

## Allegato – Scheda per la graduazione della posizione organizzativa

Direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (art. 13, comma 1, lettera a), C.C.N.L. 21 maggio 2018)<sup>1</sup>

Linee di attività	f. 1	f. 2	f. 3	f. 4	f. 5	f. 6	punteggio
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO-TRIBUTI	3	2	4	4	4	3	20
SERVIZIO AFFARI GENERALI -DEMOGRAFICI	3	2	4	4	4	3	20
POLIZIA LOCALE	3	3	4	4	4	4	22

Data 15/05/2019

Il Segretario Comunale

Il Sindaco

---

<sup>1</sup> Analoga scheda va impostata per l'altra tipologia di posizione organizzativa, se utilizzata: svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (art. 13, c. 1, lett. b), C.C.N.L. 21 maggio 2018).

## Allegato – Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti

Posizione organizzativa: POLIZIA LOCALE

(costituita con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 15/05/2019)

Valutazione dei requisiti professionali del dipendente .....categoria .....

Requisiti previsti	Requisiti accertati
Prestazione del servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno	
Non aver riportato sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel triennio precedente	
Direzione di Servizi/Uffici	
Gestione di risorse umane e finanziarie	
Tipologia di attività gestite	
Tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati	
Tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti	
Anzianità di servizio	
Formazione professionale a livello scolastico	
Formazione professionale specializzazioni	
Formazione professionale aggiuntiva	
Capacità di conseguire i risultati	
Attitudine a ruoli di gestione, come si evince, in particolare, dai comportamenti organizzativi	
Orientamento all'innovazione ed al miglioramento del lavoro in generale	
Capacità decisionali	
Propensione all'assunzione di responsabilità	

Data

Il Segretario Comunale

Il Sindaco

## Allegato – Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti

Posizione organizzativa: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO-TRIBUTI

(costituita con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 15/05/2019)

Valutazione dei requisiti professionali del dipendente.....categoria.....

Requisiti previsti	Requisiti accertati
Prestazione del servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno	
Non aver riportato sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel triennio precedente	
Direzione di Servizi/Uffici	
Gestione di risorse umane e finanziarie	
Tipologia di attività gestite	
Tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati	
Tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti	
Anzianità di servizio	
Formazione professionale a livello scolastico	
Formazione professionale specializzazioni	
Formazione professionale aggiuntiva	
Capacità di conseguire i risultati	
Attitudine a ruoli di gestione, come si evince, in particolare, dai comportamenti organizzativi	
Orientamento all'innovazione ed al miglioramento del lavoro in generale	
Capacità decisionali	
Propensione all'assunzione di responsabilità	

Data

Il Segretario Comunale

Il Sindaco

## Allegato – Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti

Posizione organizzativa: SERVIZIO AFFARI GENERALI -DEMOGRAFICI  
(costituita con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 15/05/2019)

Valutazione dei requisiti professionali del dipendente..... categoria

Requisiti previsti	Requisiti accertati
Prestazione del servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno	
Non aver riportato sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel triennio precedente	
Direzione di Servizi/Uffici	
Gestione di risorse umane e finanziarie	
Tipologia di attività gestite	
Tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati	
Tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti	
Anzianità di servizio	
Formazione professionale a livello scolastico	
Formazione professionale specializzazioni	
Formazione professionale aggiuntiva	
Capacità di conseguire i risultati	
Attitudine a ruoli di gestione, come si evince, in particolare, dai comportamenti organizzativi	
Orientamento all'innovazione ed al miglioramento del lavoro in generale	
Capacità decisionali	
Propensione all'assunzione di responsabilità	

Data

Il Segretario Comunale

Il Sindaco