



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

DELIBERAZIONE COPIA della GIUNTA COMUNALE

N. 194 del Reg. Data 30-12-20

Oggetto: NUOVA GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN AP=
PLICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 21/5/2018 E
DELL' ART. 11 BIS DEL D.L. 135/2018

L'anno duemilaventi, il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 11:00, nella sede del Comune di Cingoli, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

VITTORI MICHELE	Sindaco	P
Gigli Pamela	Assessore	P
Coppari Martina	Assessore	P
Nardi Cristiana	Assessore	A
Giannobi Gilberto	Assessore	P
Giovagnetti Luca	Assessore	P

Presenti 5

Assenti 1

Partecipa il Segretario comunale signor SABBATINI STELLA
Il Presidente Signor VITTORI MICHELE in qualità di Sindaco dopo aver dichiarato aperta la seduta, per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

La seduta di Giunta Comunale del 30/12/2020, si è svolta in presenza nel rispetto delle norme, comunque, sul distanziamento sociale imposte dalla normativa a prevenzione del rischio del contagio da Covid-19.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21/5/2018 (CCNL) ha modificato la disciplina relativa all'area delle posizioni organizzative prevedendo:

1. che le stesse possono essere istituite per:
 - 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 (art 13 comma 1 del CCNL);
2. che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL. e, solo nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, gli enti possono attribuire le posizioni:
 - a) presso i comuni, a dipendenti classificati nelle categorie C o B;
 - b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C. (art 13 comma 2 CCNL)
3. che nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative (art 17 comma 1 del CCNL)

Vista la deliberazione G.C. n. 162 del 20/11/2020 con la quale si è proceduto alla nuova riorganizzazione dell'ente e con la quale sono state individuate le seguenti strutture apicali:

1. **Posizione Organizzativa Area Affari Generali:** E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

all'amministrazione comunale. Segreteria, Formazione, Contratti, Servizi demografici, elettorale, cimiteriali. Istituti culturali, Gestione del contenzioso legale, Notifiche, Cave.

2. **Posizione Organizzativa Area polizia locale.** È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Tosap, Fiere, Mercati, Randagismo. Si occupa del rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Si occupa dell'emissione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale.
3. **Posizione Organizzativa Area finanziaria/Risorse Umane/Commercio, SUAP, Turismo, Transizione al digitale.** Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. Economato. Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione di fabbisogno, gestione economica e giuridica del personale, Turismo, Commercio, Polizia amministrativa, SUAP, Transizione digitale e C.E.D, Società partecipate;
4. **Posizione organizzativa Area Urbanistica e Ambiente:** Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione urbanistica, SUE, Edilizia privata; assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, attraverso un'azione volta a perseguirne la tutela e lo sviluppo sostenibile. Gestione servizio Rifiuti. Assume l'incarico di Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008;
5. **Posizione Organizzativa Area tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio** Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Assicura le attività di manutenzione e gestione del patrimonio comunale; Espropri, acquisti ed alienazioni. Servizi di rete (Gas, Energia elettrica, Acqua, Telefonia, Connettività)
6. **Posizione Organizzativa Area Tributi.** Assicura le attività finalizzate alla gestione delle entrate tributarie comunali (IMU, ICP, Affissioni, TARI); le insinuazioni alle procedure fallimentari e la gestione delle coperture assicurative del Comune;
7. **Posizione Organizzativa Servizi Sociali, Scolastici, Sport, Coordinamento e Supporto Intersettoriale per l'Accesso ai Bandi di Finanziamento:** Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità. Trasporti scolastici. Sport e rapporti con associazioni sportive del territorio ed il coordinamento e supporto intersettoriale per l'accesso ai bandi pubblici di finanziamento.

Visto l'art 1 del regolamento a disciplina delle aree delle posizioni organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 15/5/2019 che prevede che le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree organizzative, le quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

Dato atto che ai sensi dell'art 15 comma 2 del CCNL funzioni Locali 21/5/2018 la graduazione delle posizioni deve essere definita sulla base di criteri predeterminati, che



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

tengono conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna di esse.

Ritenuto di approvare la seguente graduazione delle posizioni, come da proposta del Nucleo di Valutazione, di cui al verbale assunto al prot. 21207 del 30/12/2020, effettuata sulla base dei criteri allegati al regolamento dell'area posizioni organizzative;

Posizione organizzativa	Punteggio	Posizione (a)	Risultato max (b)
Area amministrativa Affari Generali	69,2	8.000,00	13.058,82
Area Polizia locale	70,0	8.000,00	
Area Finanziaria, Risorse umane, Commercio, AAPP, Digitale	95,8	15.000,00	
Area Urbanistica e Ambiente	87,2	13.000,00	
Area tecnica LL.PP. e Patrimonio	96,4	15.000,00	
Area tributi	65,2	7.000,00	
Area Serv.Serv.sociali, scolastici, Sport	68,0	8.000,00	
TOTALE		74.000,00	

Preso atto che la pesatura proposta tiene in considerazione delle condizioni peculiari, di natura ambientale, territoriale e socio-economica in cui opera il Comune di Cingoli, del numero dei servizi resi ai cittadini, nonché delle condizioni organizzative generali della sua struttura burocratica al momento della pesatura stessa;

Ricordato in particolare che il Comune di Cingoli, essendo stato colpito dalla crisi sismica del 2016, è tra i comuni ricompresi nel cd "cratere sismico", destinatario in quanto tale della specifica normativa dedicata alla ricostruzione post terremoto e tenuto a tutti gli innumerevoli adempimenti in essa previsti; adempimenti che hanno notevolmente appesantito il carico di lavoro di ogni singola unità operativa e che



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

impatteranno negativamente ancora per lungo tempo sulla struttura comunale;

Dato atto, inoltre, che la 1^ area organizzativa è stata affidata al Segretario comunale ai sensi dell'art. 97 comma 4 del TUEL per cui la graduazione di detta posizione organizzativa non comporta, al momento, il pagamento di tale indennità;

Rilevato che il quadro delle risorse assegnate al finanziamento della retribuzione di posizione risulta modificato come segue:

Posizione organizzativa	Punteggio	Posizione (a)	Risultato max (b)
Area amministrativa Affari Generali	69,2	8.000,00	13.058,82
Area Polizia locale	70,0	8.000,00	
Area Finanziaria, Risorse umane, Commercio, AAPP, Digitale	95,8	15.000,00	
Area Urbanistica e Ambiente	87,2	13.000,00	
Area tecnica LL.PP. e Patrimonio	96,4	15.000,00	
Area tributi	65,2	7.000,00	
Area Serv.Serv.sociali, scolastici, Sport	68,0	8.000,00	
TOTALE		74.000,00	

Dato atto infine che la quota per la retribuzione di risultato pari a € 13.058,82, calcolata con la percentuale minima del 15% del totale del fondo il cui importo complessivo è pari a € 87.058,82;

Visti:



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;
- i pareri di responsabilità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000 dal Responsabile dell'Area Finanziaria;

Con voto unanime favorevole, espresso dal sindaco e dagli assessori presenti e votanti,

DELIBERA

- 1) **di graduare**, per le motivazioni in premessa, le posizioni organizzative attribuendo alle stesse il valore economico come da prospetto che segue:

Posizione organizzativa	Punteggio	Posizione (a)	Risultato max (b)
Area amministrativa Affari Generali	69,2	8.000,00	13.058,82
Area Polizia locale	70,0	8.000,00	
Area Finanziaria, Risorse umane, Commercio, AAPP, Digitale	95,8	15.000,00	
Area Urbanistica e Ambiente	87,2	13.000,00	
Area tecnica LL.PP. e Patrimonio	96,4	15.000,00	
Area tributi	65,2	7.000,00	
Area Serv.Serv.sociali, scolastici, Sport	68,0	8.000,00	
TOTALE		74.000,00	



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

- 2) **di dare atto** che l'importo di € 74.000,00 corrisponde al totale delle precedenti pesature di cui alla Delibera di G.C. n. 100/2019

- 3) **di dare atto** che il Sindaco, con proprio provvedimento, nell'esercizio della facoltà concessa dall'art. 109, comma 2, del T.U. n. 267/2000 attribuirà, ai responsabili degli uffici e dei servizi, in posizione apicale, le funzioni ed i compiti di cui trattasi;

- 4) **di dare atto** che la pesatura delle posizioni organizzative effettuata con il presente provvedimento, può essere rivalutata in qualsiasi momento a seguito di eventuali e/o futuri processi organizzativi che comportino modifiche all'insieme delle attribuzioni funzionali di ogni posizione;

- 5) **di dare atto** che copia del presente provvedimento sarà trasmessa, a cura del responsabile del servizio, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. Funzioni Locali 21/5/2018.

Indi, stante l'urgenza di provvedere, con separata unanime votazione, resa ai sensi dell'art.134 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. n° 267/2000,

DICHIARA

immediatamente eseguibile la presente deliberazione.



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to VITTORI MICHELE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SABBATINI STELLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e successive modifiche ed integrazioni, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 18-01-21.

Si attesta, inoltre, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, che copia della stessa è stata trasmessa con lettera n. 878, in data 18-01-2021 ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 18-01-21

F.to SABBATINI STELLA

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 18-01-2021

F.to SABBATINI STELLA

ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è eseguibile dal momento della sua adozione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 18-01-2021

F.to SABBATINI STELLA

ATTESTATO DI CONFORMITA'

Per copia conforme alla deliberazione originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li,

SABBATINI STELLA