



# **COMUNE DI FILATTIERA**

Provincia di Massa Carrara

<b>VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA</b>		<b>N. 26</b>
<b>GIUNTA COMUNALE</b>		
<b>OGGETTO</b>	NUOVO REGOLAMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ART. 13 E SEGG CCNL 21.05.2018 - APPROVAZIONE	

Il giorno diciotto, mese maggio anno duemiladiciannove, alle ore 9,30 nella sede del Comune, si è tenuta la seduta della Giunta comunale.

All'appello risultano:

Componenti	Presenti / Assenti
Annalisa Folloni	P
Giovanni Longinotti	P
Gianroberto Stefano Costa	P

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Dott. Carlo Consolandi, che provvede alla redazione del verbale.

Constatata la presenza del numero legale, il Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o 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'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

**Dato atto** che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

**Considerato** che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

**Rilevato** che è necessario provvedere in merito, in quanto l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, tenuto conto che l'art. 13, comma 3, prevede che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL ovvero al 20 maggio 2019;

**Dato atto** che la struttura organizzativa del Comune di Filattiera attualmente risulta così composta:

Area 1 Affari Generali

Area 2 Economico Finanziaria

Area 3 Tecnica

**Ritenuto di dover confermare detta struttura organizzativa e la conseguente struttura delle Posizioni Organizzative ad essa collegata;**

**Ritenuto inoltre di approvare il nuovo regolamento area delle posizioni organizzative allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale con il quale si è proceduto a disciplinare i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni;**

**Dato atto che si rende necessario anche procedere a definire i criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative, come da Allegato A) al regolamento oggetto di approvazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale**

**Rilevato che si è proceduto al confronto con le OO.SS come da verbale del 10 Maggio 2019 che sintetizza le posizioni emerse al termine della procedura di confronto;**

**Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;**

**Ad unanimità di voti, espressi per alzata di mano,**

### **DELIBERA**

**Per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate:**

- 1. di confermare la struttura organizzativa e la conseguente struttura delle Posizioni Organizzative ad essa collegata del Comune di Filattiera;**
- 2. di approvare il nuovo regolamento area delle posizioni organizzative Allegato 1) alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale con il quale si è proceduto a disciplinare, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018 oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni come da Allegato A) del regolamento;**
- 3. di dichiarare, in relazione all'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 D. Lgs. 267 del 2000.**

**LA SINDACA**

**Annalisa Folloni**

Firmato da:  
annalisa.folloni  
Codice fiscale: 01161380401  
Valore da: 27-05-2018 14:50:58 a: 27-05-2018 14:50:58  
Certificato emesso da: InfoCert S.p.A. SE 3. AutoPSC S.p.A. IT  
Algoritmo temporale: SigningTime: 27-05-2018 14:50:58  
Approva il documento

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**dott. Carlo Consolandi**

Firmato da:  
consolandicarlo  
Codice fiscale: 7967-045018000219  
Valore da: 27-05-2018 11:25:30 a: 27-05-2018 02:00:00  
Certificato emesso da: InfoCert Prime Qualifica 2, INFOCERT SPA, IT  
Algoritmo temporale: SigningTime: 27-05-2018 11:25:30  
Approva il documento

### **PUBBLICAZIONE**

Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 267/2000, è pubblicata all'albo pretorio on line per quindici giorni a decorrere dalla data odierna.

**Il Segretario Comunale**

**Dott. Carlo Consolandi**

Firmato da:  
consolandicarlo  
Codice fiscale: 7967-045018000219  
Valore da: 27-05-2018 11:25:30 a: 27-05-2018 02:00:00  
Certificato emesso da: InfoCert Prime Qualifica 2, INFOCERT SPA, IT  
Algoritmo temporale: SigningTime: 27-05-2018 11:25:30  
Approva il documento

**Allegato A) Scheda pesatura posizioni organizzative**

Fattori di valutazione	Peso	Item di valutazione	Valutazione	Media Valutazione item	Peso media valutazione item
<b>A) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA</b>	60%	<b>A1. Processi operativi di competenza</b>	.....	.....	.....
		<b>A2. Risorse umane assegnate</b>	.....		
		<b>A3. Risorse economiche assegnate</b>	.....		
		<b>A4. Tipologia e frequenza delle relazioni (*):</b>	.....		
		<i>a. Relazioni interne</i>	.....		
		<i>b. Relazioni esterne</i>	.....		
		<b>A5. Livello di Integrazione con altri uffici/servizi</b>	.....		
<b>B) RESPONSABILITÀ GESTIONALE INTERNA ED ESTERNA</b>	40%	<b>B1. Grado Responsabilità civile</b>	.....	.....	.....
		<b>B2. Responsabilità economico gestionale</b>	.....		
		<b>B3. Grado Responsabilità del datore</b>	.....		

**1) Definizione delle aree**

**A) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA**

La complessità amministrativa si manifesta nella difficoltà delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere; si manifesta inoltre nella complessità direzionale derivante dal grado di variabilità del contesto organizzativo di riferimento.

**Parametri di valutazione**

**A1) Processi operativi di competenza.**

Rileva il grado di complessità dei processi operativi di competenza della posizione attraverso l'analisi delle attività che si associano ad ogni posizione. Al punteggio come sotto determinato si aggiungono 5 punti per ogni servizio esternalizzato sul quale la P.O. esercita un controllo, fino ad un massimo di 20 punti.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei			La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei			La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei		La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei	

\* da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sottofattori.

## A2). Risorse umane assegnate

Il sottofattore esprime il livello di complessità connesso all'attività di gestione e coordinamento delle risorse umane utilizzate nei processi produttivi afferenti alla posizione

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato e di tipologie omogenee			Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio ma di tipologie omogenee			Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato ma di tipologie eterogenee		Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio e tipologie eterogenee	

## A3) Risorse economiche assegnate

Tale sottofattore si propone di valutare il grado di complessità connesso all'entità delle risorse economiche annualmente affidate alla responsabilità (piena o parziale) della posizione.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Valore globale spesa gestita Fino a 100.000,00			Valore globale spesa gestita da 100.001,00 a 300.000,00			Valore globale spesa gestita da 300.001,00 a 500.000,00		Valore globale spesa gestita Oltre 500.000,00	

## A4) Tipologia e frequenza delle relazioni

(da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sottofattori qui indicati)

### a. Relazioni interne

Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'ente

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso servizio				Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri servizi			Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri servizi		

### b. Relazioni esterne

Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini)

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Relazioni indispensabili ed elementari				Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità			Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente		

#### A5) Livello di Integrazione con altri uffici/servizi

Rileva il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'ente, intesa come possibilità di assumere la realizzazione di obiettivi trasversali a più servizi.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Basso</b>				<b>Medio</b>			<b>Alto</b>		

#### B) Responsabilità gestionale interna ed esterna

La responsabilità deriva dal grado di rischio amministrativo e gestionale che si assume durante la gestione. Rischio di incorrere nelle responsabilità amministrative tipiche delle funzioni dirigenziali- soprattutto nel profilo della responsabilità per danni all'ente - dovuto alla tipologia di atti assunti, alla complessità normativa, alla discrezionalità amministrativa, al potenziale contenzioso.

##### B1- Responsabilità civile

Il grado di responsabilità sotto il profilo civile viene desunto dal complesso di norme che regolano le attività presidiate dalla posizione e dalle relative ricadute esterne/interne.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Basso livello di responsabilità</b>				<b>Medio livello di responsabilità</b>			<b>Elevato livello di responsabilità</b>		

##### B2 – Responsabilità economico gestionale

Il grado di responsabilità economico gestionale viene desunto dal valore complessivo delle risorse economiche attribuite alla posizione tramite il PEG, computando in tale valore tutte le risorse per le quali la posizione è responsabile dell'assunzione dell'impegno di spesa o dell'accertamento dell'entrata.

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Basso livello di responsabilità</b>				<b>Medio livello di responsabilità</b>			<b>Elevato livello di responsabilità</b>		

##### B3 – Responsabilità del datore

Il grado di responsabilità del datore di lavoro è valutata considerando il numero di risorse umane affidate alla posizione, riparametrato sul grado di rischio professionale cui sono esposte quelle risorse che svolgono mansioni per le quali è previsto l'obbligo di sorveglianza sanitaria.

Il grado di esposizione a rischio professionale è valutato in base alla frequenza delle visite mediche di controllo obbligatorie (più alta è la frequenza delle visite mediche di controllo, maggiore è il grado di rischio).

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Basso livello di responsabilità</b>				<b>Medio livello di responsabilità</b>			<b>Elevato livello di responsabilità</b>		





*Comune di Filattiera*

*Provincia di Massa Carrara*

**Regolamento area delle posizioni organizzative approvato con  
delibera N..26.....del.....18.10.5/2019**

**Sommario**

Art. 1-Disposizioni generali .....	2
Art. 2-Area delle posizioni organizzative .....	2
Art. 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico .....	2
Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato.....	2
Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative .....	2
Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato .....	3
Art. 7 -Incarico ad interim.....	3
Art. 8-Attribuzione incarico in deroga.....	3
Art. 9 -Durata dell'incarico.....	3
Art. 10-Revoca dell'incarico .....	4
Art. 11- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative.....	4
Art. 12 – Entrata in vigore .....	4

## **Art. 1-Disposizioni generali**

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

## **Art. 2-Area delle posizioni organizzative**

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Filattiera istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.
2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Area Affari Generali, Area Economico Finanziaria e Area Tecnica, che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (settori/aree/servizi) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

## **Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:
  - a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
  - c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

## **Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative 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.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

## **Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative**

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

- fino a punti 70: € 5.000,00
- da punti 71 e fino a punti 89: € 12.000,00
- da punti 90 a punti 100: € 16.000,00

I sopra indicati valori sono riparametrati in ragione del limite determinato per questa spesa dalla norma vigente al momento.

#### **Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018 nella misura del 15%.
4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

#### **Art. 7 -Incarico ad interim**

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

#### **Art. 8-Attribuzione incarico in deroga**

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali , qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, 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, il Sindaco eccezionalmente può , conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi 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.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/9/2000.

#### **Art. 9 -Durata dell'incarico**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

#### **Art. 10-Revoca dell'incarico**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
  - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
  - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
  - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
  - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato;
4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

#### **Art. 11- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.
2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il giorno 21 Maggio 2019.