



Comune di Pontedera

Provincia di Pisa

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione Numero 77 del 09/05/2019

OGGETTO: REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. MODIFICA ART. 47 "AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" E TITOLO VII "POSIZIONI ORGANIZZATIVE".

L'anno duemiladiciannove, il giorno nove del mese di Maggio, alle ore 12:30, presso questa sede Comunale a seguito di apposito invito diramato dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

MILLOZZI SIMONE	Sindaco	P	
PIRRI ANGELA	Vice Sindaco		A
FRANCONI MATTEO	Assessore	P	
PAPIANI MARCO	Assessore		A
CANOVAI LIVIANA	Assessore	P	
CECCHI MARCO	Assessore	P	

Partecipa alla riunione e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera *a*) del D.Lgs. 267/2000, il Segretario Generale Dott. Marzia Venturi.

Presiede la seduta Il Sindaco Avv. Simone Millozzi.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la Seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Si procede pertanto con l'esame della proposta di deliberazione riportata di seguito.

Ai fini della decisione la Giunta ha preso preliminarmente atto dei pareri, allegati alla presente, resi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs.267/2000 relativamente alla sotto riportata proposta di deliberazione:

- parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso in data 08/05/2019 dal il Segretario Generale Venturi Marzia / ArubaPEC S.p.A.;
- parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso in data 08/05/2019 dal Il Dirigente FORTE GIOVANNI / ArubaPEC S.p.A.;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione della G. C. n. 246 del 30/12/2010, esecutiva, in attuazione dei criteri definiti con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 30/11/2010, è stato adottato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con successive deliberazioni della G. C. n. 44 del 18/04/2013, n. 90 del 19/08/2013, n. 138 del 05/12/2016 e n. 43 del 16/04/2018, esecutive, il richiamato regolamento è stato adeguato alle specifiche esigenze organizzative dell'Ente e aggiornato alle novità normative sopravvenute;
- il richiamato regolamento disciplina la materia di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000;

Richiamati:

- l'articolo 89 del D. Lgs. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti ed in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'articolo 48, comma 3, del sopracitato Decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi", nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del 21/05/2018, e di questo, in particolare:

- l'art. 13 che prevede l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, mediante l'individuazione di posizioni di lavoro, da assegnare esclusivamente a dipendenti classificati nella cat. D sulla base e per effetto di un incarico a termine, che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

- l'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione dei criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

- l'art. 15 che stabilisce che il trattamento economico del personale della cat. D titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 sulla base della graduazione di ciascuna posizione in rapporto alla complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

- l'art. 17 che stabilisce la disciplina del conferimento di incarichi di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altri Enti/Unioni di Comuni e viceversa;

Ritenuto necessario, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL ed in coerenza con le disposizioni in esso contenute, approvare le modifiche al vigente Regolamento sull'ordinamento

degli uffici e dei servizi negli articoli dedicati alle Posizioni Organizzative (art. 47 “Area delle posizioni organizzative” e Titolo VII “Posizioni organizzative” da art. 80 ad art. 87);

Dato atto che:

- ai sensi dell’art. 4 del CCNL 21/05/2018, è stata trasmessa alla delegazione trattante di parte sindacale la proposta di nuova regolamentazione degli articoli sopracitati contenente i criteri generali per il conferimento e per la revoca degli incarichi di posizione organizzativa ed i criteri per la graduazione della retribuzione di posizione;
-in data 07/05/2019 si è tenuto apposito incontro tra la delegazione datoriale e sindacale ai sensi dell’art. 5 del CCNL 21/05/2018, che si è concluso con verbale di confronto;

Visti i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. Di modificare, per le ragioni espresse in premessa, l’articolo 47 “Area delle posizioni organizzative” e il Titolo VII “Posizioni organizzative”, da art. 80 ad art. 87, del vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione G.C. n. 246 del 30/12/2010, esecutiva, e successivamente modificato con deliberazioni G.C. n. 44 del 18/04/2013, n. 90 del 19/08/2013, n. 138 del 05/12/2016 e n. 43 del 16/04/2018, esecutive, approvando il nuovo testo degli articoli di cui **all'allegato A)** al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

2. Di dare atto che, preliminarmente all’adozione del presente atto, è stata data informazione preventiva ai sensi dell’art. 4 del CCNL 21/05/2018 alla delegazione sindacale e che in data 07/05/2019 si è svolto il confronto con i soggetti sindacali ai sensi dell’art. 5 del CCNL 21/05/2018, così come da verbale conservato in atti.

3. Di inviare copia del presente atto a tutti i dirigenti e P. O., disponendo anche la pubblicazione del Regolamento come modificato al punto precedente 1) sul sito istituzionale dell’Ente.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

In ragione della necessità di dar corso immediato alle attività gestionali conseguenti;

Con successiva votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Avv. Simone Millozzi / ArubaPEC S.p.A.

Il Segretario verbalizzante
Dott. Marzia Venturi/ ArubaPEC S.p.A.

ART. 47 – AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. L'istituzione delle posizioni organizzative, comprensiva dell'indicazione delle competenze e della graduazione della retribuzione di posizione, avviene sulla base della proposta effettuata dai dirigenti al Segretario Generale.
2. La Giunta, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e sulla proposta dei singoli dirigenti, istituisce l'area delle posizioni organizzative in relazione ai programmi ed agli obiettivi del PEG, individuando posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
3. L'individuazione delle aree di posizione organizzativa può essere modificata, integrata, ridotta o soppressa da parte della Giunta a seguito di valutazione conseguente alla definizione dei programmi ed obiettivi da effettuarsi di regola in sede di approvazione del PEG o in corso di anno per rilevanti modifiche allo stesso. La modifica approvata dalla Giunta comporterà gli atti conseguenti sull'assetto delle posizioni organizzative, compresa la possibilità di revoca dell'incarico da parte del dirigente.

TITOLO VII POSIZIONI ORGANIZZATIVE**Art. 80 – ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

1. I dirigenti conferiscono gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, assegnandoli esclusivamente a dipendenti inquadrati nella categoria D, per un periodo massimo non superiore a 3 anni e comunque non superiore alla durata del mandato dell'Amministrazione, con atto scritto e puntualmente motivato in relazione ai criteri generali indicati al successivo comma 2.
2. I criteri generali per il conferimento degli incarichi sono:
 - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudine e capacità professionale;
 - esperienza acquisita.
3. Per l'individuazione del dipendente cui attribuire l'incarico, il Dirigente competente effettua di norma una selezione comparativa finalizzata ad accertare le migliori conoscenze e competenze possedute dal personale dipendente. Tutti i dipendenti inquadrati nella categoria D sono potenzialmente candidati all'attribuzione della posizione organizzativa.
4. Nel conferimento degli incarichi, i dirigenti promuovono il principio di rotazione, coniugando l'attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Art. 81 – INCARICHI AD INTERIM

1. Al dipendente già titolare di Posizione Organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra Posizione Organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.

2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1 si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico ad interim attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 82 – RINNOVO DEGLI INCARICHI

1. Alla scadenza prevista, i dirigenti possono procedere al rinnovo dell'incarico, con le medesime formalità seguite per l'attribuzione iniziale al medesimo dipendente già incaricato di posizione organizzativa, rispetto al quale si conferma la precedente collocazione.

Art. 83 – REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative possono essere revocati, dal dirigente che li ha conferiti, prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione del dipendente incaricato che resta inquadrato nella categoria D e viene restituito alle funzioni di appartenenza.

Art. 84 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro del personale incaricato di posizione organizzativa è di 36 ore settimanali minime ed è commisurato alla realizzazione degli obiettivi prefissati seguendo le direttive del dirigente. L'incaricato di posizione organizzativa articola il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento. La contabilizzazione mensile delle presenze viene effettuata allo scopo di accertare la sussistenza del minimo contrattuale di ore di servizio prestate, non essendo prevista, in alcun caso, la corresponsione di compensi per lavoro straordinario. Non essendo previsto orario straordinario, non si può dar luogo a recupero.

Art. 85 – RESPONSABILITA' E COMPETENZE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa compete:
- la cura e l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dal Dirigente;
 - l'adozione dei relativi atti e provvedimenti amministrativi;
 - l'esercizio dei poteri di spesa e di accertamento delle entrate;
 - il coordinamento e il controllo dell'attività degli uffici ad essi attribuiti, inclusa la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ai medesimi assegnate.
2. Il Dirigente può delegare la Posizione Organizzativa ad esercitare ulteriori competenze, rispetto a quelle delegate ai sensi del comma precedente, da individuare con il provvedimento di delega.
3. Non sono comunque delegabili agli incaricati di Posizione Organizzativa e rimangono pertanto di esclusiva competenza dirigenziale i seguenti atti:
- la stipulazione dei contratti, compresi quelli di lavoro;
 - il rilascio del parere tecnico e contabile sugli atti degli organi politici;
 - la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;

- l'adozione dei provvedimenti di mobilità esterna, comando e distacco;
 - l'adozione dei provvedimenti di dispensa dal servizio nei casi previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - l'adozione dei provvedimenti di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa;
 - l'adozione dei provvedimenti disciplinari;
 - l'adozione di atti di assunzione del personale sia a tempo determinato che indeterminato;
 - le funzioni di datore di lavoro, nell'ambito dei compiti affidati alla posizione organizzativa.
4. Restano fermi in capo al Dirigente i poteri di indirizzo tecnico e di controllo di attività, procedimenti e atti posti in essere dagli incaricati di Posizione Organizzativa.

Art. 86 – GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. La Giunta nell'ambito del provvedimento di istituzione dell'area delle posizioni organizzative stabilisce, su proposta dei singoli dirigenti e previa validazione del Nucleo di Valutazione, la graduazione della retribuzione di posizione di ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate.
2. La graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative di cui all'art. 47, c.2, lett. a) (art. 13, c.1, lett. a) del CCNL 21/05/2018) è stabilita sulla base della responsabilità amministrativa e gestionale, della complessità organizzativa e della complessità operativa (scheda allegata n.2 al presente Regolamento).
3. La graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative di cui all'art. 47, c.2, lett. b) (art. 13, c.1, lett. b) del CCNL 21/05/2018) è stabilita sulla base della complessità organizzativa e delle competenze professionali (scheda allegata n. 3 al presente Regolamento).
4. La graduazione determina la relativa retribuzione di posizione su base annua da corrispondere per tredici mensilità. La fascia retributiva di posizione varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 11.550,00 secondo le seguenti fasce:

– FASCIA “A” : oltre 180 punti	€ 11.550,00
– FASCIA “B” : da 160 a 180 punti	€ 11.340,00
– FASCIA “C” : da 130 a 159 punti	€ 9.396,00
– FASCIA “D” : da 100 a 129 punti	€ 8.000,00
– FASCIA “E” : da 60 a 99 punti	€ 6.700,00
– FASCIA “F” : fino a 59 punti	€ 5.164,57.
5. La graduazione della posizione organizzativa può mutare durante l'espletamento dell'incarico, qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione.

Art. 86 bis – RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto da disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Nel caso di incaricati di Posizione Organizzativa che siano utilizzati a tempo parziale presso altri Enti/Unioni, la retribuzione di posizione e di risultato continuano ad essere corrisposte secondo i criteri stabiliti nel presente Regolamento, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa.
3. Con riguardo invece agli incarichi di Posizione Organizzativa attribuiti al personale messo a disposizione dalle Unioni e utilizzato parzialmente dal Comune di Pontedera, la retribuzione di posizione intera viene riparametrata in rapporto alla prestazione effettivamente resa. Al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, il Comune

corrisponde una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita pari al 30 % della stessa.

Art. 87 – RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. La valutazione annuale dei risultati conseguiti dalle Posizioni Organizzative compete ai dirigenti sulla base dei parametri e dei criteri che saranno oggetto di contrattazione con le parti sindacali. Tali criteri dovranno prevedere anche il livello minimo di valutazione al di sotto del quale si procede alla revoca dell'incarico.
2. Il dirigente, prima di formalizzare una valutazione tale da comportare la revoca anticipata dell'incarico, acquisisce in contraddittorio le valutazioni dell'incaricato, anche assistito dall'organizzazione sindacale o persona di fiducia.

ALLEGATO 2)

COMUNE DI PONTEDERA
Provincia di Pisa

SCHEDA DI VALUTAZIONE

AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

(art. 13, c. 1, lett. a) del CCNL 21/05/2018)

(art. 47, c.2, lett. a) del regolamento Ordinamento uffici e servizi)

DATA _____

SETTORE _____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA _____

A) RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE **MAX. punti 90**

1. DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI: focalizza l' ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate, con l'attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna: MAX. punti 30
- firma di provvedimenti finali di contenuto e ampiezza rilevanti punti 30
 - firma di provvedimenti finali di contenuto e ampiezza significativi punti 20
 - firma di provvedimenti finali di contenuto ordinario punti 10

2. GESTIONE RISORSE UMANE MAX. punti 30

Consistenza quali-quantitativa del personale gestito

N° _____ unità di Cat.D X 1 = PUNTI _____
N° _____ unità di Cat.C X 0.9 = PUNTI _____
N° _____ unità di Cat.B3/6 X 0.8 = PUNTI _____
N° _____ unità di Cat.B1/3 X 0.7 = PUNTI _____
N° _____ unità di Cat.A X 0.6 = PUNTI _____

TOTALE PUNTI _____

- Per un punteggio superiore a 20 punti 30
- Per un punteggio da 20 a 10 punti 20
- Per un punteggio inferiore a 10 punti 5

3. RISORSE GESTITE: rilevanza quantitativa delle risorse finanziarie gestite (entrata e spesa) MAX. punti 30

- Oltre € 10.000.000,00 punti 30
- Da € 1.000.000,00 a € 10.000.000,00 punti 20
- Minore di € 1.000.000,00 punti 10

B) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA **MAX.punti 60**

1. RELAZIONI FUNZIONALI INTERNE ALL'ENTE al di fuori del settore di appartenenza MAX. punti 20

- Relazioni frequenti e complesse punti 20
- Relazioni non frequenti ma complesse punti 10
- Relazioni frequenti ma non complesse punti 5
- Relazioni non frequenti e non complesse punti 3

2. RELAZIONI ISTITUZIONALI (riguarda specificamente l'attività di supporto\consulenza agli organi) MAX. punti 20

- Significativa e costante punti 20
- Media punti 10
- Limitata e sporadica punti 5

3. COMPONENTE INNOVATIVA connessa alla posizione in relazione alla necessità di revisione della struttura organizzativa MAX. punti 20

- Elevata punti 20
- Media punti 10
- Bassa punti 5

C) COMPLESSITA' OPERATIVA MAX.punti 50

1. LIVELLO DI STANDARDIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DIRETTE MAX.punti 20

- Basso punti 20
- Medio punti 10
- Elevato punti 5

2. TIPOLOGIA DI COGNIZIONI NECESSARIE: esprime lo spettro di conoscenze personali che la posizione richiede per l'assolvimento delle proprie funzioni MAX. punti 10

- Cognizioni di tipo multidisciplinare elevate (giuridico, tecnico, contabile, organizzativo) ovvero elevatissima specializzazione punti 10
- Cognizioni multidisciplinari di portata media ovvero alta specializzazione punti 8
- Cognizioni multidisciplinari di portata non significativa ovvero media specializzazione punti 5

3. LAVORO DI GRUPPO: delinea l'intensità e la qualità dell'attività di gruppo necessariamente svolte in funzione dei compiti assegnati MAX. punti 20

- Rilevante e continua punti 20
- Media e continua punti 10
- Media e saltuaria punti 5

TOTALE PUNTI _____

ALLEGATO 3)

COMUNE DI PONTEDERA
Provincia di Pisa

SCHEDA DI VALUTAZIONE

AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

(art. 13, c. 1, lett. b) del CCNL 21/05/2018)

(art. 47, c.2, lett. b) del regolamento Ordinamento uffici e servizi)

DATA _____

SETTORE _____

POSIZIONE ORGANIZZATIVA _____

A) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA

MAX.punti 90

1. RELAZIONI FUNZIONALI INTERNE ALL'ENTE al di fuori del settore di appartenenza

MAX. punti 30

- Relazioni frequenti e complesse punti 30
- Relazioni non frequenti ma complesse punti 20
- Relazioni frequenti ma non complesse punti 10
- Relazioni non frequenti e non complesse punti 5

1. RELAZIONI ISTITUZIONALI (riguarda specificamente l'attività di supporto\consulenza agli organi)

MAX. punti 30

- Significativa e costante punti 30
- Media punti 20
- Limitata e sporadica punti 10

2. COMPONENTE INNOVATIVA connessa alla posizione in relazione alla necessità di revisione della struttura organizzativa

MAX. punti 30

- Elevata punti 30
- Media punti 20
- Bassa punti 10

B) COMPETENZE PROFESSIONALI

MAX.punti 110

1. LIVELLO DI STANDARDIZZAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DIRETTE

MAX.punti 30

- Basso punti 30
- Medio punti 20
- Elevato punti 10

2. TIPOLOGIA DI COGNIZIONI NECESSARIE: esprime lo spettro di conoscenze personali che la posizione richiede per l'assolvimento delle proprie funzioni

MAX. punti 60

- Sono richieste elevate conoscenze tecnico professionali da formazione di livello universitario e post universitario punti 60
- Sono richieste conoscenze tecnico professionali da formazione di livello universitario punti 40
- Sono richieste conoscenze tecnico professionali da rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum punti 20

3. LAVORO DI GRUPPO: delinea l'intensità e la qualità dell'attività di gruppo necessariamente svolte in funzione dei compiti assegnati

MAX. punti 20

- Rilevante e continua
- Media e continua
- Media e saltuaria

punti 20
punti 10
punti 5

TOTALE PUNTI _____