



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

N. 98 / 2019 Registro Deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ADUNANZA DEL 17/05/2019

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'anno **2019** addì **17** del mese di maggio alle ore 12:00 si è riunita la Giunta Comunale appositamente convocata.

All'appello risultano:

CERIANI CLAUDIO	VICE SINDACO	Presente
ACCORDINO FRANCO ROBERTO	ASSESSORE	Presente
COLOMBO MARINELLA	ASSESSORE	Presente
MARTEGANI ERIKA	ASSESSORE	Presente
PIPOLO VITO	ASSESSORE	Presente

Assenti: 0,

Partecipa il SEGRETARIO dott.ssa BELLEGOTTI MARINA .

Accertata la validità dell'adunanza, CERIANI CLAUDIO in qualità di VICE SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito alla pratica avente a oggetto:

APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Relaziona l' Assessore COLOMBO MARINELLA.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018 prevede l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;
- in base alla citata disposizione contrattuale le posizioni organizzative, che possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine, si configurano come 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;
- ai sensi del comma 3 del citato art. 13 gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/1999 e di cui all'art. 10 del CCNL 22/1/2004, già conferiti ed ancora in atto al 21/5/2018 (data di sottoscrizione del nuovo CCNL) 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 al comma 1 dell'art. 14 e comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 21/5/2018;
- ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL 21/5/2018 gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- l'articolo 15 del precitato CCNL 21/5/2018 stabilisce che il trattamento economico del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 ad un massimo di 16.000,00 euro sulla base alla graduazione di ciascuna posizione organizzativa in rapporto alla complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

Dato Atto che:

- 1) ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere b), d) ed e) del CCNL 21/5/2018 sono oggetto di confronto fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale rispettivamente:
 - i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- 2) ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera v) del CCNL 21/5/2018 sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

Ritenuto necessario, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL, integrare nella parte relativa all'istituzione e valutazione delle posizioni organizzative il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione in data 19.5.2011 n. 81, modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 88 del 9.05.2013 e n. 135 del 11.9.2017;

Preso atto che il Segretario Generale ha formulato una proposta di regolamento recante la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi, la metodologia per la valutazione dei

risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa cui all'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL 21/5/2018, così come stabilito dal nuovo CCNL;

Dato atto che:

- ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 21/5/2018, la proposta di integrazione del regolamento degli uffici e dei servizi è stato trasmesso via mail alla delegazione trattante di parte sindacale e contestualmente è stato avviato il confronto ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) del precitato CCNL 21/5/2018;
- in data 13.05.2019 si è tenuto apposito incontro tra la delegazione datoriale e sindacale, al fine di illustrare la nuova metodologia di graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e nella medesima data è inoltre stato aperto il confronto, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera b) del precitato CCNL 21/5/2018, sulla metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 13 comma 1, lett. a) e b) CCNL 21/5/2018, arrivando alla definizione del testo allegato alla presente come da verbale sottoscritto in data 13.05.2019;

Stabilito che:

- il nuovo regolamento recante la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi produrrà i suoi effetti a partire dalla data di approvazione del presente atto;
- il nuovo regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL 21/5/2018 si applicherà alla performance resa dai titolari di incarichi di posizione organizzativa a partire dall'anno 2019;

Ritenuto altresì necessario integrare l'appendice al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione in data 19.5.2011 n. 81, modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 88 del 9.05.2013 e n. 135 del 11.9.2017 con gli allegati criteri generali per la mobilità interna già esaminati in delegazione trattante in data 31.10.2018;

Ritenuto altresì modificare l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo all'ufficio per i procedimenti disciplinari nel seguente modo:

Art. 17 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. A ciascun Responsabile di posizione organizzativa compete la vigilanza ed il controllo sull'assolvimento degli obblighi da parte del personale assegnato alla struttura medesima, nonché l'accertamento delle violazioni a tali obblighi, costituenti infrazioni disciplinari, con la conseguente segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Spetta al Responsabile di posizione organizzativa l'irrogazione del rimprovero verbale al personale a lui assegnato.

Spetta al Segretario Generale l'irrogazione del rimprovero verbale ai Responsabili di posizione organizzativa ed al personale eventualmente a lui assegnato nell'ambito delle funzioni di responsabile di servizio.

Spetta all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari l'avvio dei procedimenti disciplinari, l'irrogazione e l'applicazione delle altre sanzioni disciplinari.

2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto da:

- Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- il Responsabile del Settore di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare, con funzioni consultive del Presidente;
- Istruttore/Collaboratore Amministrativo dell'Ufficio Personale, con funzioni di segretario verbalizzante dell'Ufficio.

3. Nel caso sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di Settore, la composizione del predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sarà invece la seguente:

- Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- Responsabile del Settore Personale, con funzioni consultive del Presidente [qualora non coinvolto nel procedimento nel qual caso sarà sostituito dal responsabile del Settore Polizia Locale];
- Istruttore/Collaboratore Amministrativo dell'Ufficio Personale, con funzioni di segretario verbalizzante dell'Ufficio;

4. L'UPD, su segnalazione del Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente stesso, istituisce il procedimento ed applica la sanzione. Il provvedimento finale sarà firmato dal Presidente.

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lvo 18.08.2000 n.267;

Ad unanimità di voti legalmente resi ed accertati;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, l'allegato Regolamento comunale in materia di istituzione e di valutazione dell'area delle posizioni organizzative (Allegato 1) composto di n. 6 articoli e dagli Allegati A e B, che integra il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo modificato con atto di Giunta n. 135/2017;

2. Di stabilire che:

- il nuovo regolamento recante la metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi si applicherà a partire dalla data di approvazione del presente atto;
- la metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa cui all'art. 13, comma 1, lett. a) e b) del CCNL 21/5/2018 si applicherà alla performance resa dai titolari di incarichi di posizione organizzativa a partire dall'anno 2019;

3. Di demandare al Sindaco l'emissione dei decreti con la relativa graduazione delle posizioni organizzative istituite presso l'Ente, da effettuare sulla base dei criteri contenuti nel nuovo regolamento di cui al precedente punto 1);

4. Di abrogare contestualmente la parte del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per quanto in contrasto con il presente regolamento;

5. Di integrare altresì l'appendice al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi con l'approvazione degli allegati criteri generali per la mobilità interna già esaminati in delegazione trattante in data 31.10.2018 (Allegato 2);

6. Di modificare infine l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo all'ufficio per i procedimenti disciplinari nel seguente modo:

Art. 17 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

1. A ciascun Responsabile di posizione organizzativa compete la vigilanza ed il controllo sull'assolvimento degli obblighi da parte del personale assegnato alla struttura medesima, nonché l'accertamento delle violazioni a tali obblighi, costituenti infrazioni disciplinari, con la conseguente segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Spetta al Responsabile di posizione organizzativa l'irrogazione del rimprovero verbale al personale a lui assegnato.

Spetta al Segretario Generale l'irrogazione del rimprovero verbale ai Responsabili di posizione organizzativa ed al personale eventualmente a lui assegnato nell'ambito delle funzioni di responsabile di servizio.

Spetta all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari l'avvio dei procedimenti disciplinari, l'irrogazione e l'applicazione delle altre sanzioni disciplinari.

2. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è composto da:

- Segretario Comunale, in qualità di Presidente;
- il Responsabile del Settore di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare, con funzioni consultive del Presidente;
- Istruttore/Collaboratore Amministrativo dell'Ufficio Personale, con funzioni di segretario verbalizzante dell'Ufficio.

3. Nel caso sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di Settore, la composizione del

predetto Ufficio competente per i procedimenti disciplinari sarà invece la seguente:

- Segretario Comunale, in qualità di Presidente;

- Responsabile del Settore Personale, con funzioni consultive del Presidente [qualora non coinvolto nel procedimento nel qual caso sarà sostituito dal responsabile del Settore Polizia Locale];

- Istruttore/Collaboratore Amministrativo dell'Ufficio Personale, con funzioni di segretario verbalizzante dell'Ufficio;

4. L'UPD, su segnalazione del Responsabile del Servizio in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente stesso, istituisce il procedimento ed applica la sanzione. Il provvedimento finale sarà firmato dal Presidente.

Con separata unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00, onde consentire l'applicazione dei nuovi criteri e dei nuovi principi con decorrenza 21/05/2019.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

II VICE SINDACO

CERIANI CLAUDIO

II SEGRETARIO

BELLEGGOTTI MARINA

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

SERVIZIO UFFICIO RAGIONERIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 771/2019 ad oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Tradate, 17/05/2019

Sottoscritto dal Responsabile
(VALEGGIA ELENA)
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

SERVIZIO UFFICIO PERSONALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 771/2019 del SERVIZIO UFFICIO PERSONALE ad oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

Tradate, 17/05/2019

Sottoscritto dal Responsabile
(VALEGGIA ELENA)
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.



Città di Tradate
(Provincia di Varese)

Certificato di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 98 del 17/05/2019

UFFICIO PERSONALE

**Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PARTICOLARE
RIFERIMENTO AGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 17/05/2019.

Tradate, 17/05/2019

Sottoscritto da
GRUGNI MARCO ATTILIO
con firma digitale

Documento informatico formato e prodotto ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.