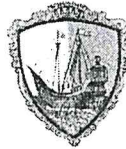


DELIBERAZIONE N.47 DEL  
16/05/2019



COMUNE DI GALEATA  
Provincia di Forlì-Cesena

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINA PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

L'anno duemiladiciannove, addì sedici del mese di maggio, alle ore 13:30 nella sala delle adunanze, si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
<b>DEO ELISA</b>	S
<b>ZAMBELLI CRISTIANO</b>	S
<b>SCALZULLI POTITO</b>	S

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE CIGNA GIORGIO**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **DEO ELISA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che in data 21/05/2018 è stato sottoscritto il CCNL – Funzioni Locali relativo al periodo 2016-2018;

**Considerato** che gli articoli 13, 14, 15 e 17 del citato CCNL dettano una nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative e pertanto risulta necessario un intervento di ridefinizione della metodologia relativa alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative istituite dall'ente;

**Richiamata** la propria deliberazione n. 19 del 26 marzo 2015, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma dell'ente, tuttora vigente, che prevedeva, tra l'altro, l'articolazione della struttura amministrativa nei seguenti settori:

- servizio affari generali
- servizio finanziario
- servizio tecnico

**Richiamata**, altresì, la propria deliberazione n.70 del 19/12/2017 con la quale è stata confermata l'istituzione delle tre posizioni organizzative come sopra individuate, ma, per esigenze organizzative, a decorrere dal 1° gennaio 2018 in via provvisoria sperimentale, come disposto dalla propria deliberazione n.69 del 19/12/2017, il servizio tecnico e il servizio affari generali sono stati accorpati e pertanto, l'attuale struttura amministrativa si articola nei seguenti servizi:

- servizio finanziario
- servizio tecnico – affari generali

**Vista** la “Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative materia” oggetto di confronto con le OO.SS. in data 16/05/2019 ai sensi dell'art. 5, comma 3, del CCNL – Funzioni Locali del 21/05/2018, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale sub lettera A);

**Richiamato** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 22 del 01/04/2011;

**Richiamato** il CAPO IV – INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA del suddetto regolamento ed in particolare i seguenti articoli:

- Art. 15 – Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- Art. 16 – Conferimento “in deroga” di funzioni gestionali al Sindaco o Assessori;
- Art. 17 - Indennità di posizione e di risultato attribuite alle APO;

**Acquisito** il parere favorevole del responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**Acquisito** il parere favorevole del responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**A voti unanimi** palesemente espressi;

### DELIBERA

- di approvare la “Disciplina per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative” nel testo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale sub lettera A);

- di dare atto che si ritengono abrogate le disposizioni regolamentari dell'ente vigenti in materia ed in particolare:
  - il CAPO IV – INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 22 del 01/04/2011;
  - la deliberazione della giunta comunale n. 70 del 19/12/2017 ad oggetto “Art. 8 e seguenti del CCNL 31/3/1999. Approvazione metodologia di pesatura e numero delle posizioni organizzative”;
- di trasmettere la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione al fine di provvedere alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative, per il tramite del segretario comunale;
- di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. e alle RSU.


Inoltre, stante l'urgenza di provvedere in merito;

**Visto** l'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che testualmente recita: “nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio e della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti”;

**A voti unanimi** palesemente espressi;

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.



## **DISCIPLINA PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE Categorie D - C**

**Approvato con delibera di Giunta Comunale n. .... del .....**

### **Art.1**

#### **Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016-2018.
2. I responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.

### **Art.2**

#### **Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo che non può eccedere la durata massima di n. 3 (tre) anni, comunque in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 14 CCNL del 21/05/2018, e possono essere rinnovati con la medesima formalità. Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
2. La durata dell'affidamento dell'incarico, in sede di prima applicazione del presente disciplinare, è stabilita al 31/12/2019 nel rispetto dei principi e delle disposizioni vigenti.
3. Nel conferimento dell'incarico si terrà conto sia dell'anzianità di servizio nell'area e nella qualifica, e quindi della professionalità acquisita, sia del titolo di studio posseduto.
4. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente disciplinare.

### **Art.3**

#### **Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative**

1. In applicazione a quanto previsto dall'art. 13, comma 2 del CCNL 2016/2018, nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. I Comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3 del citato art.13 del CCNL 2016/2018, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

## Art.4

### Modalità di affidamento dell'incarico

1. L'incarico verrà affidato previa selezione sulle domande presentate a seguito di idoneo avviso che conterrà i requisiti richiesti per la partecipazione e valutazione dei curriculum.
2. Titolo posseduto: conformemente al contratto di lavoro vigente e all'interpretazione che allo stesso saranno date dai soggetti abilitati, alla selezione possono partecipare i dipendenti in possesso della categoria "D";

#### TABELLA TITOLI DI STUDIO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI – Laurea in materie giuridiche, economiche, amministrative – Diploma di secondo grado

SERVIZIO TECNICO – Laurea in Ingegneria o Architettura – Diploma di Geometra

SERVIZIO FINANZIARIO – Laurea in Economia e Commercio – Diploma di Ragioniere

3. In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più P.O. (procedura deserta) il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D da incaricare;
4. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, potranno partecipare alla selezione tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati. La nomina viene effettuata dal Sindaco capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni. In caso di assenza delle domande si applica il comma 3.

## Art. 5

### Avviso

1. L'avviso ai fini dell'affidamento dell'incarico di cui agli artt. 4 verrà pubblicato per n. 3 giorni in sede di prima applicazione e per n. 7 giorni con decorrenza dall'anno successivo, nell'albo pretorio dell'Ente.
2. L'avviso dovrà contenere i seguenti elementi:
  - Titolo di studio richiesto;
  - Curriculum;
  - Valore della retribuzione di posizione da assegnare.

## Art. 6

### Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL.
2. L'importo della **retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità** di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 2016-2018;
3. L'ente definisce con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* i criteri, oggetto di contrattazione, per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.
4. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

## Art. 7

### **Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL.
2. Nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL2016-2018 varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 di cui all'art. 15 comma 3 del CCNL 2016-2018.
3. L'ente definisce con il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** i criteri, oggetto di contrattazione, per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.
4. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

## Art. 8

### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).
2. La pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Nucleo di valutazione.
3. La pesatura viene inserita nel bando e il Sindaco la recepisce nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.

## Art. 9

### **Procedimento di graduazione**

1. Il Settore Ragioneria e Personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. Il Settore Ragioneria e Personale determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".
2. Il Nucleo di Valutazione applica i criteri per la graduazione di cui al precedente art. 8 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O.. Il punteggio così formulato sarà trasmesso per gli adempimenti di competenza dell'Ufficio Ragioneria e Personale dell'Ente interessato.
3. Il Settore Ragioneria e Personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

## Art. 10

### **Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco, sulla base delle domande pervenute, conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali, del titolo di studio, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.

2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione stabilito nell'avviso;

3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 (tre) anni e sono rinnovabili salvo quanto indicato all'art.2;

4. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, è possibile, in via eccezionale e temporanea, se l'amministrazione lo ritiene opportuno, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

5. L'incarico è revocabile, prima della scadenza, con atto motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio:

a) per intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica;

b) in conseguenza di specifico accertamento di gravi inadempienze, che compromettono il raggiungimento di obiettivi strategici e/o il regolare funzionamento dei servizi;

c) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. Per valutazione negativa ai fini della revoca si intende un punteggio che comporta la mancata corresponsione dell'indennità di risultato.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco. L'atto di revoca comporta:

a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;

b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;

la non attribuzione dell'indennità di risultato.

### **Art. 11**

#### **Incarico ad interim**

1. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo che può variare nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa, oggetto dell'incarico ad interim di cui all'art. 15 comma 6 del CCNL 2016-2018, previa valutazione dell'amministrazione.

2. L'incarico ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa può essere conferito unicamente nell'ipotesi di vacanza del posto oggetto dell'incarico oppure in caso di assenza prolungata del titolare, assegnato ad altro titolare in possesso delle competenze professionali e dei titoli necessari per l'espletamento dei compiti del posto oggetto dell'incarico. In ogni altra ipotesi di assenza o impedimento del responsabile di P.O., si applica quanto previsto all'art. 13 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in materia di nomina di sostituzione del responsabile di settore e ai sensi dell'art.17, comma 3, del CCNL 21/05/2018.

### **Art. 12**

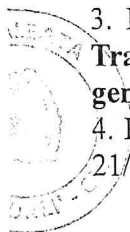
### **Valutazione annuale**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*.
2. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.
3. In caso di valutazione al di sotto del punteggio minimo per conseguire l'indennità di risultato, il dipendente interessato, entro 5 giorni dalla comunicazione della valutazione, potrà presentare al Nucleo di valutazione eventuali sue osservazioni scritte e/o verbali anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

### **Art. 13**

#### **Norme finali**

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed abroga le norme contenute in precedenti atti.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.
3. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "**Amministrazione Trasparente**" sotto sezione di 1° livello "**Disposizioni generali**" – sotto sezione di 2° livello "**Atti generali**".
4. Per quanto non disciplinato si rinvia alle norme di cui al CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21/05/2018.



Allegato A -

PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RESPONSABILE \_\_\_\_\_



PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Strategicità della posizione Punti 30	NESSUNA	Da valutare in relazione all'importanza, alla criticità della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio e lungo periodo dell'Ente connessi alla posizione stessa, riscontrabili nel DUP e nel Piano esecutivo di Gestione ed allo svolgimento di ulteriori attività rispetto a quelle pertinenti al settore di competenza e ritenute rilevanti rispetto ai citati programmi	0-30	30	
	RESPONSABILITA' GIURIDICA	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	0-10	10	
	RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	Da valutare in base alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	0-10	10	
Livello di responsabilità Punti 30	RESPONSABILITA' ECONOMICA	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate	0-10	10	
	Complessità della struttura organizzativa gestita Punti 25	Articolazione attività gestite	Quantità elevata di attività omogenee	4	
			Quantità media di attività omogenee	6	
Quantità minima di attività omogenee			10	10	
Complessità attività	Atti ripetitivi	4			
	Atti parzialmente ripetitivi	7			
	Atti non ripetitivi	10	10		
Destinatari delle attività della posizione	Prevalentemente interni	2			
	Sia interni che esterni	4			
	Prevalentemente esterni	5	5		
Professionalità richiesta Punti 15	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		15		
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		10		
	Equo grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		5	15	

**PARERE**

**OGGETTO:** *Approvazione disciplina per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative*

**Servizio Finanziario**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa, esprimo parere **FAVOREVOLE**

Galeata, 16/05/2019

**Il responsabile del servizio**

f.to Rag. Lorena Bevoni

**Servizio Finanziario**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile, esprimo parere **FAVOREVOLE**

Galeata, 16/05/2019

**Il responsabile del servizio**

f.to Rag. Lorena Bevoni

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

f.to (DEO ELISA)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to (CIGNA GIORGIO)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Online del comune ([www.comune.galeata.fc.it](http://www.comune.galeata.fc.it)) in data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Li, - 3 OTT. 2019

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

f.to (Paola Pondini)

La presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei consiglieri, ai sensi dell'art. 125 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000).

Li, 3 OTT. 2019

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

f.to (Paola Pondini)

---

La presente è copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Li,

3 OTT. 2019



**IL RESPONSABILE**  
(Giorgio FERRETTI)

---

La sujestesa deliberazione:

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE AI SENSI DELL ART.134, COMMA 4 TESTO UNICO ENTI LOCALI (D.LGS. N.267/2000).

Li,16/05/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to (CIGNA GIORGIO)