



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

ORIGINALE

G.C.

Numero: 22

Data : 15/04/2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera del 15/04/2019 Numero 22

OGGETTO: CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **quindici** del mese di **Aprile** alle ore **19:00**, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, dello Statuto Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

NOME	FUNZIONE	PRESENZA
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PELI SIMONE	VICESINDACO E ASSESSORE	X
PRATI ALESSANDRO	ASSESSORE	X
PATELLI LAURA	ASSESSORE	X
BARBI ANNALISA	ASSESSORE	X

Totale presenti : 5

Totale assenti : 0

Presiede la seduta il sig. **Dott. Aurelio Filippi**, in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Dott. Omar Gozzoli**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e smi;

il decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 (Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) e smi;

i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente del comparto "Funzioni Locali", con particolare riferimento al CCNL 2016-2018 sottoscritto il 21 maggio 2018;

premesso che:

a norma dell'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018, del personale dipendente del comparto "funzioni locali", il comune è tenuto ad istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività 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;

l'articolo 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa del comune di Ome in "aree", articolate a loro volta in "servizi";

le aree che compongono la struttura organizzativa sono: area dei servizi tecnici, area dei servizi generali e area dei servizi finanziari; ciascuna area è diretta dal segretario comunale, oppure da un dirigente, oppure da "un titolare di posizione organizzativa" la cui nomina, a norma dell'art. 50 del TUEL, compete al sindaco;

la giunta comunale, nella seduta dell'8 aprile 2019 (deliberazione n. 20), ha confermato le tre posizioni organizzative previste dal Regolamento;

il personale incaricato di posizione organizzativa svolge tutti i compiti elencati all'articolo 107 del TUEL, in forza dell'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL;

pertanto, ai titolari di posizione organizzativa, spettano tutti i compiti gestionali, "compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario";

inoltre, sono attribuiti ai titolari di posizione organizzativa "tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo degli organi politici";

premesso che:

a norma degli articoli 13, 14 e 15 del CCNL 21 maggio 2018, dopo aver istituito le posizioni organizzative dell'ente, l'ente deve definire i criteri generali per conferire, revocare e graduare ciascun incarico;

in particolare, secondo l'articolo 15 comma 2 del CCNL 21/5/2018 ciascun ente deve stabilire la "graduazione" delle posizioni organizzative, sulla base di criteri predeterminati, che tengano conto della "complessità", nonché della "rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali" di ciascuna posizione;

il segretario comunale, pertanto, ha predisposto l'allegato documento, "Graduazione delle posizioni organizzative - Appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", che reca: i criteri generali di conferimento e revoca, al Paragrafo 2); ed i criteri generali di graduazione, al Paragrafo 3);

attestato che, sulla proposta della presente, è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integrante e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare l'allegato documento, "Graduazione delle posizioni organizzative - Appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", che reca: i criteri generali di conferimento e revoca, al Paragrafo 2); i criteri generali di graduazione, al Paragrafo 3);
3. di dare atto che, sulla proposta della presente, è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, l'esecutivo,

valutata l'urgenza, imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, considerato l'approssimarsi del termine per provvedere (fissato dall'art. 13 co. 3 del CCNL 21/5/2018), con ulteriore votazione in forma palese, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarate immediatamente eseguibile la presente (articolo 134, comma 4, del TUEL).

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Dott. Aurelio Filippi

Il Segretario Comunale
Dott. Omar Gozzoli



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

OGGETTO: CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e smi (TUEL), in ordine alla proposta in oggetto, **esprimo parere Favorevole.**

Ome, 12/04/2019

SEGRETARIO COMUNALE
GOZZOLI OMAR / INFOCERT SPA



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

OGGETTO: CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PRESA D'ATTO CONTABILE

Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Ome, 15/04/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
DONATELLA ONGARO / INFOCERT SPA

Graduazione delle posizioni organizzative

(articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018)

Appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Area delle posizioni organizzative

A norma dell'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018, del personale dipendente del comparto "funzioni locali", il comune è tenuto ad istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività 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.

L'articolo 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa del **comune di Ome** in "aree", articolate a loro volta in "servizi".

Le aree che compongono la struttura organizzativa sono: **area dei servizi tecnici, area dei servizi generali e area dei servizi finanziari.**

Ciascuna area è diretta dal segretario comunale, oppure da un dirigente, oppure da "un titolare di posizione organizzativa" la cui nomina, a norma dell'art. 50 del TUEL, compete al sindaco.

Il personale incaricato di posizione organizzativa svolge tutti i compiti elencati all'articolo 107 del TUEL, in forza dell'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Pertanto, ai titolari di posizione organizzativa:

spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario.

Inoltre, sono attribuiti ai titolari di posizione organizzativa tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo degli organi politici, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) infine, gli atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

2. Criteri generali di conferimento e revoca

Le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base di un incarico a termine.

Nel caso in cui l'area sia del tutto priva di personale della categoria D e qualora all'interno della dotazione organica non sia disponibile altro personale di categoria D che sia dotato dei requisiti di esperienza, professionalità, conoscenza necessari per ricoprire il ruolo di posizione organizzativa, e non sia possibile procedere a nuove assunzioni, la stessa posizione potrebbe essere assegnata a dipendenti classificati nella categoria C.

Il comune è privo di personale della qualifica di dirigente, fatta eccezione per il segretario comunale, pertanto gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal sindaco, con proprio decreto, per un periodo non superiore a tre anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

I risultati delle attività svolte dai titolari di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale, in base al sistema di "misurazione della performance" dell'ente (**deliberazione n. 6 dello 11 febbraio 2019**).

Come noto, la valutazione positiva consente la corresponsione della retribuzione di risultato annuale.

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati dal sindaco prima della scadenza con atto scritto e motivato:

in seguito d'una valutazione negativa della performance individuale;

per effetto di intervenuti mutamenti organizzativi (area soppressa o incorporata in altra ripartizione).

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una eventuale valutazione negativa, il nucleo di valutazione acquisisce in contraddittorio, le valutazioni e le controdeduzioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale, cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia.

La stessa procedura di contraddittorio si applica anche per la revoca anticipata dell'incarico per intervenuti mutamenti organizzativi.

3. Criteri generali di graduazione

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di 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 contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatta eccezione per le voci elencate all'art. 18 del CCNL 21 maggio 2018.

L'importo della retribuzione di posizione può variare da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro annui lordi per tredici mensilità. Mentre, nel caso sia incaricato personale di categoria C, la retribuzione varia da un minimo di 3.000 ad un massimo di 9.500 annui lordi.

La retribuzione di posizione è determinata sulla base della “graduazione” di ciascuna posizione organizzativa, fermo restando l’obbligo di rispettare tutti i limiti posti dall’ordinamento alla spesa per il personale.

Ad oggi, vige il limite fissato dall’art. 23 del d.lgs. 75/2017 secondo il quale:

“al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, assicurando al contempo l’invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l’ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche [...], non può superare il corrispondente importo determinato per l’anno 2016”.

Inoltre, il comma 557 della legge 296/2006 (e smi), obbliga gli enti locali, sottoposti al patto di stabilità, ad assicurare la costante riduzione delle spese per il personale.

A norma dell’art. 15 comma 2 del CCNL 21 maggio 2018, ciascun ente deve stabilire la “graduazione” delle posizioni organizzative, sulla base di criteri predeterminati, che tengano conto della “complessità”, nonché della “rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali” di ciascuna posizione organizzativa.

Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, è ritenuta rilevante anche l’ampiezza ed il contenuto dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

I **criteri di graduazione** delle posizioni organizzative sono i seguenti:

1. complessità organizzativa: quantità e qualità del personale assegnato, da coordinare e dirigere;
2. complessità gestionale: consistenza delle risorse finanziarie, sia di entrata che di spesa (al netto delle spese per il personale e delle “partite di giro”) gestite dalla posizione;
3. rilevanza per l’organizzazione interna: misura consistenza e complessità delle relazioni interne, con riguardo alla trasversalità dei compiti che qualifica prevalentemente le funzioni tipicamente “di staff”, rispetto alle restanti posizioni;
4. rilevanza per i soggetti terzi: misura la rilevanza dei prodotti e dei risultati per gli stakeholder esterni e per i destinatari dei servizi del comune;
5. ampiezza e contenuto dei provvedimenti a rilevanza esterna: misura la responsabilità, ed i connessi rischi amministrativi, civili e penali, per l’assunzione di provvedimenti che incidendo sulla sfera giuridica dei terzi siano ad alto potenziale di contenzioso (sanzioni, ordinanze, demolizioni, ecc.);
6. attribuzione di incarichi ulteriori: attribuisce rilevanza ad incarichi aggiuntivi svolti in quanto titolare della posizione organizzativa (vicesegretario, datore di lavoro, referente di protezione civile, ecc.).

Mentre la **ponderazione** dei suddetti criteri è la seguente:

1. complessità organizzativa: 0-20 punti;
2. complessità gestionale: 0-15 punti;
3. rilevanza per l’organizzazione interna: 0-15 punti;
4. rilevanza per i soggetti terzi: 0-20 punti;
5. ampiezza e contenuto dei provvedimenti a rilevanza esterna: 0-20 punti;
6. attribuzione di incarichi ulteriori: 0-10 punti.

Punteggio massimo assegnabile: 100 punti.

Sulla base del CCNL e dei vincoli di spesa, il nucleo di valutazione quantifica la retribuzione di posizione massima. Quindi, moltiplicando il punteggio attribuito a ciascuna posizione organizzativa per la retribuzione massima, fratto 100, ottiene la retribuzione annua della singola posizione.

Il nucleo di valutazione per l'applicazione dei criteri e l'attribuzione dei punteggi di cui sopra, ha facoltà di farsi assistere da apposita commissione, composta da esperti esterni al comune.