



# **COMUNE DI ACQUI TERME**

**Settore UFFICIO SEGRETARIO GENERALE**

**Determinazione n. 3**

**del 04/10/2016**

**APPROVAZIONE BANDO ASSEGNAZIONE POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA SETTORE SEGRETARIO GENERALE.-**

# Comune di Acqui Terme

## Settore UFFICIO SEGRETARIO GENERALE

Determinazione n. 3 del 04/10/2016

### APPROVAZIONE BANDO ASSEGNAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SEGRETARIO GENERALE.-

#### IL SEGRETARIO GENERALE

##### PREMESSO

- Che con delibera n. 68 del 5/04/2016 la Giunta Comunale ha disciplinato la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità.
- Che con delibera G.C. n. 152 del 30/06/2016 la Giunta Comunale indicava ai Dirigenti e al Segretario di individuare e/o confermare le Posizioni Organizzative terminando le necessarie procedure entro tre mesi.
- Con la stessa delibera la Giunta Comunale approvava l'individuazione dell'area di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità per l'Avvocatura ed i Servizi Legali e dell'area di Posizione Organizzativa del Servizio Ragioneria.
- Che in data 21/09/2016 la Giunta Comunale deliberava con proprio provvedimento n. 202 di individuare Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità come indicato in tabella:

| DIRIGENTE           | POSIZIONE  | COMPENSAZIONE |
|---------------------|--|---------------|
| Sciutto - Cimmino   | Polizia Municipale e Commercio - P.O.  | € 11.000,00   |
| Sciutto - Cimmino   | Museo, Biblioteca, Premi letterari, Cultura, Pubblica Istruzione, Asilo Nido e Assistenza - P.O. | € 8.500,00    |
| Sciutto             | Servizio Tributi – Responsabile TARI – IMU – TASI P.O.   | € 8.500,00    |
| Sciutto             | Ragioneria - P.O.  | € 8.500,00    |
| Ivaldi              | Economato - P.O.   | € 8.500,00    |
| Oddone - Cimmino    | Tecnico – Urbanistica - P.O.   | € 8.500,00    |
| Segretario Comaschi | Avvocatura – ALTA PROFESSIONALITÀ  | € 8.500,00    |

- Che in data 3/10/2016 la delibera di cui sopra veniva illustrata alle Organizzazioni Sindacali interne.

**CONSIDERATO** che si rende necessario avviare le procedure per espletare la selezione al fine di conferire l'Alta professionalità individuata dalla Giunta Comunale di competenza di questo Ufficio .

**RITENUTO** opportuno, pertanto, approvare il bando che disciplini la procedura per l'assegnazione dell'incarico di posizione di Alta Professionalità precisando gli importi e la durata determinati dalla Giunta Comunale e specificando i criteri di valutazione per il conferimento degli incarichi che saranno utilizzati dal/i dirigente/i così come previsto dall'Art. 4 del Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità;

tutto quanto, sopra premesso,

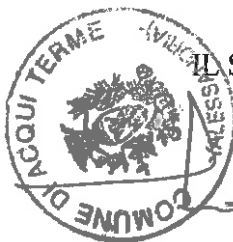
#### **DETERMINA**

1) di bandire la posizione di Alta Professionalità:

- Avvocatura.

Compenso: € 8.500,00 (comprensivo di premio di risultato nella percentuale del 20% suscettibile di eventuale variazione in base a valutazione dell'organo preposto).

- 1) Che l'incarico avrà durata fino a che non verrà effettuata l'organizzazione dell'Ente, che non potrà andare oltre il termine di mandato del Sindaco o, al più tardi, fino al 31/12/2017.
- 2) Che per i criteri di valutazione per il conferimento dell' A.P. e per tutto quanto non espressamente specificato nel bando si fa riferimento al Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità approvato con delibera di G.C. n. 68 del 5/04/2016.
- 3) Di approvare l'avviso di selezione per l'assegnazione dell' incarico di Alta Professionalità allegato al presente provvedimento che ne diventa parte integrante.



IL SEGRETARIO GENERALE  
COMASCHI Dr. Gianfranco

---

**Settore: UFFICIO SEGRETARIO GENERALE      Data 4 ottobre 2016**

**Servizio Avvocatura**

Proposta di determinazione

**OGGETTO:**

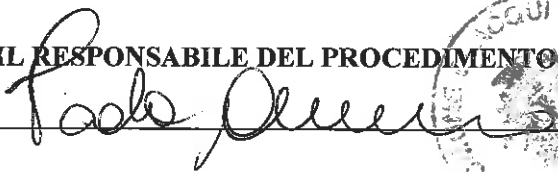

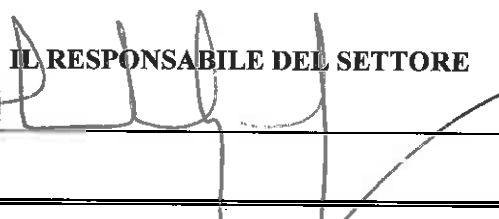
APPROVAZIONE BANDO ASSEGNAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE  
SEGRETARIO GENERALE.-

**Parere di Regolarità Tecnica:**

A sensi degli artt. 49 e 147 bis del Dlgs. 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 n. 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 n. 183.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

---

**Parere di Regolarità Contabile:**

A sensi degli artt. 49 e 147 bis del Dlgs. 267/2000 si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta in oggetto,  
Prenotazione di impegno n. \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---



# COMUNE DI ACQUI TERME

SETTORE: AFFARI GENERALE - TRASPARENZA ANTICORRUZIONE – FINANZIAMENTI EUROPEI –  
AVVOCATURA

## AVVISO DI SELEZIONE

### ASSEGNAZIONE DELL' INCARICO DI POSIZIONE DI ALTA PROFESSIONALITA'

#### PREMESSO

#### PREMESSO

- Che con delibera n. 68 del 5/04/2016 la Giunta Comunale ha disciplinato la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità.
- Che con delibera G.C. n. 152 del 30/06/2016 la Giunta Comunale indicava ai Dirigenti e al Segretario di individuare e/o confermare le Posizioni Organizzative terminando le necessarie procedure entro tre mesi.
- Con la stessa delibera la Giunta Comunale approvava l'individuazione dell'area di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità per l'Avvocatura ed i Servizi Legali e dell'area di Posizione Organizzativa del Servizio Ragioneria.
- Che in data 21/09/2016 la Giunta Comunale deliberava con proprio provvedimento n. 202 di individuare le Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità come indicato in tabella:

| DIRIGENTE           | POSIZIONE  | COMPENSO    |
|---------------------|--|-------------|
| Sciutto - Cimmino   | Polizia Municipale e Commercio - P.O.  | € 11.000,00 |
| Sciutto - Cimmino   | Museo, Biblioteca, Premi letterari, Cultura, Pubblica Istruzione, Asilo Nido e Assistenza - P.O. | € 8.500,00  |
| Sciutto             | Servizio Tributi – Responsabile TARI – IMU – TASI P.O.   | € 8.500,00  |
| Sciutto             | Ragioneria - P.O.  | € 8.500,00  |
| Ivaldi              | Economato - P.O.   | € 8.500,00  |
| Oddone - Cimmino    | Tecnico – Urbanistica - P.O.   | € 8.500,00  |
| Segretario Comaschi | Avvocatura – ALTA PROFESSIONALITÀ  | € 8.500,00  |

- Che in data 3/10/2016 la delibera di cui sopra veniva illustrata alle Organizzazioni Sindacali interne.

#### SI RENDE NOTO

COMUNE DI ACQUI TERME  
Segreteria del Sindaco  
Piazza Levi 12 – 15011 Acqui Terme (AL)  
Tel. 0144/770210 – 0144/770305  
acqui.termes@cert.ruparpiemonte.it

Che è indetta la procedura per l'assegnazione dell'incarico di posizione di Alta Professionalità, così come previsto dal Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità.

Il Comune di Acqui Terme garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 30.03.2001 n.165 e s.m.i..

## ARTICOLO 1

### **Individuazione e contenuti della posizione di alta professionalità messa a bando**

#### **Funzioni dell'incaricato di posizione organizzativa e di alta professionalità (art. 6 Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative 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.

**La posizione di alta professionalità messa a bando è la seguente:**

| DIRIGENTE           | POSIZIONE ORGANIZZATIVA |            |
|---------------------|-------------------------|------------|
| Segretario Comaschi | Avvocatura              | € 8.500,00 |

## ARTICOLO 2

### **Requisiti di partecipazione alla selezione**

La selezione è aperta a tutti i dipendenti del Comune Acqui Terme, a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro full – time, inquadrati nella categoria D.

## ARTICOLO 3

### **Modalità e termine di presentazione delle domande**

Ciascuna domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Bando (Allegato a) - indirizzata al Dirigente/Dirigenti competente/i- dovrà essere inoltrata, tramite l'Ufficio Protocollo del Comune di Acqui Terme, entro e non oltre il quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio a cura dei messi comunali.

In allegato alla domanda i candidati dovranno presentare quanto di seguito elencato:

1. Ogni documenti idoneo a contribuire alla valutazione della “capacità e comportamenti organizzativi di cui ai punti 1) dell’allegato A) dei criteri di selezione del Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità;
2. esperienze professionali maturate;
3. curriculum professionale e requisiti culturali debitamente firmato dal candidato .
4. elenco della documentazione allegata, in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

I candidati ai fini della valutazione dei titoli di servizio e di cultura possono dichiararli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e qualora i suddetti titoli siano già in possesso dell’Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione indicare l’Ufficio che li detiene stabilmente;

Tutti i titoli indicati debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro a calendario dell’Ufficio Protocollo.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Criteri di conferimento delle posizioni organizzative e di alta professionalità**

I criteri generali per l’attribuzione degli incarichi sono i seguenti:

##### **Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative e di alta 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          | 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 | <b>punteggio massimo 10</b> |
|-------------------------------|-----------------------------|

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<br>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.<br>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<br>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)<br>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,  | 0,20 ad articolo o                                    | Massimo 1 |

|   |                        |           |
|---|------------------------|-----------|
| inerenti direttamente ai contenuti della posizione messa a bando  | pubblicazione          |           |
| 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

#### **Criteri 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 | <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 **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 imprevisi 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

Atiene 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 *<br>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.<br>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<br>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)<br>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  | 0,25 ad ogni attestato                                | Massimo 2 |

COMUNE DI ACQUI TERME

Segreteria del Sindaco

Piazza Levi 12 – 15011 Acqui Terme (AL)

Tel. 0144/770210 – 0144/770305

[acqui.termes@cert.ruparpiemonte.it](mailto:acqui.termes@cert.ruparpiemonte.it)

|  |  |  |
|--|--|--|
| 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 |  |  |
|--|--|--|

\* 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

## ARTICOLO 5

### **Formazione, approvazione della graduatoria e conferimento degli incarichi**

La selezione dei candidati – accertato il rispetto dei termini e la conformità alle previsioni del bando delle domande pervenute – sarà effettuata dal/i Dirigente/i competente/i, per ogni posizione organizzativa istituita, formulerà una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati rispetto ai tre fattori individuati dall'art. 4 del presente bando.

Sulla base della graduatoria approvata per ogni posizione organizzativa istituita, il/i Dirigente/i competente/i provvederà/anno con apposito atto datoriale motivato al conferimento dell'incarico al candidato classificato al primo posto della graduatoria con il maggior punteggio.

Nel caso *di ex aequo* si considera anzitutto il punteggio assegnato al fattore 2; qualora persista la parità, si considera dapprima l'anzianità in categoria D, e infine la maggiore età.

L'incarico avrà durata fino a che non verrà effettuata l'organizzazione dell'Ente, non potranno andare oltre il termine di mandato del Sindaco o, al più tardi, fino al 31/12/2017 così come stabilito dalla Giunta Comunale con Delibera n. 202 del 21/09/2016.

Nel caso si rendesse vacante la posizione organizzativa ricoperta dal vincitore della selezione nel periodo di durata dell'incarico (revoca, dimissioni, trasferimento, part-time, pensionamento, ecc.) si procederà allo scorrimento della graduatoria ancora in vigore.

## ARTICOLO 6

### **Gestione contenzioso**



A parziale deroga di quanto previsto dall'art. 9 del Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative e di alta professionalità che prevede la competenza del Segretario Generale, eventuali contestazioni avverso i provvedimenti di conferimento dell'incarico saranno rivolti dai candidati al Comitato di Direzione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

#### **ARTICOLO 7**

##### **Pubblicazione bando di selezione**

L'avviso di selezione è adottato con apposito atto del/i Dirigente/i competente/i, viene affisso all'albo pretorio fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande e inviato tramite mail dall'Ufficio Delibere a tutte le mail degli uffici della struttura.

Il presente bando di selezione, è pubblicato anche sul sito del Comune di Acqui Terme.

#### **ARTICOLO 8**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs n.196/03 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

Acqui Terme, 5 OTT. 2016



SEGRETERIA GENERALE

(Gian Franco Comaschi)

ALLEGATO a)

**DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITA'**

**Al Dirigente  
del.....**

**Oggetto: Domanda per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità (Categoria D),**

Ai sensi del Bando di selezione riservato ai dipendenti del Comune di Acqui Terme, inquadrati nella categoria D ed attualmente in servizio presso l'Amministrazione, per l'assegnazione di incarichi di Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità,

.....l. sottoscritt ....., consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi degli artt. 71 e 76 D.P.R. 445/2000, dichiara quanto segue:

**Cognome:**

.....

.....

**Nome:**.....

.....

**Data/Luogo di nascita:** .....

**Profilo**

**professionale**.....

**Categoria/Posizione**

**economica:**.....

**Inquadrato/a nella categoria D**

**dal**.....

**In servizio presso**

**(Ufficio):**.....

**Responsabile**

**Ufficio/Servizio:**.....

.....

**Domicilio ai fini della selezione:**

**Via**.....**n.**.....**cap**.....**Città**.....**prov...**

.....

**Telefono:**.....**cell.**.....

.....

Dichiara, inoltre, di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente alla data di presentazione di tale domanda di partecipazione alla selezione.

Chiede di essere ammess... a partecipare alla selezione per il conferimento delle seguenti posizioni organizzative:

1) Denominazione della Posizione organizzativa istituita presso il Settore

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

♣ **Fascia retributiva:**

.....  
.....

Dichiara di aver presentato domanda di partecipazione alla selezione anche per i seguenti incarichi di posizione di posizione organizzativa e di Alta Professionalità:

2) Denominazione della Posizione organizzativa istituita presso il Settore

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

♣ Fascia retributiva:

.....  
.....

3) Denominazione della Posizione organizzativa istituita presso il Settore

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

♣ Fascia retributiva:

.....  
.....

Il/la sottoscritta, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, dà il proprio consenso al Comune di Acqui Terme all'utilizzazione dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

**Allegati alla presente:**

- 1) Ogni documenti idoneo a contribuire alla valutazione della "capacità e comportamenti organizzativi di cui ai punti 1) dell'allegato A) dei criteri di selezione del Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità;
- 2) esperienze professionali maturate;
- 3) curriculum professionale e requisiti culturali debitamente firmato dal candidato.
- 4) elenco della documentazione allegata, in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

Data

Firma

.....

.....