



COPIA

54

**COMUNE DI ACQUI TERME**  
Provincia di Alessandria

**Deliberazione di Giunta Comunale**

In data 3 del mese di Marzo N. 43 ore 13.30

Oggetto:

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE MODIFICHE.**

L'anno 2011 addì 3 del mese di Marzo alle ore 13.30 in Acqui Terme nell'apposita Sala del  
Palazzo Comunale, sotto la presidenza di:

**Dott. Danilo RAPETTI**

**All'appello risultano:**

Dott. Danilo RAPETTI	SI
Sig. Enrico BERTERO	SI
Dott. Paolo BRUNO	SI
Dott. Simone GARBARINO	SI
Prof.ssa Giulia GELATI	NO
Sig.ra Anna LEPRATO	SI
Dott. Carlo SBURLATI	SI
Dott. Paolo TABANO	NO
TOTALE PRESENTI	6

Assiste alla seduta il Segretario Dott. Gian Franco Comaschi.

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

Dal 08/03/2011

Al 23/03/2011

Acqui Terme, lì 08/03/2011

IL Segretario  
Dott. Gian Franco Comaschi

PRO. 00362/2011

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la Deliberazione G.C. nr. 69 del 17/4/2009, con la quale è stato approvato il regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative;

**PRESO ATTO** che, nell'ambito di tale regolamento, all'art. 5 viene statuito che "L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D3, con esperienza di gestione e coordinamento di personale almeno biennale.";

**RILEVATO** che negli ultimi anni numerosi dipendenti, giunti nel corso della loro carriera professionale all'apice dell'inquadramento previsto per gli impiegati amministrativi, sono stati collocati a riposo per l'avvenuto raggiungimento dei limiti di età e/o di contribuzione previsti per legge;

**PRESO ATTO** che i dipendenti attualmente inquadrati nella categoria D3 presenti nel Comune di Acqui Terme sono in numero esiguo ed in alcuni casi hanno maturato un'anzianità che produrrà a breve termine il loro collocamento a riposo;

**RILEVATO** che, *sic stantibus rebus*, potrebbe verificarsi l'eventualità di non poter conferire ad alcun dipendente l'incarico di posizione organizzativa, data la penuria di posizioni D3 presenti nell'organigramma comunale;

**CONSIDERATA**, quindi, la necessità di modificare l'art. 5 del regolamento sopra citato per rendere possibile l'attribuzione di detti incarichi anche a personale inquadrato in categorie inferiori alla D3, onde scongiurare l'eventualità di non poter affidare ad alcuno la supervisione e la gestione delle aree di posizione organizzativa individuate dai Dirigenti e ritenute utili per il completo raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Economico di Gestione;

**RITENUTO** necessario, altresì, modificare i criteri per la graduazione delle posizioni come riportati nell'allegato A della Deliberazione G.C. nr. 69 del 17/4/2009, in base ai quali viene redatta la graduatoria per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa;

**RITENUTO**, pertanto, di provvedere a modificare il testo del già citato regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, e di procedere con la conseguente approvazione del nuovo testo;

**DATO ATTO** che il nuovo testo del regolamento, con le modifiche apportate, è allegato alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**VISTO** 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;

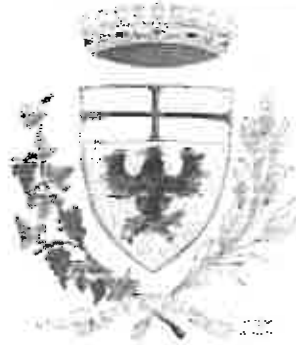
**DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, le modifiche apportate al regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative e ai suoi allegati;
2. di approvare, quindi, il nuovo testo di detto regolamento, allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale.



# **COMUNE DI ACQUI TERME**

*Provincia di ALESSANDRIA*



## **REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

## **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.

## **ART. 2**

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Ogni anno, in relazione ai progetti previsti nel PEG, sono istituite aree di posizione organizzative, di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.1999, che comportano assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

## **ART. 3**

### **MODALITA' E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

In fase di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, ciascun Dirigente, sulla base della complessità e strategicità dei progetti in esso indicati, propone al Direttore Generale l'istituzione delle aree di posizione organizzativa che ritiene utili per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.

Il Direttore Generale, valuta le proposte pervenute, alle quali può motivatamente apportare delle variazioni e con proprio provvedimento determina il numero di posizioni organizzative da assegnare.

## **ART. 4**

### **CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La competenza ad istituire le aree di posizione organizzativa entro il numero individuato dal Direttore Generale è del Dirigente del Settore.

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 di mesi 12, rinnovabili annualmente. 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**

L'incarico di posizione organizzativa 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.

#### **ART. 6**

### **FUNZIONI DELL'INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- 1) 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.
- 2) 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.

## 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, o di un massimo pari ad € 8.500,00 se trattasi di alta professionalità secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.

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 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 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, 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 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 Direttore 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.



## ALLEGATO "A"

### Criteria per la graduazione delle posizioni

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 | 20 |
| 2) Esperienze professionali maturate in base agli atti ed ai titoli di servizio; | max | 60 |
| 3) Curriculum professionale e requisiti culturali.                               | max | 20 |

#### CRITERIO 1)

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 Direttore Generale.

Il 1) fattore è così determinato:

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| o Flessibilità nella gestione del lavoro e del tempo.<br>Capacità di applicare le norme alle diverse situazioni e di adattare il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto.                          |   |   |   |
| Eccellente punteggio  | 4 |   |   |
| Buona punteggio   |   | 3 |   |
| Adeguata punteggio  | 2 |   |   |
| Non adeguata punteggio  |   |   | 1 |
| o Motivazione, clima interno, guida delle risorse umane.<br>Capacità di motivare i collaboratori creando un clima di fiducia e collaborazione   |   |   |   |
| Eccellente punteggio  | 4 |   |   |
| Buona punteggio   |   | 3 |   |
| Adeguata punteggio  | 2 |   |   |
| Non adeguata punteggio  |   |   | 1 |
| o Innovazione e sviluppo delle competenze.<br>Capacità di realizzare gli obiettivi nuovi e originali assegnati e di promuovere i processi di cambiamento  |   |   |   |
| Eccellente punteggio  | 4 |   |   |
| Buona punteggio   |   | 3 |   |
| Adeguata punteggio  | 2 |   |   |
| Non adeguata punteggio  |   |   | 1 |
| o Qualità dell'apporto personale<br>Capacità di ricercare dati e informazioni e di individuare le possibili linee di azione e proporre le conseguenti azioni.   |   |   |   |
| Eccellente punteggio  | 4 |   |   |
| Buona punteggio   |   | 3 |   |
| Adeguata punteggio  | 2 |   |   |
| Non adeguata punteggio  |   |   | 1 |
| o Integrazione ed adattamento.<br>Capacità di lavorare in gruppo e cooperare stabilendo positivi rapporti di collaborazione con persone anche di altri settori, per risolvere un problema o realizzare un progetto assegnato. |   |   |   |

Eccellente punteggio	4	
Buona punteggio		3
Adeguate punteggio	2	
Non adeguata punteggio		1
<b>Punteggio massimo</b>	<b>20</b>	

## CRITERIO 2)

Si considerano inerenti gli incarichi coerenti con i compiti propri della posizione organizzativa considerata (anche se ricoperti in altri uffici dell'Amministrazione Comunale).

### Fattore 2. Esperienze professionali maturate valutate in base agli atti di servizio o ufficio

Rispetto al fattore 2 potranno essere presi in considerazione i seguenti elementi a cui attribuire un punteggio fino ad un massimo di 60 punti:

Sotto fattori	Punteggio	
	per anno	Totale
Responsabilità di servizio o ufficio precedentemente svolta all'interno dell'Amministrazione inerente l'incarico da ricoprire, valutata in base agli atti di servizio Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni	10	30
Responsabilità servizio o ufficio precedentemente svolta all'interno dell'Amministrazione parzialmente inerente l'incarico da ricoprire valutata in base agli atti di servizio Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni	8	24
Responsabilità servizio o ufficio (1) precedentemente svolta all'interno dell'Amministrazione in settori diversi da quello a cui si riferisce l'incarico da ricoprire valutata in base agli atti di servizio Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di 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 per ogni anno di incarico fino ad un massimo di tre anni	4	12
L'aver ricoperto incarichi di posizione organizzativa (dal 16 febbraio 2002) Punteggio per ogni anno di incarico fino ad un massimo di tre anni	5	15
Ulteriori atti di servizio		
L'aver conseguito la categoria D per concorso Punteggio attribuibile	5	15
L'aver conseguito la categoria D per progressione		

Punteggio attribuibile	4	12
Idoneità ad un concorso per l'area della dirigenza Punteggio attribuibile	7	
<b>Punteggio massimo</b>		<b>60</b>

(1) Si considera negli ultimi tre anni che tipo di responsabilità è stata ricoperta (ad esempio 3 anni di attività di direzione inerente l'incarico, oppure 3 anni di cui 2 anni di attività di direzione inerente l'incarico e uno non inerente l'incarico). Il punteggio attribuibile per ogni anno può essere diviso in dodicesimi. Pertanto periodi superiori a quindici giorni sono calcolati come un mese, mentre periodi inferiori non sono attribuibili.

(2) Il punteggio non è cumulabile con quello dell'ex VIII q.f. (D/3) conseguita per concorso.

### Fattore 3. Curriculum professionale e requisiti culturali fino ad un max di 20 punti

#### Curriculum professionale

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	4
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	4
Pubblicazioni, qualitativamente e quantitativamente congrue, inerenti direttamente ai contenuti della posizione messa a bando	0,20 ad articolo o pubblicazione	2

#### Requisiti culturali

Sottofattori	Punteggio
1. Diploma di Laurea (DL) * o Diploma universitario biennale (vecchio ordinamento)	5
2. Laurea Specialistica (LS) * o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)	6

3. Iscrizione ad albi professionali,  
superamento di Esame di Stato per l'abilitazione professionale,  
Diplomi di Specializzazione riconosciuti, successivi alla laurea,  
eventuale seconda laurea \*

6

\* I sottofattori 1 e 2 non sono cumulabili tra di loro

**Punteggio massimo**

**20**

COMUNE DI ACQUI TERME  
Provincia di Alessandria

Settore: POLIZIA MUNICIPALE

Data 03/03/2011

Servizio: Segreteria del Sindaco

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

**OGGETTO:**

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE MODIFICHE.

Lo schema di deliberazione proposta è regolare per quanto attiene l'aspetto tecnico a sensi  
dell'articolo 49 del Dlgs. 267/2000

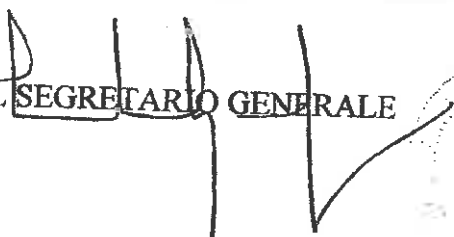
**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**



Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile dando atto che la relativa spesa trova  
imputazione all'intervento ..... esercizio .....  
(.....) che presenta sufficiente  
disponibilità.

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE



Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO:  
IL SEGRETARIO:

F.to RAPETTI Danilo  
F.to COMASCHI Gian Franco

---

---

Copia conforme all'originale. in \_\_\_\_\_ libera ad uso amministrativo.

Acqui Terme, Li \_\_\_\_\_

15 MAR 2011

IL SEGRETARIO  
Dott. Gian Franco 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