



CAMERA DI COMMERCIO  
FROSINONE LATINA

## AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### Art. 1 - Oggetto dell'avviso e requisiti di partecipazione

1. È indetta una procedura finalizzata al conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, aventi ad oggetto Posizioni di Elevata Qualificazione (di poi, anche E.Q.) istituite con determinazione del Segretario Generale n.89 del 13 febbraio 2024, mediante selezione comparativa, di carattere non concorsuale, previa manifestazione di interesse dei dipendenti a tempo indeterminato e pieno della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL del 16 novembre 2022 (fino al 31 marzo 2023, categoria giuridica D) da almeno 3 anni, di cui almeno due maturati presso la Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina; per la E.Q. "Affari Legali", è richiesto, altresì, il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato. La titolarità della E.Q., trattandosi di funzione di particolare responsabilità, è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.
2. I contenuti di attività e i valori economici delle E.Q., come da determinazione segretariale n.89 del 13 febbraio 2024, sono riportati nell'allegato A) del presente avviso.

### Art. 2 - Presentazione della manifestazione interesse

1. La manifestazione di interesse per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione è redatta tramite domanda debitamente sottoscritta, come da modello esemplificativo allegato al presente avviso (Allegato B – fac-simile di domanda) e corredata di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, con allegato curriculum vitae e professionale. Può essere manifestato l'interesse, comunque, per non più di due Posizioni di Elevata Qualificazione in ordine di preferenza.
2. La manifestazione di interesse deve essere inviata tramite pec al seguente indirizzo: [cciaa@pec.frft.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frft.camcom.it) (abilitata solo per ricevere da indirizzi di posta elettronica certificata) e contenere come oggetto la dicitura "**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**"; in alternativa, può essere consegnata "brevi manu" all'ufficio "Segreteria Generale e Presidenza", presso la sede legale di Latina o presso la sede di Frosinone.
3. La Camera di Commercio non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del dipendente o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. La manifestazione di interesse deve pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 20 febbraio 2024**. Il recapito tempestivo della manifestazione di interesse rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione nel termine fissato;



non sarà valida alcuna manifestazione di interesse pervenuta oltre il termine perentorio sopra indicato.

5. Si informa che i dati personali saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, secondo le modalità ed entro i limiti di cui all'informativa adottata per i dipendenti camerali ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.679/2016.

### **Art. 3 - Valutazione delle manifestazioni di interesse**

1. Per ciascuna E.Q., le relative manifestazioni di interesse pervenute saranno valutate dal Segretario Generale, coadiuvato dal competente dirigente di Area, in considerazione della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, rispetto alle funzioni/compiti della E.Q., in base agli elementi previsti nel presente articolo, con le relative modalità valutative.
2. Sulla base di quanto documentato da ciascun candidato, tenendo conto dei seguenti elementi soggetti a valutazione, potrà essere attribuito un punteggio massimo di 15 punti, con un massimo di 5 punti per ciascun elemento:
  - a) preparazione in ambiti attinenti l'incarico da ricoprire comprovata dal possesso di diploma di laurea specialistica (o titolo equipollente del vecchio ordinamento), diploma di corso/specializzazione post-laurea, abilitazioni professionali e da formazione specialistica (requisiti culturali);
  - b) conoscenze tecniche, capacità tecniche e attitudini riferite all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, comprovate dalla valutazione relativa all'ambito della performance individuale (punteggio riparametrato su base 100), risultante dalle schede di valutazione del personale con riferimento alla media dell'ultimo triennio, dunque, 2020-2022 (performance individuale);
  - c) esperienza acquisita in funzione dell'incarico da ricoprire, comprovata dall'espletamento, negli ultimi 5 anni, di (esperienza):
    - incarichi di Posizione Organizzativa (o di Alta professionalità)/Elevata Qualificazione;
    - altri incarichi di responsabilità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione concernenti funzioni inerenti l'incarico da ricoprire.
3. Per ciascun elemento la valutazione in punti sarà effettuata sulla base dei seguenti parametri:
  - non valutabile (0);
  - inadeguato (punti 1);
  - appena adeguato (punti 2);
  - adeguato (punti 3);
  - più che adeguato (punti 4);
  - eccellente (punti 5).



Per l'elemento di cui alla lett.b), essendoci un dato meramente numerico, la valutazione sarà effettuata come segue:

- punteggio medio dell'ultimo triennio < 65 = non valutabile (0);
  - punteggio medio dell'ultimo triennio > 65 a 70 = inadeguato (punti 1);
  - punteggio medio dell'ultimo triennio > 70 a 80 = appena adeguato (punti 2);
  - punteggio medio dell'ultimo triennio > 80 a 85 = adeguato (punti 3);
  - punteggio medio dell'ultimo triennio > 85 a 90 = più che adeguato (punti 4);
  - punteggio medio dell'ultimo triennio > 90 a 100 = eccellente (punti 5).
4. I candidati che, relativamente agli elementi di cui al comma 2, avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 9 punti sui 15 punti attribuibili, saranno invitati a sostenere un colloquio di approfondimento delle attitudini a ricoprire il ruolo (nessuna comunicazione sarà inviata agli altri candidati). Per il colloquio potrà essere attribuito un punteggio massimo di 10 punti con una valutazione in punti effettuata sulla base dei seguenti parametri:
- non valutabile (0);
  - inadeguato (punti 2);
  - appena adeguato (punti 4);
  - adeguato (punti 6);
  - più che adeguato (punti 8);
  - eccellente (punti 10).
5. Per ciascuna E.Q., sarà definito un ordine di merito dato dalla somma del punteggio conseguito relativamente agli elementi di cui al comma 2 e nel colloquio di cui al comma 4. La valutazione delle manifestazioni di interesse è esclusivamente finalizzata ad individuare il candidato/a a cui conferire l'incarico oggetto dell'avviso, pertanto, conferiti gli incarichi, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

#### **Art. 4 - Conferimento dell'incarico**

1. All'esito della procedura di valutazione, il Segretario Generale, nell'esercizio dei poteri organizzativi di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, per ciascuna E.Q., conferisce, secondo gli ordini di merito, dovendo eventualmente tenere conto degli ordini di preferenza indicati nelle manifestazioni di interesse, il relativo incarico di durata non superiore a 3 anni, con sede di lavoro (sede legale di Latina o sede di Frosinone) individuata in base alle esigenze organizzative e di servizio, salvo per quelle E.Q. per cui la sede di lavoro è già preventivamente individuata come da allegato A) del presente avviso.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti titolari di E.Q. sono soggetti a valutazione annuale. Per l'attribuzione della retribuzione di risultato si applica il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.



3. Il Segretario Generale, sentito il competente dirigente di Area, ha la facoltà di rinnovare l'incarico di Elevata Qualificazione conferito; i singoli rinnovi potranno essere anche di durata diversa rispetto alla durata iniziale dell'incarico.
4. La revoca dell'incarico prima della scadenza può avvenire, con atto scritto e motivato, in caso di mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

#### **Art. 5 - Disposizioni finali e di rinvio**

1. Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina all'indirizzo [www.frlt.camcom.it](http://www.frlt.camcom.it) ("Albo camerale" e Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso").
2. Responsabile del procedimento è il dott. Erasmo Di Russo, dirigente dell'Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo.
3. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e al vigente disciplinare delle Posizioni di Elevata Qualificazione.



E.Q. "Affari generali"					
(Area Segreteria Generale)					
<b>Scopo/finalità:</b> fornire supporto al Segretario Generale nella gestione degli organi camerali; gestione delle attività di Segreteria Generale; sviluppo della comunicazione istituzionale dell'Ente e delle relazioni esterne; gestione dei sistemi di controllo interno.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> segreteria tecnica organi camerali; segreteria particolare Segretario Generale; gestione provvedimenti e relativa pubblicazione all'albo camerale; segreteria particolare del Presidente ed assistenza agli organi camerali; stampa, comunicazione istituzionale; relazioni esterne e gestione sito web; ciclo performance e sistema di misurazione e valutazione; controllo di gestione; URP; trasparenza amministrativa; monitoraggio organismi partecipati.					
<b>Risorse Umane (di massima):</b> 6					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 1.171.693					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio		
COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	Molto alta	25
				alta	20
				Media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonista e negoziale, presenza di servizi personalizzati	X	Molto alta	15
				Alta	12
			Media	8	
				minima	4
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>40</b>
COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente		Molto alta	10
			X	alta	8
				Media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali		Molto alta	10
			X	alta	8
				Media	6
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative	X	Molto alta	10
				alta	8
				Media	6
				minima	3
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>26</b>
RESPONSABILITA' (RE)	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	Molto alta	10
				alta	8
				Media	6
				minima	3
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi		Molto alta	20
			X	alta	16
			Media	11	
				minima	6
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>26</b>
<b>TOTALE</b>					<b>92</b>
<b>Fascia E.Q.: A</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000 / [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00			



E.Q. "Finanza e provveditorato"					
(Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo)					
<b>Scopo/finalità:</b> garantire, nel tempo, i macro-processi contabili relativi al preventivo economico, al budget direzionale, al bilancio di esercizio, alla gestione finanziaria ed alle operazioni di entrata dell'Ente, continuità negli acquisti di beni e servizi e adeguata gestione dei beni mobili, nonché supporto specialistico in tema di acquisto di beni e servizi; garantire la conservazione manutentiva ordinaria e straordinaria di tutti gli stabili in possesso/detenzione dell'Ente.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); redazione preventivo e bilancio di esercizio; gestione della contabilità e del budget direzionale; assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti; collaborazione per l'applicazione dei sistemi di controllo interno; compensi a terzi; conto annuale (parte di competenza); rapporti con l'istituto cassiere; adempimenti in materia tributaria e, per parte di competenza, previdenziale ed assicurativa; diritto annuale (gestione contenzioso di 1° grado, attività sanzionatorie e riscossione coattiva ruoli esattoriali); insinuazione al passivo fallimentare, rimborsi e sgravi; monitoraggio e verifica crediti; supporto tecnico al monitoraggio delle partecipate; versamento al fondo di perequazione; quote associative/consortili ad Unioncamere e InfoCamere S.c.p.a., IC Outsourcing; compensi/rimborsi e gestione missioni organi camerali (procedure di acquisizione dei servizi); gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare, con gestione anche delle sale camerali, in raccordo con la Segreteria Generale; applicazione delle norme di prevenzione e sicurezza sul lavoro e quelle relative alla sicurezza sugli impianti; gare e contratti; acquisizione in economia; gestione magazzino; economato; servizi di cassa; servizi tecnici e ausiliari (servizio guida, con gestione autoveicoli, uscierato, ecc...); programma annuale e triennale dei lavori pubblici.					
<b>Risorse Umane</b> (di massima): 11					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 6.531.350					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio		
COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonista e negoziale, presenza di servizi personalizzati		molto alta	15
			X	alta	12
			media	8	
			minima	4	
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>37</b>
COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente		molto alta	10
			X	alta	8
				media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative	X	molto alta	10
				alta	8
			media	6	
			minima	3	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>26</b>
RESPONSABILITA' (RE)	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi	X	molto alta	20
				alta	16
				media	11
			minima	6	
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>30</b>
					<b>TOTALE</b>
					<b>93</b>
<b>Fascia E.Q.: A</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00			



E.Q. "Gestione risorse umane, sanzioni e protesti"					
(Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo)					
<b>Scopo/finalità:</b> garantire, nel tempo, il governo dei processi relativi allo sviluppo organizzativo, alla gestione, alla valutazione delle risorse umane; garantire la correttezza dei rapporti commerciali attraverso l'attività sanzionatoria e la tenuta del registro informatico dei protesti.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> trattamento giuridico, contrattuale ed economico del personale; contenzioso e procedimenti disciplinari; reclutamento, gestione e sviluppo professionale; valutazione del personale; fondi risorse decentrate, contrattazione decentrata e relazioni sindacali; fascicoli personali e rilevazione presenze/assenze; adempimenti previdenziali e assicurativi (parte di competenza); programmazione dei fabbisogni di personale; quiescenza e TFR; formazione tecnica e istituzionale; conto annuale; redditi assimilati al lavoro dipendente (organi compresi); rimborsi trasferte e missioni al personale/organi; attività sanzionatorie ai sensi della L. n.689/81 e protesti cambiari.					
<b>Risorse Umane</b> (di massima): 7					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 584.710					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio		
<b>COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)</b>	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonista e negoziale, presenza di servizi personalizzati		molto alta	15
			X	alta	12
			media	8	
			minima	4	
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>37</b>
<b>COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)</b>	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali		molto alta	10
			X	alta	8
				media	6
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
			minima	3	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>26</b>
<b>RESPONSABILITA' (RE)</b>	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati		molto alta	10
			X	alta	8
				media	6
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi	X	molto alta	20
				alta	16
				media	11
			minima	6	
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>28</b>
<b>TOTALE</b>					<b>91</b>
<b>Fascia E.Q.: A</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00			



E.Q. "Promozione e sviluppo del territorio"					
(Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo)					
<b>Scopo/finalità:</b> supportare lo sviluppo della competitività delle imprese attraverso l'individuazione e l'implementazione di modelli operativi, servizi, eventi e qualunque altro strumento innovativo; sviluppare e favorire la cultura dell'innovazione digitale tra le imprese attraverso il "Punto Impresa Digitale".					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese, contributi; quote associative e consortili ad organismi locali, regionali, nazionali ed internazionali (esclusi Unioncamere e Infocamere/IC Outsourcing); imprenditoria femminile; monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei; progetti di sviluppo del territorio; interazione con l'Azienda Speciale camerale; P.I.D. (Punto Impresa Digitale); preparazione delle P.M.I. ad affrontare i mercati internazionali (Punti S.E.I.), in sinergia con l'Azienda Speciale camerale.					
<b>Risorse Umane</b> (di massima): 6					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 6.164.972					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio		
<b>COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)</b>	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonista e negoziale, presenza di servizi personalizzati		molto alta	15
			X	alta	12
			media	8	
			minima	4	
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					
<b>37</b>					
<b>COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)</b>	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative		molto alta	10
			X	alta	8
			media	6	
			minima	3	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					
<b>24</b>					
<b>RESPONSABILITA' (RE)</b>	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi	X	molto alta	20
				alta	16
			media	11	
			minima	6	
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					
<b>30</b>					
			<b>TOTALE</b>	<b>91</b>	
<b>Fascia E.Q.: A</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>	Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00				
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>	€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00				



E.Q. "Studi e orientamento"					
(Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo)					
<b>Scopo/finalità:</b> fornire all'Ente gli studi, le analisi e le informazioni economiche per la programmazione delle linee di attività e la realizzazione delle stesse; gestire il servizio di orientamento al lavoro ed alle professioni; supportare lo sviluppo del territorio attraverso l'ideazione e/o realizzazione di progetti speciali, utilizzando anche fonti di finanziamento esterne.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); studi, analisi economiche, ricerche, statistiche, censimento, documentazione ed informazione economica - Ufficio statistica; prezzi e tariffe; fondo di perequazione Unioncamere; orientamento al lavoro ed alle professioni (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e formazione per il lavoro, supporto incontro domande/offerte lavoro).					
<b>Risorse Umane</b> (di massima): 3					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 689.487					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	Punteggio		
COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonistica e negoziale, presenza di servizi personalizzati		molto alta	15
				alta	12
			X	media	8
				minima	4
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>				<b>28</b>	
COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente		molto alta	10
				alta	8
			X	media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali		molto alta	10
			X	alta	8
				media	6
				minima	3
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative		molto alta	10
			X	alta	8
			media	6	
			minima	3	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>				<b>22</b>	
RESPONSABILITA' (RE)	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi		molto alta	20
				alta	16
			X	media	11
				minima	6
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>				<b>21</b>	
<b>TOTALE</b>				<b>71</b>	
<b>Fascia E.Q.: C</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 0,75 = € 12.000,00			



Elevata Qualificazione "Sistemi informativi"					
(Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo)					
<b>Scopo/finalità:</b> garantire nel tempo adeguata gestione dei flussi documentali degli archivi, adeguata gestione tecnica degli spazi camerari, delle infrastrutture, nonché l'adeguato sviluppo e funzionamento dei sistemi informatici e supporto tecnico nella realizzazione di progetti volti al miglioramento della qualità dei servizi di back office e front office.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> sviluppo informatizzazione dell'Ente, assistenza tecnica nella gestione dei sistemi informatici, sicurezza, gestione e manutenzione della rete camerale, di banche dati, sistemi e infrastrutture informatiche e tecnologiche locali; gestione impianti fonia e multimediali, delle infrastrutture tecnologiche audio/video delle sale camerari; sviluppo e gestione tecnica del sito istituzionale; gestione attività informatiche e supporto tecnico; sviluppo progetti ed attività di supporto all'attuazione della semplificazione e della dematerializzazione; compliance in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati; gestione archivio, coordinamento/gestione flussi documentali; centralino; spedizioni.					
<b>Risorse Umane</b> (di massima): 5					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 400.000					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio		
<b>COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)</b>	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonistica e negoziale, presenza di servizi personalizzati		molto alta	15
			X	alta	12
			media	8	
			minima	4	
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>28</b>
<b>COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)</b>	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente		molto alta	10
			X	alta	8
				media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative		molto alta	10
			X	alta	8
				media	6
			minima	3	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>20</b>
<b>RESPONSABILITA' (RE)</b>	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi	X	molto alta	20
				alta	16
			media	11	
			minima	6	
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>24</b>
<b>TOTALE</b>					<b>72</b>
<b>Fascia E.Q.: C</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000 / [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 0,75 = € 12.000,00			



E.Q. "Pubblicità legale società (provincia di Latina)"						
(Area 2 - Servizi alle imprese) (Sede di lavoro: Latina)						
<b>Scopo/finalità:</b> fornire un sistema di pubblicità legale uniforme e trasparente; garantire assistenza qualificata alle imprese per la redazione dei contratti delle S.r.l., start-up innovative e reti d'impresa; gestire i rapporti con il Giudice del Registro e con le altre P.A.; gestire le funzioni amministrative relative alle imprese artigiane.						
<b>Principali funzioni/compiti:</b> iscrizione atti societari, deposito bilanci, albo società cooperative, assistenza start-up e PMI innovative, pubblicità legale delle procedure concorsuali, iscrizione nel R.I. istanze di composizione negoziata per la soluzione delle crisi d'impresa (provincia di Latina); pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale; Artigianato e procedimenti speciali (provincia di Latina); servizi certificativi per l'export.						
<b>Risorse Umane (di massima):</b> 7						
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 509.615						
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio			
COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25	
				alta	20	
				media	14	
				minima	7	
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonistica e negoziale, presenza di servizi personalizzati	X	molto alta	15	
				alta	12	
				media	8	
				minima	4	
	<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>40</b>
	COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente		molto alta	10
X				alta	8	
				media	6	
				minima	3	
Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico		Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali		molto alta	10	
			X	alta	8	
				media	6	
				minima	3	
Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto		Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative		molto alta	10	
			X	alta	8	
			media	6		
			minima	3		
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>24</b>	
RESPONSABILITA' (RE)	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10	
				alta	8	
				media	6	
				minima	3	
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi		molto alta	20	
			X	alta	16	
				media	11	
				minima	6	
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>26</b>	
<b>TOTALE</b>					<b>90</b>	
<b>Fascia E.Q.: A</b>						
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>	Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00					
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>	€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00					



E.Q. "Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (provincia di Latina) e vigilanza del mercato"					
(Area 2 - Servizi alle imprese) (Sede di lavoro: Latina)					
<b>Scopo/finalità:</b> fornire un sistema di pubblicità legale uniforme e trasparente; gestire i procedimenti di iscrizione e deposito pratiche R.E.A.; erogare le informazioni sulle imprese e favorire i processi di e-government connessi al R.I.; gestire attività di verifica e controllo requisiti speciali; vigilare il mercato attraverso la tutela di brevetti, modelli e marchi e garantire la correttezza e trasparenza dei rapporti commerciali attraverso l'attività di verifica e ispettiva.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> iscrizioni ditte individuali, denunce R.E.A., albi/ruoli ed elenchi (vigenti e soppressi), attività regolamentate soggette a verifica (provincia di Latina); servizi certificativi per l'utenza (sportello polifunzionale di Latina), sportello di Gaeta; coordinamento e assistenza SUAP della provincia di Latina; vigilanza del mercato/servizi ispettivi (tutela della fede pubblica; manifestazioni a premio; servizi di metrologia legale; sicurezza dei prodotti; assegnatari di marchi di identificazione e saggio dei metalli preziosi; prelievo dei prodotti sottoposti a controllo; etichettatura dei prodotti; cronotachigrafia), proprietà industriale (marchi e brevetti).					
<b>Risorse Umane (di massima):</b> 15					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 907.157					
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio		
COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonistica e negoziale, presenza di servizi personalizzati	X	molto alta	15
				alta	12
			media	8	
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>40</b>
COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative	X	molto alta	10
				alta	8
			media	6	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>24</b>
RESPONSABILITA' (RE)	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi		molto alta	20
			X	alta	16
				media	11
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>26</b>
<b>TOTALE</b>					<b>90</b>
<b>Fascia E.Q.: A</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00			



<b>E.Q. "Pubblicità legale (provincia di Frosinone)"</b>					
<b>(Area 2 - Servizi alle imprese) (Sede di lavoro: Frosinone)</b>					
<b>Scopo/finalità:</b> fornire un sistema di pubblicità legale uniforme e trasparente; gestire i procedimenti di iscrizione e deposito pratiche REA; garantire assistenza qualificata alle imprese per la redazione dei contratti delle S.r.l., start-up innovative e reti d'impresa; gestire i rapporti con il Giudice del Registro e con le altre P.A.; erogare le informazioni sulle imprese e favorire i processi di e-government connessi al R.I.; gestire attività di verifica e controllo requisiti speciali; gestire le funzioni amministrative relative alle imprese artigiane.					
<b>Principali funzioni/compiti:</b> iscrizione atti societari e ditte individuali, denunce R.E.A., albi/ruoli ed elenchi (vigenti e soppressi), Artigianato, deposito bilanci, albo società cooperative, attività regolamentate soggette a verifica, pubblicità legale delle procedure concorsuali, assistenza start-up e PMI innovative, iscrizione nel R.I. istanze di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (provincia di Frosinone); servizi certificativi per l'utenza (sportello di Frosinone); uffici decentrati di Sora e Cassino; coordinamento SUAP della provincia di Frosinone; procedimenti speciali (provincia di Frosinone); procedimenti sanzionatori Registro Imprese e R.E.A..					
<b>Risorse Umane (di massima):</b> 15					
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima):</b> € 993.432					
<b>Aree/Criteri</b>	<b>Fattori</b>	<b>Indici</b>	<b>punteggio</b>		
<b>COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)</b>	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25
				alta	20
				media	14
				minima	7
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonistica e negoziale, presenza di servizi personalizzati	X	molto alta	15
				alta	12
				media	8
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>				<b>40</b>	
<b>COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)</b>	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative	X	molto alta	10
				alta	8
			media	6	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>				<b>24</b>	
<b>RESPONSABILITA' (RE)</b>	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati	X	molto alta	10
				alta	8
				media	6
				minima	3
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi	X	molto alta	20
				alta	16
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>				<b>26</b>	
<b>TOTALE</b>				<b>90</b>	
<b>Fascia E.Q.: A</b>					
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>		Importo base = € 152.000/ [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00			
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>		€ 16.000,00 x 1 = € 16.000,00			



E.Q. "Affari legali"						
(Area 2 - Servizi alle imprese)						
<b>Scopo/finalità:</b> garantire la gestione dell'ufficio legale rappresentando direttamente l'Ente in giudizio; fornire supporto specialistico alla struttura nella fase pre-contenzioso, fornire supporto in materia di privacy ed anticorruzione, curando gli adempimenti; gestione della Giustizia alternativa, dell'Organismo di mediazione, dell'Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento e della Composizione negoziata delle crisi d'impresa.						
<b>Specifico requisito culturale richiesto: abilitazione all'esercizio della professione di avvocato</b>						
<b>Principali funzioni/compiti:</b> gestione dell'Ufficio legale, adempimenti in materia di anticorruzione (competenze facenti capo al Segretario Generale); adempimenti in materia di privacy; Organismo di gestione delle crisi da sovraindebitamento e Organismo di gestione della crisi d'impresa; giustizia alternativa (arbitrato e conciliazione); mediazione; strumenti di regolazione del mercato (contratti tipo, usi e consuetudini).						
<b>Risorse Umane</b> (di massima): 4						
<b>Oneri di pertinenza gestiti (valori di massima): € 789.260</b>						
Aree/Criteri	Fattori	Indici	punteggio			
<b>COMPLESSITA' DIREZIONALE (CDI)</b>	Complessità nella gestione interna	Ampiezza ed estensione dei processi di lavoro assegnati, grado di differenziazione degli stessi, necessità del cambiamento organizzativo	X	molto alta	25	
				alta	20	
				Media	14	
				Minima	7	
	Complessità nella gestione verso l'esterno	Numerosità, frequenza, varietà nelle relazioni, rilevanza della componente di servizio, rilevanza della componente antagonista e negoziale, presenza di servizi personalizzati	X	molto alta	15	
				alta	12	
			Media	8		
				Minima	4	
<b>Sub totale complessità direzionale (Max 40)</b>					<b>40</b>	
<b>COMPLESSITA' DECISIONALE (CDE)</b>	Autonomia decisionale	Numero e importanza di atti formali a rilevanza esterna assunti direttamente, esistenza di deleghe decisionali esplicite e formali da parte del dirigente	X	molto alta	10	
				Alta	8	
				Media	6	
				Minima	3	
	Difficoltà nel problem solving e applicazione di know-how specialistico	Frequenza con cui si presentano problemi tecnici, amministrativi, gestionali che assumono forme inedite o non riconducibili a situazioni standard: presidio di problematiche e funzioni di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente; applicazione di know-how di elevato livello certificato dal possesso di lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca o titoli equivalenti di iscrizione ad albi professionali	X	molto alta	10	
				alta	8	
				Media	6	
	Incertezza, ambiguità, variabilità del contesto	Oggettiva difficoltà a ricondurre i problemi a routine organizzative; variabilità regole tecniche, norme, giurisprudenza, prassi applicative		molto alta	10	
			X	Alta	8	
				Media	6	
				Minima	3	
<b>Sub totale complessità decisionale (Max 30)</b>					<b>26</b>	
<b>RESPONSABILITA' (RE)</b>	Responsabilità di risultato	Assegnazione formalizzata di obiettivi sfidanti complessi e verificabili; esistenza di procedure formalizzate di verifica degli obiettivi e di una specifica responsabilità di risultato, collegata alla valutazione delle prestazioni; valutazione effettivamente selettiva e differenziata; elevato livello di attenzione esterna ai risultati		molto alta	10	
			X	alta	8	
				Media	6	
				Minima	3	
	Responsabilità di processo	Assunzione concreta e specifica di responsabilità amministrativa verso l'ente e/o nei confronti di terzi, rischio di causare danno all'ente o a terzi, rilevanza economica degli interessi		molto alta	20	
			X	alta	16	
			Media	11		
				Minima	6	
<b>Sub totale responsabilità (Max 30)</b>					<b>24</b>	
					<b>TOTALE</b>	<b>90</b>
<b>Fascia E.Q.: A</b>						
<b>Calcolo retribuzione di posizione sulla base della fascia di tutte le EE.QQ.:</b>	Importo base = € 152.000 / [(1 x 8) + (0,75 x 2)] = € 16.000,00					
<b>Valore/importo retribuzione di posizione:</b>	€ 16.000,00 x 1 = <b>€ 16.000,00</b>					



Fac simile di domanda

**ALLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A.  
DI FROSINONE-LATINA<sup>1</sup>**

**OGGETTO: AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.-  
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
e con domicilio in \_\_\_\_\_ e recapito telefonico \_\_\_\_\_  
in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso la Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-  
Latina inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL del 16  
novembre 2022, profilo di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di selezione comparativa per il conferimento dell'incarico di (in ordine  
decrescente di preferenza):

1. Elevata Qualificazione .....
2. Elevata Qualificazione .....

ed a tal proposito, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del  
D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

1. di essere in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della  
procedura, inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al vigente  
CCNL (ed in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, SOLO PER  
LA E.Q. AFFARI LEGALI);
2. di essere inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al vigente  
CCNL (fino al 31 marzo 2023, categoria giuridica D) dal.....e di aver maturato  
numero.....anni d'inquadramento nella medesima Area presso la Camera di Commercio di  
Frosinone-Latina;
3. di possedere i seguenti requisiti culturali (riportare solo quelli di cui all'art.3, comma 2, lettera  
a) dell'Avviso):

<sup>1</sup> La manifestazione di interesse deve essere inviata tramite pec all'indirizzo [cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it) (abilitata solo per ricevere da indirizzi di posta elettronica certificata) e contenere come oggetto la dicitura "**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**"; in alternativa può essere consegnata "brevi manu" all'ufficio "Segreteria Generale e Presidenza", presso la sede legale di Latina o presso la sede di Frosinone.



- \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
4. di aver conseguito, nell'ultimo triennio, la seguente valutazione relativamente all'ambito della performance individuale (riparametrata su base 100):
- 2020: \_\_\_\_\_;
  - 2021: \_\_\_\_\_;
  - 2022: \_\_\_\_\_;
5. di aver maturato, negli ultimi cinque anni, le seguenti esperienze professionali (riportare solo le tipologie di incarichi di cui all'art.3, comma 2, lett. c) dell'Avviso):
- \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
6. di voler ricevere ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura in oggetto al seguente indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_;
7. di essere a conoscenza dei contenuti dell'avviso per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione in oggetto e di accettarli in modo incondizionato;
8. di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, di prestare la propria attività lavorativa presso la sede camerale individuata dal Segretario Generale in base alle esigenze organizzative e di servizio (per le E.Q., per cui come da avviso, è già preventivamente individuata la sede di lavoro è da dichiararne la specifica accettazione);
9. di avere acquisito tutte le informazioni fornite ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 con apposita informativa adottata per i dipendenti camerale dalla Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina, nella qualità di Titolare del trattamento, e, pertanto, autorizza la Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda da utilizzarsi esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura, secondo le modalità ed entro i limiti di cui alla predetta informativa.

Allega:

- curriculum vitae e professionale (formato europeo) debitamente firmato
- fotocopia di valido documento di identità personale

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma leggibile

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(avv. P. Viscusi)