



**COMUNE DI SANTA LUCIA DEL MELA**  
*Provincia di MESSINA*

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE,  
IL CONFERIMENTO E LA REVOCA  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

**Art.1**  
**Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt.8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).

**Art.2**  
**Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. Tutti i Responsabili di settore , appartenenti alla categoria D o C del sistema di classificazione del personale, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente regolamento, prescindendo dalla posizione economica occupata.
2. La responsabilità del settore, di natura strettamente fiduciaria, è attribuita con specifica disposizione del Sindaco al personale appartenente alla categoria D sulla base dei requisiti culturali, della competenza professionale e dell'esperienza acquisita in posti di contenuto coerente con la posizione da ricoprire.
3. Nei settori privi di posizioni di categoria D l'incarico può essere attribuito a personale , appartenente alla categoria C e possono essere conferiti anche extra pianta organica.
4. L'assenza, negli ultimi due anni , di procedimenti disciplinari comportanti la possibile sanzione superiore a 20 giorni di sospensione e / o procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione, il non essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari e /o penali, per reati contro la pubblica amministrazione , il non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica, e /o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte sono condizioni essenziali per la copertura della posizione organizzativa e vanno dichiarati nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000 e verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto.
5. In caso di dichiarazioni false inerenti le suddette condizioni essenziali, se l'attribuzione della posizione è già stata perfezionata, il rapporto si risolverà con effetto immediato.

**Art.3**  
**Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni apportate dal CCNL 2002/2005 (24.02.2004).
2. L'importo della retribuzione di posizione per la categoria D varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dal presente regolamento; per la categoria C varia da un minimo di e. 3.098,74 ad un massimo di €. 7.746,85 annui lordi per tredici mensilità.
3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione in godimento . Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione o di analoghi controlli interni attivati.

#### **Art.4**

#### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all'allegato A.
- 2.

#### **Art.5**

#### **Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato**

1. La graduazione della retribuzione di risultato per i possessori di posizione organizzativa è determinata annualmente in relazione ai parametri di cui all'allegato B..

#### **Art. 6**

#### **Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco tenuto conto del programma elettorale e degli obiettivi da raggiungere contenuti nelle RPP e/o nei piani degli obiettivi, sentito il Segretario Comunale, conferisce con propri atti gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei settori, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dalla personale della categoria D o C.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del presente regolamento.  
Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo di mesi 12, rinnovabili, comunque, sino alla durata del mandato dell'Amministrazione Comunale e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di interventi modificativi della dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 499 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, secondo le modalità espresse nell'allegato B del presente regolamento.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
4. Ad insindacabile giudizio del Sindaco gli incarichi possono essere conferiti per un periodo di mesi 36, ferma restando la verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi assegnati e quanto previsto nei commi 2 e 3 del presente articolo.

#### **Art. 7**

#### **Valutazione annuale e contraddittorio**

5. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale, a cura del Nucleo di Valutazione o di controlli interni analoghi in base ai criteri indicati nell'allegato B.
6. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

**Art. 8**  
**Pesatura delle Posizioni Organizzative**

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A è di competenza del Nucleo di Valutazione che, coadiuvato dal Servizio preposto al personale, propone al Sindaco l'adozione del relativo atto .

**Art. 9**  
**Norme finali**

1. Del presente regolamento verrà data informativa alle RSU dei lavoratori in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL .
2. Qualunque altra norma del regolamento degli uffici e dei servizi in contrasto con il presente regolamento è abrogata.

**ALLEGATO "A"**  
**Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative**

(allegato alla delibera di G.M. n..... del .....

TABELLA A

CRITERIO	DENOMINAZIONE DEI CONTENUTI	Punteggio minimo	Punteggio massimo
<b>Complessità organizzativa</b>	Personale da gestire(compresi i contrattisti e lavoratori ASU) – Fino a 10 unità punti 3- oltre 10 unità punti 5	6	10
	Complessità della normativa da applicare	1	5
	Diversificazione dei servizi: rappresenta la misura del numero di servizi e/o procedure gestiti dal responsabile	5	9
	Attività comportanti frequenti adeguamenti delle procedure e necessità di costante aggiornamento	2	5
	Attività che richiedono un elevato grado di progettualità e programmazione degli interventi	4	9
<b>Difficoltà operativa</b>	Scarsa possibilità di delegare ai responsabili dei procedimenti procedure di propria competenza	3	8
	Grado di difficoltà esecutiva dei procedimenti assegnati	5	9
	Obiettivi specifici assegnati (rilevabili dal piano degli obiettivi e dalla RPP )	5	9
<b>Rapporti con gli organi del Comune, con le istituzioni pubbliche e con l'utenza</b>	Rapporti con l'utenza	5	8
	Attività comportanti controlli e verifiche da parte di organi esterni , nonché rapporti con organi esterni	3	7
	Firma di atti	4	8
	Grado di importanza, di prestigio ,di immagine, di consenso sociale per l'Amministrazione dei servizi assegnati	4	7
	Presenza di attività di supporto e/o consulenza ad organi politici	3	6
<b>Totale punteggio</b>		<b>50</b>	<b>100</b>

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Posizione definitivo, l'indennità viene assegnata in maniera proporzionale sulla base delle somme disponibili iscritte in bilancio per tale scopo. Se il valore di posizione è pari o uguale a 90/100 si considera una valutazione pari a 100/100.

**ALLEGATO "B"**  
**Valutazione dell'attività svolta**  
**ai fini del riconoscimento dell'indennità del risultato**  
**(allegato alla delibera di G.M. n... del ....)**

1. Entro venti giorni dalla data di adozione del bilancio di previsione, il dipendente cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, presenta al Segretario Comunale una dettagliata relazione sull'attività da svolgere nell'anno di competenza con la specificazione, in particolare, dei risultati da conseguire, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita alle altre strutture o da questa ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione di cui ai commi successivi:
2. Nella relazione di cui al comma 1 sarà, altresì, indicato il piano degli obiettivi, contenuto nella apposita delibera di Giunta Comunale preventivamente condivisa con lo stesso responsabile di posizione organizzativa e che lo stesso dovrà realizzare nel corso dell'anno. L'atto, sempre previa concertazione, può essere modificato e /o integrato.
3. Ricevuta la relazione, il Nucleo di Valutazione appronta una scheda generale di valutazione attraverso la quale viene misurata l'attività in termini di obiettivi da sviluppare nell'anno di riferimento e viene attribuito a ciascun obiettivo un peso in termini numerici. La scheda è compilata in contraddittorio con ciascun Responsabile di posizione organizza.
4. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa, è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale.
5. La valutazione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione. In relazione alle attività svolte ed ai risultati conseguiti, il Nucleo, attribuisce, con adeguata motivazione e sulla base di specifici reports di rilevazione da redigere a cura del competente Nucleo, un punteggio fino a 100. La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio non inferiore a 60.
6. I criteri cui sarà parametrato il giudizio, sono i seguenti:

Grado di conseguimento degli obiettivi del perseguimento degli stessi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta, o da analoghi strumenti di programmazione ;	Max. pt. 30
Grado di capacità di promuovere la qualità dei servizi offerti nel rispetto dei termini procedurali, della correttezza tecnico - amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi, senza eccessivi formalismi;	Max. pt. 20
Grado di funzionalità della struttura cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;	Max. pt. 20
Capacità di relazioni all'interno e all'esterno della struttura, attraverso un fattivo spirito collaborativo nei confronti di Amministratori, colleghi e utenti;	Max. pt. 10
Grado di coinvolgimento nei processi dell'Amministrazione e capacità propositive;	Max. pt. 20

7. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto ed alla corresponsione della retribuzione di risultato nella misura stabilita dai successivi punti.
8. In caso di valutazione negativa, prima della sua formalizzazione, il Nucleo di valutazione, acquisisce in contraddittorio le osservazioni del dipendente, anche assistito da un

dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. Il procedimento è avviato con la contestazione al dipendente delle mancanze che potrebbero dar luogo alla revoca e concedendo al dipendente stesso un termine non inferiore a 10 giorni per controdedurre.

9. La valutazione negativa, motivata anche in relazione alle osservazioni svolte dal dipendente, viene comunicata al Sindaco il quale, su conforme parere del Segretario comunale, con proprio provvedimento revoca l'incarico. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.

10. L'esito della valutazione è comunicato al dipendente ed è riportato nel suo fascicolo personale. Avverso l'esito della valutazione è ammesso ricorso, che viene deciso con le procedure di cui ai precedenti commi 7 e 8, ove la valutazione complessiva sia inferiore a 85 punti.

11. La retribuzione di risultato spetta:

- Nella misura intera se il dipendente ha riportato nella valutazione un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
- Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato nella valutazione un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;
- Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato nella valutazione un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
- Nessuna retribuzione di risultato è dovuta se il dipendente ha riportato una valutazione inferiore a 60 punti.