



# COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA

Provincia di Treviso

## Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A SENSI ARTT. 13-15 CCNL 21.05.2018.**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **venti** del mese di **maggio** alle ore **14:30**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

NOMINATIVO	CARICA	P/A
DALL'AGNOL FLAVIO DOMENICO	SINDACO	P
RAVAGNOLO FIORELLA	VICESINDACO	A
BARON MANUELA	ASSESSORE	P
BRESOLIN JOHN	ASSESSORE	P
CITTON LUCIO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **MAURIZIO SACCHET**.

Il sig. **FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

- Servizio Affari generali
- Servizio Sociale
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Personale
- Servizio Tributi
- Servizio Urbanistica - Edilizia Privata
- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio Polizia locale

## IL SINDACO

Richiamato il CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, stipulato in data 21 maggio 2018, che ha dettato una nuova disciplina dell'Area delle posizioni organizzative;

Visti, in particolare, gli artt. 13, 14 e 15 del predetto CCNL del 21.05.2018;

1. *Gli enti istituiscono 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. (...)*

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 8 del 29/01/2018 ad oggetto “Revisione dotazione organica e piano occupazionale 2018. Integrazione deliberazione di Giunta Comunale n. 110/2017”;
- n. 32 del 12/03/2019 ad oggetto “Modifica del sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale a sensi dell'art. 68 del CCNL 2016-2018”;

Dato atto che il Comune di Pieve del Grappa (nuovo Ente nato dalla fusione dei Comuni di Crespano del Grappa e Paderno del Grappa) a seguito di esistenti accordi è capo convenzione per alcuni servizi in convenzione con i Comuni di Borso del Grappa e Castelvico;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2019 che autorizza il comando a tempo parziale e determinato del geom. Mocellin Michele presso il Comune di Monfumo per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019 mediante proroga della convenzione vigente tra il Comune di Borso del Grappa ed il Comune di Monfumo, per n. 8 ore settimanali;

Preso atto che nell'organigramma dell'Ente sono previste aree funzionali che vedono nominati responsabili di posizione organizzative, dipendenti provenienti dal Comune di Pieve e dal Comune di Castelvico in virtù delle vigenti convenzioni nelle quali il Comune di Pieve del Grappa è capo convenzione:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 03/02/2015 ad oggetto: “Approvazione dello schema di convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Borso del Grappa, Castelvico, Crespano del Grappa e Paderno del grappa delle funzioni fondamentali denominate: "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo", "edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza della province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici", "la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale" e "i servizi in materia statistica" di cui all'articolo 14 del decreto legge n. 78 del 21 maggio 2010 e ss.mm.ii.”;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27/09/2018 ad oggetto “Proroga convenzione funzione sociale - Comuni di Borso del Grappa, Castelvico, Crespano del Grappa e Paderno del Grappa”;

Evidenziato che, a seguito delle scelte di gestione associata intraprese dall'amministrazione, la struttura dell'Ente si articola come segue:

- Area amministrativa: servizio cultura, turismo, archivio, segreteria, protocollo, messi, demografico statistico, servizi scolastici
- Servizio sociale associato
- Servizio associato di polizia locale

- Servizio associato area finanziaria contabile e controllo
- Servizio associato area personale
- Servizio associato tributi, SUAP, commercio
- Servizio Urbanistica
- Servizio Tecnico LL.PP.

Ritenuto di confermare l'attuale e consolidata macro struttura dell'Ente e di istituire le aree delle posizioni organizzative, ricalcando l'attuale suddivisione in aree funzionali, in quanto le stesse sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra gli Uffici, delle specificità proprie di talune funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnati;

Preso atto che la determinazione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione avverrà con successivo ed apposito atto;

Considerato che, alla luce delle novità introdotte in tema di Performance e di Posizioni Organizzative dal D.Lgs. n. 74/2017 e dal CCNL *Comparto Funzioni Locali*, sottoscritto il 21.05.2018, artt. dal 13 al 18, si rende necessario approvare il nuovo Regolamento per la Pesatura/Graduazione delle P.O. che sarà adottato anche dai Comuni con servizi in convenzione, Castelcucco, Pieve del Grappa e Monfumo;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. e), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) *Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018*, in data 15 maggio 2019 si è tenuto un confronto tra le parti su richiesta delle OO.SS. territoriali alle quali è stato trasmesso copia del regolamento;

Visto lo Schema dell'allegato Regolamento per la Pesatura/Graduazione delle P.O., costituito da 15 articoli, predisposto dal Segretario Comunale, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ritenuto di approvarne i contenuti;

Dato atto che con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento per la Pesatura/Graduazione delle P.O., si riterranno abrogate tutte le disposizioni regolamentari dell'Ente vigenti in materia;

Preso atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Segretario Comunale, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 49, comma 1, 147, comma 1 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Attesa la competenza della Giunta Comunale, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 42 e. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 74/2017;
- il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta nell'esercizio delle funzioni della Giunta Comunale, n. 52 del 20/06/2011;
- il CCNL 21.05.2018;

## P R O P O N E

1. di approvare le premesse che costituiscono i presupposti di fatto e di diritto del presente dispositivo;

2. di confermare il previgente assetto organizzativo e funzionale dell'Ente come declinato in narrativa, secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
3. di approvare il nuovo Regolamento per la Pesatura/Graduazione delle P.O., costituito da 15 articoli, predisposto dal Segretario Comunale, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di dare atto che, a seguito del confronto con le OO.SS. territoriali ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. e), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) *Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018*, in data 15 maggio 2019 è stata approvata la bozza del regolamento con le relative schede di pesatura contenenti i criteri di graduazione/pesatura delle P.O. da attribuire alle posizioni organizzative;
5. di rimandare altresì ad un successivo decreto sindacale la determinazione del valore economico delle singole posizioni organizzative in applicazione della metodologia di graduazione contenuta nel Regolamento di cui al punto 2);
6. di dichiarare, stante l'urgenza in "*re ipsa*", la deliberazione immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

**IL SINDACO**

*(Flavio Domenico Dall'Agnol)*

**F.TO FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL**

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 46 dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 come riportati nella presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, legalmente espressi;

## D E L I B E R A

1. di approvare le premesse che costituiscono i presupposti di fatto e di diritto del presente dispositivo;
2. di confermare il previgente assetto organizzativo e funzionale dell'Ente come declinato in narrativa, secondo la disciplina dettata dal regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi
3. di approvare il nuovo Regolamento per la Pesatura/Graduazione delle P.O., costituito da 15 articoli, predisposto dal Segretario Comunale, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di dare atto che, a seguito del confronto con le OO.SS. territoriali ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. e), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) *Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018*, in data 15 maggio 2019 è stata approvata la bozza del regolamento con le relative schede di pesatura contenenti i criteri di graduazione/pesatura delle P.O. da attribuire alle posizioni organizzative;
5. di rimettere ad un successivo decreto sindacale la determinazione del valore economico delle singole posizioni organizzative in applicazione della metodologia di graduazione contenuta nel Regolamento qui approvato;
6. di dichiarare la presente deliberazione, stante l'urgenza di assicurare la continuità amministrativa e il buon andamento degli Uffici, con separata votazione ad unanimità di voti legalmente espressi, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 - 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.



**COMUNE DI BORSO DEL GRAPPA**  
Provincia di Treviso

**Approvato con deliberazione della  
Giunta Comunale n. 64 del 20/05/2019**

**REGOLAMENTO**  
**DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**  
**AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E SEGUENTI**  
**CCNL "FUNZIONI LOCALI" DEL 21.5.2018**

# INDICE

## **TITOLO I - LE FINALITA', LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE**

Art. 1 - Le finalità

Art. 2 - Le disposizioni generali

Art. 3 - Le definizioni

Art. 4 - Le tipologie

Art. 5 - Funzioni e responsabilità

## **TITOLO II - L' ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Art. 6 - La procedura di istituzione

Art. 7 - La procedura di revoca della posizione organizzativa istituita

## **TITOLO III - LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

Art. 8 - La metodologia di graduazione

Art. 9 - Il trattamento economico accessorio

## **TITOLO IV - IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Art. 10 - I destinatari degli incarichi

Art. 11 - La procedura di conferimento degli incarichi

Art. 12 - La procedura di revoca degli incarichi

Art. 13 - La sostituzione in caso di assenza

Art. 14 - Le disposizioni transitorie

Art. 15 - Entrata in vigore

## TITOLO I - LE FINALITA', LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE

### Art. 1 - Le finalità

1. La presente disciplina è finalizzata a definire nel Titolo II e III la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative, nonché la metodologia di graduazione e valutazione della complessità organizzativa, fase propedeutica a quella contenuta nel Titolo IV che riguarda la procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.
2. In conformità ai principi enunciati nel vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici, la disciplina è finalizzata all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa in base a criteri oggettivi che tengano conto del reale grado di responsabilità gestionale, complessità organizzativa e livello di specializzazione richiesto, nonché delle competenze assegnate, nella considerazione del fondamentale ruolo strategico rivestito da dette figure "c.d. apicali" sul piano organizzativo – funzionale.

### Art. 2 - Le disposizioni generali

1. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è a carico del Bilancio, determinate secondo quanto stabilito dall'art. 67, comma 1 del CCNL 21.5.2018.
2. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata ex art. 7, comma 4, lettera u) CCNL 21.5.2018, ove implicante una riduzione del fondo di cui all'art. 67 su citato, al fine dell'osservanza dei limiti normativi relativi al contenimento della spesa di personale afferente alla componente accessoria.

### Art. 3 - Le definizioni

1. "Istituzione motivata della posizione organizzativa": individuazione nell'ambito dell'Ente delle posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come definite dalla contrattazione collettiva nazionale;
2. "Revoca motivata della posizione organizzativa": revisione organizzativa che comporti il venir meno della posizione organizzativa istituita;
3. "Conferimento motivato dell'incarico di posizione organizzativa": individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dalla presente disciplina;
4. "Revoca motivata dell'incarico di posizione organizzativa": ritiro dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa;
5. "Complessità organizzativa": complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dalla presente disciplina;
6. "Alta professionalità": posizione di lavoro che comporta anche l'iscrizione in albi professionali, che richiedono elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli di livello universitario ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative.
7. "Retribuzione di posizione": trattamento accessorio determinato dal livello di complessità organizzativa assegnata alla posizione di lavoro a seguito dell'applicazione della metodologia definita dalla presente disciplina;
8. "Retribuzione di risultato": trattamento accessorio determinato – nella misura massima attribuibile delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata – a seguito di valutazione annuale, secondo

la metodologia del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;

9. "Scheda di analisi": scheda descrittiva della posizione di lavoro e della sua complessità organizzativa o dei contenuti di alta professionalità.

#### **Art. 4 - Le tipologie**

1. Le posizioni organizzative sono ricondotte a due (2) tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
  - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. di struttura);
  - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o alla iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa (c.d. Professionali o knowledge worker).

#### **Art. 5 - Funzioni e responsabilità**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, l'esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di cui all'art. 107, commi 2 e 3 TUEL (D.Lgs. n. 267/2000).
2. Agli incaricati di posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, competono i seguenti compiti:
  - a) l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione all'esterno nel settore di competenza, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela, ex art. 6, legge n. 241/1990;
  - b) la formulazione della proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
  - c) l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del Piano di Fabbisogno triennale di Personale ex art. 6. D.Lgs. n. 165/2001;
  - d) l'adozione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
  - e) la formulazione della richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;
  - f) la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
  - g) l'adozione del provvedimento disciplinare del rimprovero verbale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
  - h) la valutazione finale del personale finale, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance e ai fini della progressione economica orizzontale;
  - i) la stipulazione dei contratti;
  - j) la responsabilità complessiva della struttura e l'assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
  - k) esercita in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di procedimento individuati, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/90.
3. L'incarico di posizione organizzativa di alta professionalità comporta, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con

gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, le seguenti funzioni e responsabilità di elevato prodotto e risultato:

- a) gestione e responsabilità delle attività e/o dei progetti assegnati, con contenuti ed obiettivi, di particolare rilevanza e prestigio;
- b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza
- c) esercizio delle funzioni di consulenza legale e/o di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- d) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile, tenuto conto della prevalenza del contenuto dell'incarico di carattere professionale, personale ed individuale.

## **TITOLO II – L' ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art. 6 - La procedura di istituzione**

1. La Giunta Comunale adotta l'atto con il quale vengono istituite le Posizioni Organizzative e la relativa pesatura.

### **Art. 7 - La procedura di revoca della posizione organizzativa istituita**

1. La posizione organizzativa istituita con le modalità di cui all'articolo precedente, può essere revocata in occasione di processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro stessa.
2. La revoca della posizione organizzativa istituita comporta automaticamente la decadenza dell'incarico di responsabilità conferito sulla posizione di lavoro, anticipatamente alla scadenza naturale.

## **TITOLO III – LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Art. 8 - La metodologia di graduazione**

1. La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative e delle alte professionalità avviene sulla base dei seguenti criteri:
  - a) rilevanza strategica della posizione rivestita;
  - b) preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali e amministrative
  - c) complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali, correlati a pluralità di responsabilità procedurali;
  - d) complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza;
  - e) intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali;
  - f) gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche.
2. Il valore della posizione organizzativa istituita è determinata e attribuita dal Sindaco con decreto, secondo i criteri di cui alla scheda di analisi allegata A) della presente disciplina, tra minimo di euro 5.000,00 ed un massimo di 16.000,00 secondo la seguente graduazione:

<b>Punteggio attribuito alla posizione organizzativa</b>	<b>Valore economico</b>	
Da 0 a 30 punti	Non riconoscimento della posizione organizzativa	
Da 31 a 40 punti	Minimo 5.000,00	Massimo 5.900,00
Da 41 a 50 punti	Minimo 6.000,00	Massimo 7.900,00
Da 51 a 60 punti	Minimo 8.000,00	Massimo 9.900,00
Da 61 a 70 punti	Minimo 10.000,00	Massimo 11.900,00
Da 71 a 80 punti	Minimo 12.000,00	Massimo 13.900,00
Da 81 a 90 punti	Minimo 14.000,00	Massimo 14.900,00
Da 91 a 100 punti	Minimo 15.000,00	Massimo 16.000,00

3. In caso di assenza nell'Ente di personale di categoria giuridica D, con incarichi a dipendenti di categoria C e B di cui all'art. 13, comma 2, lett. a del CCNL 21.05.2018 Il valore della posizione organizzativa è determinato e attribuito con decreto del Sindaco, secondo i criteri di cui alla scheda di analisi allegata B) della presente disciplina, tra minimo di euro 3.000,00 ed un massimo di 9.500,00 secondo la seguente graduazione:

<b>Punteggio attribuito alla posizione organizzativa</b>	<b>Valore economico</b>	
Da 0 a 30 punti	Non riconoscimento della posizione organizzativa	
Da 31 a 41 punti	Minimo 3.000,00	Massimo 4.300,00
Da 42 a 51 punti	Minimo 4.400,00	Massimo 6.000,00
Da 52 a 61 punti	Minimo 6.100,00	Massimo 7.700,00
Da 61 a 70 punti	Minimo 7.800,00	Massimo 9.500,00

4. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa di altro incarico di posizione organizzativa ad interim, per la durata dello stesso, al medesimo dipendente compete un ulteriore importo di retribuzione di risultato, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico, nella misura percentuale dal 15% al 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa ricoperta ad interim, nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018.
5. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di posizione organizzativa a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018, il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi, può essere incrementato di un valore percentuale che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, per un importo non superiore al 30% del valore della stessa nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018.

## **Art. 9 - Il trattamento economico accessorio**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del bilancio ex art. 15, comma 5, CCNL 21.5.18.

2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL 21.5.2018.
3. Per gli incarichi di posizione di direzione di unità organizzativa e di alta professionalità, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 5.000,00 ad un massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dall'art. 8 della presente disciplina, in rapporto alle tipologie di posizioni organizzative.
4. L'Ente destina annualmente alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota a partire dal 15%, (art. 14 c. 1 del CCDI), delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative, ed è definita in sede di graduazione della posizione organizzativa, nei valori individuati dall'Ente.
5. La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

## **TITOLO IV – IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **Art. 10 - I destinatari degli incarichi**

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 50 CCNL 21.5.2018 o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa (fatti salvi gli incarichi attribuiti per specifiche esigenze organizzative di ordine temporaneo a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, come previsto dall'art. 53, comma 3, CCNL 21.5.2018 per gli enti privi di dirigenza).
3. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui al comma 1 di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.

### **Art. 11 - La procedura di conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa, sono conferiti ai responsabili di settore, tenendo conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel programma amministrativo ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini, dei requisiti culturali posseduti, e delle capacità professionali del singolo dipendente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Ente e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
2. Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, l'Ente può procedere mediante la pubblicazione di un apposito avviso riservato al personale interno all'individuazione dei dipendenti in possesso dei prescritti requisiti di cui al comma 1;

3. Il Segretario comunale, sulla base delle disponibilità acquisite dal personale interessato, esperisce un colloquio individuale di approfondimento delle competenze dei candidati e redige un elenco di idonei da sottoporre alla valutazione del Sindaco.
4. In mancanza di disponibilità di personale il Sindaco può, comunque, affidare, previa informazione al nucleo di valutazione, l'incarico di posizione organizzativa al personale o al segretario comunale, in possesso dei prescritti requisiti.
5. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale e informato il nucleo di valutazione, conferisce l'incarico mediante atto scritto e motivato
6. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, gli obiettivi da realizzare, la retribuzione prevista, la durata, il conferimento di eventuali risorse, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.
7. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a soggetti esterni, per servizi in convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 o mediante utilizzo a tempo parziale ex art.14 del CCNL 2002/2005, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, nonché mediante stipulazione di contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, comma 1, ovvero con contratti stipulati ai sensi del comma 2, al di fuori della dotazione organica, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente, in possesso di particolare e comprovata professionalità non rinvenibile nei ruoli dell'Ente ex art. 19, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001.
8. L'incarico di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa viene conferito per un periodo di norma non superiore a tre (3) anni; fatto salvo quanto previsto al successivo art. 12. Detti incarichi non richiedono accettazione.
9. La durata degli incarichi, non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
10. Gli incarichi di posizione organizzativa sono rinnovabili con atto scritto e motivato. In tal caso si prescinde dalla selezione per titoli e colloquio.

#### **Art. 12 - La procedura di revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento, con atto scritto e motivato del Sindaco, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi come regolato nell'art. 7 o in conseguenza di valutazione negativa della performance.
2. La valutazione negativa della performance si considera tale se inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso. (sistema di valutazione in uso non superiore al 14,99 "non adeguato al ruolo")
3. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle controdeduzioni del dipendente, che potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
4. Per quanto attiene alla procedura di contestazione alla valutazione negativa si rinvia al vigente sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa.

#### **Art. 13 - La sostituzione in caso di assenza**

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal Segretario comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

2. In caso di assenza superiore a 4 mesi, che comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale, con altro dipendente di categoria D.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituito, a seguito di valutazione annuale.
4. La sostituzione del responsabile di Posizione Organizzativa può avvenire anche mediante l'attribuzione delle funzioni ad interim ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato prevista dall'art. 8, comma 4 della presente disciplina.

#### **Art. 14 - Le disposizioni transitorie**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono e possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo all'attuazione delle procedure e dei relativi criteri di cui alla presente disciplina e comunque non oltre il 20.05.2019.

#### **Art. 15 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio.

**Allegato A - Scheda di Analisi ai fini della graduazione del valore economico della Posizione Organizzativa cat. D**

**Denominazione della Posizione Organizzativa** \_\_\_\_\_

**Collocazione organizzativa servizio** \_\_\_\_\_

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso criteri</b>	<b>Fino a max</b>	<b>Punti attribuiti</b>
Rilevanza strategica della posizione rivestita	Esprime il livello di intervento della posizione organizzativa nella realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente	È responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente = da 15 fino a 20 È responsabile di istruttorie di atti rilevanti per l'ente = da 8 a 15 Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente = da 0 fino a 8	<b>20</b>	
Preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali ed amministrative	Esprime il grado di responsabilità della posizione di natura amministrativa, civile e penale	Alta da 13 a 20 Media da 7 a 12 Bassa da 1 a 6	<b>20</b>	
Complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali correlati a pluralità di responsabilità procedurali	Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti in ragione del numero di funzioni di natura specialistica svolte	Funzione caratterizzante: – di natura gestionale = fino a 5 – di tipo organizzativo = fino a 5 – di tipo progettuale = fino a 5 – di tipo erogativo (servizi) = fino a 5	<b>20</b>	
Complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza	Livello di difficoltà nel coordinamento determinato dall'entità delle risorse umane e tipologia di attività	Alta da 11 a 15 Media da 6 a 10 Bassa da 1 a 5	<b>15</b>	
Intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali	Relazioni con i settori/ organi dell'ente (politici, revisori, organismo di valutazione, commissioni) e con i soggetti esterni (studi legali, enti pubblici, OO.SS)	Rapporti con soggetti rilevanti per cariche rivestite; provvedimenti di competenza di rilevante impatto; iniziative di comunicazione rapporti con il pubblico: – intensità alta da 11 a 15 – intensità media da 6 a 10 – intensità bassa da 1 a 5	<b>15</b>	
Gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche	Livello di attività propositiva e di adattamento rispetto alle innovazioni di progetto	I principali processi non hanno carattere di ripetitività da 7 a 10 I processi sono in minima parte standardizzati da 4 a 6 I processi sono in gran parte standardizzati da 1 a 3	<b>10</b>	
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>100</b>	

<b>Allegato B - Scheda di Analisi ai fini della graduazione del valore economico della Posizione Organizzativa cat. C - B</b>				
<b>Denominazione della Posizione Organizzativa</b> _____				
<b>Collocazione organizzativa servizio</b> _____				
<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso criteri</b>	<b>Fino a max</b>	<b>Punti attribuiti</b>
Rilevanza strategica della posizione rivestita	Esprime il livello di intervento della posizione organizzativa nella realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente	È responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente = da 10 fino a 20 È responsabile di istruttorie di atti rilevanti per l'ente = da 5 a 10 Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente = da 0 fino a 5	<b>20</b>	
Preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali ed amministrative	Esprime il grado di responsabilità della posizione di natura amministrativa, civile e penale	Alta da 8 a 10 Media da 5 a 8 Bassa da 1 a 5	<b>10</b>	
Complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali correlati a pluralità di responsabilità procedurali	Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti in ragione del numero di funzioni di natura specialistica svolte	Funzione caratterizzante: – di natura gestionale = fino a 5 – di tipo organizzativo = fino a 5 – di tipo erogativo (servizi) = fino a 5	<b>15</b>	
Complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza	Livello di difficoltà nel coordinamento determinato dall'entità delle risorse umane e tipologia di attività	Da 4 a 6 dipendenti: da 3 a 5 Da 1 a 3 dipendenti: da 1 a 2	<b>5</b>	
Intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali	Relazioni con i settori/ organi dell'ente (politici, revisori, organismo di valutazione, commissioni) e con i soggetti esterni (studi legali, enti pubblici, OO.SS)	Rapporti con soggetti rilevanti per cariche rivestite; provvedimenti di competenza di rilevante impatto; iniziative di comunicazione rapporti con il pubblico: – intensità alta da 5 a 10 – intensità media da 3 a 5 – intensità bassa da 1 a 3	<b>10</b>	
Gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche	Livello di attività propositiva e di adattamento rispetto alle innovazioni di progetto	I principali processi non hanno carattere di ripetitività da 7 a 10 I processi sono in minima parte standardizzati da 4 a 6 I processi sono in gran parte standardizzati da 1 a 3	<b>10</b>	
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>70</b>	

## PARERI ART. 49 D.LGS. N. 267/2000

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

In riferimento alla proposta di deliberazione ad oggetto:

**“APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A SENSI ARTT. 13-15 CCNL 21.05.2018.”**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **MAURIZIO SACCHET**, esprime:

PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 20-05-2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(MAURIZIO SACCHET)

**F.TO MAURIZIO SACCHET**

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **FERNANDO PONGAN**, esprime:

PARERE: **Favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data, 20-05-2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
(FERNANDO PONGAN)

**F.TO FERNANDO PONGAN**

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(MAURIZIO SACCHET)

**IL SINDACO**  
(FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL)

**F.TO MAURIZIO SACCHET**

---

**F.TO FLAVIO DOMENICO DALL'AGNOL**

---

**SOGGETTA:**

Pubblicazione all'Albo Pretorio on line

Invio alla Prefettura

Comunicazione ai Capigruppo

con A.R. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(MAURIZIO SACCHET)

**F.TO MAURIZIO SACCHET**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

N. Reg. Cron. **643** Albo pretorio on line

Copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal **22-05-2019**

**L'STRUTTORE DI SEGRETERIA**  
(MOIRA POGGIANA)

**F.TO MOIRA POGGIANA**

---

Copia informatica conforme all'originale cartaceo, ad uso amministrativo, sottoscritta digitalmente ai sensi degli artt. 22 e 23-ter, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Borso del Grappa, **22-05-2019**

**FIRMATO DIGITALMENTE**  
**IL DIPENDENTE INCARICATO**