



**COMUNE DI CASTELLO-MOLINA DI FIEMME**

Provincia di Trento

Sede Municipale: Via Roma, 38 - 38030 Castello di Fiemme

Tel. 0462 340013 - 0462 340019

Indirizzo e-Mail [segreteria@comune.castellomolina.tn.it](mailto:segreteria@comune.castellomolina.tn.it)

C.F. e P.I. 00128850229

***COPIA***

## **DETERMINAZIONE**

**N. 265 dd. 29 settembre 2025**

**del Responsabile**

**Servizio Affari Generali**

**OGGETTO:** Individuazione di una posizione di lavoro appartenente alla Categoria C livello evoluto di "Posizione Organizzativa".

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Visti e richiamati gli artt. 150 e 151 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2016-2018 sottoscritto il 01.10.2018, di cui la Giunta comunale ha preso atto con delibera nr. 118/2018, aventi per oggetto le modalità di conferimento delle cd. *“Posizioni Organizzative”*;

Posto che, ai sensi delle citate disposizioni, le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all’iscrizione ad albi professionali;
- lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

Rilevato altresì che le Amministrazioni che intendono avvalersi di tale facoltà devono adottare uno specifico provvedimento per:

- individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l’anno di riferimento e le relative risorse;
- graduare le stesse in funzione dell’impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;
- individuare l’ammontare massimo dell’indennità attribuibile;
- fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell’indennità.

Preso atto che, ai sensi del comma 3 dell’art. 150, l’incarico deve essere conferito con atto scritto e motivato, per un periodo massimo non superiore a cinque anni, è sottoposto a verifica annuale e può essere revocato di anno in anno dall’Amministrazione; la revoca dell’incarico comporta la perdita della quota di retribuzione accessoria denominata “retribuzione di posizione”;

Osservato che la disciplina delle posizioni organizzative presuppone inoltre che gli enti abbiano definito la loro organizzazione e le relative dotazioni organiche ed abbiano istituito ed attivato dei servizi di controllo interno, dei nuclei di valutazione, anche in forma consortile e comunque adeguati meccanismi di verifica dei risultati conseguiti;

Dato atto che le “posizioni organizzative” possono essere assegnate esclusivamente al personale inquadrato nel livello evoluto della Categoria C e nella Categoria D;

Ricordato che, nei Comuni di quarta classe e di terza classe con meno di 3000 abitanti, l’importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 6.000,00.- ad un massimo di € 10.000,00.- annui lordi (art. 151, comma 3 CCPL) per tredici mensilità e l’importo della retribuzione di risultato varia fino ad un massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita, corrispondendola a seguito di valutazione annuale in un’unica soluzione, fermo comunque il fatto che il valore complessivo della retribuzione di posizione non può essere inferiore all’importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite;

Posto che con il presente provvedimento si rende pertanto necessario:

- individuare le posizioni di lavoro appartenente alle Categorie C livello evoluto e D, per le quali è attribuita la *“Posizione Organizzativa”* per il corrente anno;
- graduare le stesse in funzione dell’impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;
- individuare l’ammontare dell’indennità;
- fissare i criteri di valutazione;
- conferire gli incarichi.

Vista la decisione assunta, dalla Giunta comunale nella seduta di data 24.09.2025 e ritenuto opportuno, in conformità alla stessa, attribuire per il corrente anno l’indennità per *“Posizione Organizzativa”*, alla figura professionale alla quale è riconosciuta una *“retribuzione di posizione”* di Euro 10.000,00.- annui lordi, da corrispondere al periodo dal 01.10.2025 al 31.12.2025:

- 1) *Collaboratore Tecnico, Categoria C livello evoluto*, individuato nel dipendente matricola [OMISSIONIS] in qualità di Responsabile Ufficio Tecnico Settore Lavori pubblici che si caratterizza in particolare:
  - per lo svolgimento di attività aventi contenuti di alta professionalità: si pensi che a tale posizione sono attribuite competenze dirette in materia di e, con assunzione delle relative responsabilità, connesse con la sottoscrizione degli atti aventi carattere gestionale e dei pareri di regolarità tecnica sui provvedimenti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale;
  - allo svolgimento delle funzioni attribuite con la deliberazione annuale di approvazione dell’Atto Programmatico di indirizzo per la gestione del bilancio di previsione finanziario e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.);

Osservato che l'importo della “*retribuzione di risultato*” spettante alle figure professionali individuate varia fino ad un massimo del 20% della “*retribuzione di posizione*” attribuita, da corrispondere in unica soluzione a seguito di valutazione annuale; circa i criteri di valutazione è possibile provvedere tramite le uniche schede, redatte sulla falsariga di quella di cui all’allegato E) dell’Accordo di Settore d.d. 10.01.2007, stabilendo che per punteggio inferiore a 50 punti non si darà corso all’indennità di risultato, mentre per punteggi superiori si procederà all’erogazione in percentuale sul risultato raggiunto;

Vista la deliberazione della Giunta comunale nr. 28 dd. 31.03.2025, esecutiva, ad oggetto “Atto programmatico di indirizzo per la gestione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027. Individuazione degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili di Servizio con contestuale assegnazione delle relative risorse finanziarie, anche per l’effettuazione di “spese in economia” necessarie per l’ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi” e ss.mm.;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 26 d.d. 25.03.2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027, avente ad oggetto: “Approvazione del “Piano Integrato di Attività e di Organizzazione”, in sigla PIAO, per gli esercizi 2025-2027.”;

Visto il Decreto Sindacale prot. n. 2922 dd. 06.05.2025, avente ad oggetto la nomina dei Responsabili degli uffici e relativi sostituti;

Visto il Decreto Sindacale prot. n. 2924 dd. 06.05.2025, avente ad oggetto la delega di funzioni di natura gestionale;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino- Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, nr. 2 e ss.mm.;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visto il bilancio di previsione 2025-2027 approvato con delibera del Consiglio comunale nr. 7 del 31.03.2025;

Ritenuto che il presente atto rientri nella competenza di gestione affidatagli dalla Giunta comunale,

## **D E T E R M I N A**

1. di individuare, per quanto in premessa esposto, alla seguente posizione di lavoro appartenente alla Categoria C, livello evoluto, alla quale è attribuita la “*Posizione Organizzativa*” per il periodo dal 01 ottobre 2025 e sino al 31 dicembre 2025:
  - Collaboratore tecnico, Categoria C, livello evoluto, individuato nel dipendente matricola [OMISSIONIS]. Ammontare della “*Retribuzione di posizione*”: Euro 10.000,00.- annui lordi, da corrispondere per tredici mensilità;
2. di stabilire che l’incarico di cui al punto 1) è conferito con decorrenza dal 01 ottobre 2025 e fino al 31 dicembre 2025 ed è sottoposto a verifica annuale;
3. di dare atto che la “*retribuzione di risultato*” verrà quantificata e corrisposta al dipendente a mezzo di separato ed apposito provvedimento, a seguito della valutazione effettuata secondo la scheda che si approva e si unisce alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi Euro 3.076,92.- trova imputazione -unitamente agli stipendi ed assegni fissi del personale dipendente- per Euro 3.076,92.- al cap. 1601/1 del bilancio di previsione 2025-2027, annualità 2025, adeguatamente stanziato;
5. di prendere atto che, ai sensi dell’art. 150, comma 3, del CCPL 2016-2018 dd. 01.10.2018, l’incarico di “*Posizione Organizzativa*” può essere revocato di anno in anno per i seguenti motivi:
  - per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
  - per l’eliminazione del servizio, dell’attività o di quant’altro ha originato la creazione della posizione organizzativa;
  - per modifiche organizzative dell’Ente, che richiedano la ridefinizione globale dell’assetto organizzativo dello stesso;
6. copia del presente provvedimento sarà consegnata al dipendente interessato e verrà trasmessa alle OO.SS, secondo quanto previsto dall’art. 9 del CCPL 2016-2018.

*Di dare evidenza, ai sensi dell’art. 4, comma 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, che essendo il presente provvedimento inerente la gestione del personale, disciplinata dalle disposizioni del c.c. e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato, ogni eventuale controversia individuale è devoluta al Giudice ordinario in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi dell’art. 63, c. 1 del D. Lgs. 30.03.2001, nr. 165 e ss.mm. E’ data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell’art. 410 e seguenti del C.P.C..*

Castello di Fiemme lì, 29.09.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Lazzarin dott. Marcello

---

### **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Reso ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare nr. 49 del 29.12.2017. La presente viene conseguentemente trasmessa alla Segreteria per l'inserimento nella raccolta ufficiale delle determinazioni e per la pubblicazione.

Castello di Fiemme lì, 30.09.2025

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

F.to March dott.ssa Daniela

---

### **SERVIZIO SEGRETERIA**

Si conferma l'inserimento nella Raccolta Ufficiale delle determinazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Lazzarin dott. Marcello

---

Copia della presente determinazione verrà pubblicata al'link <https://www.albotelematico.tn.it/> per 10 giorni consecutivi, come da documentazione in atti. Sarà inoltre data notizia dell'avvenuta adozione della stessa con l'elenco delle determinazioni assunte nel mese di SETTEMBRE, che sarà esposto all'Albo telematico del Comune entro la data 10/10/2025 come da documentazione in atti.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Lazzarin dott. Marcello



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
MATRICOLA [OMISSIONIS] - dal 01.10.2025 al 31.12.2025**

Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi – tecniche gestionali adottate

Fattori di valutazione	Punteggio assegnato	Valutazione finale
<b>1.1 capacità di gestione delle risorse (entrate) e degli interventi (spese) e di raggiungimento degli obiettivi assegnati (da 40 a 60):</b>  Gli obiettivi sono stati indicati nell'Atto programmatico di indirizzo pro 2024 e correlati indicatori	40	
<b>1.2 rispetto dei tempi assegnati</b>	8	
<b>1.3 impegno profuso nella gestione dell'incarico</b>	7	
<b>1.4 capacità dimostrata nel motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività</b>	25	
<b>1.5 capacità di gestione dei rapporti</b> a) con gli organi istituzionali b) con il cittadino	10 10	
<b>TOTALE ASSEGNATO</b>	<b>100</b>	

**Criteri per l'erogazione:**

per punteggi inferiori a 50 punti non si assegna l'indennità di risultato; per punteggi superiori si procede ad erogazione in percentuale sul risultato raggiunto