



# Comune di Carmignano

Provincia di Prato

ORIGINALE

Delibera

della

Giunta Comunale

n. **58** del **16 maggio 2019**

Oggetto: Modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - norme su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative

L'anno duemiladiciannove il giorno sedici del mese di maggio alle ore 14:00 si è riunita presso la sede comunale la Giunta, su disposizione del Sindaco, a norma dell'art. 50 - secondo comma - del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.

Fatto l'appello nominale risultano:

**Presenti**

Prestanti Edoardo (Sindaco)  
Migaldi Federico (Assessore)  
Paoletti Francesco (Assessore)  
Cecconi Tamara (Assessore)

Presenti n. 4

**Assenti**

Ceccarelli Stefano (Assessore)  
Spinelli Stella (Assessore)

Assenti n. 2

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Andrea Meo ai sensi dell'art.97 c.4 lettera a) del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 il quale provvede alla redazione del presente verbale..

Il Sig. Edoardo Prestanti nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza a norma dell'art. 50 - c. 2 - D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e constata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il CCNL del 21 maggio 2018 del Comparto Regioni e Autonomie Locali ha modificato la disciplina sulle posizioni organizzative;

Ritenuto pertanto necessario adeguare la normativa interna del Comune di Carmignano alla nuova disciplina introdotta dal citato contratto collettivo nazionale;

Ritenuto che per adeguare la normativa del Comune di Carmignano alla nuova disciplina del citato contratto collettivo nazionale, è necessario modificare il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi del Comune;

Dato atto che sulla materia in oggetto si è svolto il confronto con le Organizzazioni Sindacali, ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21.5.2018;

Visti:

- l'art. 48 del d.lgs. 267/2000 che attribuisce alla Giunta comunale la competenza ad adottare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 5 del d.lgs. 165/2001 secondo cui le amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 secondo cui gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 14.04.2011 che ha approvato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Carmignano, successivamente modificato e integrato con deliberazioni della Giunta n. 106/2011, 127/2018 e 10/2019;

Visto il d.lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018;

Vista la proposta di deliberazione;

Acquisiti i pareri prescritti dall'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

A voti unanimi legalmente espressi

### DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa, da intendersi qui integralmente richiamate,

- 1) di approvare le norme per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative;

- 2) di inserire dette norme nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, quale allegato B;
- 3) di abrogare gli articoli 10 e 13 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) di modificare l'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sostituendo il testo vigente con il testo seguente:

“Art. 14 – Sostituzione del Responsabile del Settore

1. Il provvedimento di nomina del Responsabile del Settore indica anche il sostituto in caso di assenza o impedimento temporanei del Responsabile.

2. Qualora non sia possibile o non sia ritenuto utile o opportuno procedere alla sostituzione dei Responsabili con le modalità di cui al comma precedente, le funzioni di Responsabile sono affidate al Segretario Comunale.”.

E con separata votazione, all'unanimità,

**DELIBERA**

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi di legge, in considerazione della scadenza stabilita dall'art. 13, comma 3 del CCNL del 21.5.2018.



# Comune di Carmignano

*Provincia di Prato*

## **DELIBERA GIUNTA COMUNALE** **N. 58 del 16/05/2019**

OGGETTO:

**Modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - norme su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative**

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**

**FIRMATO**

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Edoardo Prestanti

Dott. Andrea Meo

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



# Comune di Carmignano

*Provincia di Prato*

SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **67/2019**

OGGETTO: Modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - norme su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative

Il sottoscritto Funzionario, Responsabile del Settore, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 16.05.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Marco MONTAGNI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



# Comune di Carmignano

*Provincia di Prato*

SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **67/2019**

OGGETTO: Modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - norme su conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative

### ***Il sottoscritto RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI***

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime ***parere FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 16.05.2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Marco MONTAGNI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

## **Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative**

### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento definisce i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative ai sensi del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

### **Articolo 2 - Struttura dell'Ente e posizioni organizzative**

Nell'ambito della struttura dell'Ente, sono istituite posizioni di lavoro per l'esercizio di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità (Settori), caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

### **Articolo 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale.

La quantificazione di ciascuna retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione stabilite dal presente regolamento, in attuazione del CCNL del 21/05/2018.

Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ferma la disciplina generale, al dipendente può essere corrisposta una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del CCNL, al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro.

Alla retribuzione di risultato viene conferito almeno il 15% delle risorse complessivamente destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato nell'anno 2016, ossia € 100.875,00.

### **Articolo 4 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai seguenti parametri:

- A) consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate
- B) complessità gestionale dell'unità organizzativa
- C) entità della responsabilità connessa all'incarico

A) *Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate* (massimo 45 punti):

- A1. Risorse umane gestite dalla posizione organizzativa - massimo 15 punti

Sino a 3 dipendenti	6 punti
Da 4 a 6 dipendenti	8 punti
Da 7 a 9 dipendenti	10 punti
Da 10 a 12 dipendenti	12 punti
Oltre 12 dipendenti	15 punti

- A2. Risorse economiche gestite dalla posizione organizzativa - massimo 30 punti (suddivisi in 15 punti per l'entrata e in 15 punti per la spesa)

Fino a 300.000 €	3 punti Entrata 3 punti Uscita
Da 300.001 € a 600.000 €	6 punti Entrata 6 punti Uscita
Da € 600.001 a 1.000.000 €	9 punti Entrata 9 punti Uscita
Da 1.000.001 € A 5.000.000 €	12 punti Entrata 12 punti Uscita
Oltre 5.000.000 €	15 punti Entrata 15 punti Uscita

Per questo parametro si considerano i dati del PEG.

B) *Complessità gestionale dell'unità organizzativa* (massimo 45 punti)

La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata è valutata in base ai parametri indicati nella tabella.

B1. Numero e diversificazione dei servizi gestiti. Nella valutazione del presente parametro si considera il numero dei servizi gestiti dal Responsabile del Settore e il loro carattere omogeneo o differenziato.	- elevata: 5 punti - apprezzabile: 3 punti - ordinaria: 1 punto
B2. Complessità tecnica e normativa delle proposte delle delibere di giunta e consiglio comunale.	- elevata: 10 punti - apprezzabile: 6 punti - ordinaria: 3 punti
B3. Complessità tecnica e normativa delle determinazioni e degli altri provvedimenti amministrativi adottati dal Responsabile del Settore.	- elevata: 15 punti - apprezzabile: 10 punti - ordinaria: 5 punti
B4. Complessità delle relazioni all'interno dell'Ente. Nella valutazione del presente parametro si considera il grado di interrelazione del Settore con gli altri Settori dell'Ente, con il Segretario Comunale, con gli organi istituzionali interni, l'esercizio dei poteri datoriali verso i dipendenti dell'Ente.	- elevata: 5 punti - apprezzabile: 3 punti - ordinaria: 1 punto
B5. Complessità delle relazioni con l'ambiente esterno. Nella valutazione del presente parametro si considera lo svolgimento delle seguenti attività: erogazione contributi, gestione di servizi a domanda, gestione procedimenti amministrativi impattanti sul cittadino, attività contrattuale, attività sanzionatoria, rilascio autorizzazioni e concessioni, attività di progettazione e programmazione, gestione di uffici aperti al pubblico (cittadini e/o operatori economici), rapporti con organi istituzionali esterni e con altri Enti.	- elevata: 10 punti - apprezzabile: 6 punti - ordinaria: 3 punti

C) *Entità della responsabilità connessa all'incarico* (massimo 10 punti)



La responsabilità connessa all'incarico assegnato fa riferimento al grado di esposizione a responsabilità amministrativo/contabile, civile e penale.

C1. Grado di esposizione a responsabilità amministrativo/contabile, civile e penale	- elevata: 10 punti - apprezzabile: 6 punti - ordinaria: 2 punti
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Di seguito viene riportata la scheda da utilizzare per la pesatura di ciascuna P.O.

Denominazione Posizione Organizzativa .....			
Criteria di graduazione	Elementi specifici di graduazione	Punti disponibili	Punti assegnati
A. Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate	A1. Consistenza delle risorse umane	Max 15 punti	
	A2. Consistenza delle risorse economiche	Max 30 punti (15 per l'entrata e 15 per la spesa)	
<i>Totale criterio A</i>		<i>Max. 45 punti</i>	
B. complessità gestionale dell'unità organizzativa	B1. numero e diversificazione dei servizi gestiti	Max 5 punti	
	B2. Complessità delle proposte delle delibere di giunta e di consiglio	Max 10 punti	
	B3. Complessità delle determinazioni e degli altri provvedimenti	Max 15 punti	
	B4. Complessità delle relazioni interne	Max 5 punti	
	B5. Complessità delle relazioni esterne	Max 10 punti	
<i>Totale criterio B</i>		<i>Max 45 punti</i>	
C. Entità della responsabilità	C1. Esposizione a responsabilità	Max 10 punti	
<i>Totale criterio C</i>		<i>Max 10 punti</i>	
<b>Totale complessivo</b>			

In base alla pesatura, le posizioni organizzative sono collocate all'interno delle seguenti fasce:

Punteggio	Retribuzione lorda di posizione
Fino a 60 punti	€ 5.000
Da 61 a 70 punti	€ 7.500
Da 71 a 80 punti	€ 10.000
Da 81 a 90 punti	€ 12.500
Da 91 a 100 punti	€ 15.000

Le posizioni collocate nella medesima fascia di punti conseguono la medesima retribuzione di posizione.

#### **Articolo 5 - Conferimento e revoca della posizione organizzativa. Rinuncia all'incarico**

Il Sindaco, con proprio atto, tenuto conto degli obiettivi previsti nel D.U.P. e assegnati con il P.E.G., conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, tenendo conto, rispetto alle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e

delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria D, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 comma 2 del CCNL, in servizio presso l'Ente.

Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del presente regolamento.

Gli incarichi possono avere durata fino a tre anni.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi da parte del titolare di P.O., nel limite del 30%.

La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Al fine di contemperare le esigenze del titolare di P.O. con quelle dell'Ente, è facoltà dell'Ente accogliere o respingere la richiesta di rinuncia, nonché di differire il termine dell'incarico.

### **Articolo 6 - Pesatura delle Posizioni Organizzative**

La pesatura delle Posizioni Organizzative è effettuata dal Sindaco, che può avvalersi della collaborazione del Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione, nel rispetto dei criteri sopra indicati, utilizzando il modello di scheda sopra riportato.

### **Articolo 7 - Regime orario**

Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

### **Articolo 8 - Disposizioni finali**

Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.