del personale, ai sensi del combinato disposto degli art. 17 del CCNL 1.4.1999, artt. 10, 33 e 36, c. 2, del CCNL 22.1.2004 e art. 7, c. 1, del CCNL 9.5.2006. In particolare, le risorse stabili, aventi carattere di fissità e continuità, sono destinate al finanziamento del fondo per le progressioni economiche, del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato e dell'indennità di comparto e, qualora, rimangano ulteriori risorse disponibili, sono destinate al finanziamento delle altre finalità previste dall'art. 17 del CCNL 1.4.1999 e s.m.i. Le risorse variabili, aventi il carattere dell'eventualità e la cui entità muta di anno in anno secondo le disposizioni contrattuali e normative intervenute ed i vincoli di bilancio della Camera di commercio, sono destinate alle finalità previste dall'art. 17 CCNL 1.4.1999 e s.m.i., con eccezione degli istituti contrattuali aventi carattere di certezza e stabilità sopra richiamate. L'amministrazione provvede ad informare le OO.SS. e la R.S.U. dell'entità di tali risorse.

3. La quota maggiore delle risorse di cui al comma 2 è destinata prevalentemente alla performance individuale.

4. Resta confermata la disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 sulla conservazione e riutilizzazione delle somme non spese nell'esercizio di riferimento, ossia le somme non utilizzate o non attribuite, ad eccezione delle somme "congelate", con riferimento alla finalità del corrispondente esercizio, sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo, compatibilmente con i vincoli dettati dalla vigente normativa in materia di fondo delle risorse decentrate.

### **Articolo 3 A – criteri per la distribuzione del Fondo per la Produttività individuale del personale non dirigente anno 2013**

1. per l'anno 2013 le parti concordano di utilizzare le ulteriori risorse disponibili per confermare le indennità già approvate nella contrattazione precedente, ove non ci siano pronunciamenti contrari da parte dell'Aran o altri organismi pubblici.

### **Articolo 3 B – criteri per la distribuzione del Fondo per la Produttività individuale del personale non dirigente anno 2014**

1. Per l'anno 2014 le parti concordano che le ulteriori risorse disponibili per la contrattazione decentrata non collegate alla performance organizzativa ed individuale sono destinate:

- valorizzare lo sviluppo professionale/competenze acquisite del personale secondo i criteri di cui al successivo articolo 6;
- compensare la realizzazione dei seguenti progetti:
  - sito web: trasparenza
  - customer satisfaction: mettiamoci la faccia
  - LWA: gestione elettronica degli atti amministrativi
  - Riduzione tempi di lavoro pratiche registro delle imprese
  - Siaft
  - Riduzione dei tempi medi di pagamento
  - Standardizzazione dei processi

4

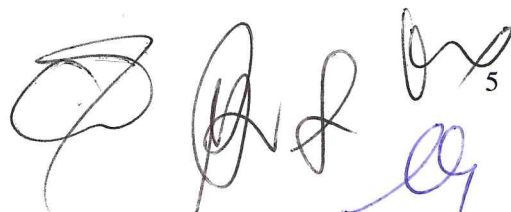
- compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità
- erogare le indennità dettagliate nel successivo articolo 5

#### **Articolo 4 - Criteri di ripartizione delle risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi ex art. 17, c. 2, lett. a), CCNL 1.4.1999**

1. Le logiche del sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio di Cosenza sono orientate alla selettività e meritocrazia ed escludono ogni forma di automatismo e di erogazione in maniera indifferenziata.
2. I compensi destinati a incentivare la produttività e al miglioramento dei servizi sono corrisposti ai lavoratori interessati solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione e solo a fronte di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
3. Il compenso destinato a remunerare la performance è correlato sia ai risultati ottenuti dalla Camera di commercio nel suo complesso sia ai risultati ottenuti dalla specifica unità organizzativa cui il dipendente è assegnato sia ai risultati complessivi ottenuti nell'anno da ciascun dipendente in base agli obiettivi assegnati ed al suo effettivo contributo.
4. I criteri di erogazione dei relativi compensi ai dipendenti sono definiti nel vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in coerenza con il Ciclo delle performance.

#### **Articolo 5 - Criteri di valutazione, individuazione e graduazione delle posizioni di lavoro dell'area delle posizioni organizzative e graduazione della retribuzione di posizione e risultato.**

1. Le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento delle funzioni e attività di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.99 sono individuate, tra tutte quelle suscettibili di tale valutazione, attraverso l'esame delle seguenti caratteristiche:
  - a. contatti interni ed esterni: frequenza dei contatti ed abilità richiesta nella gestione degli stessi;
  - b. responsabilità amministrativa e penale: grado di gestibilità della responsabilità ed entità delle eventuali sanzioni;
  - c. responsabilità organizzativa e di immagine: entità del rischio ed ambito di ricaduta;
  - d. complessità delle attività: grado di discrezionalità e tasso di innovazione;
  - e. supervisione dei dipendenti: numero e tipologia di dipendenti assegnati;
  - f. competenze: livello delle competenze ed anni di esperienza.
- La valutazione di ciascuna posizione è data dalla sommatoria dei punteggi ottenuti con riferimento a ciascuno dei suddetti aspetti ed è effettuata utilizzando la scheda riprodotta nell'allegato 1 e le griglie di valori riportate nell'allegato 2.
2. Individuato dalla giunta il numero di posizioni organizzative, le posizioni di lavoro che in esito alla valutazione complessiva degli aspetti di cui al comma precedente hanno ottenuto



5



il punteggio più alto, costituiscono l'area delle posizioni organizzative della Camera di commercio di Cosenza.

3. Il trattamento economico accessorio corrispondente a ciascuna delle posizioni organizzative, come sopra individuate, è graduato rispetto all'importo massimo riconoscibile, sulla base del punteggio ottenuto e secondo il seguente scaglionamento:

| Punteggio |         |  | %<br>riconosciuta |
|-----------|---------|--|-------------------|
| <= 200    |         |  | 40%               |
| > 200     | <= 400  |  | 60%               |
| > 400     | <= 600  |  | 72%               |
| > 600     | <= 800  |  | 80%               |
| > 800     | <= 1000 |  | 100%              |

4. La retribuzione di posizione e di risultato assorbe ogni altro emolumento accessorio, salvo le risorse previste da specifiche disposizioni legislative (progettazione, contenzioso tributario, ecc.) che vengono corrisposte anche al personale incaricato di posizione organizzativa come retribuzione di risultato, che può quindi superare il 25%. Tale disciplina agisce anche per le prestazioni straordinarie elettorali ed in caso di calamità naturali.
5. Le parti convengono di attribuire all'area delle P.O. il 25 % del fondo

## Articolo 6 - Trattamenti economici accessori collegati all'effettivo svolgimento di particolari attività o responsabilità.

Nel presente articolo sono disciplinati gli istituti del trattamento economico accessorio di cui alle seguenti disposizioni contrattuali (Art. 17, comma 2, lett. e), del CCNL 1.4.1999 attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte personale appartenente alle categorie A, B e C)

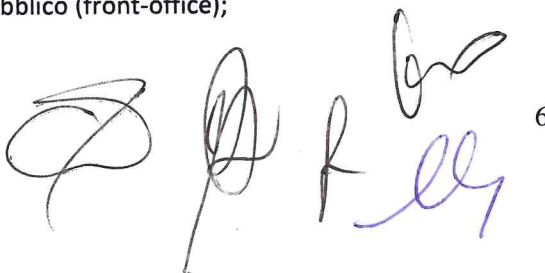
1. Per quanto attiene le attività svolte in condizioni particolarmente disagiate si precisa che rientrano in tale definizione le attività svolte in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali vengono condotte, sia rispetto a quelle svolte da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale.

Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'Ente.

2. L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.

3. Le parti convengono di considerare attività particolarmente disagiate le seguenti:

- personale addetto agli sportelli aperti al pubblico (front-office);





4. L'importo, pari ad euro 1,29 a giornata, è corrisposto in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio. Lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale. L'importo non potrà essere riconosciuto in caso di assenza a qualsiasi titolo.

**(Art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1.4.1999) attività che comportano specifiche responsabilità per il personale delle categorie B e C e del personale della categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative**

1. Il compenso annuo lordo non può essere superiore a € 2.500 (art. 7 del CCNL 9.5.2006). Le parti, pertanto, convengono di attribuire a tale istituto. il 15 % del fondo. Il Segretario Generale con proprio provvedimento individuerà e quantificherà le singole posizioni.
2. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata annualmente.
3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
4. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008.
5. L'importo dell'indennità è azzerata per assenze che a qualunque titolo superino le 100 giornate lavorative.
6. In applicazione del D.Lgs 151/2001 l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di congedo di maternità e/o paternità.

**Art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL 1.4.1999 (lettera aggiunta dall'art. 36, comma 2, del CCNL dd. 22.1.2004 specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D (responsabile dei tributi, archivisti informatici, addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico).**

L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi ed è attribuito alle seguenti funzioni:

1. responsabile front office;
2. responsabile ufficio tributi.

**Art. 36 del CCNL 14.9.2000 indennità maneggio valori**

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio valori di cassa, con assunzione di responsabilità per eventuali errori o smarrimenti, compete:
  - un'indennità giornaliera di € 0,52 - per giornata effettiva - per coloro che hanno rapporti con il pubblico;
  - un'indennità giornaliera di € 1,55 - per giornata effettiva - per il personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa; per servizi è da intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati (es. servizio ragioneria, cassa, servizio economato, .....).
2. L'indennità è liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed effettivamente adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche sopra specificate.
3. Per coloro che dovessero cumulare le due tipologie sopra previste, si considererà una sola indennità e sarà quella di maggior valore, sempre per giornata effettiva.



#### **Art. 37 del CCNL 14.9.2000 indennità di rischio**

1. Al personale le cui prestazioni di lavoro comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, è riconosciuta una indennità di rischio quantificata in complessive € 30 mensili ex art. 41 del CCNL 22.1.2004, che compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio. Per l'individuazione di tali posizioni si fa riferimento alla tab. B del D.P.R. n. 347/1983.

2. Incentivi per concorsi a premi (ex art. 43 L. 27.12.1997, n. 449) - Si rinvia alla disciplina che sarà appositamente adottata dall'ente e prontamente inviata alla RSU.

#### **Articolo 7 - Modalità di stipulazione dei CCDI e eventualità di mancato accordo**

1. I tempi e le procedure per la stipula dei CCDI sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva.  
2. I CCDI si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, eccezion fatta che per quanto attiene alle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, che sono definite cadenza annuale.

3. Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento del servizio pubblico, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un CCDI la Camera di Commercio di Cosenza può provvedere in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione, come previsto dal comma 3-ter dell'art. 40 del D.Lgs. n. 165/01 aggiunto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 150/09.

Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'art. 40-bis del citato D.Lgs. n. 165/01.

#### **Articolo 8- Vincoli e interpretazione autentica**

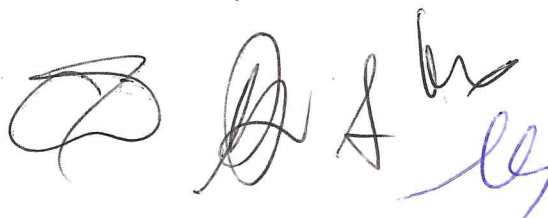
1. Le parti sono consapevoli di non poter in ogni caso stipulare in sede decentrata CCDI in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai CCNL o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale.

2. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro 30 giorni per definirne il significato.

3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

#### **Articolo 9 - Disposizioni finali**

1. Il presente CCDI verrà trasmesso per via telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione all'ARAN ed al CNEL corredato delle relazioni tecnica ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.



8





- 
2. Lo stesso CCDI sarà pubblicato, in modo permanente, sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini, corredato della relazione tecnico finanziaria e della relazione illustrativa, entrambe certificate dagli organi di controllo.
  3. Il presente CCDI verrà illustrato a tutti i dipendenti in un apposito incontro.
  4. Le parti si impegnano a rivedere le materie oggetto del presente accordo alla luce di eventuali nuove disposizioni legislative o novità introdotte dai futuri CCNL, fermo restando in ogni caso il rispetto di eventuali obblighi di adeguamento a nuove norme di legge che dovessero intervenire.



Allegato 1 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_

Valutazione totale \_\_\_\_\_

---

**Contatti**

Punteggio max 150      Peso 15%

|                  | Peso | Abilità |   |   | Frequenza |   |   | 0 | → | % | Quota | Parziale |
|------------------|------|---------|---|---|-----------|---|---|---|---|---|-------|----------|
|                  |      | 1       | 2 | 3 | 1         | 2 | 3 |   |   |   |       |          |
| Contatti interni | 50%  |         |   |   | X         |   |   | 0 |   | x | 75    | =        |
| Contatti esterni | 50%  |         |   |   | X         |   |   | 0 |   | x | 75    | =        |

Valore attribuito alla componente \_\_\_\_\_

---

**Responsabilità Formali**

Punteggio max 100      Peso 10%

|                      | Peso | Entità Sanzioni |   |   | Gestibilità |   |   | 0 | → | % | Quota | Parziale |
|----------------------|------|-----------------|---|---|-------------|---|---|---|---|---|-------|----------|
|                      |      | 1               | 2 | 3 | 1           | 2 | 3 |   |   |   |       |          |
| Resp. Amministrative | 80%  |                 |   |   | X           |   |   | 0 |   | x | 80    | =        |
| Resp. Penali         | 20%  |                 |   |   | X           |   |   | 0 |   | x | 20    | =        |

Valore attribuito alla componente \_\_\_\_\_

---

**Responsabilità Organizzative**

Punteggio max 150      Peso 15%

|                     | Peso | Entità Rischio |   |   | Ricaduta |   | 0 | → | % | Quota | Parziale |
|---------------------|------|----------------|---|---|----------|---|---|---|---|-------|----------|
|                     |      | 1              | 2 | 3 | 1        | 2 |   |   |   |       |          |
| Resp. Organizzativa | 50%  |                |   |   | X        |   | 0 |   | x | 75    | =        |
| Resp. Di Immagine   | 50%  |                |   |   | X        |   | 0 |   | x | 75    | =        |

Valore attribuito alla componente \_\_\_\_\_

---

**Complessità**

Punteggio max 200      Peso 20%

|                   | Peso | Discrezionalità |   |   | Innovazione |   | 0 | → | % | Quota | Parziale |
|-------------------|------|-----------------|---|---|-------------|---|---|---|---|-------|----------|
|                   |      | 1               | 2 | 3 | 1           | 2 |   |   |   |       |          |
| Compl. Gestionale | 100% |                 |   |   | X           |   | 0 |   | x | 150   | =        |

Valore attribuito alla componente \_\_\_\_\_

---

**Supervisione**

Punteggio max 200      Peso 20%

|                      | Peso | Numero |   |   | Tipologia |   |   | 0 | → | % | Quota | Parziale |
|----------------------|------|--------|---|---|-----------|---|---|---|---|---|-------|----------|
|                      |      | 1      | 2 | 3 | 1         | 2 | 3 |   |   |   |       |          |
| Supervis. Dipendenti | 100% |        |   |   | X         |   |   | 0 |   | x | 100   | =        |

Valore attribuito alla componente \_\_\_\_\_

---

**Competenze**

Punteggio max 200      Peso 20%

|                     | Peso | Competenze |   |   | Esperienza |   |   | 0 | → | % | Quota | Parziale |
|---------------------|------|------------|---|---|------------|---|---|---|---|---|-------|----------|
|                     |      | 1          | 2 | 3 | 1          | 2 | 3 |   |   |   |       |          |
| Comp. Professionali | 100% |            |   |   | X          |   |   | 0 |   | x | 100   | =        |

Valore attribuito alla componente \_\_\_\_\_

Allegato 2 – GRIGLIE DI VALORI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| A) CONTATTI                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.1 Abilità nei contatti   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | Grado 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grado 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Contatti interni</b>    | <p>Normali: richiedono la normale cortesia.</p> <p><u>Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza.</u></p> <p><u>Informazioni semplici</u> (trasmissioni di dati, comunicazioni di istruzioni, informazioni)</p> <p>Relazioni prevalentemente <u>fondate su due soggetti</u> interagenti</p>              | <p>Importanti: contatti di natura più complicata dove è fondamentale cooperare.</p> <p><u>Relazioni con più unità</u> organizzative nell'ambito del servizio di appartenenza o di altri servizi.</p> <p><u>Informazioni di media complessità.</u></p> <p><u>Relazioni di natura negoziale.</u></p> <p><u>Relazioni fondate su più soggetti interagenti.</u></p>                                                                                | <p>Alto livello: negoziati e decisioni importanti per l'intera unità organizzativa /ente.</p> <p>Reazioni con il vertice politico.</p> <p><u>Informazioni complesse.</u></p> <p>Relazioni articolate di natura negoziale.</p> <p>Relazioni fondate su più soggetti interagenti.</p>                                                                                                                                                           |
| <b>Contatti esterni</b>    | <p>Normali: richiedono la normale cortesia.</p> <p>Relazioni di natura indiretta (epistolare oppure mediata da altri soggetti).</p> <p><u>Informazioni semplici</u> (trasmissione di dati, istruzioni, comunicazione di informazioni).</p> <p>Relazioni prevalentemente <u>fondate su due soggetti</u> interagenti.</p> | <p>Importanti: contatti di natura più complicata dove è fondamentale cooperare.</p> <p><u>Relazioni con più unità</u> organizzative nell'ambito del servizio di appartenenza o di altri servizi.</p> <p><u>Informazioni di media/alta complessità</u></p> <p><u>Relazioni di natura negoziale</u></p> <p><u>Relazioni fondate su più soggetti interagenti</u></p> <p><u>Relazioni con posizioni di medio livello e di elevato livello.</u></p> | <p>Alto livello: negoziati e decisioni importanti per l'intera unità organizzativa /ente.</p> <p>Relazioni di natura diretta <u>con funzioni di rappresentanza istituzionale del proprio Ente.</u></p> <p><u>Informazioni di elevata complessità.</u></p> <p><u>Relazioni articolate di natura negoziale.</u></p> <p><u>Relazioni fondate su più soggetti interagenti.</u></p> <p><u>Relazioni con posizioni di livello molto elevato</u></p> |
| A.2 Frequenza dei contatti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | Grado 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grado 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Contatti interni</b>    | Occasionali: frequenza mensile.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Frequenti: frequenza settimanale / giornaliera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Continui: frequenza giornaliera / Elevata frequenza giornaliera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Contatti esterni</b>    | Occasionali: frequenza mensile.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Frequenti: frequenza settimanale / giornaliera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Continui: frequenza giornaliera / Elevata frequenza giornaliera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |







**B) RESPONSABILITA' FORMALI**

**B.1 Gestibilità della responsabilità**

|                                      | <b>Grado 1</b>                                                                  | <b>Grado 2</b>                                                                                                | <b>Grado 3</b>                                                                                |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabilità Amministrativa</b> | Alta gestibilità della responsabilità: controllo completo delle responsabilità. | Media gestibilità della responsabilità: possibilità di controllare almeno in parte la propria responsabilità. | Bassa gestibilità della responsabilità: nessun controllo della posizione sulla responsabilità |
| <b>Responsabilità Penale</b>         | Alta gestibilità della responsabilità: controllo completo delle responsabilità. | Media gestibilità della responsabilità: possibilità di controllare almeno in parte la propria responsabilità. | Bassa gestibilità della responsabilità: nessun controllo della posizione sulla responsabilità |

**B.2 Entità dell'eventuale sanzione**

|                                      | <b>Grado 1</b>              | <b>Grado 2</b>              | <b>Grado 3</b>             |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <b>Responsabilità Amministrativa</b> | Bassa entità della sanzione | Media entità della sanzione | Alta entità della sanzione |
| <b>Responsabilità Amministrativa</b> | Bassa entità della sanzione | Media entità della sanzione | Alta entità della sanzione |

**C) RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

**C.1 Ambito di ricaduta**

|                                     | <b>Grado 1</b>                                                         | <b>Grado 2</b>                                                         |  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Responsabilità Organizzativa</b> | La ricaduta organizzativa è prevalentemente interna all'organizzazione | La ricaduta organizzativa è prevalentemente esterna all'organizzazione |  |
| <b>Responsabilità di Immagine</b>   | La ricaduta organizzativa è prevalentemente interna all'organizzazione | La ricaduta organizzativa è prevalentemente esterna all'organizzazione |  |

**C.2 Entità del rischio**

|                                     | <b>Grado 1</b>           | <b>Grado 2</b>           | <b>Grado 3</b>          |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| <b>Responsabilità Organizzativa</b> | Bassa entità del rischio | Media entità del rischio | Alta entità del rischio |
| <b>Responsabilità di Immagine</b>   | Bassa entità del rischio | Media entità del rischio | Alta entità del rischio |



| D) COMPLESSITA'                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| D.1 Tasso di innovazione          |                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                  |
|                                   | Grado 1                                                                                                                           | Grado 2                                                                                                                            |                                                                                  |
| Tasso di<br>innovazione           | Bassa innovazione della<br>normativa                                                                                              | Alta innovazione della<br>normativa                                                                                                |                                                                                  |
|                                   | Normali margini<br>interpretativi                                                                                                 | Elevati margini interpretativi                                                                                                     |                                                                                  |
|                                   | Normale necessità di<br>aggiornamento relativo alle<br>procedure dell'ente, a<br>regolamenti, a norme, a<br>tecniche e tecnologie | Continua necessità di<br>aggiornamento relativo alle<br>procedure dell'ente, a<br>regolamenti, a norme, a<br>tecniche e tecnologie |                                                                                  |
|                                   | Bassa innovazione<br>tecnologica                                                                                                  | Alto livello di innovazione<br>tecnologica                                                                                         |                                                                                  |
|                                   | Bassa innovazione<br>ambientale                                                                                                   | Alta innovazione ambientale                                                                                                        |                                                                                  |
| D.2 Discrezionalità dell'attività |                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                  |
|                                   | Grado 1                                                                                                                           | Grado 2                                                                                                                            | Grado 3                                                                          |
| Responsabilità<br>Organizzativa   | Bassa discrezionalità<br>dell'attività                                                                                            | Media discrezionalità<br>dell'attività                                                                                             | Alta discrezionalità<br>dell'attività                                            |
|                                   | Attività routinarie e<br>ripetitive                                                                                               | Attività routinarie e ad hoc                                                                                                       | Attività ad hoc                                                                  |
|                                   | Scarsa/media complessità<br>dei problemi                                                                                          | Discreta complessità dei<br>problemi                                                                                               | Elevata complessità dei<br>problemi                                              |
|                                   | Schemi di riferimento<br>definiti                                                                                                 | Necessità di riferimento a<br>modelli esterni applicabili<br>per analogia                                                          | Necessità di riferimento a<br>modelli teorici non<br>immediatamente utilizzabili |
|                                   | Possibilità di ricorso a<br>conoscenze di base                                                                                    | Ampie possibilità di<br>soluzione dei problemi                                                                                     | Possibilità di soluzione<br>estremamente variabile                               |
|                                   | Limitate possibilità di<br>soluzione dei problemi                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                  |



#### E) SUPERVISIONE DEI DIPENDENTI

##### E.1 Tipologia di dipendenti

|                                | <b>Grado 1</b>                                                                                                                                       | <b>Grado 2</b>                                                                                                                                                      | <b>Grado 3</b>                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipologia di dipendenti</b> | Dipendenti con compiti omogenei e ricorrenti, prevalentemente esecutivi<br><br>Dipendenti, mediamente, con un sufficiente livello di professionalità | Dipendenti, incluso personale specializzato, con un sufficiente livello di autonomia operativa<br><br>Dipendenti, mediamente, con un discreto livello professionale | Dipendenti, incluso personale specializzato, con un elevato livello di autonomia operativa<br><br>Dipendenti, mediamente, con un elevato livello professionale |

##### E.2 Numero di dipendenti

|                             | <b>Grado 1</b>      | <b>Grado 2</b>       | <b>Grado 3</b>      |
|-----------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Numero di dipendenti</b> | Fino a 5 dipendenti | Da 6 a 10 dipendenti | Oltre 10 dipendenti |

#### F) COMPETENZE

##### F.1 Competenza

|                             | <b>Grado 1</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado 2</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado 3</b>                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competenze richieste</b> | Conoscenza di attività standardizzate ed uso di strumenti semplici<br><br>Sono previste conoscenze specialistiche<br><br>Normali capacità di analisi<br><br>Normali capacità di comunicazione<br><br>Normale creatività | Conoscenza di strumenti complessi<br><br>Sono necessarie elevate conoscenze specialistiche<br><br>Buone capacità di analisi e sintesi<br><br>Buone capacità di comunicazione orale e scritta<br><br>Buona creatività | Conoscenza di strumenti complessi e di management<br><br>Sono necessarie elevate conoscenze plurispecialistiche<br><br>Ottime capacità di analisi e sintesi<br><br>Ottime capacità di comunicazione orale e scritta<br><br>Elevata creatività |

##### F.2 Esperienza

|                   | <b>Grado 1</b> | <b>Grado 2</b>           | <b>Grado 3</b> |
|-------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| <b>Esperienza</b> | Da 2 a 4 anni  | Più di 4 e fino a 6 anni | Oltre 6 anni   |

