

AVVISO PROGRESSIONI TRA LE AREE DI ARPAL UMBRIA EX ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2737 DEL 18/12/2024 AVENTE AD OGGETTO "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026. PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 13 CCNL DEL 16/11/2022 - ADOZIONE AVVISI."

Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 22/01/2025

Estratto Verbale n. 1

DATA:	ORA:	SEDE:
11/06/2025	11:00	Sede ARPAL Umbria Via Palermo 86/A

Il giorno 11 del mese di giugno 2025, alle ore 11:00 si riunisce in presenza, presso l'Ufficio del Dott. Pagliarini sito al 1° piano della sede di ARPAL Umbria, via Palermo 86/A Perugia, la Commissione esaminatrice della procedura selettiva in oggetto come di seguito riportato:

NOMINATIVO	INCARICO	Presenze/Assenze	
		P/A	Giustificazione
Graziano Pagliarini	Presidente della Commissione esaminatrice	P	
Francesca Rometti	Membro effettivo	P	
Angela Valigi	Membro effettivo	P	
Silvia Piccioni	Funzioni di segreteria	P	

Accertata la presenza di tutti i componenti, il Presidente dichiara formalmente insediata la Commissione e avvia i lavori con riferimento alla procedura selettiva di tipo comparativo riservata al personale interno, finalizzata alla progressione verticale nella categoria superiore, con riferimento all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. per la copertura di n. 15 posizioni complessive, di cui all'avviso approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 2737 del 18/12/2024 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026. Progressioni verticali ex art. 13 CCNL del 16/11/2022 – Adozione avvisi."

[Omissis]

Con riferimento all'art. 3 dell'Avviso, il Presidente avvia la discussione finalizzata alla definizione dei criteri e delle modalità di valutazione delle domande al fine di assegnare i relativi punteggi.

In particolare, viene stabilito che:

- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera a. verranno conteggiati, entro il limite massimo di 60 punti, anche i periodi di distacco/aspettativa sindacale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47, c. 2, CCNL 14.9.2000, che dispone: "2. Il periodo di distacco o aspettativa sindacale è considerato utile come anzianità di servizio ai fini della progressione verticale di carriera e di quella orizzontale economica."; si precisa che tale disposizione, non è mai stata disapplicata, neppure implicitamente;
- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera b. "Titolo di studio" (Laurea Magistrale, o Specialistica, o V.O) per la valutazione dell'attinenza del titolo dichiarato al profilo professionale oggetto della domanda si rinvia all'allegato 3 dell'avviso; diversamente per i Master il punteggio verrà sempre attribuito a prescindere dall'attinenza;

- l'attinenza al profilo professionale, di cui all'art. 3, comma 2, lettera c. – punto c1: “Competenze professionali” viene considerata, come da Avviso, con riguardo al profilo professionale posseduto dal dipendente e prioritariamente alla sua assegnazione ai servizi, nonché alle mansioni svolte quali attività di lavoro ordinario, dichiarate nella domanda di partecipazione e riscontrabili da atti organizzativi ovvero ordine di servizio del dirigente di riferimento.
In caso di descrizioni parziali, non chiare o che generino dubbi sull'attribuzione del punteggio, la Commissione procederà, in analogia a quanto previsto all'Art. 7, co.4, “Ammissione ed esclusione dei candidati”, alla verifica di quanto dichiarato, richiedendo alla Sezione Personale e Organizzazione l'eventuale documentazione a supporto di quanto emergente dalla domanda, tenuto conto dell'interesse del candidato e dell'interesse generale al corretto svolgimento delle selezioni;
- con riferimento all'art. 3, co. 2, lett. C punto C2 “Abilitazioni professionali” si specifica che l'abilitazione verrà conteggiata solo se:
 1. conseguita a seguito di superamento di esame di Stato indetti da Ministeri o Ordini Professionali, requisito essenziale per l'attribuzione del punteggio che verrà preventivamente verificato direttamente dalla Commissione, se riscontrabile tramite accesso a banche dati pubbliche o successivamente, tramite esplicita richiesta ai soggetti titolati per i candidati risultati idonei alla progressione nella graduatoria provvisoria ex art. 8 dell'Avviso;
 2. attinente al profilo professionale oggetto dell'istanza e l'attinenza è strettamente legata al titolo di studio posseduto e rientrante tra le categorie di titoli valutabili esplicitate nell'Allegato 3 dell'avviso in oggetto;
- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera c, punto C5 (corsi di formazione o aggiornamento professionale attinente al profilo professionale con esame finale superato) sono considerati attinenti a tutti i profili professionali anche i corsi di formazione a carattere trasversale, purché soddisfino i requisiti previsti dall'avviso (numero ore e esame finale superato);
- la Commissione potrà chiedere alla Sez. 1.1 Personale e Organizzazione di procedere con le opportune verifiche qualora:
 1. siano presenti evidenti errori di digitazione e/o copiatura che riguardino dati in possesso dell'Ente (*a titolo esemplificativo dati di inizio e fine contratto*);
 2. il Curriculum Formativo e Professionale sia stato redatto dal candidato in modo parziale, o utilizzando format non perfettamente aderenti;

[Omissis]

Il Presidente
F.to Pagliarini Graziano

La Segretaria
F.to Piccioni Silvia

AVVISO PROGRESSIONI TRA LE AREE DI ARPAL UMBRIA EX ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2737 DEL 18/12/2024 AVENTE AD OGGETTO "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026. PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 13 CCNL DEL 16/11/2022 - ADOZIONE AVVISI."

Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 22/01/2025

Estratto Verbale n. 2

DATA:

12/06/2025

ORA:

12:00

SEDE:

Sede ARPAL Umbria
Via Palermo 86/A

Il giorno 12 del mese di giugno 2025, alle ore 12:00 si riunisce in presenza la Commissione esaminatrice della procedura selettiva in oggetto presso la sala riunioni di ARPAL Umbria al 5° piano della sede di via Palermo 86/A, Perugia, come di seguito riportato:

NOMINATIVO	INCARICO	Presenze/Assenze	
		P/A	Giustificazione
Graziano Pagliarini	Presidente della Commissione esaminatrice	P	
Francesca Rometti	Membro effettivo	P	
Angela Valigi	Membro effettivo	P	
Silvia Piccioni	Funzioni di segreteria	P	

Accertata la presenza di tutti i componenti, il Presidente dichiara formalmente insediata la Commissione e avvia i lavori procedendo all'esame delle domande presentate per il profilo "**FUNZIONARIO ESPERTO IN POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**" e all'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione

[Omissis]

precisazioni:

1. ai fini dell'attribuzione del punteggio corretto al punto C8) delle domande, è stata esaminata la D.D. n. 6044 del 26/08/2008 della Provincia di Perugia, al fine di determinare correttamente l'elenco di professionisti in cui si collocano le idoneità in selezioni presso P.A., nonché ulteriore documentazione correlata, in particolare la successiva relazione dalla quale si evince la categoria per ciascun profilo:
 - a. Orientatrice/Orientatore Professionale _____ cat. D1
 - b. Mediatrice /Mediatore Professionale _____ cat. D1
 - c. Tecnica/o Sistemi informatici e telematici _____ cat. C1
 - d. Esperta/o di settori professionali e/o risorse umane _____ cat. D1
 - e. Esperta/o operat. della formazione-lavoro _____ cat. C1
 - f. Mediatore culturale _____ cat. C1

Tale documentazione è allegata al presente verbale, e sarà utilizzata per tutti i profili contenuti nella Determinazione del Commissario Straordinario n. 2737 del 18/12/2024 avente ad oggetto "Piano triennale

dei fabbisogni di personale 2024-2026. Progressioni verticali ex art. 13 CCNL del 16/11/2022 – Adozione avvisi.” (*allegato n. 3*)

2. i corsi Syllabus non sono considerabili “certificazioni informatiche”;
3. dove non sia palese l'evidenza delle competenze di cui al punto C1 le valutazioni resteranno in sospeso e saranno richieste alla Sezione Personale e Organizzazione delucidazioni in merito all'assegnazione ai servizi;
4. Le idoneità in selezioni interne (progressioni) non consentono l'attribuzione del punteggio di cui al punto C8), neppure se “per esami”.

[Omissis]

Il Presidente
F.to Pagliarini Graziano

La Segretaria
F.to Piccioni Silvia

AVVISO PROGRESSIONI TRA LE AREE DI ARPAL UMBRIA EX ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2737 DEL 18/12/2024 AVENTE AD OGGETTO "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026. PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 13 CCNL DEL 16/11/2022 - ADOZIONE AVVISI."

Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 22/01/2025

Estratto Verbale n. 3

DATA:

16/06/2025

ORA:

09:15

SEDE:

Sede ARPAL Umbria
Via Palermo 86/A

Il giorno 16 del mese di giugno 2025, alle ore 9:15 si riunisce in modalità mista la Commissione esaminatrice della procedura selettiva in oggetto, con parte dei componenti in presenza, Dott.ssa Rometti Francesca, Dott.ssa Valigi Angela e la segretaria Dott.ssa Silvia Piccioni presso la sala riunioni di ARPAL Umbria al 5° piano della sede di via Palermo 86/A, Perugia, e il Dott. Pagliarini Graziano in videoconferenza su piattaforma telematica come di seguito riportato:

NOMINATIVO	INCARICO	Presenze/Assenze	
		P/A	Giustificazione
Graziano Pagliarini	Presidente della Commissione esaminatrice	P (sw)	
Francesca Rometti	Membro effettivo	P	
Angela Valigi	Membro effettivo	P	
Silvia Piccioni	funzioni di segreteria	P	

Accertata la presenza di tutti i componenti, il Presidente dichiara formalmente insediata la Commissione e avvia i lavori con la prosecuzione dell'analisi delle domande e l'attribuzione dei punteggi per il profilo di FUNZIONARIO ESPERTO IN POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO.

[Omissis]

4. ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera a. verranno conteggiati, entro il limite massimo di 60 punti, anche i periodi in cui il rapporto di lavoro è sospeso da *aspettativa non retribuita*, fruita dal lavoratore per lo svolgimento di cariche pubbliche elettive;

[Omissis]

Il Presidente
F.to Pagliarini Graziano

La Segretaria
F.to Piccioni Silvia

AVVISO PROGRESSIONI TRA LE AREE DI ARPAL UMBRIA EX ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2737 DEL 18/12/2024 AVENTE AD OGGETTO "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026. PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 13 CCNL DEL 16/11/2022 - ADOZIONE AVVISI."

Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 22/01/2025

Estratto Verbale n. 6

DATA:

29/07/2025

ORA:

10:00

SEDE:

Sede ARPAL Umbria
Via Palermo 86/A

Il giorno 29 del mese di luglio 2025, alle ore 10:00 si riunisce in presenza la Commissione esaminatrice della procedura selettiva in oggetto presso la sala riunioni di ARPAL Umbria al 5° piano della sede di via Palermo 86/A, Perugia, come di seguito riportato:

NOMINATIVO	INCARICO	Presenze/Assenze	
		P/A	Giustificazione
Graziano Pagliarini	Presidente della Commissione esaminatrice	P	
Francesca Rometti	Membro effettivo	P	
Angela Valigi	Membro effettivo	P	
Silvia Piccioni	funzioni di segreteria	P	

Accertata la presenza di tutti i componenti, il Presidente dichiara formalmente insediata la Commissione e avvia i lavori procedendo all'esame delle domande presentate per il profilo **"FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, ORGANIZZAZIONE E LEGALE"** e all'attribuzione dei relativi punteggi.

La Commissione

[Omissis]

per il profilo in esame denominato funzionario amministrativo-contabile, organizzazione e legale, al fine della valutazione dell'attinenza delle competenze dichiarate, è stata adottata una metodologia mutuata dalle "LINEE DI INDIRIZZO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" adottate D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22/07/2022. Tale metodologia si basa sulla distinzione tra "processi caratterizzanti" e "processi di supporto": i processi caratterizzanti realizzano la mission istituzionale e si distinguono in relazione all'area o alle aree di policy presidiate; i processi di supporto, invece, sono serventi rispetto ai processi caratterizzanti e sono trasversali al funzionamento dell'organizzazione. Mentre i processi caratterizzanti sono specifici della natura pubblica delle organizzazioni oggetto dell'analisi, i processi di supporto sono più fungibili con organizzazioni di altri settori, fatte salve le specificità della gestione pubblica.

I processi caratterizzanti, a loro volta, possono essere ricondotti nei seguenti raggruppamenti:

- i processi di regolazione, che attengono alla definizione di norme o regole che disciplinano il settore di policy presidiato dall'amministrazione;

- i processi di pianificazione, programmazione e/o progettazione di politiche, attività, servizi, che attengono al policy design;
- i processi di gestione delle attività e/o di erogazione delle prestazioni, che riguardano l'attività di produzione a diretto beneficio dell'utenza, anche attraverso la gestione di contratti con operatori di mercato;
- i processi legati all'esercizio di controlli, ispezioni e sanzioni, che riguardano l'attività di monitoraggio e vigilanza sulle aree di pertinenza.

I processi di supporto, invece, si suddividono nelle seguenti tipologie:

- i processi di gestione delle risorse economiche;
- i processi di gestione delle risorse umane;
- i processi di gestione delle risorse tecnologiche;
- i processi di approvvigionamento;
- i processi relativi ai servizi ausiliari;
- i processi di supporto alla governance.

Naturalmente, la dimensione dell'amministrazione e la complessità organizzativa possono determinare un maggiore o minore livello di aggregazione dei processi.

Ciò stante, al fine della valutazione sono stati considerati tutti i citati processi di supporto ad eccezione dei processi di gestione delle risorse tecnologiche e relativi ai servizi ausiliari in quanto attinenti a diversi profili previsti dal medesimo Avviso.

Con riferimento ad Arpal Umbria e tenendo conto dell'articolazione organizzative di primo e secondo livello, al fine della valutazione dell'attinenza delle competenze dichiarate per il profilo oggetto di valutazione, la Commissione ha tenuto conto delle attività/competenze riconducibili alle declaratorie delle sezioni di ARPAL Umbria, di seguito riportate: 0.1 – *Segreteria tecnica della Direzione*; 0.2 – *Segreteria del Consiglio di amministrazione-Affari Legali*; 1.1 - *Personale e organizzazione*; 1.2 - *Bilancio, gestione contabile e adempimenti fiscali*; 5.1 – *Supporto alla programmazione monitoraggio generale e ciclo della performance*; 5.2 – *Trasparenza, prevenzione della corruzione diritto di accesso e privacy*.

[Omissis]

Il Presidente
F.to Pagliarini Graziano

La Segretaria
F.to Piccioni Silvia

AVVISO PROGRESSIONI TRA LE AREE DI ARPAL UMBRIA EX ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 - AREA DEGLI ISTRUTTORI DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 2737 DEL 18/12/2024 AVENTE AD OGGETTO "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026. PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 13 CCNL DEL 16/11/2022 - ADOZIONE AVVISI."

Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 22/01/2025

Estratto Verbale n. 9

DATA:

17/09/2025

ORA:

09:00

SEDE:

Sede ARPAL Umbria
Via Palermo 86/A

Il giorno 17 del mese di settembre 2025, alle ore 9:00 si riunisce in modalità mista la Commissione esaminatrice della procedura selettiva in oggetto, con parte dei componenti in presenza, Dott.ssa Rometti Francesca, Dott.ssa Valigi Angela e la segretaria Dott.ssa Silvia Piccioni presso la sala riunioni di ARPAL Umbria al 5° piano della sede di via Palermo 86/A, Perugia, e il Dott. Pagliarini Graziano in videoconferenza su piattaforma telematica come di seguito riportato:

NOMINATIVO	INCARICO	Presenze/Assenze	
		P/A	Giustificazione
Graziano Pagliarini	Presidente della Commissione esaminatrice	P SW	
Francesca Rometti	Membro effettivo	P	
Angela Valigi	Membro effettivo	P	
Silvia Piccioni	funzioni di segreteria	P	

Accertata la presenza di tutti i componenti, il Presidente dichiara formalmente insediata la Commissione e avvia i lavori con riferimento alla procedura selettiva di tipo comparativo riservata al personale interno, finalizzata alla progressione verticale nella categoria superiore, con riferimento all'Area degli Istruttori, per la copertura di n. 3 posizioni complessive, di cui all'avviso approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 2737 del 18/12/2024 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026. Progressioni verticali ex art. 13 CCNL del 16/11/2022 - Adozione avvisi" per i profili di seguito specificati:

- n. 1 Istruttore nelle politiche attive del lavoro
- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, organizzazione e legale
- n. 1 Istruttore tecnico per la gestione patrimoniale

La Commissione

[Omissis]

In particolare, viene stabilito che:

- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera a. verranno conteggiati, entro il limite massimo di 60 punti, anche i periodi di distacco/aspettativa sindacale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47, c. 2, CCNL 14.9.2000 (ancora in vigore), che dispone: "2. Il periodo di distacco o aspettativa sindacale è considerato utile come anzianità di servizio ai fini della progressione verticale di carriera e di quella orizzontale economica."; si precisa che tale disposizione, non è mai stata disapplicata, neppure implicitamente;

- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera b. "Titolo di studio" (Diploma di scuola secondaria di II grado, Laurea Magistrale, o Specialistica, o V.O) per la valutazione dell'attinenza del titolo dichiarato al profilo professionale oggetto della domanda si rinvia all'allegato 3 dell'avviso; diversamente per i Master il punteggio verrà sempre attribuito a prescindere dall'attinenza;
- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera b. titolo di studio superiore al diploma di maturità (Laurea Magistrale, o Specialistica, o V.O) per la valutazione dell'attinenza del titolo dichiarato al profilo professionale oggetto della domanda si rinvia all'allegato 3 dell'avviso; diversamente per i Master il punteggio verrà sempre attribuito a prescindere dall'attinenza;
- l'attinenza al profilo professionale, di cui all'art. 3, comma 2, lettera c. – punto c1: "Competenze professionali" viene considerata, come da Avviso, con riguardo al profilo professionale posseduto dal dipendente e prioritariamente alla sua assegnazione ai servizi, nonché alle mansioni svolte quali attività di lavoro ordinario, dichiarate nella domanda di partecipazione e riscontrabili da atti organizzativi ovvero ordine di servizio del dirigente di riferimento.
In caso di descrizioni parziali, non chiare o che generino dubbi sull'attribuzione del punteggio, la Commissione procederà, in analogia a quanto previsto all'Art. 7, co.4, "Ammissione ed esclusione dei candidati", alla verifica di quanto dichiarato, richiedendo alla Sezione Personale e Organizzazione l'eventuale documentazione a supporto di quanto emergente dalla domanda, tenuto conto dell'interesse del candidato e dell'interesse generale al corretto svolgimento delle selezioni;
- con riferimento all'art. 3, co. 2, lett. C punto C2 "Abilitazioni professionali" si specifica che l'abilitazione verrà conteggiata solo se:
 - conseguita a seguito di superamento di esame di Stato indetti da Ministeri o Ordini Professionali, requisito essenziale per l'attribuzione del punteggio che verrà preventivamente verificato direttamente dalla Commissione, se riscontrabile tramite accesso a banche dati pubbliche o successivamente, tramite esplicita richiesta ai soggetti titolari per i candidati risultati idonei alla progressione;
 - attinente al profilo professionale oggetto dell'istanza e l'attinenza è strettamente legata al titolo di studio posseduto e rientrante tra le categorie di titoli valutabili esplicitate nell'Allegato 3 dell'avviso in oggetto;
- ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 3, comma 2, lettera c, punto C5 (corsi di formazione o aggiornamento professionale attinente al profilo professionale con esame finale superato) sono considerati attinenti a tutti i profili professionali anche i corsi di formazione a carattere trasversale, purché soddisfino i requisiti previsti da avviso (numero ore e esame finale superato);
- la Commissione potrà chiedere alla Sez. 1.1 Personale e Organizzazione di procedere con le opportune verifiche qualora:
 1. siano presenti evidenti errori di digitazione e/o copiatura che riguardino dati in possesso dell'Ente (*a titolo esemplificativo, dati di inizio e fine contratto*);
 2. il Curriculum Formativo e Professionale sia stato redatto dal candidato in modo parziale, o utilizzando format non perfettamente aderenti;

[Omissis]

per il profilo in esame denominato "Istruttore amministrativo-contabile, organizzazione e legale," al fine della valutazione dell'attinenza delle competenze dichiarate, è stata adottata una metodologia mutuata dalle "LINEE DI INDIRIZZO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" adottate D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22/07/2022. Tale metodologia si basa sulla distinzione tra "processi caratterizzanti" e "processi di supporto": i processi caratterizzanti realizzano la mission istituzionale e si distinguono in relazione all'area o alle aree di policy presidiate; i processi di supporto, invece, sono serventi rispetto ai processi caratterizzanti e sono trasversali al funzionamento dell'organizzazione. Mentre i processi caratterizzanti sono specifici della natura pubblica delle organizzazioni oggetto dell'analisi, i processi di supporto sono più fungibili con organizzazioni di altri settori, fatte salve le specificità della gestione pubblica.

I processi caratterizzanti, a loro volta, possono essere ricondotti nei seguenti raggruppamenti:

- i processi di regolazione, che attengono alla definizione di norme o regole che disciplinano il settore di policy presidiato dall'amministrazione;
- i processi di pianificazione, programmazione e/o progettazione di politiche, attività, servizi, che attengono al policy design;
- i processi di gestione delle attività e/o di erogazione delle prestazioni, che riguardano l'attività di produzione a diretto beneficio dell'utenza, anche attraverso la gestione di contratti con operatori di mercato;
- i processi legati all'esercizio di controlli, ispezioni e sanzioni, che riguardano l'attività di monitoraggio e vigilanza sulle aree di pertinenza.
- i processi di supporto, invece, si suddividono nelle seguenti tipologie:
 - i processi di gestione delle risorse economiche;
 - i processi di gestione delle risorse umane;
 - i processi di gestione delle risorse tecnologiche;
 - i processi di approvvigionamento;
 - i processi relativi ai servizi ausiliari;
 - i processi di supporto alla governance.

Naturalmente, la dimensione dell'amministrazione e la complessità organizzativa possono determinare un maggiore o minore livello di aggregazione dei processi.

Ciò stante, al fine della valutazione sono stati considerati tutti i citati processi di supporto ad eccezione dei processi di gestione delle risorse tecnologiche e relativi ai servizi ausiliari in quanto attinenti a diversi profili previsti dal medesimo Avviso.

Con riferimento ad Arpal Umbria e tenendo conto dell'articolazione organizzative di primo e secondo livello, al fine della valutazione dell'attinenza delle competenze dichiarate per il profilo oggetto di valutazione, la Commissione ha tenuto conto delle attività/competenze riconducibili alle declaratorie delle sezioni di ARPAL Umbria, di seguito riportate: 0.1 – *Segreteria tecnica della Direzione*; 0.2 – *Segreteria del Consiglio di amministrazione-Affari Legali*; 1.1 - *Personale e organizzazione*; 1.2 - *Bilancio, gestione contabile e adempimenti fiscali*; 5.1 – *Supporto alla programmazione monitoraggio generale e ciclo della performance*; 5.2 – *Trasparenza, prevenzione della corruzione diritto di accesso e privacy*.

[Omissis]

Il Presidente
F.to Pagliarini Graziano

La Segretaria
F.to Piccioni Silvia