



Consiglio regionale del Veneto

Riorganizzazione delle strutture amministrative e tecniche  
del Consiglio regionale del Veneto

ai sensi della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53, Autonomia del Consiglio regionale

COSTITUZIONE DELLE UNITA' OPERATIVE E DELLE UNITA' DI STAFF  
DETERMINAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE  
MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI AL DECRETO N. 25 DEL 17 OTTOBRE 2013

11 dicembre 2013

## TAVOLA 1 - Norme di riferimento (Ir 53/2012)

### Art. 25 - Unità operative.

1. Le unità operative sono strutture organizzative costituite per l'esercizio di specifiche funzioni tecnico-amministrative.
2. Le unità operative si distinguono, a seconda della rilevanza istituzionale ed amministrativa delle funzioni esercitate, in:
  - a) unità operative organiche;
  - b) unità operative semplici.
3. Le unità operative sono costituite dal Segretario generale, su proposta dei dirigenti capi dei servizi interessati:
  - a) nell'ambito dei servizi consiliari e della Segreteria generale, con esclusione degli uffici, per quanto riguarda le unità operative organiche;
  - b) nell'ambito dei servizi consiliari, degli uffici e della Segreteria generale, per quanto riguarda le unità operative semplici.
4. I responsabili delle unità operative di cui al comma 2 sono nominati dai dirigenti capi dei servizi interessati e dal Segretario generale per le unità operative direttamente a lui afferenti, tra il personale consigliere inquadrato nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale ed in possesso dei requisiti previsti dal regolamento interno di amministrazione e organizzazione.
5. Ai responsabili delle unità operative organiche compete l'attuazione di programmi, la cura di attività e l'adozione di atti, sulla base dei criteri determinati dal regolamento interno di amministrazione e organizzazione e degli atti di organizzazione.
6. Ai responsabili delle unità operative organiche può essere attribuita la qualifica di alta professionalità ovvero di posizione organizzativa.
7. Ai responsabili delle unità operative semplici può essere attribuita la sola qualifica di posizione organizzativa.

### Art. 26 - Unità di staff.

1. Le unità di staff sono posizioni individuali costituite per lo svolgimento di attività di studio, ricerca, elaborazione, assistenza e consulenza che richiedono elevate competenze professionali.
2. Le unità di staff si distinguono, a seconda della rilevanza dell'attività specialistica o intersettoriale svolta, in:
  - a) unità di staff di alta specializzazione;
  - b) unità di staff di supporto.
3. Le unità di staff sono costituite dal Segretario generale, su proposta dei dirigenti capi dei servizi interessati:
  - a) nell'ambito dei servizi consiliari e della Segreteria generale, con esclusione degli uffici, per quanto riguarda gli staff di alta specializzazione;
  - b) nell'ambito dei servizi consiliari, degli uffici e della Segreteria generale, per quanto riguarda gli staff di supporto.
4. Le posizioni di staff sono attribuite dai dirigenti capi dei servizi interessati e dal Segretario generale per le posizioni di staff direttamente a lui afferenti, tra il personale consigliere inquadrato nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica dirigenziale in possesso dei requisiti previsti dal regolamento interno di amministrazione e organizzazione.
5. Ai titolari degli staff di alta specializzazione può essere attribuita la qualifica di alta professionalità ovvero di posizione organizzativa.
6. Ai titolari degli staff di supporto può essere attribuita la sola qualifica di posizione organizzativa.

**Art. 56 - Prima attuazione dell'assetto organizzativo.**

[...]

9. Le unità operative e di staff di cui agli articoli 25 e 26 sono individuate e costituite entro novanta giorni dalla nomina dei dirigenti capi dei servizi.

10. Gli incarichi di titolare di alta professionalità e di posizione organizzativa sono assegnati entro novanta giorni dalla individuazione e costituzione delle unità operative e di staff di cui al comma 9.

11. Gli incarichi di titolare di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore della presente legge sono prorogati fino alla assegnazione degli incarichi di cui al comma 10.

[...]

## TAVOLA 2 - Parametri di ponderazione

	punteggio minimo attribuibile	punteggio massimo
Complessità tecnica delle funzioni	0	7
Rilevanza istituzionale delle funzioni	0	7
Rilevanza amministrativa delle funzioni	0	7
Ponderazione complessiva	0	21

### TAVOLA 3 - Unità operative organiche (Alta Professionalità)

Servizio nel cui ambito l'AP è costituita	Unità operativa organica costituita	codice AP	Fascia PO preesistente o sostituita	Struttura dirigenziale soppressa o vacante	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	<b>Atti istituzionali (U00-AI)</b>	AP01	<b>A</b>	Servizio attività istituzionali	<p>Coordinamento e controllo dei procedimenti istituzionali.</p> <p>Coordinamento dei servizi operativi di supporto dell'attività parlamentare (commessi, centro stampa, centro gestione testi).</p> <p>Assistenza al Segretario generale nelle attività di segreteria della Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari.</p> <p>Predisposizione e adozione atti necessari alla gestione dei servizi d'Aula.</p>	5	7	4	16
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	<b>Relazioni esterne (U00-RE)</b>	AP02	<b>B</b>	Servizio relazioni esterne	<p>Coordinamento delle attività di relazioni esterne e internazionali.</p> <p>Coordinamento delle attività del cerimoniale. Programmazione e coordinamento eventi istituzionali (convegni, mostre etc).</p> <p>Predisposizione e adozione atti necessari alla gestione delle relazioni esterne.</p>	4	7	5	16

Servizio nel cui ambito l'AP è costituita	Unità operativa organica costituita	codice AP	Fascia PO preesistente o sostituita	Struttura dirigenziale soppressa o vacante	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	<b>Bilancio e ragioneria (U00-BIL)</b>	AP03	<b>A</b>	Unità complessa bilancio e ragioneria	Predisposizione e gestione dei documenti di programmazione, bilancio, rendicontazione, controllo di gestione, del Piano della performance. Supporto alle attività dell'OIV. Predisposizione e adozione atti relativi alla gestione delle funzioni attribuite. Tenuta contabilità finanziaria. Istruttoria visti di regolarità contabile. Controllo servizio di tesoreria.	7	5	6	18
Servizio affari generali (SAG)	<b>Servizi tecnici (U00-TECN)</b>	AP04	<b>A</b>	Unità complessa servizi tecnici e gestione sedi	Progettazione, programmazione e coordinamento tecnico delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici storici sedi del Consiglio regionale. Coordinamento dei servizi logistici. Adozione atti necessari alla gestione dei servizi tecnici e logistici.	7	4	5	16

## TAVOLA 4 - Unità di staff di alta specializzazione (Alta Professionalità)

Servizio nel cui ambito l'AP è costituita	Unità staff alta specializzazione costituita	Codice AP	Fascia PO preesistente sostituita	Struttura dirigenziale soppressa o vacante	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	<b>Staff Politiche socio-sanitarie (USAS-PSS)</b>	AP05	<b>B**</b>	Servizio segreteria V commissione consiliare	Assistenza tecnico-legislativa alla Quinta Commissione consiliare permanente nelle istruttorie degli atti legislativi e amministrativi con attività a contenuto specialistico in materia di politiche socio-sanitarie.	6	7	2	15
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	<b>Staff Politiche turistiche, formative e culturali (USAS-PTFC)</b>	AP06	<b>A*</b>	Servizio segreteria VI commissione consiliare	Assistenza tecnico-legislativa alla Sesta Commissione consiliare nelle istruttorie degli atti legislativi e amministrativi con attività a contenuto specialistico in materia di politiche turistiche, formative e culturali e culturali. Contribuisce ai supporti tecnico-amministrativi al CreI.	6	7	2	15

Servizio nel cui ambito l'AP è costituita	Unità staff alta specializzazione costituita	Codice AP	Fascia PO preesistente sostituita	Struttura dirigenziale soppressa o vacante	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio affari giuridici e legislativi (SAGL)	<b>Staff legislativo di alta specializzazione (USAS-LEG)</b>	AP07	<b>A</b>	Terzo servizio assistenza legislativa alle commissioni	Consulenza giuridico legislativa alle commissioni e agli altri organi consiliari. Progettazione legislativa. Supporti per assistenza Aula. Documentazione normativa. Pareri e relazioni.	7	7	1	15
Servizio di vigilanza sul sistema socio-sanitario (SVSS)	<b>Staff vigilanza di alta specializzazione (USAS-VIG)</b>	AP08	<b>B</b>	Servizio sanitario	Diretto supporto al dirigente del Servizio, attraverso l'attribuzione delle più specifiche attività di studio, ricerca, elaborazione. Attività di assistenza e consulenza in tutti gli ambiti di attività del Servizio, compresi i rapporti con i soggetti istituzionali e con le Autorità preposte al controllo in ambito sanitario e sociale (in primis Procura regionale della Corte dei Conti del Veneto con la quale il Servizio di Vigilanza sul sistema socio-sanitario ha in essere apposita convenzione). Pareri e relazioni.	6	7	2	15

\* PO preesistente presso il Servizio affari giuridici e legislativi

\* PO preesistente presso il Servizio attività e rapporti istituzionali



## TAVOLA 5 - Unità operative semplici (Posizione Organizzativa)

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Segreteria generale (SG)	-	<b>Qualità e innovazione (UOS-QI)</b>	PO09	A	A	Responsabile della qualità. Manutenzione e sviluppo sistema di gestione CRV. Innovazione organizzativa.	5	4	1	10
Segreteria generale (SG)	-	<b>Rete (UOS-RETE)</b>	PO10	A	A	Web editing sito istituzionale CRV. Politiche per la trasparenza. Supporti informatici ai processi di partecipazione alle decisioni dell'Assemblea legislativa. Promozione di attività di e-democracy.	5	4	1	10
Segreteria generale (SG)	-	<b>Archivio e protocollo (UOS-ARPROT)</b>	PO11	C	C	Protocollo e flussi documentali connessi. Archivio storico, di deposito e corrente. Digitalizzazione patrimonio documentale dell'Assemblea legislativa.	2	2	1	5

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	-	<b>Assemblea (UOS-AULA)</b>	PO12	A	A	Servizi d'Aula. Gestione verbali e resoconti Assemblea.	3	7	1	11
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	Ufficio politiche territoriali	<b>Problemi finanziari (UOS-FIN)</b>	PO13	A	A	Copertura leggi e progetti di legge. Iter bilancio di previsione.	4	6	1	11
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	Ufficio politiche territoriali	<b>Politiche europee (UOS-EUR)</b>	PO14	B	A	Assistenza tecnica alle commissioni (e in particolare alla Prima Commissione e alla Commissione speciale rapporti internazionali) in materia di politiche europee. Supporti per la partecipazione al procedimento decisionale comunitario. Monitoraggio impiego fondi europei. Supporti attività Caltre.	4	4	1	9

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	-	<b>Rapporti istituzionali (UOS-RAP)</b>	PO15	A	<b>B (2)</b>	Supporti tecnici CreI e CAL. Sicurezza della sede istituzionale e rapporti con le forze dell'ordine. Coordinamento servizi ausiliari. Gestione procedimenti nomine. Privacy. Trasparenza (consiglieri).	4	5	2	11
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	Ufficio amministrazione personale e servizi	<b>Risorse umane (UOS-RU)</b>	PO16	A	<b>A</b>	Assunzioni, stato giuridico e mobilità, disciplina rapporto di lavoro, relazioni sindacali, controversie di lavoro, formazione.	5	3	3	11
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	Ufficio amministrazione personale e servizi	<b>Trattamento economico personale (UOS-TEP)</b>	PO17	B	<b>B</b>	Gestione competenze fisse, accessorie e produttività, analisi e reporting economici.	3	3	3	9

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	-	<b>Contratti (UOS-CONTR)</b>	PO18	A	A	Gestione contratti beni e servizi di competenza SABS. Supporto alle altre strutture per gestione procedure selezione fornitori. Gestione albo fornitori e repertorio contratti.	3	3	5	11
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	Ufficio amministrazione personale e servizi	<b>Servizi ausiliari (UOS-AUS)</b>	PO19	B	B	Gestione amministrativa e operativa servizi auto e natanti.	2	4	3	9
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	Ufficio amministrazione personale e servizi	<b>Economato (UOS-ECON)</b>	PO20	C	C	Economato, servizio mensa.	2	1	2	5
Servizio affari generali (SAG)	-	<b>Consiglieri e gruppi (UOS-CG)</b>	PO21	A	A	Gestione amministrativa trattamento indennitario consiglieri e vitalizi. Gestione amministrativa finanziamento dei gruppi consiliari.	3	6	2	11

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio affari generali (SAG)	-	<b>Provveditorato (UOS-PROV)</b>	PO22	<b>B</b>	<b>B</b>	Gestione amministrativa servizi tecnici e logistici e relativi contratti. Gestione inventario. Predisposizione atti necessari alla gestione dei servizi tecnici e logistici.	3	3	3	9
Servizio affari generali (SAG)	Ufficio diritti della persona	<b>Conciliazione Corecom (UOS-CONC)</b>	PO23	<b>A</b>	<b>A</b>	Coordinamento e gestione attività di conciliazione.	4	4	2	10
Servizio affari generali (SAG)	Ufficio diritti della persona	<b>Supporti operativi Corecom (UOS-CORECOM)</b>	PO24	<b>C</b>	<b>C</b>	Segreteria Corecom. Gestione amministrativa provvidenze emittenti radiotelevisive.	2	2	1	5
Servizio studi, documentazione e biblioteca (SSDB)	-	<b>Biblioteca (UOS-BIBLIO)</b>	PO25	<b>A</b>	<b>A</b>	Direzione biblioteca del Consiglio e dei relativi servizi.	5	4	4	13

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio studi, documentazione e biblioteca (SSDB)	-	<b>Supporti amministrativi servizio studi (UOS-AMST)</b>	PO26	C	C	Gestione amministrativa attività del Servizio.	2	1	2	5

## TAVOLA 6 - Unità di staff di supporto (Posizione Organizzativa)

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Segreteria generale (SG)	-	Staff Segretario generale (USS-SG)	PO27	C	C	Coordinamento ufficio del Segretario generale. Assistenza segreteria Ufficio di presidenza. Atti di competenza del Segretario generale. Protocollo riservato.	2	3	0	5
Servizio affari giuridici e legislativi (SAGL)	-	Staff documentazione legislativa (USS-LEG1)	PO28	C	C	Consulenza giuridica e legislativa a commissione. Supporto a progettazione legislativa e per assistenza aula. Documentazione giurisprudenziale.	3	2	0	5
Servizio affari giuridici e legislativi (SAGL)	-	Staff documentazione legislativa (USS-LEG2)	PO29	C	C*	Consulenza giuridica e legislativa a commissione. Documentazione normativa.	3	2	0	5
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	-	Supporto attività istituzionale (USS-PROC)	PO30	C	C	Monitoraggio processi istituzionali.	2	2	0	4

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	-	Cerimoniale (USS-CERIM)	PO31	C	C	Cerimoniale. Accoglienza ospiti istituzionali e delegazioni.	2	3	0	5
Servizio di vigilanza sul sistema socio-sanitario (SVSS)	-	Staff vigilanza (USS-VIG)	PO32	A	A	Diretto supporto al dirigente del Servizio, anche nell'organizzazione della struttura e delle attività.. Specifiche attività di studio, ricerca, elaborazione in ambito sanitario e sociale.	5	5	2	12
Servizio affari generali (SAG)	-	Amministrazione consiglieri (USS-CONS)	PO33	C	C	Gestione stato giuridico consiglieri e collaborazione nella gestione amministrativa delle indennità consiliari.	2	3	0	5
Servizio affari generali (SAG)	Ufficio diritti della persona	Supporto giuridico e contrattualistica Corecom (USS-CORECOM)	PO34	B	B**	Supporto tecnico-giuridico alle attività proprie e delegate del Corecom e gestione contratti.	4	2	3	9



Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio affari generali (SAG)	Ufficio diritti della persona	<b>Staff 1 Difesa civica (USS-CIV1)</b>	PO35	A	A	Istruttoria istanze. Gestione nomine commissari ad acta. Assistenza giuridica casi complessi.	6	4	2	12
Servizio affari generali (SAG)	Ufficio diritti della persona	<b>Staff 2 Difesa civica (USS-CIV2)</b>	PO36	C	C	Istruttoria istanze. Gestione nomine commissari ad acta. Assistenza giuridica casi presentati.	3	2	0	5
Servizio affari generali (SAG)	Ufficio diritti della persona	<b>Staff 3 Difesa civica (USS-CIV3)</b>	PO37	C	C	Istruttoria istanze. Gestione nomine commissari ad acta. Assistenza giuridica casi presentati.	3	2	0	5
Servizio studi, documentazione e biblioteca (SSDB)	-	<b>Statistico (USS-STAT)</b>	PO38	A	A	Attività statistiche. Supporto tecnico Osservatorio elettorale. Gestione siti internet del Servizio.	5	4	1	10
Servizio studi, documentazione e biblioteca (SSDB)	-	<b>Studi e ricerche storico-culturali (USS-STOR)</b>	PO39	C	C	Consulenza e ricerca documentale, rapporti e pubblicazioni nell'area disciplinare storico-culturale.	3	2	0	5

Servizio nel cui ambito la PO è costituita	Ufficio nel cui ambito la PO è costituita	Unità operativa semplice costituita	Codice PO	Fascia PO	Fascia PO preesistente sostituita	Attribuzioni e responsabilità	Ponderazione specializzazione e complessità tecnica delle funzioni	Ponderazione rilevanza istituzionale delle funzioni	Ponderazione rilevanza amministrativa delle funzioni	Ponderazione complessiva
Servizio studi, documentazione e biblioteca (SSDB)	-	<b>Territorio e politiche ambientali (USS-TERR)</b>	PO40	C	C	Consulenza e ricerca documentale, rapporti e pubblicazioni nell'area disciplinare degli studi ambientali e territoriali.	3	2	0	5
Servizio studi, documentazione e biblioteca (SSDB)	-	<b>Documentazione avanzata (USS-DOC)</b>	PO41	C	C	Report e relazioni in particolare su politiche UE. Supporti tecnici all'Osservatorio elettorale.	3	2	0	5

\* PO preesistente presso la Segreteria generale/Uonsi (PO Staff)

\*\* PO preesistente presso la Segreteria generale (PO E-democracy)

**TAVOLA 7 - Tabella di comparazione analitica con situazione preesistente**

Servizio	N. unità operative organiche (AP)		N. unità staff alta specializzazione (AP)		N. unità operative semplici (PO A)		N. unità operative semplici (PO B)		N. unità operative semplici (PO C)		N. unità staff di supporto (PO A)		N. unità staff di supporto (PO B)		N. unità staff di supporto (PO C)		totali	
	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente
Segreteria generale (SG)	0	0	0	0	2	2	0	0	1	1	0	0	0	1	1	2	4	6
Servizio affari giuridici e legislativi (SAGL)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	1	2	3	3
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	2	0	2	0	3	4	1	3	0	0	0	0	0	0	2	2	10	9
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	1	0	0	0	2	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	6	6
Servizio vigilanza sistema socio-sanitario (SVSS)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	2	2
Servizio affari generali (SAG)	1	0	0	0	2	3	1	1	1	1	1	1	1	0	3	3	10	9
Servizio studi documentazione biblioteca (SSDB)	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	3	3	6	6
<b>totali</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>

**TAVOLA 8 - Tabella di comparazione sintetica con situazione preesistente**

Servizio	N. Alle Professionalità (AP)		N. PO A		N. PO B		N. POC		totali				
	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente	nuovo	esistente			
Segreteria generale (SG)	0	0	2	2	0	1	-1	2	3	4	6	-2	
Servizio affari giuridici e legislativi (SAGL)	1	0	0	2	0	0	0	2	1	3	3	0	
Servizio attività e rapporti istituzionali (SARI)	4	0	3	4	1	3	-2	2	2	10	9	1	
Servizio amministrazione bilancio e servizi (SABS)	1	0	2	3	2	2	0	1	1	6	6	0	
Servizio vigilanza sistema socio-sanitario (SVSS)	1	0	1	1	0	1	-1	0	0	2	2	0	
Servizio affari generali (SAG)	1	0	3	4	2	1	1	4	4	10	9	1	
Servizio studi documentazione biblioteca (SSDB)	0	0	2	2	0	0	0	4	4	6	6	0	
<b>totali</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>-3</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	
costo unitario Alta Professionalità	posizione	risultato	totale accessorio		unità nuove	unità esistenti	costi nuovi	costi attuali					
	€ 16.000,00	€ 4.800,00	€ 20.800,00		8	0	€ 166.400,00	€ 0,00					
	€ 12.900,00	€ 3.225,00	€ 16.125,00		13	18	€ 209.625,00	€ 290.250,00					
	€ 11.000,00	€ 2.750,00	€ 13.750,00		5	8	€ 68.750,00	€ 110.000,00					
	€ 7.000,00	€ 1.750,00	€ 8.750,00		15	15	€ 131.250,00	€ 131.250,00					
<b>totali</b>					41	41	€ 576.025,00	€ 531.500,00					
maggiori costi trattamento accessorio derivanti dalle proposte presentate													
ai quali occorre aggiungere gli oneri accessori a carico dell'Amministrazione (circa il 35,80%)													
<b>8,38%</b>													
<b>€ 44.525,00</b>													