



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIEN TI
Provincia di Macerata

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 145 del Reg. Data 20-12-2019

Oggetto: Approvazione regolamento delle posizioni organizzative del Comune di Belforte del Chienti.

L'anno duemiladiciannove, il giorno venti del mese di dicembre alle ore 21:45, nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

VITA ALESSIO	SINDACO	P
BUDASSI CARLA	ASSESSORE	P
CIPOLLARI CLAUDIO	Assessore	P

Presenti n. 3

Assenti n. 0

Partecipa il Segretario Dott. Montaruli Angelo
Il Presidente Dott. VITA ALESSIO in qualità di
SINDACO dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti,
passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

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 l'art. 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede che la struttura organizzativa dell'ente è articolata nelle seguenti Aree :

- Servizi Demografici
- Affari generali
- Contabile
- Urbanistica ed Edilizia privata
- LL.PP. e Patrimonio
- Vigilanza;

Considerato che a partire dal 1 novembre 2019 il servizio di Polizia locale (Servizio Vigilanza) è stato conferito in gestione associata all'Unione Montana dei M. Azzurri di San Ginesio, a cui spetta perciò la attribuzione della posizione organizzativa;

Ritenuto 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
DELIBERA DI GIUNTA n.145 del 20-12-2019 COMUNE BELFORTE DEL CHIANTI

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.

Preso atto che nessun rilievo è emerso da parte delle Organizzazioni Sindacali a cui è stata inviata la bozza di regolamento composto da 12 articoli, compreso l'allegato A) scheda di pesatura posizioni organizzative e l'allegato B), scheda di valutazione dei risultati;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi e per gli effetti dell'art.49, 1° comma del D.Lgs267/00 e s.m.i.;

Ad unanimità di voti, espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **DI APPROVARE**, per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate, il Regolamento area delle posizioni organizzative allegato 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.

Indi con separata unanime votazione resa ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000

DICHIARA

immediatamente eseguibile il presente provvedimento.



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIANTI
PROVINCIA DI MACERATA

**REGOLAMENTO AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. Del

Sommario

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

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 Belforte del Chienti 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 Aree 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 (aree) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

4. La direzione delle unità organizzative può essere affidata anche ai componenti dell'organo esecutivo ai sensi dell'art. 53, c.23 della L. n. 388/2000.

Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Area 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 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 sotto indicati:

(esempio)

- fino a punti 70: €. 5.000,00
- da punti 71 a punti 79: €. 7.000,00
- da punti 80 a punti 85: €. 9.000,00
- da punti 86 a punti 89: €. 10.000,00
- a punti 90 a punti 95: €. 11.500,00
- da punti 96 a punti 99: €. 14.000,00
- con punti 100: €. 16.000,00

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.
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.
5. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal nucleo di valutazione sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (allegato B) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce¹.
6. Ai fini dell'attribuzione dell'importo della retribuzione di risultato è individuato il budget nella misura del 20% della retribuzione di posizione attribuita;
7. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, nella misura massima di quanto stabilito al comma precedente, come di seguito specificato:

- Fino a 40 punti = nessuna indennità
- Da 41 a 60 = 30% di quanto previsto al comma 6
- Da 61 a 70 = 50% di quanto previsto al comma 6
- Da 71 a 80 = 70% di quanto previsto al comma 6
- Da 81 a 90 = 90% di quanto previsto al comma 6
- Da 91 a 100 = 100% di quanto previsto al comma 6

Art. 7 -Incarico ad interim

¹ Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale;

L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

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 o ad un componente dell'organo esecutivo ai sensi dell'art. 53, comma 23 della L. n. 388/2000.

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 successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio comunale.

ALLEGATO “A”

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>A) Responsabilità da assumere <i>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)</i></p>	<p>..... <i>(fino al max punti 20)</i></p>	
<p>B) Grado di eterogeneità dell'attività svolta <i>1) eterogeneità dell'attività svolta che riguarda più ambiti di intervento;</i> <i>2) livello di standardizzazione delle attività;</i></p>	<p>..... <i>(fino al max punti 15)</i></p>	
<p>C) Complessità decisionale <i>(complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)</i></p>	<p>..... <i>(fino al max punti 15)</i></p>	
<p>D) Professionalità specifica correlata al ruolo: <i>1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali;</i> <i>2) aggiornamento necessario</i></p>	<p>..... <i>(fino al max punti 15)</i></p>	
<p>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p>	<p>..... <i>(fino al max punti 15)</i></p>	
<p>F) Numero delle risorse umane assegnate: da 1 a 3 da 3 a 5 oltre 5</p>	<p><i>punti 7</i> <i>punti 15</i> <i>punti 20</i></p>	
<p>TOTALE GENERALE</p>	<p>...../100</p>	

ALLEGATO "B"

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa:

Retribuzione di posizione € _____

Titolare:

Periodo considerato: dal _____ al _____

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Obiettivo A		
Obiettivo B		
Obiettivo C		
Obiettivo D		
Obiettivo E		
TOTALE		<i>(Max 75punti)</i>

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di	1	2	3	4	5

	intervento	
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		<i>(Max 25 punti)</i>

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

Fino a 60 punti - = nessun risultato

-Da 61 a 70 = 10% della posizione

-Da 71 a 80 = 15% della posizione

-Da 81 a 90 = 20% della posizione

-Da 91 a 100 = 25% della posizione

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL VALUTATO

Spazio per osservazioni del valutato

Vista la proposta di deliberazione in oggetto ed essendo state eseguite tutte le procedure di legge previste per la fattispecie, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni si esprime

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Belforte del Chienti, 20-12-2019

**Il Responsabile del servizio
STACCHIO ALESSANDRA**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto ed essendo state eseguite tutte le procedure di legge previste per la fattispecie, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni si esprime

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE

Belforte del Chienti, 20-12-2019

**Il Responsabile del servizio
CIOCCHETTI GIORGIO**

Li, 20-12-2019

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. VITA ALESSIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Montaruli Angelo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 17-03-21.

[X] Contestualmente viene comunicata ai Capigruppo Consiliari in data 17-03-21, Prot. n. 1306.

Li, 17-03-21

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT. ROMAGNOLI LUCA

ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione, non soggetta a controllo, è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

La presente deliberazione, non soggetta a controllo, è divenuta esecutiva trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Montaruli Angelo

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 17-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
*F.to Dott. Montaruli Angelo

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.
