



Comune di Carmignano di Brenta

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Pesatura Posizioni Organizzative Comune di Carmignano di Brenta

Verbale n° 2/2019 del 28.06.2019

Richiamati le disposizioni previste dal C.C.N.L 2016-2018 del comparto Funzioni locali in materia di posizioni organizzative ed in particolare:

- l'art. 13 il quale testualmente recita:

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.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;

b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, 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 presente CCNL.

l'art. 14 il quale testualmente recita:

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo 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 formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono 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 dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva

dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

l'art. 15 il quale testualmente recita:

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 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. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

4. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva 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 dal proprio ordinamento.

5. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito 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. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

7. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.

Vista la delibera di G.C n° 151 del 13.12.2016 con la quale il Comune di Carmignano di Brenta ha approvato il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la delibera di G.C. n° 163 del 29.12.2017 che ha integrato il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici approvando i criteri per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative;

Vista la modifica della struttura organizzativa comunale approvata con delibera di G.C. n° 104 del 31.08.2018;

Viste la delibera di G.C. n° 60 del 10.04.2019 avente ad oggetto "Approvazione Regolamento area delle posizioni organizzative, a modifica ed integrazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", così come modificata dalla successiva delibera di G.C. n. 74 del 19.06.2019;

Il Nucleo, utilizzando i criteri di pesatura previsti dalle succitate deliberazioni, assegna le seguenti graduazioni alle posizioni organizzative del Comune di Carmignano di Brenta:

AREA	SERVIZI	UNITA' OPERATIVE (e attività)	PESATURA
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO Responsabile BERGAMIN GIANCARLO	Servizi di edilizia	U.O. Edilizia privata (include: edilizia residenziale pubblica nelle sue varie tipologie e forme; gestione dei rapporti con l'ATER; collaudi di impianti di distributori di carburante; contratti e convenzioni relativi, per ragioni di materia, all'Area; pratiche afferenti al SUAP di pertinenza edilizia)	17
	Servizio urbanistica	U.O. Urbanistica (include S.I.T.-sistema informativo territoriale) e Toponomastica	
	Servizio SUAP	U.O. Sportello Unico per le attività produttive: Responsabile SUAP – ai sensi art.4, DPR 160/2010-	
AREA ENTRATE, PATRIMONIO, AMBIENTE, SERVIZI SOCIO-CULTURALI E SICUREZZA Responsabile DAMINATO FULVIO	Servizio entrate	U.O. Tributi (include gestione delle entrate tributarie e quelle relative alle violazioni al codice della strada, ai proventi da concessioni ed oneri di urbanizzazione, riscossioni coattive di tali servizi, compresi le eventuali sanzioni ed interessi)	26
	Servizio patrimonio	U.O. Patrimonio (include: espropriazione per pubblica utilità connessa alle opere pubbliche, concessioni demaniali; gestione del demanio e del patrimonio immobiliare del Comune compresa la manutenzione ordinaria immobili ad uso istituzionale e delle associazioni, pubblica illuminazione), vendita, acquisti di beni immobili, gestione di affitti e concessioni di immobili, concessioni suolo pubblico; efficientamento energetico degli stabili comunali; contratti e convenzioni relativi all'Area)	
	Servizi cimiteriali	U.O. Gestione cimiteri (include: concessioni cimiteriali)	
	Servizi socio-sanitari e Lavoro	U.O. Servizi socio-sanitari e Lavoro	
	Servizi culturali, turistici e sportivi	U.O. biblioteca, cultura, turismo e sport (include: gestione biblioteca, gestione delle manifestazioni e dei rapporti con le associazioni; servizi di promozione culturale, ricreativa e sportiva;	
	Servizio relazioni con il pubblico e Segretariato Sociale	U.O. per le relazione con il Pubblico e Segretariato Sociale, sportello informativo.	
	Servizio ambiente ed energia	U.O. Ambiente-ecologia (include: attività di tutela del patrimonio naturale ed ambientale, difesa del suolo e delle risorse idriche, tutela dall'inquinamento anche acustico, controlli isola ecologica e collaborazione con società partecipata affidataria servizio rifiuti, SUAP Ambiente)	
	Servizio di Polizia Locale e notificazioni	U.O. Polizia locale (include: servizi attinenti all'esercizio delle attività previste dal codice della strada e dal relativo regolamento attuativo, servizi di ordine e la sicurezza pubblici, servizi di polizia amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti comportanti l'applicazione di sanzioni, a meno che la relativa competenza non risulti attribuita dalla legge o da altra normativa applicabile a responsabili di altri Aree, accertamento delle residenze in collaborazione con il servizio anagrafe, servizi di vigilanza attinenti a commercio, fiere e mercati, servizi di notifica in collaborazione con l'ufficio notifiche, vigilanza ambientale, controllo residenze, servizi di notifica e contratti e convenzioni relativi all'Area. Ordinanze in materia di Sanità, Viabilità ed Ambiente)	

AREA	SERVIZI	UNITA' OPERATIVE (e attività)	PESATURA
AREA AFFARI GENERALI COMMERCIO DEMOGRAFICI Responsabile LAGO MARIA INES	Servizi demografici	U.O. Anagrafe, U.O. stato civile, U.O. elettorato, U.O. leva, revisione numerazione civica	15
	Servizi di segreteria	U.O. Segreteria (include: collaborazione con il Segretario comunale nell'esercizio dei suoi compiti e pubblicazioni all'Albo Pretorio, gestione affari legali del Comune con elaborazione dei contenuti da parte dei servizi interessati), URP, ufficio staff del Sindaco, segreteria comitato dei Sindaci in AULSS n.6, U.O. contratti (contratti e convenzioni relativi all'Area e coordinamento con uffici di altre Aree per ragione di materia)	
	Servizio statistica	U.O. Statistica	
	Servizio Protocollo ed archivio	U.O. Protocollo e gestione archivi storico e corrente	
	Servizio commercio	U.O. Commercio (include: servizi attinenti a commercio, fiere e mercati; pratiche afferenti al SUAP esclusivamente riguardanti il commercio; organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni che necessitano del rilascio di autorizzazioni di natura commerciale e/o di pubblico spettacolo)	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE Responsabile Vice Segretario CECCATO LORENA	Servizi di ragioneria	U.O. Ragioneria (include: gestione polizze assicurative dell'Ente; acquisti vari per il funzionamento di tutti gli uffici comunali; gestione della contabilità, bilancio, mutui, rendiconto; gestione delle attività connesse al servizio di tesoreria comunale; gestione rapporti con gli organismi partecipati, contratti e convenzioni relativi, per ragioni di materia, all'Area); entrate da servizi pubblici (servizi a domanda individuale e fiscali, quali IVA etc)	21
	Servizio economato	U.O. Economato	
	Servizio gestione delle risorse umane	U.O. personale (include: gestione giuridica ed economica del personale; rapporti con le rappresentanze sindacali; attività connesse ai trattamenti pensionistici)	

Data 28.06.2019

per il Nucleo di Valutazione
Il Presidente
Massimiliano Spagnolo

