



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 8 del 14-01-2021

<i>Oggetto:</i>	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.
-----------------	--

L'anno **duemilaventuno**, addì **quattordici**, alle ore **18:00** del mese di **gennaio**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	P
MARINO GUIDO	VICE SINDACO	P
COCO VINCENZO	ASSESSORE ANZIANO	P
SANTANGELO TERESA	ASSESSORE	P
CUTRONA ROSARIO	ASSESSORE	P
CARUSO MIRKO	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. **6** e assenti n. **0**.

Assume la presidenza il SINDACO **CARTA GIUSEPPE**, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune **Dott. Tumminello Antonio**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to *****

Data *****

VISTA la deliberazione del consiglio n. 62 del 30/12/2021 di approvazione del bilancio preventivo 2021;

VISTA la deliberazione della giunta n. 143 del 19/06/2020 di approvazione del piano delle performance e/o del piano degli obiettivi per l'anno 2020 e s.m. e integrazioni;

VISTA la deliberazione della giunta n. 16 del 27/01/2020 di approvazione del piano triennale 2020/2023 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

VISTA la deliberazione della giunta n. 275 del 02/12/2020 di approvazione del programma del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 e della connessa dotazione organica;

CONSIDERATE le previsioni dettate dal CCNL 21 maggio 2018, che impongono in particolare a tutti gli enti di adeguare i propri regolamenti per la istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa alle previsioni dettate dalla novella contrattuale, con specifico riferimento in particolare alle prescrizioni dettate dagli artt. 13 e seguenti;

RILEVATO, sul punto, che l'Amministrazione Comunale ha avviato un radicale processo di innovazione organizzativa preordinata ad una rivisitazione dei processi/procedimenti amministrativi e di conseguenza dell'intero apparato amministrativo dell'Ente;

CONSIDERATE le previsioni dettate dal D.Lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che l'ente ha dato corso alla informazione preventiva con i soggetti sindacali sul conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa con comunicazione trasmessa in data 13/01/2021;

OSSERVATO che le procedure di confronto si sono svolte il 14/01/2021 con esito favorevole all'unisono;

CONSIDERATO che la proposta di regolamento di cui all'oggetto è pienamente coerente con il modello organizzativo dell'ente ed in particolare con le esigenze di efficacia, efficienza, economicità, rispetto dei principi di rotazione e valorizzazione delle risorse umane;

ATTESO che è volontà dell'Amministrazione Comunale adottare un meccanismo di differenziazione delle retribuzioni del personale titolare di posizione organizzativa ancorato, alla complessità ed all'ampiezza dell'incarico attribuito, nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali che ne conseguono;

CONSIDERATO che il costo che ne deriva all'ente non intacca il principio del contenimento della spesa per il personale;

VALUTATO che gli oneri previsti dai regolamenti sono pienamente coerenti con quelli previsti dal legislatore, ivi compresi i tetti alle risorse che possono essere destinate al salario accessorio, e dalla contrattazione nazionale e che gli stessi sono finanziati nel bilancio dell'ente e sono pienamente sostenibili sulla base della condizione finanziaria dell'amministrazione;

VISTO il CCNL dell'Area delle Funzioni Locali 2016/2018 del 17.12.2020, con particolare riguardo alla previsione ex art. 101 in tema di attribuzioni di coordinamento, impulso e avocazione del Segretario Comunale negli enti privi di dirigenza;

RILEVATA la correttezza procedimentale, l'assenza di conflitti di interessi e la compiuta istruttoria;

RILEVATO, altresì, il fine pubblico perseguito connesso all'efficientamento della macchina amministrativa e l'esigenza di provvedere tempestivamente alla riforma, meglio disciplinata nell'allegato regolamento che costituisce parte integrante della presente proposta, onde allineare il modello organizzativo agli obiettivi strategici prefissati;

ATTESO che con la presente deliberazione si provvede all'abrogazione e riforma del Regolamento approvato con Deliberazione di G.M. n. 65/2019;

PROPONE ALL'ONOREVOLE GIUNTA MUNICIPALE

- I. Di approvare il regolamento, quivi allegato, avente ad oggetto l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di cui alla proposta;
- II. Per l'effetto, di dichiarare abrogato espressamente il Regolamento approvato con Deliberazione di G.M. n. 65/2019;

- III. Di stabilire, con votazione separata ed espressa, l'immediata esecutività della presente deliberazione, stante la necessità e l'urgenza di provvedere alla riforma della tecnostuttura dell'Ente Locale;
- IV. Di demandare al Segretario Comunale gli adempimenti esecutivo - gestionali connessi e consequenziali.

IL SEGRETARIO GENERALE - R.P.T.C.
Dott. Antonio TUMMINELLO

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

ACQUISITI i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa, che viene inserita come parte integrante e costitutiva del presente provvedimento;

DI APPROVARE il regolamento, quivi allegato, avente ad oggetto l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di cui alla proposta;

PER L'EFFETTO, DI DICHIARARE abrogato espressamente il Regolamento approvato con Deliberazione di G.M. n. 65/2019;

DI DEMANDARE al Segretario Comunale gli adempimenti esecutivo - gestionali connessi e consequenziali.

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE, con votazione separata ed espressa, l'immediata esecutività della presente deliberazione, stante la necessità e l'urgenza di provvedere alla riforma della tecnostuttura dell'Ente Locale;

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

IL SINDACO

F.to CARTA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to COCO VINCENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Tumminello Antonio

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. 205

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 15-01-2021 al 30-01-2021 registrata al n. 205 Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 01-02-2021

SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Tumminello Antonio

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N. 205

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 15-01-2021 al 30-01-2021 e che non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 15-01-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Tumminello Antonio

IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 26-01-2021

- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 L.R. n.44/91;

Melilli, li 27-01-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Tumminello Antonio



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: SEGRETARIO

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 14-01-2021 N.14

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

Il Responsabile del servizio interessato
Cucinotta Giuseppe

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Favorevole

Direttore Uffici Finanziari
MARCHICA ENZA

VISTA la deliberazione del consiglio n. 62 del 30/12/2021 di approvazione del bilancio preventivo 2021;

VISTA la deliberazione della giunta n. 143 del 19/06/2020 di approvazione del piano delle performance e/o del piano degli obiettivi per l'anno 2020 e s.m. e integrazioni;

VISTA la deliberazione della giunta n. 16 del 27/01/2020 di approvazione del piano triennale 2020/2023 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

VISTA la deliberazione della giunta n. 275 del 02/12/2020 di approvazione del programma del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 e della connessa dotazione organica;

CONSIDERATE le previsioni dettate dal CCNL 21 maggio 2018, che impongono in particolare a tutti gli enti di adeguare i propri regolamenti per la istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa alle previsioni dettate dalla novella contrattuale, con specifico riferimento in particolare alle prescrizioni dettate dagli artt. 13 e seguenti;

RILEVATO, sul punto, che l'Amministrazione Comunale ha avviato un radicale processo di innovazione organizzativa preordinata ad una rivisitazione dei processi/procedimenti amministrativi e di conseguenza dell'intero apparato amministrativo dell'Ente;

CONSIDERATE le previsioni dettate dal D.Lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che l'ente ha dato corso alla informazione preventiva con i soggetti sindacali sul conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa con comunicazione trasmessa in data 13/01/2021;

OSSERVATO che le procedure di confronto si sono svolte il 14/01/2021 con esito favorevole all'unisono;

CONSIDERATO che la proposta di regolamento di cui all'oggetto è pienamente coerente con il modello organizzativo dell'ente ed in particolare con le esigenze di efficacia, efficienza, economicità, rispetto dei principi di rotazione e valorizzazione delle risorse umane;

ATTESO che è volontà dell'Amministrazione Comunale adottare un meccanismo di differenziazione delle retribuzioni del personale titolare di posizione organizzativa ancorato, alla complessità ed all'ampiezza dell'incarico attribuito, nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali che ne conseguono;

CONSIDERATO che il costo che ne deriva all'ente non intacca il principio del contenimento della spesa per il personale;

VALUTATO che gli oneri previsti dai regolamenti sono pienamente coerenti con quelli previsti dal legislatore, ivi compresi i tetti alle risorse che possono essere destinate al salario accessorio, e dalla contrattazione nazionale e che gli stessi sono finanziati nel bilancio dell'ente e sono pienamente sostenibili sulla base della condizione finanziaria dell'amministrazione;

VISTO il CCNL dell'Area delle Funzioni Locali 2016/2018 del 17.12.2020, con particolare riguardo alla previsione ex art. 101 in tema di attribuzioni di coordinamento, impulso e avocazione del Segretario Comunale negli enti privi di dirigenza;

RILEVATA la correttezza procedimentale, l'assenza di conflitti di interessi e la compiuta istruttoria;

RILEVATO, altresì, il fine pubblico perseguito connesso all'efficientamento della macchina amministrativa e l'esigenza di provvedere tempestivamente alla riforma, meglio disciplinata nell'allegato regolamento che costituisce parte integrante della presente proposta, onde allineare il modello organizzativo agli obiettivi strategici prefissati;

ATTESO che con la presente deliberazione si provvede all'abrogazione e riforma del Regolamento approvato con Deliberazione di G.M. n. 65/2019;

PROPONE ALL'ONOREVOLE GIUNTA MUNICIPALE

- I. Di approvare il regolamento, quivi allegato, avente ad oggetto l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di cui alla proposta;
- II. Per l'effetto, di dichiarare abrogato espressamente il Regolamento approvato con Deliberazione di G.M. n. 65/2019;

- III. Di stabilire, con votazione separata ed espressa, l'immediata esecutività della presente ~~de~~liberazione, stante la necessità e l'urgenza di provvedere alla riforma della tecnostruttura ~~de~~ll'Ente Locale;
- IV. Di demandare al Segretario Comunale gli adempimenti esecutivo - gestionali connessi e ~~co~~nseguenziali.

IL SEGRETARIO GENERALE - R.P.T.C.
Dott. Antonio TUMMINELLO



DELIBERA N. 0 Seduta del

☐ Soggetta a Controllo

☐ Immediatamente eseguibile

☐ Soggetta a ratifica

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	☐
MARINO GUIDO	VICE SINDACO	☐
COCO VINCENZO	ASSESSORE ANZIANO	☐
SANTANGELO TERESA	ASSESSORE	☐
CUTRONA ROSARIO	ASSESSORE	☐
CARUSO MIRKO	ASSESSORE	☐



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE
L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Procedure per l'individuazione, conferimento,
graduazione, valutazione e revoca.**

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.

del

INDICE

Art. 1 - Disposizioni Generali

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

Art. 4 - Funzione e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

Art. 5 - Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative

Art. 6 - Durata degli incarichi

Art. 7 - Rinnovo, revoca e sostituzione degli incarichi

Art. 8 - Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

Art. 9 - Graduazione delle Posizioni Organizzative

Art. 10 - Valutazione e retribuzione di risultato

Art. 11 - Abrogazioni

Art. 12 - Disposizioni finali

Allegato: "A": Scheda metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative

Allegato: "B": Scheda di valutazione dei risultati relativi alle Posizioni Organizzative

Art. 1 Disposizioni generali

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (*arti. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018*), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, nel rispetto delle disposizioni di legge e della contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2 Definizioni

L'articolo 13 del C.C.N.L. Enti Locali stipulato in data 21/05/2018, riprendendo il precedente art. 8 del C.C.N.L. Enti Locali stipulato in data 31.03.1999, consente di conferire incarichi per PP.00. Con il termine "*Posizioni Organizzative*" si intendono le 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 (UO/UOA) 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.

Tali posizioni sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 CCNL Funzioni Locali. Come disposto all'art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018, in deroga a quanto previsto dall'art.13, comma 2 del medesimo CCNL, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. E' possibile avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3 del citato articolo 17, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente precedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi indicati dall'art. 18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.9.2000.

Art. 3 Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

I criteri di istituzione dell'Area delle posizioni organizzative sono determinati dall'Amministrazione. I principi generali sottesi alla istituzione delle posizioni organizzative sono: l'autonomia di gestione, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.

La Giunta Municipale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo di risorse finanziarie. Le posizioni organizzative sono istituite e/o modificate con provvedimento di Giunta Municipale, su proposta del Segretario Generale tenendo conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;
- c) della necessità di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente.

Ai fini della individuazione delle risorse finanziarie di cui al comma 3 la Giunta terrà conto:

- del numero delle unità di risorse umane assegnato a ciascun Settore;
- delle risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- delle linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.

Art. 4 Funzioni e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, laddove non individuato espressamente diverso responsabile del procedimento.

Art. 5 Modalità di conferimento delle Posizioni Organizzative

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco, con atto scritto e motivato, a dipendenti di cat. D ed eccezionalmente e temporaneamente ai sensi dell'art. 17 co. 3 del CCNL 21/05/2018 a dipendenti di cat. C, aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e/o part-time con prestazione lavorativa non inferiore al 50% delle ore contrattualmente previste, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 21/05/2018.

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco effettua la scelta tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali posseduti intendendo per ciò il titolo di studio posseduto, eventuali abilitazioni aggiuntive conseguite, inerenti all'incarico oggetto di conferimento, eventuale frequenza a corsi di formazione;

- b) attitudini a ricoprire il ruolo intendendo per ciò:
- capacità di gestire le risorse umane affidate;
 - capacità di relazionarsi con i colleghi e lavorare in gruppo;
 - capacità di relazionarsi con gli organi di governo;
 - capacità di relazionarsi con i cittadini;
 - capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne;
 - propensione ad affrontare il cambiamento;
- c) capacità professionale ed esperienza acquisita intendendo per ciò il grado di competenza specialistico – professionale maturata nell’ambito dell’attività lavorativa alle dipendenze dell’Ente e nel complesso della vita professionale.

Il possesso del diploma di laurea o di un diploma di scuola media superiore e l'appartenenza alla categoria giuridica DI sono requisiti necessari per poter partecipare alla predetta selezione.

I medesimi titoli culturali sono requisiti necessari anche nei casi di applicazione del disposto di cui all'articolo 17, comma 3, del CCNL 21/05/2018.

Al fine del conferimento degli incarichi, l'amministrazione rende conoscibili anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e le tipologie degli incarichi di responsabili di settore che si rendono disponibili e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità e le valuta.

Il Sindaco, con la collaborazione dell'Assessore al personale e del Segretario Generale, valuterà i profili dei soggetti dell'Ente in possesso dei necessari requisiti per assumere l'incarico di posizione organizzativa, a prescindere che essi abbiano o meno presentato proprie candidature (secondo il principio dell'esigibilità e irrinunciabilità dell'incarico).

Il Sindaco, assistito dall'Assessore al personale e dal Segretario comunale, qualora lo ritenga opportuno, potrà effettuare colloqui individuali per valutare i requisiti.

Al termine dell'esame e dell'eventuale colloquio, il Sindaco individuerà il/i soggetto/i idoneo/i a rivestire il ruolo di titolare di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base di tale esame, procederà, poi, a conferire motivatamente l'incarico di responsabile di posizione organizzativa.

Art. 6 Durata degli incarichi

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con atto scritto e motivato dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento.

La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla valutazione annuale della performance individuale prevista in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

Art. 7 Rinnovo, revoca e sostituzione degli incarichi

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere rinnovati con le medesime formalità di conferimento previste dal presente regolamento.

Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale dell'incaricato; in tutti questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Nel caso di assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di titolare della P.O., lo stesso verrà assegnato ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura è pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 8 Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 - 2018 del 21/05/2018 compreso il compenso per lavoro straordinario, salvo quanto normato dall'art. 18 del medesimo CCNL.

L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, ovvero riproporzionato in ragione del regime di part-time previsto, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. Il dipendente è tenuto inoltre ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

Art. 9 Graduazione delle Posizioni Organizzative

Per la graduazione delle posizioni organizzative viene utilizzata la metodologia proposta dal Segretario Generale (Allegato A), finalizzata a graduare le posizioni sulla base della consistenza delle risorse umane e finanziarie, della capacità del *"problem solving"*, della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, nonché dell'impatto che l'attività gestita rileva rispetto alle strategie dell'Amministrazione.

L'importo della retribuzione di posizione prevista per il personale dipendente di Cat. D incaricato di P.O., varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione.

L'importo della retribuzione di posizione prevista per il personale dipendente di Cat. C, eccezionalmente e temporaneamente incaricato di P.O. ex art. 17, comma 3 CCNL 21/05/2018 varia da un minimo di €3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione.

La Giunta Municipale, previa applicazione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna area da corrispondersi per tredici mensilità.

Le risultanze delle operazioni di graduazione cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

-per le posizioni organizzative conferite al personale dipendente appartenente alla Categoria D i valori annui lordi per 13 mensilità, così determinati in ragione del peso attribuito:

- fino a punti < 55 : €. 5.000,00
- da punti 56 a punti 75: €. 8.000,00
- da punti 76 a punti 90: €. 12.000,00
- da punti 91 a punti 100: €. 16.000,00

-per le posizioni organizzative conferite al personale dipendente appartenente alla Categoria C i valori annui lordi per 13 mensilità, così determinati in ragione del peso attribuito:

- fino a punti < 55 : €. 3.000,00
- da punti 56 a punti 75: €. 5.000,00
- da punti 76 a punti 90: €. 8.000,00
- da punti 91 a punti 100: €. 9.500,00

Art. 10 Valutazione e retribuzione di risultato

Alla fine di ogni anno solare il Segretario Generale procederà a compilare la scheda di valutazione, denominata "Elementi accessori di valutazione" (Allegato B).

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati dal Nucleo di Valutazione, secondo la scheda denominata "Scheda di valutazione dei risultati" (Allegato B) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

Alla retribuzione di risultato sono destinate le risorse che residuano dall'applicazione della disciplina di cui al punto precedente, in misura comunque non inferiore al 15% dell'ammontare complessivo delle risorse destinate alle retribuzioni di posizione e risultato delle Posizioni organizzative dell'Ente, quantificato nel rispetto dei vincoli di legge e contrattuali.

Ai fini della determinazione della retribuzione di risultato massima potenziale di ciascun titolare di Posizione organizzativa, salvi gli esiti della valutazione individuale, l'amministrazione, in sede di approvazione degli obiettivi gestionali, attribuisce a ciascuno di tali obiettivi, su proposta del Segretario Generale, un peso connesso alla complessità realizzativa e alla rilevanza strategica degli stessi, attribuendo un punteggio da un minimo di 1 a un massimo di 5.

Il valore della predetta retribuzione di risultato massima potenziale riferita a ciascun titolare di Posizione organizzativa è calcolato proporzionalmente alla incidenza del peso degli obiettivi affidati rispetto alla sommatoria dei pesi degli obiettivi complessivamente approvati, secondo la seguente formula:

Retribuzione di risultato individuale massima potenziale = Somma complessiva a disposizione per risultato/somma peso obiettivi*somma peso obiettivi individuali.

Nel successivo processo di valutazione, effettuato utilizzando la scheda di cui all'allegato B, il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in centesimi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così parametrati, in relazione alla retribuzione di risultato effettiva:

- Da 60 a 70 punti = 60% del valore della retribuzione di risultato individuale massima potenziale
- Da 71 a 80 punti = 75% del valore della retribuzione di risultato individuale massima potenziale
- Da 81 a 90 punti = 90% del valore della retribuzione di risultato individuale massima potenziale
- Da 91 a 100 punti = 100% del valore della retribuzione di risultato individuale massima potenziale

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, con ciò intendendosi un punteggio conseguito inferiore a 60, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 11 Abrogazioni

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate tutte le precedenti disposizioni adottate in materia dal Comune di Melilli, relativamente all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, al conferimento e pesatura.

Art. 12 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

ALLEGATO A



COMUNE DI MELILLI

Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative

La valutazione e il modello di Graduazione delle Posizioni Organizzative

Le aree di valutazione rappresentano l'elemento di base del sistema e i criteri di differenziazione per il peso delle diverse posizioni organizzative.

Le dimensioni che sono state individuate per valutare le posizioni organizzative sono le seguenti:

- Risorse (economiche ed umane);
- Problem solving;
- Responsabilità;
- Strategica.

Le singole dimensioni sono state graduate al fine di differenziare in modo analitico il valore delle diverse posizioni organizzative. Ad ogni grado di ciascuna dimensione è attribuito un punteggio che concorre a determinare un valore misurabile sulla posizione organizzativa.

Un livello di punteggio più elevato esprime maggiori complessità e responsabilità connessi alla posizione di lavoro.

Dimensione "Risorse"

La dimensione risorse prende in considerazione le risorse umane ed economiche assegnate alle unità organizzative sotto la sua responsabilità.

L'obiettivo è quello di pesare il grado di responsabilità affidato al titolare della posizione in termini di risorse gestite considerate da un punto di vista esclusivamente quantitativo.

La dimensione risorse pesa per il 20 % sulla valutazione complessiva.

L'attribuzione del punteggio aumenta al crescere delle risorse economiche di cui si ha responsabilità e dei lavoratori gerarchicamente o funzionalmente subordinati.

Dimensioni di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Risorse economiche	10	> 2.000.000 euro	3	10
		500.000 - 2.000.000 euro	2	7
		< 500.000 euro	1	5
Risorse umane	10	> 10	3	10
		4-9 (estremi inclusi)	2	7
		< 4	1	5

Dimensione "problem solving"

Nella dimensione del problem solving l'obiettivo è misurare il grado di variabilità e di disomogeneità delle attività controllate e quindi la qualità del contributo richiesto nel raggiungimento degli obiettivi di unità organizzativa e di ente. Un livello minore di punteggio è attribuito a quelle posizioni i cui processi decisionali sono prevalentemente codificati da norme e procedure standard. Il livello intermedio viene riconosciuto alle posizioni organizzative che presidiano processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di procedure codificate da norme. Il gradiente più alto è attribuito a posizioni organizzative che gestiscono in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità. Se alla posizione organizzativa è invece richiesto un atteggiamento proattivo nella definizione degli obiettivi di settore e nel raggiungimento dei risultati definiti in sede di programmazione, viene riconosciuto il livello massimo per la posizione considerata.

Area di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Problem solving	10	Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità	3	10
		Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate	2	7
		Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard	1	5

Dimensione "Responsabilità"

Concerne l'entità, l'ampiezza e la rilevanza delle scelte che il singolo titolare della posizione organizzativa deve compiere per ottemperare ai compiti caratterizzanti il proprio ruolo. Considera l'entità del rischio potenziale e delle relative sanzioni tipiche della posizione oggetto di analisi.

Gli indicatori ritenuti più significativi sono:

1. l'ampiezza delle responsabilità giuridiche e gestionali, che individua il carico di responsabilità gestionali e giuridiche che fa capo ad una posizione;
2. l'impatto delle decisioni e dei comportamenti sul funzionamento interno, che definisce il grado in cui le decisioni e le attività di una posizione condizionano o influenzano la qualità e i risultati di altre funzioni comunali.

Area di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Responsabilità	30	Elevata responsabilità giuridica e gestionale. Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	3	30
		Significativa responsabilità giuridica e gestionale. Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	2	20
		Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	1	10

Dimensione "strategica"

La dimensione strategica valuta l'impatto che l'attività gestita ha nel perseguimento delle politiche e degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

L'obiettivo è analizzare la rilevanza della posizione organizzativa rispetto alle strategie dell'amministrazione. Il gradiente più alto è attribuito ad attività che concorrono ed impattano in modo diretto sulle strategie dell'amministrazione. Il gradiente intermedio è attribuito a posizioni organizzative che presidiano attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell'amministrazione. Il gradiente più basso è attribuito a posizioni che gestiscono servizi che se pur rilevanti non concorrono al raggiungimento delle strategie di ente.

Rispetto a questo fattore, la valutazione è effettuata sulla base degli elementi di giudizio forniti dall'Amministrazione, in relazione al proprio programma di governo.

Area di valutazione	Peso	Gradienti		Punteggio
Dimensione strategica	40	Svolge attività che concorrono in modo diretto alle strategie dell'amministrazione.	3	40
		Svolge attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell'amministrazione.	2	25
		Gestisce servizi che se pur rilevanti non hanno impatto, diretto o indiretto, sulle strategie di ente.	1	10

Modello di pesatura delle posizioni organizzative

Dimensione di valutazione	Peso	Sotto Dimensioni	Gradienti	Punteggio		Punteggi
	Area			Max		gradienti
Risorse	20	Risorse economiche	> 2.000.000 euro	3	10	10
			500.000-2.000.000 euro	2		7
			< 500.000 euro	1		5
		Risorse umane	> 15	3	10	10
			8-14 (estremi inclusi)	2		7
			< 8	1		5
Problem solving	10		Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità.	3	10	10
			Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate.	2		7
			Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard.	1		5

Responsabilità	30		Elevata responsabilità giuridica e gestionale. Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	3		30
			Significativa responsabilità giuridica e gestionale. Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	2		20
			Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	1		10
Dimensione Strategica	40		Svolge attività che concorrono in modo diretto alle strategie dell'amministrazione.	3		40
			Svolge attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell'amministrazione.	2		25
			Gestisce servizi che se pur rilevanti non hanno impatto, diretto o indiretto, sulle strategie di ente.	1		10

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa:.....

Titolare:.....

Obiettivi assegnati:

Obiettivo 1	> (descrizione)	
Obiettivo 2	> (descrizione)	
Obiettivo 3	> (descrizione)	
Obiettivo 4	> (descrizione)	
Obiettivo 5	> (descrizione)	
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Periodo considerato: dal..... / / al / /

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi -oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

DATA _____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE _____

Posizione organizzativa:

Titolare:

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	> precisione, puntualità, tempestività e qualità, generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa > capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	> orientamento all'utenza, anche interna all'ente > disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	> Soluzione dei problemi e situazioni critiche > Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti > Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro > Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5

TOTALE ELEMENTI ACCESSORI

(Max 25 punti)

Data

Il Segretario Generale

TOTALE FINALE (VALUTAZIONE RISULTATI+VALUTAZIONE ELEMENTI ACCESSORI)

Il valutato

Osservazioni del valutato.....