



COMUNE DI PIANORO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

numero **71** del **10/08/2016**

**MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE RECANTE
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
SOSTITUZIONE DELL'ALLEGATO B CON IL DOCUMENTO ALLEGATO B "POSIZIONI
ORGANIZZATIVE E DI ALTA PROFESSIONALITÀ: SISTEMA DI INDIVIDUAZIONE,
GRADUAZIONE E PESATURA"**

Il giorno **10 agosto 2016** alle ore **12:00** nel Municipio, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto, è convocata la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Gabriele MINGHETTI	Sindaco	presente
Franca FILIPPINI	Vicesindaco	presente
Giancarlo BENAGLIA	Assessore	presente
Riccardo DALL'OLIO	Assessore	assente
Benedetta ROSSI	Assessore	presente

Il Segretario Generale, **GIUSEPPINA CRISCI**, assiste alla seduta e provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sindaco, **GABRIELE MINGHETTI**, assume la presidenza per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti gli artt. 8 e segg. del CCNL 31 marzo 1999 Comparto Regioni – Enti Locali recante la revisione del sistema di classificazione del personale e più nello specifico la disciplina delle posizioni organizzative;

Visto l'art. 50 co. 10 del Decreto Legislativo n. 267/2000, recante Testo unico degli enti locali d'ora in poi riportato con l'acronimo TUEL, rubricato "Competenze del Sindaco e del Presidente della Provincia" a mente del quale "Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali", unitamente all'art. 109 del TUEL recante "Conferimento di funzioni dirigenziali" che si riporta integralmente:

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o del Presidente della Provincia, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Dato atto che nella dotazione organica del Comune di Pianoro non sono presenti figure dirigenziali a tempo indeterminato o determinato;

Visto l'art. 107 del TUEL titolato "Funzioni e responsabilità della dirigenza";

Visto il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", del Comune di Pianoro approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 29.03.2000 e s.m.i.;

Dato atto che con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 28.10.2015 è stato modificato il regolamento di cui è questione per la parte relativa ai procedimenti disciplinari importando tra l'altro l'abrogazione dell'art. 31 del regolamento nonché l'approvazione del regolamento per l'accesso all'impiego giusto recepimento del Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego, predisposto dall'Unione dei Comuni Valli Savena-Idice con delibera di Giunta n. 48 del 29.09.2015 e costituente allegato B) al presente provvedimento, in attuazione della delega dell'Ufficio personale;

Dato atto che con la deliberazione da ultimo richiamata si approvavano le regolamentazioni del procedimento disciplinare e dell'accesso all'impiego e si rimandava ad un tempo successivo e precisamente si rimandava all'anno 2016, la revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la composizione di un testo coordinato;

Evidenziato che, in coerenza con l'assunto di cui al punto precedente, con deliberazione della Giunta comunale n. 47/2016, si provvedeva ad approvare il Piano esecutivo di gestione definitivo e il Piano degli Obiettivi 2016-2018, prevedendo in capo al servizio personale l'obiettivo 2016 di rivisitazione del Regolamento di organizzazione nel suo testo conforme alla legge e alle altre fonti normative vigenti in materia e alla redazione del testo coordinato;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 71 DEL 10/08/2016

Considerato che attualmente l'Ente necessita di una regolamentazione sistematica e di dettaglio della materia disciplinante la individuazione delle Posizioni organizzative e di Alta professionalità e della metodologia di pesatura e graduazione delle stesse;

Su proposta del Segretario generale nella sua qualità di membro del Nucleo di valutazione e di condivisione del Nucleo giusto verbale del 03.08.2016 recante disciplina per la individuazione, pesatura e graduazione delle Posizioni organizzative e di Alta professionalità;

In coerenza con i criteri sull'ordinamento degli uffici e servizi approvati in Consiglio comunale e nel rispetto delle relazioni sindacali ai sensi dell'art 16 co. 2 del CCNL 31 marzo 2001 che prevede la procedura della concertazione in tali specifiche materie di valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni e di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;

Rilevata la necessità di dettare una metodologia organica e di dettaglio in materia;

Dato atto che l'attuale disciplina in materia di Posizioni organizzative è prevista nell'allegato B al Regolamento di cui si propone la sostituzione integrale con l'allegato al presente provvedimento;

Esaminata la bozza di "Regolamento per i procedimenti disciplinari", con i relativi allegati, elaborata dal Segretario generale che dispone sulla responsabilità disciplinare dei dipendenti del Comune di Pianoro, sulle sanzioni disciplinari e sul relativo procedimento di applicazione e che in particolare all'art. 9 disciplina l'istituzione, composizione e funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e che ancor più nello specifico al comma 6 prevede che l'articolo di cui è questione sostituisce e abroga l'art. 31 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 29.03.2000 e s.m.i.;

Dato atto che la suddetta bozza dell'allegato B rivisto recante "Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità: sistema di individuazione, graduazione e pesatura" è stata portata all'attenzione della RSU e delle OO.SS. in data del 29.07.2016, nonché oggetto di confronto con funzionari coordinatori, ed infine trasmessa in bozza a tutto il personale dipendente anche al fine di acquisire osservazioni, che non sono pervenute;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato documento "Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità: sistema di individuazione, graduazione e pesatura";

Visto l'art. 48 del T.U.E.L 18/8/2000, n. 267;

Acquisiti, ai sensi del vigente art. 49 del T.U.E.L. (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267), i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi sulla proposta di deliberazione e sottoscritti con firma digitale rispettivamente dal Responsabile dell'Ufficio Personale Associato e dal Responsabile Finanziario;

Con voti favorevoli unanimi e palesi

D E L I B E R A

1) di approvare per le motivazioni di cui in premessa l'allegato documento "Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità: sistema di individuazione, graduazione e pesatura" nominato allegato B al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", del Comune di Pianoro approvato con deliberazione di giunta comunale n. 38 del 29.03.2000 e s.m.i., che va a sostituire integralmente l'allegato B dello stesso dalla data di esecutività della presente a cura del servizio personale;

2) di procedere, per l'effetto, alla pesatura di tutte le posizioni organizzative in applicazione della presente metodologia, confermando le posizioni attualmente istituite;

3) di rinviare a successivo atto nel corso del 2016 a cura del servizio personale la revisione e la predisposizione del testo coordinato del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 71 DEL 10/08/2016

4) di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione in copia a tutti i Servizi dell'ente, pubblicazione sul sito web e trasmissione alle OO.SS./R.S.U.

Con successiva votazione favorevole, unanime e palese si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

Allegato “B”

**Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità:
Sistema di individuazione, graduazione
e pesatura.**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. del /0
/2016

Oggetto:Modifica della deliberazione della Giunta Comunale recante “REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI TESTO COORDINATO REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 38 DEL 29.03.2000 MODIFICATO CON SUCCESSIVI ATTI: G.C. N. 46 DEL 12.04.2000 G.C. N. 136 DEL 25.10.2000 G.C. N. 39 DEL 04.04.2001 G.C. N. 32 DEL 27.02.2002 G.C. N. 183 DEL 30.12.2005 G.C. N. 50 DEL 26.04.2007 G.C. N. 87 DEL 29.09.2008 G.C. N. 100 DEL 19.11.2008 G.C. N. 137 DEL 22.12.2008 G.C. N. 164 DEL 24.12.2012 G.C. N. 21 DEL 12.03.2014”, sostituzione allegato B “Posizioni Organizzative”

Sommario

Posizioni Organizzative: Individuazione, graduazione e pesatura

Articolo 1 - Soggetti coinvolti nel processo di individuazione delle posizioni organizzative e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 2 - Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 3 – Indennità di retribuzione di posizione

Articolo 4 - Fattori di valutazione

Articolo 5 - Collegamento con la retribuzione di posizione

Articolo 6 – La scheda di descrizione della Posizione

AllegatoB 1 – Scheda di analisi Posizione Organizzativa

Allegato B2 - Scheda di analisi Posizione Organizzativa Alta Professionalità

Allegato B3 - Fac simile Bando indagine conoscitiva

Allegato B4 - Modulo di domanda di partecipazione

Articolo 1 – Soggetti coinvolti nel processo di individuazione delle posizioni organizzative e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

1. I soggetti coinvolti nel processo di nomina delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità sono:

- **La Giunta Comunale:** che approva per ciascuna area funzionale il limite massimo di unità organizzative complesse che importano l'istituzione di Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità;
- **Il Responsabile del servizio finanziario unitamente al Responsabile dell'ufficio personale** comunicano il valore economico complessivo dei fondi allocati in bilancio per la corresponsione delle indennità;
- **Il Dirigente extra dotazione o in assenza di tale figura il Segretario Generale che:**
- istituisce le Unità Organizzative complesse da assegnare alla responsabilità di funzionari di categoria D;
- provvede, laddove il personale inquadrato in categoria D assegnato all'area sia in numero superiore ad uno, previa procedura comparativa, alla selezione dei candidati alla copertura degli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità;
- propone al Sindaco la nomina che riveste natura di atto amministrativo così come la revoca dall'incarico prima dello spirare del termine natural che si giustifica e si fonda su intervenuti mutamenti organizzativi o produttivi;
- **Il Sindaco** adotta l'atto motivato di nomina e revoca dell'incarico. La revoca provoca la cessazione anticipate dell'incarico e si giustifica e si fonda su intervenuti mutamenti organizzativi o produttivi.

Articolo 2 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità.

1. Si definisce il sistema di graduazione e pesatura delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

2. La pesatura avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna Posizione Organizzativa e a ciascuna Alta Professionalità analizzata. Il punteggio deriva dalla somma dei valori attribuiti ai singoli fattori di valutazione previsti, distinti per le Posizioni Organizzative e per le Alte Professionalità e dall'inserimento del risultato così ottenuto in fasce di retribuzione.

3. I soggetti coinvolti nel processo di graduazione e pesatura delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità sono:

- **Dirigente extra dotazione o in assenza di tali figure il Segretario Generale:** compila la scheda di analisi della Posizione (allegato 1B e 2B);
- **Nucleo di valutazione:** propone il sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità; propone la pesatura delle Alte Professionalità e delle Posizioni Organizzative ai fini della corresponsione dell'indennità di posizione sulla base della scheda di analisi della Posizione e in applicazione della presente metodologia di graduazione e pesatura.
- **Giunta Comunale:** approva il sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità quale parte integrante e sostanziale del Regolamento di Organizzazione nel rispetto della legge, dei CC.CC.NN.LL, e più nello specifico dei criteri consiliari e degli strumenti e metodiche sindacali;
- **Il Segretario trasmessa la proposta al Responsabile dell'ufficio personale:** effettua decorsi 15 giorni dalla trasmissione al responsabile dell'ufficio personale senza che vi siano stati rilevi, su proposta del Nucleo di Valutazione, la pesatura delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità ai fini della corresponsione dell'indennità di posizione, da sottoporre al Sindaco cui spetta la nomina motivata dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità.

Articolo 3 – Indennità di retribuzione di posizione

1. Per gli incarichi di posizione organizzativa responsabile la retribuzione di posizione può variare dal limite minimo di € 5.500,00 al limite massimo di € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di gradazione stabilite dalla presente disciplina .
2. Per gli incarichi di posizione organizzativa di Alta professionalità la retribuzione di posizione può variare dal limite minimo di €8.500,00 al limite massimo di €16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di gradazione stabilite dalla presente disciplina.

Articolo 4 – Fattori di valutazione

1. La pesatura prende in considerazione i criteri, gli indicatori e i pesi di seguito indicati:

a) per le Alte Professionalità, i criteri, gli indicatori e i pesi sono i seguenti:

CRITERI	Max punti	Parametri di valutazione	valutazione	punti
Complessità	Min.10 - Max. 28	grado di innovatività dei risultati prodotti	media	2
			significativa	4
			elevata	6
		complessità dei problemi	media	2
			significativa	4
			elevata	6
		variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo)	media	2
			significativa	4
			elevata	6
		complessità interfunzionale	media	2
			significativa	4
			elevata	6
		grado di autonomia	significativa	2
			elevata	4
Intensità relazioni	Min. 4 - Max 8	intensità relazioni interne con gli altri servizi	media	2
			significativa	3
			elevata	4
		intensità Relazioni con soggetti istituzionali ed esterni	media	2
			elevata	4
Competenza professionale	Min.4 - Max 8	specializzazione richiesta	media	2
			elevata	4
		frequenza aggiornamento	media	2
			elevata	4
Strategicità	Min. 2 - Max. 4	rilevanza ai fini della programmazione strategica	media	2
			elevata	4

b) per le Posizioni Organizzative di valutazione I criteri, gli indicatori e i pesi individuati sono i seguenti:

CRITERI	Max punti	Parametri di valutazione	valutazione	punti
Complessità organizzativa	Min.8 - Max 18	risorse umane gestite	fino a 5 unità	2
			da 6 a 10 unità	4
			oltre 10 unità	6
		eterogeneità attività		
			significativa	2
			elevata	4
		complessità dei problemi	significativa	2
			elevata	4
		responsabilità procedimento	significativa	2
			elevata	4
Intensità relazioni	Min. 4 - Max. 10	intensità relazioni interne con gli altri servizi	media	2
			significativa	3
			elevata	5
		intensità relazioni con soggetti esterni e Istituzionali	media	2
			significativa	3
			elevata	5
Competenza professionale	Min. 4 - Max. 6	esperienza richiesta per copertura ruolo e frequenza di aggiornamento necessaria		
			significativa	4
			elevata	6
Strategicità	Min. 2 - Max. 4	rilevanza ai fini della programmazione strategica		
			media	2
			significativa	3
			elevata	4

2. Il punteggio complessivo minimo e massimo raggiungibile, derivante dalla somma dei punteggi assegnati a ciascun sotto-fattore, è:

per le Alte Professionalità da 20 a 48

punti;

per i Responsabili di Posizione Organizzativa da 18 a 38 punti.

Articolo 5 - Collegamento con la retribuzione di posizione

1. Fatto salvo l'atto di nomina sindacale per ricoprire il ruolo di posizione organizzativa o di alta professionalità, con la predisposizione del bilancio annualmente si individuano o si confermano le risorse da assegnare al trattamento accessorio delle posizioni organizzative e di alta professionalità, in ossequio ai divieti e ai limiti imposti dalle norme in materia di contenimento delle spese correnti e dei cambiamenti organizzativi che si necessitano e nel rispetto del principio di valutazione comparativa nell'assegnazione degli incarichi interni (Allegato 3B Fac simile bando indagine conoscitiva e 4B Fac simile Modulo di domanda di partecipazione). L'aggiornamento della graduazione della posizione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione qualora si rilevino dei mutamenti nei valori dei fattori che la determinano. Il Responsabile dell'Unità Organizzativa, interessato dai mutamenti di cui sopra, li segnala al Dirigente extra dotazione e al Segretario Generale che comunica al Nucleo di Valutazione e lo stesso Responsabile provvede a compilare la scheda di rilevazione dei dati afferenti alla sua posizione, ovvero segnala solo ed esclusivamente le variazioni avvenute rispetto alla precedente rilevazione dei dati effettuata dal Dirigente extradotazione che la valida o se ne discosta con atto motivato. Il Nucleo ove ricorrono i presupposti provvede all'aggiornamento della graduazione delle posizioni dell'Ente. In caso contrario il Nucleo, al termine di ogni anno, verifica che non ci sono stati mutamenti nei fattori che determinano il 'Peso' della posizione, tali da comportare l'avvio di una nuova procedura di graduazione della posizione, e pertanto, provvederà a confermare la graduazione vigente.
2. Al fine della determinazione del valore economico della retribuzione di posizione associata a ciascuna Alta Professionalità e Posizione Organizzativa, si identificano le seguenti fasce di retribuzione da applicarsi per la parte di risorse economiche allocate nei capitoli di bilancio che dovesse eccedere il minimo economico contrattuale garantito da assicurare a ciascuna posizione.

FASCE RETRIBUTIVE ALTE PROFESSIONALITA'

PUNTI	RETRIBUZIONE
DA 20 A 21	8.500,00 EURO
DA 22 A 24	9.000,00 EURO
DA 25 A 33	10.000,00 EURO
DA 34 A 39	12.000,00 EURO
DA 40 A 43	14.000,00 EURO
DA 44 A 48	DA 15.000,00 A 16.000,00 EURO

FASCE RETRIBUTIVE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PUNTI	RETRIBUZIONE
DA 18 A 20	5.500,00 EURO
DA 21 A 24	6.500,00 EURO
DA 25 A 28	7.500,00 EURO
DA 29 A 32	9.000,00 EURO
DA 33 A 35	10.500,00 EURO
DA 36 IN POI	12.900,00 EURO

Articolo 6 - La scheda di analisi della posizione

1. L'attribuzione dei punteggi avviene sulla base della scheda di analisi della posizione secondo le schede allegate 1B e 2B rispettivamente per Posizione Organizzativa responsabile e Posizione Organizzativa Alta Professionalità.

ALLEGATO 1B Scheda di analisi Posizione Organizzativa

SCHEMA DI ANALISI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio/Unità di BASE.....
DENOMINAZIONE POSIZIONE	Responsabile
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno della organizzazione.....	
RISORSE UMANE GESTITE	
Indicare il numero e la categoria di personale da assegnare alla posizione	

COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA	
Descrivere le attività della posizione esponendo in maniera esaustiva i seguenti punti : eterogeneità delle attività, grado di standardizzazione, eventuali scadenze perentorie definendo tipologia e periodicità delle stesse..... complessità dei problemi da gestire assunzione di responsabilità di procedimento	
INTENSITÀ RELAZIONI	
Descrivere la numerosità, frequenza e complessità dei rapporti con altri servizi, con enti e uffici esterni, con soggetti istituzionali.	
COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO	
Conoscenze/esperienze professionali, indicare: <ul style="list-style-type: none">• conoscenze e di esperienze necessarie per lo svolgimento dei compiti• il tipo di percorso formativo richiesto per acquisirle e la necessità di azioni di aggiornamento professionale e formativo necessaria per ricoprire il ruolo	
Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo: <ul style="list-style-type: none">• capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane• capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente,• capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative,• capacità di lavorare per obiettivi,• capacità di problem solving,• capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo	

Data_____

Il Dirigente

ALLEGATO 2B Scheda di analisi Posizione Organizzativa di Alta Professionalità

SCHEDA DI ANALISI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALTA PROFESSIONALITA'	
COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio/Unità di Base.....
DENOMINAZIONE POSIZIONE	Esperto.....
BISOGNO ORGANIZZATIVO	
Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno della organizzazione.....	
COMPLESSITA' DEL RUOLO E DELL'ATTIVITA'	
Descrivere le caratteristiche del ruolo e dell'attività della posizione specificando:	
l'impatto ed il grado di innovatività dei risultati prodotti.....;	
la complessità dei problemi da gestire.....;	
la variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo).....;	
complessità interfunzionale intesa come necessità di rapportarsi con altri servizi per lo svolgimento della propria attività.....;	
grado di autonomia	
INTENSITA' RELAZIONI	
Descrivere la numerosità, frequenza e complessità dei rapporti con altri servizi, con enti e uffici esterni, con soggetti istituzionali.	
COMPETENZA PROFESSIONALE	
Laurea specialistica, master, dottorato di ricerca ed e altri titoli di specializzazione post universitari	
Esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale.....;	
Azioni di aggiornamento professionale e formativo necessaria per ricoprire il ruolo.....	
COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO	
Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:	
<ul style="list-style-type: none"> • capacità relazionali e di comunicazione con soggetti istituzionali, esterni ed interni all'ente, • capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative, • capacità di lavorare per obiettivi, • capacità di problem solving, • capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo 	

Data_____

Il Dirigente _____

ALLEGATO 3B Fac simile bando indagine conoscitiva

Servizio/Unità di base XXXXXXXXXXXXXXX

Indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento del seguente/dei seguenti incarico/incarichi di Posizione Organizzativa /Alta Professionalità.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.... del..... “.....” con la quale è stata definita la nuova struttura organizzativa (attiva dal.....) prevedendo per il Servizio/Unità di Base(specificare):

- n.....Posizioni Organizzative;
- le seguenti Posizioni Organizzative di Alta Professionalità(specificare)

Considerato il nuovo Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con DGC n..... del....., che affida al Sindaco la funzione di provvedere ad affidare, ad un funzionario di categoria D, l'incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità previo esperimento di procedure di valutazioni interne e comparative esterne.

Visto l'Allegato B al Regolamento che istituisce le fasce per l'attribuzione dell'indennità di posizione e di risultato;

Vista la disposizione n..... del Sindaco con cui è stata attribuita al Dott./Dott.ssa..... l'incarico di dirigente dalfino al.....;

Vista la disposizione del Responsabile dell'Ufficio personale n. XX del XX/XX/XXXX che approva la pesatura delle Posizioni Organizzative Responsabili e di Alta Professionalità;

Si rende noto che presso questo Servizio/Unità di Base si intende/intendono conferire il seguente/seguenti incarichi di posizione organizzativa, la cui scheda/le cui schede di analisi della posizione è allegata al presente avviso:

n. XXX _____

n. XXX _____

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D;
- b) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
- c) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, rilevabile anche dal curriculum professionale;
- d) (specificare ulteriori requisiti che il Dirigente ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire);

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D;
- b) in possesso di laura specialistica, master, dottorato di ricerca e altri titoli di specializzazione post universitari (specificare la necessità di eventuali abilitazioni o iscrizioni ad albi);
- c) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
- d) in possesso di esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale
- e) (specificare ulteriori requisiti che il Dirigente ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire);

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa responsabile oppure di due incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità. E' altresì consentita la possibilità di candidarsi, contemporaneamente, per un incarico di Posizione Organizzativa responsabile di UOC e

Per chiarezza, si sintetizzano alcune indicazioni relativamente all'incarico in oggetto:

1. L'incarico può essere rivestito nel massimo della durata del mandato politico del Sindaco, tenendo conto anche dei risultati ottenuti e delle valutazioni annuali riportate;
2. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi brevi;
3. Gli incarichi possono essere revocati dal Sindaco su proposta del dirigente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - a) mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
 - b) risultati negativi o gravi inadempienze;
4. l'indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue. L'indennità di risultato viene corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un'unica soluzione;

Le candidature devono essere presentate al Dirigente (*specificare*)..... entro il **XX/XX/XXXX** utilizzando il facsimile di seguito allegato corredata da curriculum vitae.

Acquisite le disponibilità dei dipendenti interessati il Dirigente (*specificare*) valuterà l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti ed individuato il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico/gli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso.

Data XX/XX/XXXX

Firma _____

Allegato 4B

MODULO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO/UNITÀ DI BASE.....

__1 sottoscritt _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ via _____
in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio/Unità di
Base _____
con profilo prof.le _____ Categoria _____

CHIEDE

di partecipare all'indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di

A tal fine

ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. approvato con D.P.R. 28/12/00, n.445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

Titolo di studio (laurea specialistica master, dottorato di ricerca ed titoli di specializzazione post universitari):

Abilitazioni professionali:

Formazione svolta attinente al ruolo da ricoprire:

ESPERIENZE LAVORATIVE ATTINENTI AL RUOLO DA RICOPRIRE

Presso il Comune di Prato:

Presso altri Enti:

Presso altri datori di lavoro, pubblici o privati, purché attinenti con la posizione organizzativa da ricoprire:

**ALTRÉ CONOSCENZE O CAPACITA' RITENUTE ATTINENTI E COERENTI CON LE
FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

capacità di gestione delle risorse umane:

capacità di autonoma e originale elaborazione di progetti ed iniziative:

capacità di lavorare per obiettivi:

capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo:

capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente:

Il sottoscritto dichiara altresì, nell'ambito della presente procedura comparativa, di aver presentato la propria candidatura:

- esclusivamente per la copertura della posizione organizzativa oggetto della presente domanda;
- per la copertura della posizione organizzativa oggetto della presente domanda e per la copertura della posizione organizzativa.....di cui alla procedura comparativa.....

Allegato – “A”: Curriculum

Data _____

Firma

MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE RECANTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. SOSTITUZIONE DELL'ALLEGATO B CON IL DOCUMENTO ALLEGATO B "POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI ALTA PROFESSIONALITÀ: SISTEMA DI INDIVIDUAZIONE, GRADUAZIONE E PESATURA"

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U.E.L. (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)
RESI CON FIRMA DIGITALE SULLA
PROPOSTA N. 105 DEL 04/08/2016**

IL RESPONSABILE DELL'AREA INTERESSATA	In ordine alla REGOLARITA' TECNICA , parere: FAVOREVOLE
	Pianoro, 09/08/2016 IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO Viviana Boracci

IL RESPONSABILE FINANZIARIO	In ordine alla REGOLARITA' CONTABILE , parere: FAVOREVOLE
	Pianoro, 09/08/2016 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI Luca Lenzi



Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
Gabriele Minghetti

Il Segretario Generale
Giuseppina Crisci

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).