

***DISCIPLINA PER LA PESATURA
DELLE POSIZIONI DI
PARTICOLARE RESPONSABILITÀ E
PER IL CONFERIMENTO DEI
RELATIVI INCARICHI,
NELL'AMBITO DEGLI ORGANICI
DELL'AMMINISTRAZIONE
REGIONALE***

Approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1145 del 23 settembre 2024

Sommario

Articolo 1 - Posizioni di Particolare Responsabilità.....	3
CAPO I - Criteri e parametri per la pesatura delle Posizioni di Particolare Responsabilità e trattamento economico	4
Articolo 2 - Pesatura e misura del trattamento economico	4
CAPO II - Disciplina degli incarichi	6
Articolo 3 - Requisiti per il conferimento dell'incarico di PPR.....	6
Articolo 4 - Criteri generali e procedura per il conferimento dell'incarico di PPR.....	6
Articolo 5 - Durata dell'incarico.....	9
Articolo 6 - Conferimento dell'incarico di PPR	10
Articolo 7 - Revoca dell'incarico di PPR.....	11
Articolo 8 - Criteri e procedure per la valutazione periodica degli incarichi	12
Articolo 9 - Vigilanza e potere sostitutivo	12
Articolo 10 - Efficacia delle nuove misure	12
Allegato A) Parametri di pesatura PPR Amministrazione regionale.....	13
Allegato B) Parametri di Pesatura delle Istituzioni Scolastiche ed educative:.....	16
Allegato C) Scheda di valutazione del funzionario incaricato di PPR.....	21

Articolo 1 - Posizioni di Particolare Responsabilità

L'introduzione, nell'ambito dell'Amministrazione regionale e delle Istituzioni scolastiche ed educative della Regione, delle posizioni di particolare responsabilità (nel seguito PPR), è legata all'evoluzione dell'organizzazione dell'Ente, verso un modello organizzativo più agile e flessibile, e alla valorizzazione e alla responsabilizzazione dei dipendenti appartenenti alla categoria D, nell'ambito del processo di cambiamento, diretto, principalmente, a razionalizzare le strutture dirigenziali e a rafforzare l'area del c.d. *middle management* (funzionari di categoria D).

Le PPR sono disciplinate dall'articolo 5, comma 5, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”* e dall'Accordo concernente la disciplina giuridica ed economica delle PPR sottoscritto in data 12 dicembre 2023 (nel seguito Accordo).

Gli incarichi di PPR si caratterizzano per:

- a) elevata autonomia organizzativa e gestionale di risorse umane, finanziarie e strumentali, ove assegnate;
- b) autonomia decisionale ed assunzione diretta di responsabilità di risultato, limitatamente agli ambiti delle competenze e agli obiettivi attribuiti.

L'istituzione delle PPR, quali Unità Organizzative (U.O.) autonome incardinate all'interno di Strutture dirigenziali, dotate di poteri di firma a rilevanza esterna, poteri di spesa e di organizzazione di risorse umane, compete alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale nell'ambito della definizione delle rispettive micro-organizzazioni. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale definiscono, con proprio atto, le competenze, le responsabilità, i poteri di firma aventi rilevanza esterna nonché le risorse umane e finanziarie assegnate a ciascuna posizione.

Nell'ambito delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione (nel seguito Istituzioni scolastiche), le PPR sono individuate in corrispondenza delle funzioni di Capo dei servizi di segreteria come definite dal Regolamento regionale 25 ottobre 2022, n.1 *“Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 26, comma 4, della legge regionale 3 agosto 2016, n. 18”*.

La presente normativa disciplina gli incarichi di PPR, stabilisce la graduazione, i criteri e i parametri per la pesatura delle PPR e le procedure per il conferimento, la revoca e la valutazione degli incarichi stessi.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, gli incarichi relativi alle PPR si connotano per la durata a tempo determinato e sono rinnovabili.

CAPO I - Criteri e parametri per la pesatura delle Posizioni di Particolare Responsabilità e trattamento economico

Articolo 2 - Pesatura e misura del trattamento economico

1. Ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo, il sistema di graduazione delle PPR è fondato sulle dimensioni della complessità e della rilevanza delle funzioni nonché delle responsabilità che vi afferiscono. La valorizzazione economica delle PPR varia da un minimo di 10.000,00 € a un massimo di 18.000,00 € annui lordi.
2. Nell'Amministrazione regionale, le tre dimensioni o macro-fattori (complessità, responsabilità e rilevanza), misurati sulla base dei parametri dettagliati nell'**allegato A) Parametri di pesatura PPR Amministrazione regionale** e nell'**allegato B) Parametri di pesatura PPR delle Istituzioni scolastiche**, rilevano secondo due diverse combinazioni di ponderazione, come di seguito rappresentato:

<i>Macro-fattori</i>	<i>All. A) Amministrazione Regionale</i>	<i>All. B) Istituzioni Scolastiche</i>
COMPLESSITÀ	Fino a 30 punti	Fino a 50 punti
RESPONSABILITÀ	Fino a 45 punti	Fino a 40 punti
RILEVANZA	Fino a 25 punti	Fino a 10 punti
TOTALE	Max 100 punti	Max 100 punti

3. Un punteggio complessivo tra i tre macro-fattori inferiore a complessivi 50 punti non soddisfa i requisiti minimi di complessità, responsabilità e rilevanza per l'individuazione di una PPR.
4. La pesatura delle PPR è effettuata dal competente ufficio del Dipartimento Personale e organizzazione e validata dalla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV), previa informazione alle Organizzazioni sindacali ed è approvata dalla Giunta regionale e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, ciascun organo limitatamente alle PPR di propria competenza.
5. La retribuzione di posizione, erogata in ragione mensile e fissa per tredici mensilità, è commisurata alla graduazione della complessità, responsabilità e rilevanza dell'incarico e si articola in cinque fasce economiche così definite:

<i>Fascia PPR</i>	<i>Punteggio complessivo tra i tre macro-fattori</i>	<i>Retribuzione lorda mensile * 13 mensilità</i>	<i>Retribuzione lorda annua</i>
A	91-100	€ 1.384,61	€ 18.000,00
B	81-90	€ 1.230,77	€ 16.000,00
C	71-80	€ 1.076,92	€ 14.000,00
D	61-70	€ 923,07	€ 12.000,00
E	50-60	€ 769,23	€ 10.000,00

6. La retribuzione di posizione è riproporzionata in base al periodo di lavoro e subisce le stesse decurtazioni previste per il trattamento economico fondamentale in caso di assenze dal servizio che comportino la riduzione o la non spettanza del trattamento economico.

7. Per i soli Capi dei servizi di segreteria delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione, in caso di assenza o impedimento superiore a quindici giorni o in caso di vacanza del posto, nelle more dell'assegnazione di un nuovo incarico, è prevista l'assegnazione di un incarico di supplenza *ad interim* sino al rientro del titolare o di reggenza sino alla copertura del posto, ad altro Capo dei servizi di segreteria, previo suo assenso, in servizio presso l'Istituzione scolastica più vicina, all'interno dello stesso comune, o, in subordine, presso quella ubicata nei comuni limitrofi, con preferenza per l'Istituzione scolastica dello stesso ordine e grado. Per i periodi di supplenza o reggenza al dipendente supplente o reggente è dovuta, in ragione del maggior impegno e dell'aumento di responsabilità, un'indennità di supplenza/reggenza pari a euro 3.600,00 annui lordi, rapportati ai giorni di effettivo incarico. Tale trattamento è dovuto qualora vi siano almeno 30 giorni di affidamento nell'arco dell'anno solare, con esclusione dei periodi di ferie. Al superamento dei 30 giorni viene erogata l'indennità di supplenza/reggenza a partire dal primo giorno.

CAPO II - Disciplina degli incarichi

Articolo 3 - Requisiti per il conferimento dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR può essere conferito al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nell'ambito della categoria D, che abbia superato il periodo di prova, o a personale in comando o distacco inquadrato nella medesima categoria, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) insussistenza di condizioni ostative di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e assenza di interessi finanziari, conflitti di interesse e altre circostanze afferenti alle misure di contrasto della corruzione previste dalla Sezione Prevenzione della corruzione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), tra cui, in particolare, la misura della rotazione per le aree e i procedimenti ad elevato rischio;
 - b) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi 2 anni;
 - c) essere titolare di rapporto di lavoro a tempo pieno (il lavoratore part-time che si candidi dovrà impegnarsi a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico);
 - d) non avere riportato una valutazione della performance individuale inferiore a 60/100 nell'ultimo triennio (ultime tre valutazioni disponibili);
 - e) *(solo se previsto nella scheda PPR)*: essere in possesso di uno specifico diploma di laurea e/o di certificazione di specifiche competenze e/o di abilitazioni professionali specifiche o iscrizione ad albi necessarie per lo svolgimento delle funzioni in capo alla PPR.

Articolo 4 - Criteri generali e procedura per il conferimento dell'incarico di PPR

1. Il conferimento degli incarichi di PPR è preceduto da un avviso pubblico, rivolto ai funzionari interni all'Ente, finalizzato ad acquisire le candidature e i *curricula* dei dipendenti interessati. L'avviso è pubblicato sul sito intranet/Sportello del dipendente dell'Amministrazione per un periodo minimo di 10 giorni consecutivi. Tale forma di pubblicità non è prevista a fronte di minime modificazioni delle attribuzioni della PPR che intervengano in costanza di incarico senza modificarne in modo significativo il contenuto né la relativa classificazione di fascia economica.
2. La candidatura deve essere presentata al Dipartimento Personale e organizzazione con le modalità indicate nell'avviso. Ogni candidato può presentare fino ad un massimo di 3 manifestazioni d'interesse per 3 diverse posizioni.
3. Dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, a cura del competente ufficio del Dipartimento Personale e organizzazione, la valutazione comparativa dei *curricula* è effettuata da una Commissione interna a geometria variabile costituita:
 - a) PPR Giunta regionale: dal Segretario generale, dal Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione e dal Coordinatore di riferimento della PPR;
 - b) PPR Consiglio regionale: dal Segretario generale del Consiglio regionale, dal Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione e dal Dirigente di riferimento della PPR;
 - c) PPR Istituzioni Scolastiche: dal Segretario generale, dal Coordinatore del Dipartimento Personale e organizzazione e dalla Sovrintendente agli studi.

Per lo svolgimento dei colloqui motivazionali di cui al successivo comma 4, lettera d), le succitate Commissioni saranno implementate da un componente della Commissione indipendente di valutazione (CIV).

4. La commissione di cui al comma 3, effettua le valutazioni sulla base dei seguenti criteri:

a. **COMPETENZE PROFESSIONALI ED ESPERIENZA** acquisiti dal candidato nel corso delle pregresse esperienze lavorative rispetto alle funzioni che formano l'oggetto della PPR – rilevano le esperienze professionali maturate nelle sole pubbliche amministrazioni con inquadramento da funzionario, anche per effetto di incarichi di mansioni superiori (**massimo 50 punti**):

- ESPERIENZA SPECIFICA (si intende l'aver svolto l'attività propria della posizione):

- ✓ **5 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 50 punti se l'esperienza è maturata rispetto a tutti i procedimenti in carico alla PPR;
- ✓ **4 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 40 punti se l'esperienza è maturata rispetto alla maggior parte dei procedimenti in carico alla PPR;
- ✓ **3 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 30 punti se l'esperienza è maturata rispetto a una sola o minima parte dei procedimenti in carico alla PPR

Per le PPR delle Istituzioni scolastiche l'esperienza specifica maturata nelle funzioni di Capo dei Servizi di Segreteria è valorizzata, per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, come segue:

<i>I.S. di provenienza \ I.S. di destinazione</i>	<i>Scuola di base</i>	<i>Scuole Superiori - Convitto F. Chabod - CRIA</i>
Scuola di base	5 punti	4 punti
Scuole Superiori - Convitto F. Chabod - CRIA	4 punti	5 punti

- ESPERIENZA ATTINENTE (si intende quella maturata in attività lavorative similari o per tipologia di procedimento gestito o per materia):

- ✓ **2 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 20 punti se l'esperienza è maturata in attività e procedimenti significativamente attinenti a quelli in carico alla PPR;
- ✓ **1 punto** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni, per un massimo di 10 punti se le attività in cui è maturata l'esperienza professionale sono solo parzialmente attinenti a quelli in carico alla PPR.

Per le PPR delle Istituzioni scolastiche, sono considerate esperienze professionali attinenti esclusivamente le seguenti:

- esperienza in contabilità pubblica, con particolare riferimento alla predisposizione e alla gestione del bilancio (bilancio di previsione, variazioni, rendiconto), ai mandati di pagamento e alle reversali di incasso, alla gestione dei residui attivi e passivi, all'accertamento di entrate e agli impegni di spesa maturata in qualità di responsabile del settore finanziario di enti locali, di altri enti pubblici o presso il Dipartimento regionale bilancio e finanze (**1 punto** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni);
- esperienza in contabilità pubblica, con particolare riferimento alla gestione dei capitoli di entrata e di spesa, alle liquidazioni ed ai trasferimenti di risorse finanziarie, alla gestione dei residui attivi e passivi, all'accertamento di entrate

e agli impegni di spesa maturata presso gli uffici contabilità dei Dipartimenti e delle Strutture organizzative regionali (**0,5 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni);

- esperienza in procedure di acquisto e affidamenti di servizi e forniture, purché sviluppata in modo continuativo (**0,5 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni);
- esperienza nella gestione di progetti a valere sui fondi PNRR e, in generale, a valere su fondi europei e statali (**0,5 punti** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni);
- esperienza maturata nel coordinamento di altre unità di personale (almeno 10) in qualità di capo-ufficio (**1 punto** per ogni 6 mesi o frazioni superiori a 90 giorni).

b. **REQUISITI CULTURALI** posseduti (**massimo 25 punti**):

<i>Titolo di studio: Laurea</i>	<i>Triennale</i>	<i>Specialistica</i>
Diploma di laurea attinente alle competenze della posizione	10 punti	15 punti
Diploma di laurea non attinente alle competenze della posizione	5 punti	7 punti

In presenza di due lauree, entrambe attinenti, sono valorizzate entrambe; in presenza di due lauree, di cui una attinente e una non attinente, è valorizzata solo quella attinente; in presenza di due lauree, entrambe non attinenti, viene valorizzata una sola delle due.

<i>Titolo di studio "post lauream" e/o abilitazioni professionali</i>	<i>punteggio</i>
Master universitari, dottorati di ricerca o corsi di specializzazione universitaria <u>attinenti</u> alle competenze della posizione purché non finanziati dall'Amministrazione regionale/ente pubblico di appartenenza*	5 punti
Abilitazioni professionali specifiche o iscrizione ad albi, <u>se attinenti</u>	10 punti

*in presenza di più titoli *post lauream* attinenti se ne valutano al massimo due.

c. **VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLA PERFORMANCE** corrispondente alla media dell'ultimo triennio (si considerano le ultime tre valutazioni disponibili, anche se riferite a periodi di inquadramento inferiore – C2 – o superiore – incarico di funzioni dirigenziali - e anche se riferite a periodi di servizio in altri enti del comparto unico regionale purché senza soluzione di continuità). In mancanza di tre valutazioni il parametro non è valorizzato (**massimo 10 punti**):

- valutazione pari a 100: 10 punti;
- valutazione da 99 a 99,99: 8 punti;
- valutazione da 98 a 98,99: 6 punti;
- valutazione da 97 a 97,99: 4 punti;
- valutazione da 96 a 96,99: 3 punti;
- valutazione da 95 a 95,99: 2 punti;
- valutazione da 94 a 94,99: 1 punto;

- d. **CAPACITÀ DI *PROBLEM SOLVING*, RELAZIONALI E DI *LEADERSHIP* DEL CANDIDATO UNITE ALLA DISPONIBILITÀ E ALL'IMPEGNO** dallo stesso dimostrati rispetto al lavoro, attestate dal/dai dirigente/i di riferimento (ovvero della S.O. di appartenenza) e **MOTIVAZIONE E ATTITUDINE AL RUOLO** oggetto dell'incarico, valutati attraverso un colloquio motivazionale effettuato da parte della Commissione di cui al comma 3), implementata da un componente della CIV (**massimo 15 punti**):

<i>Valutazione</i>	<i>Punteggio attribuito dal dirigente della S.O. di appartenenza del candidato</i>		<i>Punteggio attribuito dalla Commissione di cui al comma 4, lettera d) in esito al colloquio</i>
	<i>Problem solving, capacità relazionali e leadership</i>	Disponibilità e impegno rispetto al lavoro	Motivazione e predisposizione al ruolo
Sopra la media	5 punti	5 punti	5 punti
Adeguate	4 punti	4 punti	3 punti
Discretamente adeguate	2 punti	2 punti	2 punti
Minimamente adeguate	1 punti	1 punti	1 punti

- L'eventuale idoneità del candidato alle funzioni dirigenziali conseguita in concorsi per la dirigenza (banditi ed espletati dalla stessa Amministrazione regionale o da altra pubblica amministrazione) la cui graduatoria sia in corso di validità genera un extra punteggio pari a 10 punti.
- In caso di parità di punteggio, precede il funzionario in servizio presso la S.O./Dipartimento/Istituzione scolastica nel quale è incardinata la PPR e, in caso di ulteriore parità, il funzionario con maggiore anzianità di servizio nella categoria D.
- La procedura selettiva è finalizzata all'individuazione del candidato vincitore. La graduatoria esitata può essere utilizzata esclusivamente nel caso in cui, nel periodo di durata dell'incarico, fosse necessario procedere alla sostituzione dell'incaricato o per intervenuta cessazione del funzionario dal rapporto di lavoro con l'Amministrazione regionale o per mobilità dello stesso o per revoca dell'incarico cui consegua l'eventuale necessità di attribuire l'incarico ad un altro funzionario fino alla scadenza del periodo originario dello stesso.
- Nel caso in cui la procedura sopra esposta dia esito negativo, le funzioni di firma e gestione delle risorse umane e finanziarie previste per l'incarico di PPR rimangono in capo al Coordinatore/dirigente della struttura presso la quale la stessa è istituita fino alla copertura del posto e del superamento del periodo di prova del funzionario se neo-assunto. Nelle istituzioni scolastiche, invece, non potendo il dirigente scolastico assolvere alle funzioni proprie del capo dei servizi di segreteria, qualora tale posto sia coperto da un funzionario neo-assunto, a quest'ultimo, l'incarico di PPR è conferito a partire dal primo giorno di servizio, ancorché in periodo prova.

Articolo 5 - Durata dell'incarico

- L'incarico di PPR è attribuito a tempo determinato, per un periodo di tre o cinque anni. Alla scadenza l'incarico può essere nuovamente conferito, anche alla stessa persona, solo all'esito di una nuova procedura selettiva ai sensi dell'articolo 4. Fino al nuovo conferimento, l'incarico in essere si intende prorogato per un periodo massimo di 90 giorni.
- In caso di vacanza della PPR durante il periodo di attribuzione dell'incarico per intervenuta cessazione del funzionario titolare, per richiesta di mobilità dello stesso o per revoca dell'incarico ai sensi dell'articolo 7, l'incarico può essere conferito ad altro funzionario fino

alla data di scadenza dell'incarico originariamente attribuito mediante scorrimento della graduatoria esitata dalla procedura selettiva di cui all'articolo 4, comma 7.

3. Trattandosi di posizioni di natura organizzativa associate ad alcuni specifici posti di categoria D, non è prevista la rinuncia all'incarico di PPR. Il funzionario che intenda rinunciare all'incarico avanza istanza di mobilità interna secondo le modalità disciplinate all'articolo 7 comma 2.

Articolo 6 - Conferimento dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR è conferito, sulla base dell'esito della procedura pubblica comunicato dal Dipartimento Personale e organizzazione, al funzionario risultato vincitore della procedura di cui all'articolo 4, con atto del Coordinatore/Dirigente del Dipartimento/della struttura organizzativa o del Dirigente dell'Istituzione scolastica nell'ambito della quale è individuata la PPR.
2. L'atto di incarico deve contenere:
 - a) le competenze e le funzioni definite dalla scheda descrittiva della PPR approvata con deliberazione della Giunta regionale o dell'Ufficio di presidenza del Consiglio Regionale, limitatamente alle PPR di propria competenza;
 - b) la durata dell'incarico;
 - c) l'indicazione dei provvedimenti finali e degli atti aventi rilevanza esterna il cui potere di firma è attribuito al funzionario;
 - d) le responsabilità di procedimento e/o di progetto;
 - e) le risorse umane e di mezzi, se assegnati;
 - f) le risorse finanziarie e i relativi capitoli di entrata e di spesa, se assegnati;
 - g) le modalità e la periodicità delle relazioni con il dirigente sovraordinato;
 - h) gli obiettivi assegnati e i criteri e le modalità di valutazione degli stessi e, in generale, dell'operato del funzionario (Allegato C - Confronto scheda di valutazione)
 - i) la precisazione che la responsabilità di firma del funzionario incaricato di posizione di particolare responsabilità (ad esclusione dei Capi dei servizi di segreteria delle istituzioni scolastiche e educative dipendenti dalla Regione) riguarda esclusivamente gli atti gestionali, endo-procedimentali e conclusivi, dei procedimenti e processi di competenza - che assumono la denominazione di Provvedimenti del funzionario con PPR - con esclusione dei pareri di legittimità sulle proposte di deliberazione della Giunta regionale, che restano di competenza del dirigente sovraordinato, il quale mantiene il governo strategico delle funzioni attribuite all'unità organizzativa assicurando il raccordo con l'amministratore di riferimento e con la Giunta regionale.
3. Il conferimento dell'incarico è subordinato alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità rispetto all'incarico da assumere. La dichiarazione di incompatibilità deve essere rinnovata ogni anno solare.
4. L'atto d'incarico, comprensivo della scheda PPR e delle dichiarazioni di cui al comma 3 del presente articolo sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione, del Consiglio e delle Istituzioni scolastiche, nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale risultato vincitore della procedura selettiva ai sensi dell'articolo 4 è tenuto, ai fini del conferimento dell'incarico di PPR, a

sottoscrivere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro, da tempo parziale a tempo pieno, a decorrere dalla stessa data di decorrenza dell'incarico, pena la decadenza dal diritto all'assegnazione dell'incarico e scorrimento della graduatoria esitata.

6. La cessazione dell'incarico del dirigente che ha conferito l'incarico di PPR così come le modificazioni organizzative concernenti la struttura dirigenziale e/o il Dipartimento di appartenenza che non impattino sull'Unità Organizzativa oggetto di PPR non comportano la cessazione dell'incarico di PPR conferito, che prosegue regolarmente fino a scadenza naturale.

Articolo 7 - Revoca dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR può essere revocato prima della scadenza, previo contraddittorio, con atto scritto e motivato da parte del Coordinatore/dirigente/dirigente scolastico, per giustificato motivo tra i seguenti:
 - a) inosservanza delle direttive e delle indicazioni contenute nell'atto di incarico di cui all'articolo 6, comma 2;
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di PPR;
 - c) valutazione annuale negativa, inferiore ad un punteggio di 60/100, relativamente ai parametri di valutazione di cui all'Allegato C riferiti all'esercizio delle funzioni della posizione di particolare responsabilità;
 - d) violazione degli obblighi che abbiano dato luogo a sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o a misure cautelari di sospensione dal servizio.
2. L'incarico di PPR può essere, altresì, revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato da parte del Coordinatore/dirigente/dirigente scolastico, per le seguenti motivazioni e circostanze:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi comportanti la soppressione o la modificazione sostanziale dei contenuti della scheda PPR (nel qual caso la revoca opera di diritto);
 - b) assenza continuativa per un periodo superiore a 90 giorni consecutivi;
 - c) istanza di mobilità e correlata rinuncia all'incarico da parte del titolare, con un preavviso di 90 giorni.
3. Nei casi di revoca dell'incarico di cui ai commi 1 e 2, il dirigente può provvedere all'assegnazione del medesimo incarico, fino alla scadenza dell'incarico originario, ad altro dipendente di categoria D, scorrendo, ai sensi dell'articolo 4, comma 7, la graduatoria esitata dalla procedura selettiva. In mancanza di graduatoria, ai fini dell'eventuale individuazione di un altro funzionario, cui assegnare al posto in questione e conferire l'incarico di PPR, si riattiva la procedura selettiva di cui all'articolo 4, comma 1, all'esito della quale il nuovo incarico viene conferito per tre anni.
4. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata, o dalla diversa data di decorrenza indicata nell'atto di revoca, dell'incarico di PPR, con contestuale subentro del dirigente sovraordinato nella firma degli atti e nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate alla unità organizzativa afferente alla PPR;
 - b) la perdita immediata, *ex nunc* o dalla data di decorrenza della revoca dell'incarico, della retribuzione di posizione;
 - c) l'eventuale mobilità, in caso di assegnazione dell'incarico di PPR ad altro funzionario, su altro posto disponibile nell'ambito degli organici dell'Amministrazione regionale, di preferenza sul posto lasciato libero dal funzionario subentrante (mobilità a scambio).

5. Nei casi di cui al comma 2 lettera b), laddove l'assenza continuativa superiore a 90 giorni del funzionario origini da legittimo impedimento, indipendente dalla volontà del dipendente, a svolgere l'attività lavorativa (malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità) le funzioni di PPR sono svolte dal dirigente sovraordinato fino al rientro in servizio del titolare. Nelle istituzioni scolastiche, in caso di assenza di durata superiore a 90 giorni dovuta a legittimo impedimento indipendente dalla volontà del lavoratore (malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità...), qualora non sia possibile attivare un incarico di supplenza da parte di un altro capo dei servizi di segreteria ai sensi dell'articolo 2 comma 7, l'incarico di PPR viene sospeso per l'intera durata dell'assenza al fine di individuare un funzionario supplente al quale conferire temporaneamente l'incarico di PPR fino al rientro in servizio del titolare. Ai fini dell'individuazione del funzionario supplente si attinge prioritariamente dalla graduatoria di cui all'articolo 4 comma 7; in difetto si riattiva la procedura selettiva di cui all'articolo 4, comma 1.
6. In caso di assenza o impedimento che non comporti la revoca dell'incarico o di obbligo di astensione, le funzioni della posizione di particolare responsabilità sono svolte dal dirigente sovraordinato ovvero, per le posizioni delle istituzioni scolastiche, da altro capo dei servizi di segreteria ai sensi dell'articolo 2 comma 7.

Articolo 8 - Criteri e procedure per la valutazione periodica degli incarichi

1. L'incarico di PPR è valutato annualmente. Il funzionario, periodicamente e comunque almeno una volta all'anno, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, presenta una relazione riferita all'attività svolta e ai risultati conseguiti nell'anno di riferimento. La valutazione è espressa dal dirigente sovraordinato, in sede di valutazione della performance individuale, in merito all'operato complessivo del funzionario nell'esercizio delle funzioni di PPR e al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli. La valutazione è effettuata sulla base della scheda, di cui **all'allegato C - Confronto scheda di valutazione**, e si intende negativa nel caso di punteggio inferiore a 60/100. I parametri di valutazione di cui alla scheda dell'allegato C sono ricondotti ai parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi della scheda di valutazione del personale appartenente alle categorie previste dal Sistema di valutazione e misurazione della performance.
2. Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa deve essere assicurato un contraddittorio formale tra il funzionario titolare di PPR e il dirigente sovraordinato.

Articolo 9 - Vigilanza e potere sostitutivo

1. Spetta al dirigente sovraordinato la vigilanza sull'attività svolta dagli incaricati di PPR e, in caso di inerzia di questi ultimi, l'esercizio del potere sostitutivo. Nelle istituzioni scolastiche, non potendo il dirigente scolastico assolvere alle funzioni proprie del capo dei servizi di segreteria, si procede alla formale diffida ad adempiere a seguito della quale si dispone la revoca dell'incarico ai sensi dell'articolo 7 comma 1 lettera b).

Articolo 10 - Efficacia delle nuove misure

1. La presente disciplina sostituisce integralmente la "Disciplina della pesatura criteri e modalità di attribuzione degli incarichi di posizioni di particolare responsabilità" approvata con DGR n. 1556 del 22 dicembre 2023 ed entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Allegato A) Parametri di pesatura PPR Amministrazione regionale

Per ogni macro-fattore (complessità, responsabilità e rilevanza), sono individuati i parametri di pesatura. La sommatoria dei punteggi riferiti ai parametri di pesatura determina la fascia (Alta, Media, Bassa) di classificazione del macro-fattore, secondo il seguente schema:

<i>Graduazione della complessità (30 punti max)</i>		<i>Graduazione della responsabilità (45 punti max)</i>		<i>Graduazione della rilevanza (25 punti max)</i>	
Punteggi	Fasce di complessità	Punteggi	Fasce di responsabilità	Punteggi	Fasce di rilevanza
Fino a 30	A	Fino a 45	A	Fino a 25	A
Fino a 20	M	Fino a 38	M	Fino a 20	M
Fino a 15	B	Fino a 30	B	Fino a 15	B

A=Alta – M=Media – B=Bassa

Si dettagliano di seguito i parametri di pesatura delle posizioni di particolare responsabilità dell'Amministrazione regionale

COMPLESSITÀ (massimo 30 punti)

- Numero, varietà e complessità dei processi decisionali gestiti (massimo **25 punti**): *si tiene conto del numero di processi gestiti dalla PPR, in relazione non solo alla tipologia, quantità e ai volumi delle pratiche gestite, ma anche alla ripetitività delle procedure e alla complessità che esse richiedono;*
- Numero delle risorse umane assegnate (massimo **5 punti**): *si intendono le risorse umane che la PPR gestisce e coordina autorizzandone le assenze, il lavoro straordinario e le trasferte (restano esclusi la valutazione e l'esercizio del potere disciplinare che rimangono di competenza del dirigente):*

<i>N. risorse assegnate</i>	<i>Punteggio</i>
Da 1 a 3	1
Da 4 a 6	2
Da 7 a 9	3
Da 10 a 15	4
Superiore a 15	5

RESPONSABILITÀ (massimo 45 punti)

- ✓ Responsabilità di firma avente rilevanza esterna connessa alle funzioni (massimo **30 punti**): *si tiene conto degli atti conclusivi di processi e procedimenti, la cui firma assume rilevanza esterna. Rilevano il numero degli atti sottoscritti e la "pesantezza" della firma in relazione alla complessità e discrezionalità della decisione;*

- ✓ Responsabilità finanziaria di entrata e spesa (massimo 15 punti): si considera la media degli stanziamenti dei capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione pluriennale in vigore alla data della pesatura, assegnati e gestiti dalla PPR:

<i>Stanziamenti capitoli di Spesa</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Stanziamenti capitoli di Entrata</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a € 50.000,00	5	Fino a € 50.000,00	2
Fino a € 200.000,00	6	Fino a € 300.000,00	3
Fino a € 500.000,00	7	Fino a € 500.000,00	4
Fino a € 700.000,00	8	Fino a € 600.000,00	5
Fino a € 900.000,00	9	Fino a € 800.000,00	6
Fino a € 1.100.000,00	10	Fino a € 1.000.000,00	7
Fino a € 1.300.000,00	11	Fino a € 2.000.000,00	8
Fino a € 1.500.000,00	12	Oltre 2.000.000,01	9
Fino a € 1.700.000,00	13		
Fino a € 2.000.000,00	14		
Oltre 2.000.000,01	15		

RILEVANZA (massimo 25 punti)

- ✓ Rappresentanza dell'Ente all'esterno verso interlocutori istituzionali (massimo 7 punti):

<i>Rappresentanza</i>	<i>Punteggio</i>
Bassa	2
Media-Bassa	3
Media	4
Media-Alta	5
Alta	7

- ✓ Impatto e portata degli effetti delle decisioni nei confronti dei destinatari e in relazione agli interessi coinvolti, compreso il rischio contenzioso (massimo 15 punti): si considera in particolare il numero dei destinatari degli atti, gli impatti sugli stessi delle decisioni e, conseguentemente, il rischio, anche potenziale, di contenzioso;

<i>Impatto e portata degli effetti delle decisioni</i>	<i>Punteggio</i>
Bassa	5
Media-Bassa	8
Media	10
Media-Alta	12
Alta	15

- ✓ Livello di rischio delle attività in base a quanto indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione (massimo **3 punti**): *si considera la classificazione dei procedimenti in carico indicata dalla sezione Prevenzione della corruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):*

<i>Rischio</i>	<i>Punteggio</i>
Basso	1
Medio	2
Alto	3

Allegato B) Parametri di Pesatura delle Istituzioni Scolastiche ed educative:

Per ogni macro-fattore (complessità, responsabilità e rilevanza), sono individuati i parametri di pesatura. La sommatoria dei punteggi riferiti ai parametri di pesatura determina la fascia (Alta, Media, Bassa) di classificazione del macro-fattore, secondo il seguente schema:

Graduazione della complessità (50 punti max)		Graduazione della responsabilità (40 punti max)		Graduazione della rilevanza (10 punti max)	
Punteggi	Fasce di complessità	Punteggi	Fasce di responsabilità	Punteggi	Fasce di rilevanza
Fino a 50	A	Fino a 40	A	Fino a 10	A
Fino a 35	M	Fino a 30	M	Fino a 7	M
Fino a 25	B	Fino a 20	B	Fino a 5	B

A=Alta – M=Media – B=Bassa

Si dettagliano di seguito i parametri di pesatura delle posizioni di particolare responsabilità delle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione

COMPLESSITÀ (massimo 50 punti)

- Numero studenti (massimo **6 punti**): si tiene conto della media degli studenti iscritti nell'ultimo triennio (anno scolastico) utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR:

N. Studenti*	Punteggio
Fino a 500	1
Fino a 600	2
Fino a 700	3
Fino a 800	4
Fino a 900	5
Oltre 900	6

*quando il valore della media aritmetica del numero degli studenti del periodo osservato è prossima al valore soglia di cambio fascia, ai fini della determinazione del punteggio, si tiene in considerazione il trend degli ultimi due anni. Ai fini della valorizzazione del numero degli studenti (Convittori/Semiconvittori) del Convitto regionale F. Chabod si attribuisce il punteggio della fascia superiore in considerazione del maggiore onere gestionale degli stessi, attesa la residenzialità.

- Numero docenti a tempo indeterminato (massimo **4 punti**): si tiene conto del numero medio dei docenti in servizio a tempo indeterminato nell'ultimo triennio (anno scolastico) utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR:

N. docenti tempo indeterminato	Punteggio
Fino a 70	1
Fino a 80	2
Fino a 90	3
oltre 90	4

- Numero docenti a tempo determinato (massimo **5 punti**): si tiene conto del numero medio dei docenti in servizio a tempo determinato nell'ultimo triennio (anno scolastico) utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR:

<i>N. docenti tempo determinato</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a 15	1
Fino a 30	2
Fino a 45	3
Fino a 55	4
Oltre 55	5

- Numero operatori di sostegno (massimo **3 punti**): si tiene conto del numero medio degli operatori di sostegno nell'ultimo triennio (anno scolastico) utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR:

<i>N. operatori di sostegno</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a 5	1
Fino a 10	2
Oltre 10	3

- Numero risorse umane gestite (massimo **10 punti**): si intende il personale ATAR (ausiliario, tecnico e amministrativo regionale, ivi compreso il personale ausiliario dipendente dagli enti locali) assegnato alla scuola e gestito dal CSS che lo coordina autorizzandone i turni di lavoro, le assenze, il lavoro straordinario e le trasferte (restano esclusi la valutazione e l'esercizio del potere disciplinare che rimangono di competenza del dirigente):

<i>N. risorse umane gestite</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a 10	3
Fino a 15	4
Fino a 20	5
Fino a 25	6
Fino a 30	7
Fino a 35	8
Fino a 40	9
Oltre 40	10

- Numero edifici da gestire (massimo **6 punti**): *si tiene conto del numero degli edifici che il CSS gestisce (numero medio con riferimento all'ultimo triennio - anno scolastico - utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR):*

<i>N. edifici</i>	<i>Punteggio</i>
Uno	1
Da 2 a 3	2
Fino a 5	3
Fino a 8	4
Fino a 10	5
Oltre 10	6

- Gestione di laboratori professionalizzanti (**4 punti**): *si intendono gli ambienti di apprendimento dove si svolgono attività formative alla presenza di insegnanti tecnico-pratici delle materie di indirizzo dell'istruzione tecnica, professionale e del liceo artistico; per il Convitto regionale F. Chabod si intende la gestione di spazi attrezzati quali cucina, magazzino alimenti, refettorio e camere.*
- Numero palestre fuori sede (massimo **2 punti**): *si tiene conto del numero medio delle palestre distaccate gestite nell'ultimo triennio (anno scolastico) utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR:*

<i>N. palestre fuori sede</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a 3	1
Oltre 3	2

Ai fini della valorizzazione del punteggio del Convitto regionale F. Chabod si considera la gestione degli spazi esterni (campetto di pallavolo, campetto di calcio, campetto di basket) concessi ripetutamente durante l'anno a enti/associazioni.

- Numero Atti adottati (massimo **5 punti**): *si tiene conto del numero medio dei provvedimenti dirigenziali e delle deliberazioni del Consiglio di Istituto adottati dal CSS congiuntamente al Dirigente scolastico nell'ultimo triennio (anno scolastico) utilizzando i dati disponibili al momento dell'istituzione della PPR*

<i>N. atti adottati</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a 100	1
Fino a 125	2
Fino a 150	3
Fino a 175	4
Oltre 175	5

- Varietà e complessità dei processi e procedimenti gestiti congiuntamente al dirigente scolastico (massimo 5 punti): si considera convenzionalmente una varietà e complessità media (3 punti) per le scuole di base senza le medie, medio-alta (4 punti) per le istituzioni scolastiche di base con le medie e il CRIA e complessità alta (5 punti) per le istituzioni scolastiche di secondo grado e il Convitto F.Chabod.

<i>Varietà e complessità dei processi e procedimenti gestiti congiuntamente al DS</i>	<i>Punteggio</i>
Scuole di base senza medie	3
Scuole di base e CRIA	4
Scuole Superiori e Convitto	5

RESPONSABILITÀ (massimo 40 punti)

- ✓ Responsabilità di firma avente rilevanza esterna connessa alle funzioni (massimo 25 punti): si tiene conto degli atti conclusivi di processi e procedimenti, la cui firma assume rilevanza esterna. Rilevano la complessità e la varietà degli atti sottoscritti e la “pesantezza” della firma in relazione alla complessità e discrezionalità della decisione secondo la seguente graduazione convenzionale:

<i>Istituzioni Scolastiche</i>	<i>Punteggio</i>
Scuole di Base	20
Scuole Superiori - CRIA - Convitto	25

- ✓ Responsabilità finanziaria (massimo 15 punti): si considera la media degli stanziamenti definitivi del bilancio consuntivo del triennio antecedente all’istituzione della PPR (cifra sulla quale pareggia il bilancio):

<i>Stanziamenti bilancio dell’I.S.</i>	<i>Punteggio</i>
Fino a € 50.000,00	5
Fino a € 200.000,00	6
Fino a € 500.000,00	7
Fino a € 700.000,00	8
Fino a € 900.000,00	9
Fino a € 1.100.000,00	10
Fino a € 1.300.000,00	11
Fino a € 1.500.000,00	12
Fino a € 1.700.000,00	13
Fino a € 2.000.000,00	14
Oltre 2.000.000,01	15

RILEVANZA (massimo 10 punti)

- ✓ Rappresentanza dell'Ente all'esterno verso interlocutori istituzionali (massimo **7 punti**). Per le scuole di base si fa riferimento al numero di enti locali con i quali la Scuola deve interfacciarsi (1 solo ente 3 punti; meno di 5 enti 4 punti, più di 5enti 5 punti). Per le Scuole superiori, in considerazione dell'interlocuzione con il MIUR per gli esami di Stato il parametro è valorizzato con 4 punti. Per il Convitto F. Chabod ed il CRIA, in considerazione della numerosità e varietà degli interlocutori esterni il parametro è valorizzato con 5 punti

<i>Rappresentanza</i>	<i>Punteggio</i>
Scuole di base (un ee.ll.)	3
Scuole di base (fino a cinque ee.ll.)	4
Scuole di base (oltre cinque ee.ll.)	5
Scuole superiori	4
Cria - Convitto	5

- ✓ Livello di rischio delle attività in base a quanto indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione (massimo **3 punti**): *si considera la classificazione dei procedimenti in carico indicata nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Istituzione scolastica:*

<i>Livello di Rischio</i>	<i>Punteggio</i>
Basso	1
Medio	2
Alto	3

Allegato C) Scheda di valutazione del funzionario incaricato di PPR

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL FUNZIONARIO INCARICATO DI POSIZIONE DI PARTICOLARE RESPONSABILITÀ (PPR)

<i>Parametro di valutazione funzionario con PPR</i>	<i>Descrittori del parametro di valutazione del funzionario con incarico PPR</i>	<i>Punteggio</i>
Governo dei procedimenti in carico e rispetto delle scadenze	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di assicurare il regolare funzionamento dell'unità organizzativa alla quale è preposto e la conclusione dei procedimenti in carico nel rispetto delle scadenze • Capacità di rispettare i tempi e le scadenze per la conclusione dei procedimenti nei tempi richiesti anche in situazioni di picchi lavorativi 	1-30
<i>Problem solving</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Soluzione dei problemi Orientamento, sia intuitivo che sequenziale, per ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili e ai temi complessi, tentando strade diverse • Orientamento ai risultati Capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi organizzativi, influenzando attivamente gli eventi e fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza degli stessi • Decisione Capacità di scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività, in condizioni di incertezza, carenza, complessità 	1-25
Capacità di interagire con l'organizzazione interna	<ul style="list-style-type: none"> • Efficacia interpersonale Capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo • Gestione dei gruppi e delle riunioni Capacità di coordinare più persone intente ad operare insieme sulla base di esigenze comuni, ma non necessariamente in sintonia, focalizzando processi di comunicazione incrociata e orientandoli verso i risultati voluti • Persuasione Capacità di reperire e di presentare materiali, suggerimenti, soluzioni in modo da cogliere l'interesse e l'adesione degli interlocutori 	1-25
Capacità di interagire con l'ambiente esterno	<ul style="list-style-type: none"> • Orientamento all'utenza Capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento di un soddisfacente livello di servizio al cliente (interno/esterno), coerentemente con gli standard e le modalità organizzative 	1-20
PUNTEGGIO COMPLESSIVO MAX 100		

Raccordo tra la scheda di valutazione dell'incarico di PPR e la scheda di valutazione e misurazione della performance del personale appartenente alle categorie

Si precisa che la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi della performance individuale del funzionario incaricato di PPR è la medesima del personale appartenente alle categorie. Per i funzionari titolari di PPR il dirigente effettua, quindi, una doppia valutazione: la valutazione del funzionario nelle funzioni della PPR, con la scheda di cui sopra, e la valutazione della performance individuale del funzionario tramite la compilazione della ordinaria scheda di valutazione della performance disponibile sull'applicativo IRIS.

Al fine di raccordare la valutazione derivante dalle due schede, la tabella sottostante indica i parametri della scheda di valutazione della performance per i quali occorre raccordare la valutazione effettuata con la scheda di valutazione della PPR

<i>Parametro della scheda di valutazione del funzionario PPR</i>	<i>Parametro della scheda di valutazione della performance individuale</i>
Governo dei procedimenti in carico e rispetto delle scadenze	00001 - Affidabilità - Rispetto di impegni e scadenze
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00002 - Affidabilità - Quantità e qualità della prestazione professionale
Problem solving	00003 - Affidabilità - Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00004 - Competenze professionali - Conoscenze tecnico-professionali specifiche
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00005 - Competenze professionali - Disponibilità all'aggiornamento ed alla formazione professionale
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00006 - Competenze professionali - Capacità di diversificare conoscenze e preparazione per affrontare situazioni nuove
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	0007 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Collaborazione e integrazione organizzativa
Capacità di interagire con l'organizzazione interna	00008 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Qualità delle relazioni interpersonali con superiori e colleghi
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00009 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Correttezza e decoro
Capacità di interagire con l'ambiente esterno	00010 - Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa - Qualità del servizio offerto agli utenti esterni
<i>Nessun parametro corrispondente</i>	00011 - Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa - Tempi di rispondenza all'utenza

La tabella sottostante indica, invece, per i parametri raccordati, la corrispondenza tra i punteggi attribuiti con le due schede

<i>Parametro scheda valutazione PPR</i>	<i>Punteggio attribuito sulla scheda di valutazione del funzionario incaricato PPR</i>	<i>Corrispondente punteggio da inserire nella scheda di valutazione della performance individuale</i>	<i>Parametro corrispondente della scheda di valutazione della performance individuale</i>
Governo dei procedimenti in carico e rispetto delle scadenze	≥ 1 e ≤ 8	25	00001 - Affidabilità - Rispetto di impegni e scadenze
	> 8 e ≤ 15	50	
	> 15 e ≤ 23	75	
	> 23 e < 30	90	
	= 30	100	
Problem solving	≥ 1 e ≤ 6	25	00003 - Affidabilità - Iniziativa e capacità di soluzione dei problemi
	> 6 e ≤ 12	50	
	> 12 e ≤ 18	75	
	> 18 e < 25	90	
	= 25	100	
Capacità di interagire con l'organizzazione interna	≥ 1 e ≤ 6	25	00008 - Integrazione personale nell'organizzazione e dinamismo relazionale - Qualità delle relazioni interpersonali con superiori e colleghi
	> 6 e ≤ 12	50	
	> 12 e ≤ 18	75	
	> 18 e < 25	90	
	= 25	100	
Capacità di interagire con l'ambiente esterno	≥ 1 e ≤ 5	25	00010 - Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa - Qualità del servizio offerto agli utenti esterni
	> 6 e ≤ 10	50	
	> 10 e ≤ 15	75	
	> 15 e < 20	90	
	= 20	100	