



## CITTA' DI VELLETRI

(Provincia di Roma)

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 234  
Del 29/12/11

**OGGETTO:** Approvazione Regolamento delle Aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

L'anno duemilaundici, il giorno ventinove del mese di dicembre alle ore 16.00, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge. All'appello risultano:

n. ord.	COGNOME	NOME	CARICA	Presente	Assente
1)	SERVADIO	Fausto	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	PONTECORVI	Marcello	ASSESSORE V. SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	ANDREOZZI	Sergio	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	DI LAZZARO	Augusto	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	GUGLIELMI	Carlo	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	LEONI	Roberto	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7)	MODIO	Alessandra	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8)	OGNIBENE	Daniele	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9)	PALMIERI	Adalberto	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10)	POCCI	Orlando	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totale				<u>8</u>	<u>2</u>

Il Signor Sindaco Fausto Servadio assume la Presidenza e sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il N. Segretario Generale dell'Ente Dott.ssa Ramona Vannelli, con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il quale assume anche le funzioni di Segretario verbalizzante.

#### LA GIUNTA COMUNALE

**DATO ATTO** che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, hanno espresso PARERE, come dal prospetto che segue:

<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE</b> , per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: <b>FAVOREVOLE</b>	
Prop. n° <u>12</u> del <u>28/12/2011</u>	Il Responsabile del Servizio (D.ssa Ramona VANNELLI)
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</b> , per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:	
Prop. n° _____ del ____/____/____	Il Responsabile del Servizio (D.ssa Ramona Vannelli)

TENUTA PRESENTE l'attestazione della copertura finanziaria rilasciata come qui di seguito:

PREMESSO che questo ente deve dotarsi di una regolamentazione per l'organizzazione delle Aree di Posizione Organizzativa e le Alte Professionalità, istituti disciplinati rispettivamente dagli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.03.1999 del Comparto Regioni Autonomie Locali per il personale non dirigente e dall'art. 10 CCNL 22.01.2004 medesimo Comparto;

PRESO E DATO ATTO che nel mese di aprile 2010 sono stati prodotti, da parte del Dirigente dell'Ufficio Personale, dei regolamenti relativi al trattamento accessorio del personale non dirigente, tra cui un Regolamento sulle Aree di Posizione Organizzativa e le Alte Professionalità, per la loro trattazione nell'ambito della delegazione trattante;

CONSIDERATO che il suddetto Regolamento sulle Aree di Posizione Organizzativa e le Alte Professionalità doveva essere oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali per la definizione di criteri generali per la disciplina di alcuni aspetti relativi agli incarichi, come indicato dalle norme contrattuali sulle relazioni sindacali;

VERIFICATO che il suddetto Regolamento sulle Aree di Posizione Organizzativa e le Alte Professionalità è stato oggetto di confronto con la RSU e le OO.SS. territoriali, confronto concluso con esito positivo nella riunione di delegazione trattante del 20.12.2011;

RITENUTO di procedere pertanto all'approvazione del suddetto Regolamento, sulla base del quale saranno affidati incarichi di Alta Professionalità e di Area di Posizione Organizzativa secondo le direttive che saranno impartite dall'Amministrazione;

RITENUTO altresì opportuno stabilire la graduazione della retribuzione di posizione per le Aree di Posizione Organizzativa e le Alte professionalità in relazione alle fasce di cui al Regolamento tenendo comunque conto della situazione di risanamento finanziario che l'ente vive;

VISTO il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI UNANIMI E PALESI

### **DELIBERA**

1. Di approvare il Regolamento sulle Aree di Posizione Organizzativa e le Alte Professionalità, allegato alla presente quale parte integrante;

2. Di stabilire, ai sensi dell'art. 10 CCNL 31.03.1999 e dell'art. 10 CCNL 22.01.2004, la seguente graduazione della retribuzione di posizione, in relazione alle fasce di cui al Regolamento:

○ Per l'Alta Professionalità:

- Fascia A: un importo annuo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, pari al 70% della somma massima prevista dall'art. 10 CCNL 22.01.2004;
- Fascia B: un importo annuo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, pari al 60% della somma massima prevista dall'art. 10 CCNL 22.01.2004

○ Per le Aree di Posizione Organizzativa:

- Fascia A: un importo annuo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, pari al 90% della somma massima prevista dall'art. 10 CCNL 31.03.1999;
- Fascia B: un importo annuo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, pari al 80% della somma massima prevista dall'art. 10 CCNL 31.03.1999;
- Fascia C: un importo annuo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, pari al 70% della somma massima prevista dall'art. 10 CCNL 31.03.1999;

3. Di demandare al dirigente dell'ufficio programmazione e gestione risorse umane l'informazione in merito al presente atto nei confronti della RSU e delle OO.SS. nonché nei confronti dei dirigenti;



ALL. DELIB. G. P. N. 236  
DEL 29.12.2011

## **COMUNE DI VELLETRI**

### **PROVINCIA DI ROMA**

# **REGOLAMENTO DELLE AREE DELLE POSIZIONI** **ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

(ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31/03/99 e dell'art. 10 del CCNL del  
22/01/04)



## **Art. 1**

### **Definizione di posizione organizzativa e di alta professionalità**

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e degli incarichi di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e dall'art. 10 del CCNL del 22.01.2004.

La posizione organizzativa è un ruolo individuato all'interno dei Settori che prevede:

- a)** lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
- b)** lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomie ed esperienza.
- c)** lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali.

Le posizioni organizzative possono essere istituite in Settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di articolazioni organizzative di particolare complessità.

L'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

Le responsabilità legate all'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità devono essere integrative e supplementari a quelle proprie della categoria.

## **Art.2**

### **Modalità e criteri per l'individuazione delle Aree di posizione organizzativa e alte professionalità.**

L'Amministrazione, con atto di Giunta, sentiti i Dirigenti dei Settori, individua il numero di aree di posizione organizzativa e delle alte professionalità e le relative fasce, da finanziare in ogni Settore tenendo conto della complessità e strategicità dei progetti assegnati nonché della complessità della articolazione organizzativa del Settore, fermo restando che spetterà a ciascun Dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, istituire, in base alle direttive impartite dalla Giunta, le singole aree di posizione organizzativa e alta professionalità, assegnando concretamente i progetti più utili per il completo raggiungimento dei propri obiettivi.

La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle aree delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è demandata alla contrattazione decentrata come da CCNL vigente.

## **Art.3**

### **Fasce di posizione organizzativa**

Gli incarichi si distinguono, per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alla posizione organizzativa, in tre fasce (A, B e C) a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto dell'Amministrazione.

Le tre fasce, che specificano gradi diversi di responsabilità e di complessità di funzioni, sono definite sulla base di quattro fattori – inseriti in due macro-fattori, come di seguito indicato e secondo la scheda allegata n. 1:

#### **MACROFATTORE**

#### **COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA ( punti 60) A + B**

Fattore A : Complessità organizzativa ( punti 30)  $A = A1 + A2$

A1- collocazione specifica nell'organizzazione strutturale dell'ente con riferimento al numero di servizi gestiti:

- inferiori o pari a 2                      punti 7
- superiori a 2                              punti 15

A2 – consistenza numerica delle unità di personale gestite

- Inferiori o pari a 3                      punti 7
- Superiori a 3                              punti 15

Fattore B: Livello di qualificazione della posizione    caratteristiche qualificanti la posizione con riferimento alle funzioni da assolvere nella posizione ( gestionale, organizzativa , progettuale,).Il punteggio è dato dalla somma delle funzioni. ( punti 30)  $B = B1 + B2 + B3$

- B1 Funzione di tipo gestionale                      punti 10
- B2 Funzione di tipo organizzativo                      punti 10
- B3 Funzione di tipo progettuale                      punti 10

## **MACROFATTORE**

### **FUNZIONI ATTRIBUITE ( punti 40) C + D**

Fattore C Funzioni ordinarie ( punti 20)

C: numero di funzioni ordinarie attribuite

- inferiori o pari a 5                      punti 10
- superiori a 5                              punti 20

Fattore D Funzioni straordinarie con riferimento a funzioni connesse ad attività straordinaria, intesa come attività rientrante nelle competenze del dirigente che questi attribuisce ad una determinata posizione organizzativa ( punti 20)

D: Numero di funzioni straordinarie attribuite

- Inferiori o pari a 2                      punti 5
- Superiori a 2                              punti 20

## Art.4

### **Fasce di alta professionalità**

Gli incarichi di Alta Professionalità si distinguono in due fasce (A e B) a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto di Giunta. Le due fasce, che specificano gradi diversi di responsabilità e di complessità di funzioni, sono definite sulla base di quattro fattori, inseriti in due macro-fattori, come di seguito indicato e secondo la scheda allegata n. 2:

#### **MACROFATTORE**

##### **COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA ( punti 60) A + B**

Fattore A) : Complessità del ruolo consulenziale svolto nei confronti della Struttura interna o del vertice politico e/o della ricerca/progetto affidato (punti 30)

Numero di consulenze e/o progetti

- A1 inferiori o pari a 3                      punti 15
- A2 superiori a 3                              punti 30

Fattore B) : Livello di professionalità e di esperienza richiesta (punti 30)  
B= B1+B2

B1 Conoscenza di nozioni professionali necessarie per l'espletamento delle funzioni connesse ad una determinata posizione

- B1a) buona conoscenza                      punti 5
- B1b) ottima conoscenza                      punti 15

B2 Esperienza occorrente per gestire i procedimenti amministrativi relativi alla specifica posizione.

- B2a) anni di esperienza occorrente da 2 a 5                      punti 5
- b2b) oltre anni 5                              punti 15

#### **MACROFATTORE**

##### **FUNZIONI ATTRIBUITE ( punti 40) C + D**

Fattore C) : livello di rilevanza degli incarichi affidati (punti 20) da parte degli organi di vertice per gli effetti rivolti sia verso l'esterno sia verso l'interno, ovvero nell'ambito di attività previste da norme di legge o caratterizzate da funzioni di alta professionalità;

- C1 incarico di rilevanza strategica media                      punti 10
- C2 incarico di rilevanza strategica alta                      punti 20



Fattore D) : Livello di complessità del sistema relazionale (punti 20) con riferimento al grado di complessità dei rapporti interorganici ed intersoggettivi (istituzioni, enti, associazioni, utenti, funzionari esterni ed interni all'ente)

- D1 complessità media                      punti 10
- D2 complessità alta                        punti 20

La Giunta, con proprio atto, attribuisce ad ogni incarico di Alta Professionalità la fascia di retribuzione in base al diverso grado di complessità e di rilevanza dei compiti assegnati per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

## Art. 5

## Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti dal dirigente;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 6

## Funzioni e competenze delle alte professionalità

L'incarico di Alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti dal dirigente;
- c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

## **Art.7**

### **Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa**

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D, in possesso di esperienza lavorativa maturata nell'Ente, in categoria D da almeno 2 anni, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa.

## **Art.8**

### **Criteri per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.**

Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente al personale di categoria D, in base ai seguenti criteri, ai quali viene assegnato il peso accanto di ciascuno di essi segnato:

1. Criterio esperienza professionale:
  - Esperienza e capacità professionale attinente alle materie da trattare (servizio prestato anche in categorie diverse dalla D) fino a punti 15;
  - Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare (servizio prestato in categoria D) fino a punti 35;
2. Requisiti culturali fino a punti 20;
3. Capacità di gestione della struttura (rilevabile dal curriculum e dalla valutazione dell'ultimo biennio) fino a punti 30.

Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai predetti criteri, come risultano da una scheda di valutazione elaborata secondo l'allegato 3.

## **Art.9**

### **Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità**

L'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta è di almeno 2 anni e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni e/o iscrizioni ad albi professionali.

## **Art.10**

### **Criteri per il conferimento dell'incarico di alta professionalità**

Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente in base ai seguenti criteri, ai quali viene assegnato il peso accanto di ciascuno di essi segnato:

- Requisiti culturali e professionali posseduti fino a punti 25;
- Attitudini e capacità professionale fino a punti 40;
- Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare fino a punti 35.

Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai predetti criteri, come risultano da una scheda di valutazione elaborata secondo l'allegato 4.

## **Art.11**

### **Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità**

I Dirigenti responsabili dei Settori interessati conferiscono gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità con proprio atto di gestione, controfirmato dall'incaricato in luogo di contratto individuale di lavoro.

L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria di seguito descritta.

Il Dirigente del settore nel cui ambito viene attivata la posizione organizzativa o l'alta professionalità chiede al Dirigente dell'ufficio personale di effettuare la pubblicità dell'incarico da attivarsi. Quest'ultimo effettua la pubblicità, raccoglie le candidature del personale interessato, corredate del curriculum, e le invia al Dirigente di riferimento. Questi, per ogni candidato, redige una scheda di valutazione secondo i precedenti articoli e gli allegati 3 o 4. Attribuisce quindi l'incarico dandone comunicazione all'ufficio personale e comunica ai candidati l'esito della procedura. La graduatoria predisposta avrà validità biennale.

Gli incarichi vengono assegnati per anni due. Successivamente i dirigenti interessati provvederanno ad avviare nuove procedure ai sensi dei commi precedenti.

## **Art. 12**

### **Assegnazione degli obiettivi**

Con l'attribuzione dell'incarico, il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. Nell'atto di incarico devono essere definiti altresì le direttive generali cui l'incaricato si dovrà attenere nella gestione delle attività e nell'organizzazione e gestione della struttura affidata nonché le risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite, individuate fra quelle che con il PEG sono state affidate al Dirigente, consone al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Il Dirigente esercita poteri di sovrintendenza e vigilanza nei confronti dei soggetti cui abbiano conferito la titolarità di posizione organizzativa o di alta professionalità.

Il Dirigente può revocare, riformare o annullare, adeguatamente motivando, gli atti e i provvedimenti adottati dagli incaricati nonché sostituirsi ad essi in caso di inerzia o omissione o assenza tali da compromettere il corretto esercizio delle competenze attribuite.

### **Art.13**

#### **Retribuzione di risultato**

La retribuzione di risultato viene fissata in misura variabile tra il 10 e il 25% del valore attribuito alla posizione organizzativa e tra il 10 e il 30% del valore attribuito alla alta professionalità.

La retribuzione di risultato viene mantenuta per intero qualora le somme percepite a titolo di incentivazione specifica siano, nell'anno di riferimento, in misura uguale o inferiore al 50% della retribuzione di risultato. Qualora i compensi siano:

- superiori al 50% ma inferiori o uguali al 60% della retribuzione di risultato, questa sarà decurtata del 10%;
- superiori al 60% ma inferiori o uguali al 70% della retribuzione di risultato, questa sarà decurtata del 20%;
- superiori al 70% della retribuzione di risultato, questa sarà decurtata del 50%.

### **Art.14**

#### **Valutazione dei risultati**

Entro trenta giorni dal termine dell'anno, il titolare dell'incarico redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con

riferimento agli indicatori individuati nonché, in caso di parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi, ai fattori non riconducibili alla propria responsabilità.

Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa o dell'alta professionalità, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti (allegato 5). La relazione così composta è inviata al Nucleo di Valutazione e per i controlli interni per la certificazione dei risultati.

La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di due distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a. raggiungimento degli obiettivi (70 punti);
- b. comportamento organizzativo (30 punti).

La valutazione del risultato degli incaricati di alta professionalità è invece legata al solo raggiungimento degli obiettivi (100 punti).

La retribuzione di risultato sarà corrisposta al titolare dell'incarico in misura proporzionale al risultato ottenuto.

L'esito della valutazione è comunicato al dipendente ed è riportato nel suo fascicolo personale. Il dipendente può richiedere un confronto sui risultati conseguiti presentando al Dirigente eventuali controdeduzioni.

## **Art.15**

### **Sospensione e revoca dell'incarico**

Il Dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di posizione organizzativa può essere, altresì, revocato dal Dirigente responsabile anticipatamente, rispetto alla sua scadenza per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa.

Nel caso di assenza continuativa dal servizio, tranne nei casi previsti per legge o per contratto, del titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità superiore a due mesi, il titolare è da considerarsi sospeso dall'incarico con la conseguente mancata erogazione dell'indennità di posizione. Se l'assenza perdurante nel tempo compromette in modo grave la realizzazione delle finalità che si intendevano conseguire con l'attribuzione dell'incarico, il Dirigente può revocare l'incarico ed individuare altro personale da incaricare ai sensi del presente regolamento attingendo alla graduatoria in essere.

## **Art.16**

### **Regime orario**

L'orario di lavoro del personale incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità deve corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e consentire il buon andamento dei servizi comunali; pertanto gli incaricati devono assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore settimanali e nel rispetto dell'orario di servizio.

In relazione alla posizione conferita il dipendente è tenuto ad effettuare la prestazione necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione o recupero per lavoro straordinario ed ad organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura.

## **Art.17**

### **Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L. che disciplinano la materia.

## SCHEDA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### 1. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA = max 60 punti

FATTORE	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato	Note
A) Complessità organizzativa			
A1: n. servizi gestiti	15		
A2: unità personale gestite	15		
B) Funzioni da assolvere			
B1: di tipo gestionale	10		
B2: di tipo organizzativo	10		
B3: di tipo progettuale	10		

### 2. FUNZIONI ATTRIBUITE = max 40 punti

FATTORE	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato	Note
C) Funzioni ordinarie	20		
D) Funzioni straordinarie	20		

PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA = punti

Da 100 a 68 punti = fascia A

Da 67 a 35 punti = fascia B

Inferiore a 35 punti = fascia C



## SCHEDA DI GRADUAZIONE DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ

### 1. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA = max 60 punti

FATTORE	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato	Note
Complessità del ruolo consulenziale e/o della ricerca/progetto	30		
Livello di professionalità e di esperienza richiesta	30		

### 2. FUNZIONI ATTRIBUITE = max 40 punti

FATTORE	Punteggio disponibile	Punteggio assegnato	Note
Livello di rilevanza degli incarichi affidati	20		
Livello di complessità del sistema relazionale	20		

PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA = punti

Da 100 a 51 punti = fascia A

Inferiore a 51 punti = fascia B

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI CRITERI PER IL  
CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

CRITERIO 1		CRITERIO 2	CRITERIO 3	TOTALE
CRITERIO 1a	CRITERIO 1b			
Esperienza e capacità professionali, attinenti alle materie da trattare	Esperienza e competenza tecnica nelle materia da trattare	Requisiti culturali	Capacità di gestione della struttura dimostrata nel curriculum	Max 100 punti
Max 15 punti	Max 35 punti	Max 20 punti	Max 30 punti	

## CRITERIO 1

1a. Esperienza e capacità professionali attinenti alle materie da trattare  
(servizio prestato anche in categorie diverse dalla D)

- almeno 5 anni                      punti 5
- almeno 10 anni                    punti 15

1b. Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare (servizio  
prestato in categoria D)

- |                                                        |            |
|--------------------------------------------------------|------------|
| - Fino a 2 anni                                        | punti 0    |
| - oltre 2 anni: in cat D1 di 1° inq. per ogni semestre | punti 0,75 |
| in cat D3 di 1° ind. per ogni semestre                 | punti 1    |

## CRITERIO 2

## Requisiti culturali

- |                                                                         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| -diploma di laurea attinente alle materie da trattare                   | punti 15                         |
| -diploma di laurea non attinente                                        | punti 5                          |
| -laurea (triennale) attinente                                           | punti 10                         |
| -laurea (triennale) non attinente                                       | punti 3                          |
| -laurea specialistica attinente                                         | punti 5                          |
| -laurea specialistica non attinente                                     | punti 1                          |
| -master, dottorati di ricerca, diplomi di specializzazione post-lauream | complessivamente fino a punti 15 |

***I suddetti punteggi sono cumulabili fino al punteggio max di 20***

### **CRITERIO 3**

Capacità di gestione della struttura, rilevabile dal curriculum allegato alla domanda e dalla valutazione dell'ultimo biennio.

3a. In particolare il curriculum dovrà attestare le responsabilità assunte nello svolgimento degli incarichi espletati, le competenze elevate ed innovative acquisite, l'autonomia e/o la complessità gestionale espletata

- capacità di gestione media                      punti 10
- capacità di gestione alta                         punti 24

3b. valutazione dell'ultimo biennio (da graduare con riferimento alla valutazione positiva ricevuta)                      fino a punti 6

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ

CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3	TOTALE
Attitudini e capacità professionali	Esperienza e competenza tecnica nelle materia da trattare	Requisiti culturali e professionali	Max 100 punti
Max 40 punti	Max 35 punti	Max 25 punti	

## CRITERIO 1

Attitudini e capacità professionali, rilevabile dal curriculum allegato alla domanda e dalla valutazione dell'ultimo biennio.

3a. In particolare il curriculum dovrà attestare le responsabilità assunte nello svolgimento degli incarichi espletati, le competenze elevate ed innovative acquisite, l'autonomia e/o la complessità gestionale espletata

- capacità di gestione media                      punti 20
- capacità di gestione alta                            punti 30

3b. valutazione dell'ultimo biennio (da graduare con riferimento alla valutazione positiva ricevuta) fino a punti 10

## CRITERIO 2

## Esperienza e competenza tecnica

- Fino a 2 anni punti 0
- oltre 2 anni: per ogni anno punti 1

### CRITERIO 3

### Requisiti culturali:

- |                                                                             |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| -diploma di laurea oltre a quella stabilita come requisito per l'accesso    | punti 10                         |
| -laurea triennale oltre a quella stabilita come requisito per l'accesso     | punti 6                          |
| -laurea specialistica oltre a quella stabilita come requisito per l'accesso | punti 4                          |
| -master, dottorati di ricerca, diplomi di specializzazione post-lauream     | complessivamente fino a punti 15 |

***I suddetti punteggi sono cumulabili fino al punteggio max di 25***

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

### Raggiungimento degli obiettivi

Al momento dell'affidamento dell'incarico, il Dirigente assegna un peso a ciascun obiettivo; il peso complessivo degli obiettivi è pari a:

- punti 70 per i titolari di posizione organizzativa;
- punti 100 per i titolari di incarico di alta professionalità.

A fine anno il Dirigente determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo in base alla relazione annuale dell'incaricato; per ogni obiettivo la quota di realizzazione viene ponderata con il relativo peso. La somma dei valori così determinati esprime, in 70esimi o in 100esimi, il punteggio complessivo conseguito.

### Comportamento organizzativo (per i titolari di posizione organizzativa)

I Dirigenti predispongono annualmente una valutazione motivata, rispetto ad una serie di fattori attinenti alla qualità e quantità del lavoro svolto nonché abilità e capacità applicate nel contesto lavorativo, con l'attribuzione di un punteggio fino ad un max di 30 punti.

I fattori presi in esame sono i seguenti:

FATTORE	eccellente	buona	adeguata
Motivazione collaboratori / Autonomia propositiva e gestionale	punti 6	punti 4	punti 2
Promozione e gestione del cambiamento	punti 6	punti 4	punti 2
Integrazione, interfunzionalità all'interno del Settore	punti 6	punti 4	punti 2
Promozione della qualità delle prestazioni erogate e gestione del tempo	punti 6	punti 4	punti 2
Qualità delle relazioni esterne al Servizio	punti 6	punti 4	punti 2

Il punteggio complessivo conseguito a seguito della valutazione operata come sopra descritto viene collegato con la retribuzione di risultato secondo la seguente tabella

punteggio	Percentuale posizione organizzativa	x	Percentuale per alta professionalità
Tra 85 e 100	25%		30%
Tra 70 e 84	20%		24%
Tra 60 e 69	15%		17%
Tra 50 e 59	10%		10%
< 50	Valutazione negativa		Valutazione negativa

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal  
9/1/2012 / come prescritto dall'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.  
267 (n. \_\_\_\_\_ Reg. Pub.).

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

- ☐ attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione (Art. 134, comma 3, del Dlgs. 267/2000);
- ☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, del Dlgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

