



**COMUNE DI ACQUI TERME**  
**Provincia di Alessandria**

**Deliberazione di Giunta Comunale**

In data 5 del mese di Aprile N. **68** ore 13.15

Oggetto:

**MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULLA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E  
 REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

L'anno 2016 addì 5 del mese di Aprile alle ore 13.15 in Acqui Terme nell'apposita Sala del Palazzo Comunale, sotto la presidenza di:

**BERTERO Enrico Silvio**

**All'appello risultano:**

Enrico Silvio BERTERO	SI
Franca ROSO	SI
Mirko PIZZORNI	SI
Fiorenza SALAMANO	SI
Renzo ZUNINO	SI
Guido Stefano GHIAZZA	SI
<b>TOTALE PRESENTI</b>	<b>6</b>

Assiste alla seduta il Segretario Dott. Gian Franco Comaschi.

Certifico che il presente verbale è in pubblicazione in copia all'Albo Pretorio.

Dal 05/04/2016

Al 20/04/2016

Acqui Terme, lì 05/04/2016

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134 comma 4 D.lgs 267/2000

Acqui Terme, lì:

**- 5 APR. 2016**

IL SEGRETARIO GENERALE

**Gian Franco COMASCHI**

IL Segretario  
 Dott. Gian Franco Comaschi

**Gian Franco COMASCHI**

## LA GIUNTA COMUNALE

### RICHIAMATE

- la D.G.C. n. 69 del 17/04/2009 con la quale è stato approvato il Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative;
- la D.G.C. n. 43 del 03/03/2011 con la quale il medesimo regolamento è stato modificato per renderlo più adeguato alle esigenze dell'Ente;

VISTA la nota dell'Autorità nazionale Anticorruzione che ha segnalato la necessità di apportare alcune modifiche al citato regolamento, indicando in maniera puntuale i criteri per la scelta delle p.o., oltrechè delle posizioni di alta professionalità ed il termine massimo entro in quale devono essere rinnovate;

RILEVATO che, attualmente, i criteri sono indicati nel documento allegato A - che costituisce parte integrante e sostanziale del regolamento - ma non sono elencati in maniera organica nelle disposizioni regolamentati;

RILEVATO, altresì, che il termine massimo di durata delle p.o. è indicato – seppur in maniera non espressa – nell'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RITENUTO, pertanto, necessario – anche in ossequio alle indicazioni ricevute dall'ANAC – esplicitare meglio ed indicare il termine massimo di durata delle posizioni organizzative, nonché i requisiti oggettivi e soggettivi di scelta;

CONSIDERATO, inoltre, che si rende indispensabile una nuova revisione generale citato Regolamento al fine di aggiornarlo in ragione delle intervenute modifiche legislative;

DATO ATTO che le modifiche sono state oggetto di discussione e condivisione con le rappresentanze sindacali, sia interne che provinciali;

DATO ATTO, altresì, che il provvedimento riveste carattere di urgenza e deve, pertanto, essere dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

VISTI il parere di regolarità tecnica, rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, allegato al presente provvedimento;

con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge

### DELIBERA

- di approvare le modifiche indicate in premessa, precisando che il termine massimo di durata delle posizioni organizzative è di anni tre, specificando i requisiti soggettivi ed oggettivi di scelta e, più in generale, aggiornando il Regolamento in ragione delle intervenute modifiche legislative;
- di approvare, quindi, il nuovo testo del Regolamento, intitolandolo “Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative e di alta professionalità”,

con le modifiche in esso indicate, come da documento allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Con separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L. la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

## **Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative e di alta professionalità**

### **ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 22 gennaio 2007 e la valorizzazione delle posizioni di alta professionalità di cui all'art. 10 del CCNL del 22 gennaio 2004 .

### **ART. 2 POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

In relazione ai progetti previsti nel PEG, il Comune può istituire posizioni di lavoro:

- che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato secondo quanto stabilito dall'art. 8 comma 1 lett. a) del CCNL 31.03.1999.
- che, nell'ambito della disciplina dell'art. 8 comma 1 lett. b) e c) del C.C.N.L. del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 9 e 10 del medesimo C.C.N.L., attengono all'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato connesse ad una alta professionalità.

### **ART. 3 MODALITA' E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

In fase di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, ciascun Dirigente o, in assenza di un Dirigente di riferimento per il Settore interessato, il Segretario Generale, sulla base della complessità e strategicità dei progetti in esso indicati, propone al Segretario Generale l'istituzione e/o la conferma delle aree di posizione organizzativa e di alta professionalità che ritiene utili per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.

Il Segretario Generale, valuta le proposte pervenute, alle quali può motivatamente apportare delle variazioni e con proprio provvedimento sottopone alla Giunta il numero di posizioni organizzative e di alta professionalità da assegnare.

### **ART. 4 CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

La competenza ad istituire le aree di posizione organizzativa e di alta professionalità entro il numero individuato dalla Giunta è del/i Dirigente/i del Settore/i o, in assenza, del Dirigente del Personale.

Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione.

Gli incarichi sono conferiti sulla scorta della graduatoria redatta a seguito dell'espletamento della selezione prevista dall'allegato "A" per un periodo massimo di anni tre. Essi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

L'atto di conferimento dell'incarico dovrà specificare, inoltre, gli obiettivi di gestione oggetto dell'incarico. Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria nonché ai progetti innovativi e strategici.

### **ART. 5 REQUISITI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

L'incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D.

Non è consentita l'attribuzione dell'incarico a dipendenti con rapporto di lavoro part – time.

L'atto di conferimento dell'incarico deve specificare gli obiettivi di gestione oggetto dell'incarico.

Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria svolta, nonché a progetti innovativi e strategici.

In particolare, considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono tenere conto della capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente razionale idoneo al conseguimento degli obiettivi.

Per le alte professionalità, oltre ai requisiti sopraindicati, sono richiesti:

- preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni, specializzazioni, iscrizioni ad albi professionali;
- = esperienza attinente alle mansioni da svolgere maturata in almeno un quinquennio.

#### CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITÀ

In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la propensione al lavoro per obiettivi ed i requisiti culturali posseduti, così come esplicitato nell'allegato A del Regolamento.

Con riferimento a ciascun criterio si indicano, i parametri che dovranno essere valutati:

##### CRITERIO 1) CAPACITÀ E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI – massimo 40 punti

Il criterio attiene al campo delle attitudini intese come:

- . capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali, applicando le norme ed adattando il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto, rispettando i tempi assegnati;
- . capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità;
- . capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- . capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo anche nei rapporti con altri servizi.

##### CRITERIO 2) ESPERIENZE PROFESSIONALI MATURE – massimo 40 punti

Il criterio 2 attiene al campo delle esperienze professionali maturate intese come:

- . responsabilità di servizio o ufficio già svolta nell'ambito dell'incarico da ricoprire;
- . responsabilità di servizio o ufficio in ambito diverso da quello da ricoprire.
- . incarichi di posizione organizzativa;
- . incarichi di specifica responsabilità.

##### CRITERIO 3) CURRICULUM PROFESSIONALE E REQUISITI CULTURALI – massimo 20 punti

Il criterio 3 attiene ai requisiti culturali posseduti intesi come:

- . titoli di studio posseduti;
- . iscrizioni ad albi professionali;
- . attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi;
- . attestati di partecipazione ad attività di formazione;
- . attività quali pubblicazioni, docenze, ecc. nell'ambito della posizione messa a bando.

#### **ART. 6 FUNZIONI DELL'INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

Le posizioni organizzative contribuiscono alla definizione preliminare delle politiche e delle strategie di competenza del livello politico e dirigenziale.

Attraverso il rapporto con la dirigenza, la posizione organizzativa riceve gli indirizzi e gli obiettivi del PEG e restituisce i risultati.

In relazione alle attività assegnate, il responsabile di P.O. è tenuto a:

- collaborare con il dirigente all'elaborazione del Piano di Lavoro/PEG della struttura;
- elaborare il proprio piano di lavoro in relazione agli obiettivi e alle risorse di cui è responsabile;
- = svolgere il coordinamento ed il monitoraggio di progetti;
- = elaborare linee guida e svolgere il monitoraggio di procedure complesse;
- = gestire le risorse umane attribuite, programmare e organizzare le risorse finanziarie previste per lo

responsabile svolgimento delle attività proprie, nel rispetto delle determinazioni di competenza del dirigente della struttura cui la P.O. fa riferimento;

- ⇒ emanare atti di conoscenza, certificativi, istruttori, meramente esecutivi, attinenti alla competenza assegnata;
- proporre al dirigente responsabile della struttura l'adozione di atti utili al perseguimento degli obiettivi assegnati;
- presidiare i processi operativi dai quali scaturiscono i prodotti/servizi che vengono erogati ai cittadini ed alle imprese, controllando la qualità del servizio, proponendo azioni di miglioramento del sistema di erogazione del servizio;
- ⇒ raccordarsi, nei processi interfunzionali, con i responsabili degli altri settori in modo da favorire l'integrazione con altre funzioni/posizioni in funzione di obiettivi finali comuni;
- ⇒ svolgere attività con contenuti di elevata professionalità e di specializzazione tecnica anche in campo amministrativo;
- elaborare piani o progetti ad alto contenuto professionale, partecipare a gruppi di lavoro settoriali o trasversali, fornire supporto consulenziale per gli ambiti di propria competenza a tutte le strutture interne;
- ⇒ elaborare proposte di miglioramento negli ambiti di propria competenza, sviluppando nuovi modelli per la realizzazione più efficace ed efficiente dei prodotti e dei servizi.

Nei casi di assenza o di impedimento del Dirigente, l'incaricato di P.O. lo sostituisce nei limiti dei contenuti dell'incarico di P.O. e della declaratoria delle mansioni proprie della categoria D e del profilo professionale in possesso.

Le funzioni specifiche che caratterizzano le alte professionalità, oltre a quelle previste per le P.O., sono:

- ⇒ svolgimento di attività di studio, ricerca e formazione caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- svolgimento di attività di staff, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- ⇒ esecuzione di progetti aventi contenuto di alta specializzazione correlati a titoli universitari o master, iscrizione ad albi.

#### **ART. 7 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Il budget è finanziato dall'apposito fondo di cui all'art. 17 comma 2 lettera b) del CCNL 1 aprile 1999, determinato in sede di contrattazione integrativa decentrata, a valere sulle risorse di cui all'art. 15 del medesimo contratto.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL vigente. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 7.000,00 ad un massimo di € 8.600,00 annui lordi per tredici mensilità secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative o di alta professionalità.

L'importo della retribuzione di risultato non può essere inferiore al 10%, ma non può superare il 20% del valore della retribuzione di posizione attribuita o di un massimo del 15%, se trattasi di alta professionalità. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione o di analoghi controlli interni attivati.

#### **ART. 8 VALUTAZIONE ANNUALE E CONTRADDITTORIO**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative o di alta professionalità sono soggetti a valutazione annuale, a cura del nucleo di valutazione o di controlli interni analoghi.

Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità redige una

relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti nell'anno precedente.

Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa o di alta professionalità completandola con la compilazione di una scheda di valutazione finale e la trasmette al Presidente del nucleo di valutazione.

Per avere titolo alla retribuzione di risultato, l'incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità dovrà conseguire nella valutazione il giudizio positivo del Dirigente che attesta il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Nel caso di parziale raggiungimento dell'obiettivo, purché questo risulti conseguito almeno all'80%, la percentuale della retribuzione di risultato si riduce del 50 %. Al di sotto di detta percentuale l'obiettivo non si intende raggiunto.

Il Dirigente prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione negativa acquisisce in contraddittorio le controdeduzioni del dipendente interessato, eventualmente anche assistito dall'organizzazione sindacale di fiducia.

Risparmi ed economie del fondo assegnato a ciascun Servizio, confluiscono nelle risorse utilizzate per erogare al personale aventi titolo i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 17 comma 2 lett. A) del CCNL 1.4.1999.

#### **ART. 9 GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

Eventuali contestazioni avverso i provvedimenti di conferimento dell'incarico saranno rivolti al Segretario Generale, il quale deciderà sull'istanza, su conforme parere della Conferenza dei Dirigenti, nel rispetto del principio del contraddittorio.

#### **ART. 10 NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dalla presente disciplina si applicano gli artt. 8, 9, 10 del CCNL 31 Marzo 1999, come modificato dal CCNL 22 gennaio 2007 e l'art. 10 del CCNL del 22 gennaio 2004 .

## ALLEGATO "A"

### Criteria per la graduazione delle posizioni organizzative

I criteri generali per l'attribuzione degli incarichi e la ripartizione del punteggio generale tra gli elementi di valutazione sono i seguenti:

1) Capacità e comportamenti organizzativi	40
2) Esperienze professionali maturate	40
3) Curriculum professionale e requisiti culturali.	20

### CRITERIO 1) CAPACITÀ E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione del criterio 1) è di competenza del Dirigente della struttura di appartenenza del funzionario, previa consultazione con il Dirigente del Settore in cui è stata istituita la posizione organizzativa da assegnare. Nel caso di discordanza di giudizio, il punteggio finale è determinato dal Segretario Generale.

Il criterio 1) è così determinato:

- Flessibilità nella gestione del lavoro e del tempo	<b>punteggio massimo 10</b>
--	-----------------------------

Misura la capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali, applicando le norme ed adattando il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto, rispettando i tempi assegnati

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

- Motivazione, clima interno, guida delle risorse umane	<b>punteggio massimo 10</b>
---	-----------------------------

Misura la capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità;

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

- Innovazione e sviluppo delle competenze e qualità dell'apporto personale	<b>punteggio massimo 10</b>
--	-----------------------------

Misura la capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti e di promuovere processi di cambiamento

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0



- Integrazione ed adattamento

**punteggio massimo 10**

Misura la capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo anche nei rapporti con altri servizi

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

Punteggio massimo 40

## CRITERIO 2) ESPERIENZE PROFESSIONALI MATURATE

Attiene alle esperienze professionali maturate valutate in base agli atti di servizio o ufficio

Sono presi in considerazione i seguenti elementi a cui attribuire un punteggio fino ad un massimo di 40 punti:

Sotto fattori	Punteggio	
	Per anno	Totale
Responsabilità di servizio o ufficio svolta nell'ambito dell'incarico di posizione organizzativa da ricoprire Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	4	12
Responsabilità di servizio o ufficio svolta in ambito diverso da quello da ricoprire. Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	3	9
L'aver ricoperto incarichi di posizione organizzativa Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	6	18
L'aver ricoperto incarichi di specifica responsabilità (ex art. 35 del CCDI 31.7.2000 e art. 70 del vigente CCDI) Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	4	12
Ulteriori atti di servizio	Punteggio	
Idoneità ad un concorso per l'area della dirigenza	8	

### CRITERIO 3) CURRICULUM PROFESSIONALE E REQUISITI CULTURALI

Il criterio 3 attiene ai requisiti culturali posseduti fino ad un massimo di 20 punti

Titoli posseduti	Punteggio	Totale
1*. Diploma di Laurea (DL) in materie attinenti l'incarico da ricoprire	0,5 per ogni titolo	Massimo 2
2*. Laurea Specialistica (LS) o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) 6 in materie attinenti l'incarico da ricoprire	3 per ogni titolo	Massimo 6
3**. Diploma di Laurea (DL) (vecchio ordinamento) in materie <u>non</u> attinenti l'incarico da ricoprire	0,25 per ogni titolo	Massimo 1
4**. Laurea Specialistica (LS) * o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) 6 in materie <u>non</u> attinenti l'incarico da ricoprire	0,5 per ogni titolo	Massimo 2
5. Iscrizione ad albi professionali, superamento di esame di Stato per l'abilitazione professionale, diplomi di specializzazione riconosciuti successivi alla laurea, master universitari, ecc.	1 punto per ogni titolo	Massimo 4

Sotto fattori	Punteggio	Totale
Incarichi di docenza svolti all'interno dell'Amministrazione e/o autorizzati presso altri enti su materie inerenti la posizione messa a bando	0,10 punti per ogni giornata di docenza di min. 4 ore	Massimo 1
Incarichi in qualità di membro di Commissione o Gruppo di Lavoro svolti all'interno dell'Amministrazione su materie inerenti la posizione messa a bando	0,10 ad incarico affidato con specifico provvedimento	Massimo 1
Pubblicazioni, qualitativamente e quantitativamente congrue, inerenti direttamente ai contenuti della posizione messa a bando	0,20 ad articolo o pubblicazione	Massimo 1
Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi, l'anticorruzione e la trasparenza	0,25 ad ogni attestato	Massimo 2

\* I sottofattori 1 e 2 non sono cumulabili tra di loro quando il titolo indicato al sottofattore 2, di cui si chiede la valutazione, ha come titolo propedeutico quello indicato dal sottofattore 1

\*\* I sottofattori 3 e 4 non sono cumulabili tra di loro quando il titolo indicato al sottofattore 4, di cui si chiede la valutazione, ha come titolo propedeutico quello indicato dal sottofattore 2.

Punteggio massimo 20

### **Criteria per la graduazione delle alte professionalità**

I criteri generali per l'attribuzione degli incarichi e la ripartizione del punteggio generale tra gli elementi di valutazione sono i seguenti:

1) Capacità e comportamenti organizzativi	max	40
2) Esperienze professionali maturate	max	40
3) Curriculum professionale e requisiti culturali.	max	20

#### **CRITERIO 1) CAPACITÀ E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

La valutazione del criterio 1) è di competenza del Dirigente della struttura di appartenenza del funzionario, previa consultazione con il Dirigente del Settore in cui è stata istituita la posizione organizzativa da assegnare. Nel caso di discordanza di giudizio, il punteggio finale è determinato dal Segretario Generale.

Il criterio 1) è così determinato:

- Flessibilità nella gestione del lavoro e del tempo	punteggio massimo 10
--	----------------------

Misura la capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali, applicando le norme ed adattando il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto, rispettando i tempi assegnati

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

- Motivazione, clima interno, guida delle risorse umane	punteggio massimo 10
---	----------------------

Misura la capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità;

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

- Innovazione e sviluppo delle competenze e qualità dell'apporto personale	punteggio massimo 10
--	----------------------

Misura la capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti e di promuovere processi di cambiamento

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

Misura la capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo anche nei rapporti con altri servizi

Eccellente	punteggio	10
Buona	punteggio	8
Adeguate	punteggio	6
Minima	punteggio	3
Non adeguata	punteggio	0

Punteggio massimo 40

## CRITERIO 2) ESPERIENZE PROFESSIONALI MATURATE

Attiene alle esperienze professionali maturate valutate in base agli atti di servizio o ufficio

Sono presi in considerazione i seguenti elementi a cui attribuire un punteggio fino ad un massimo di 40 punti:

Sotto fattori	Punteggio	
	Per anno	Totale
Responsabilità di servizio o ufficio svolta nell'ambito dell'incarico di posizione organizzativa da ricoprire * Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	4	12
Responsabilità di servizio o ufficio svolta in ambito diverso da quello da ricoprire. Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	3	9
L'aver ricoperto incarichi di posizione organizzativa Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	6	18
L'aver ricoperto incarichi di specifica responsabilità (ex art. 35 del CCDI 31.7.2000 e art. 70 del vigente CCDI) Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni considerando come periodo di valutazione gli ultimi tre anni	4	12

Ulteriori atti di servizio	Punteggio
Idoneità ad un concorso per l'area della dirigenza	8

\* La responsabilità di servizio o ufficio svolta nell'ambito dell'incarico di posizione organizzativa da ricoprire verrà valutata solo qualora non concorra alla maturazione del requisito per l'accesso alla posizione di alta professionalità.

CRITERIO 3) CURRICULUM PROFESSIONALE E REQUISITI CULTURALI

Il criterio 3 attiene ai requisiti culturali posseduti fino ad un max di 20 punti

Titoli posseduti	Punteggio	Totale
1*. Diploma di Laurea (DL) in materie attinenti l'incarico da ricoprire se diversi da quelli espressamente richiesti per partecipare alla selezione	0,5 per ogni titolo	Massimo 2
2*. Laurea Specialistica (LS) o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) 6 in materie attinenti l'incarico da ricoprire se diversi da quelli espressamente richiesti per partecipare alla selezione	3 per ogni titolo	Massimo 6
3**. Diploma di Laurea (DL) in materie <u>non</u> attinenti l'incarico da ricoprire	0,25 per ogni titolo	Massimo 1
4**. Laurea Specialistica (LS) * o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) 6 in materie <u>non</u> attinenti l'incarico da ricoprire	0,5 per ogni titolo	Massimo 2
5. Iscrizione ad albi professionali, superamento di esame di Stato per l'abilitazione professionale, diplomi di specializzazione riconosciuti successivi alla laurea, master universitari, ecc. se diversi da quelli espressamente richiesti per partecipare alla selezione	1 punto per ogni titolo	Massimo 4

Sotto fattori	Punteggio	Totale
Incarichi di docenza svolti all'interno dell'Amministrazione e/o autorizzati presso altri enti su materie inerenti la posizione messa a bando	0,10 punti per ogni giornata di docenza di min. 4 ore	Massimo 1
Incarichi in qualità di membro di Commissione o Gruppo di Lavoro svolti all'interno dell'Amministrazione su materie inerenti la posizione messa a bando	0,10 ad incarico affidato con specifico provvedimento	Massimo 1
Pubblicazioni, qualitativamente e quantitativamente congrue, inerenti direttamente ai contenuti della posizione messa a bando	0,20 ad articolo o pubblicazione	Massimo 1
Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi, l'anticorruzione e la trasparenza	0,25 ad ogni attestato	Massimo 2

\* I sottofattori 1 e 2 non sono cumulabili tra di loro quando il titolo indicato al sottofattore 2, di cui si chiede la valutazione, ha come titolo propedeutico quello indicato dal sottofattore 1

\*\* I sottofattori 3 e 4 non sono cumulabili tra di loro quando il titolo indicato al sottofattore 4, di cui si chiede la valutazione, ha come titolo propedeutico quello indicato dal sottofattore 2.

Punteggio massimo 20



COMUNE DI ACQUI TERME  
Provincia di Alessandria

Settore: RAGIONERIA E FINANZE

Data 05/04/2016

Servizio: Ufficio legale

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

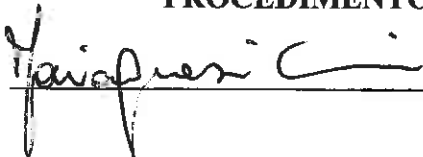
**OGGETTO:**

**MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULLA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Parere di Regolarità Tecnica:**

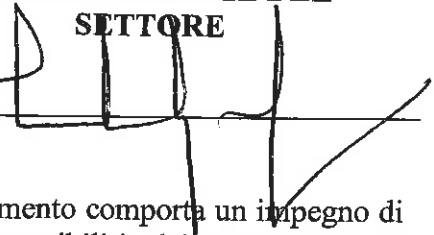
A sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs 267/2000 si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta in oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO**





**IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE**



A sensi della Legge 03.08.2009 nr. 102, poiché il presente provvedimento comporta un impegno di spesa, si dichiara che è stata accertata preventivamente la compatibilità del programma di pagamento con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. E' stata altresì verificata la coerenza del pagamento rispetto al prospetto obbligatorio allegato al bilancio di previsione, di cui al comma 18 dell'art. 31 della Legge 2011 nr. 183.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

\_\_\_\_\_

**Parere di Regolarità Contabile:**

A sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs 267/2000 si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta in oggetto:

Prenotazione di impegno n. \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

\_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto

**IL SINDACO:**  
**IL SEGRETARIO:**

F.to **BERTERO Enrico Silvio**  
F.to **COMASCHI Gianfranco**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Acqui Terme, Li 5 APR. 2016

  
**IL SEGRETARIO**  
Dottor **Gianfranco Comaschi**

---

Dichiara il sottoscritto che la presente deliberazione è divenuta  
esecutiva il \_\_\_\_\_ a sensi dell'art. 134 comma 3 del D.lgs.

267 del 18/8/2000 per avvenuta pubblicazione dal

---

Acqui Terme, li

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to **COMASCHI Gianfranco**