



COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 60 del Registro

data 16-06-2019

OGGETTO: Approvazione "Regolamento per il conferimento, revoca e graduazione delle Posizioni Organizzative".

L'anno duemiladiciannove il giorno quattordici del mese di Giugno alle ore 11,00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

COGNOME E NOME	CARICA RIVESTITA	P	A
SCRAVAGLIERI Carmelo Giancarlo	Sindaco	X	
PAPA Rosalia Rita	Vice- Sindaco	X	
CASTELLI Giuseppe	Assessore		X
PROIETTO Rosalinda	Assessore	X	
PRIVITERA Santo	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale dr. Ensabella Filippo.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione nr. 64 datata 10/06/2019

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e ss. mm. e ii. ;

DELIBERA

con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge

☒ di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

☐ aggiunte/integrazioni (1)

☐ modifiche/sostituzioni (1)

☐ con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario Comunale verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO : Approvazione "Regolamento per il conferimento, revoca e graduazione delle Posizioni Organizzative".-

Proponente: IL SINDACO e/o L'ASSESSORE

Proponente/Redigente: IL FUNZIONARIO

GIUNTA MUNICIPALE

Premesso, ai sensi l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000,

- che "spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo".
- che "spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108";
- che "i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione";
- che "gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro";
- che "nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

Visto l'art. 15, comma 2, del CCNL 21.05.2018 che testualmente recita "L'importo della retribuzione di posizione 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 organizzativa.";

Rilevato in particolare che l'art. 13, comma 3, del CCNL 21.05.2018, prevede che "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e

ancora in atto, 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 dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

Vista la presente proposta, presentata dall'Ufficio Personale al Sindaco, con il parere espresso dalla delegazione trattante nella seduta del 28.05.2019, che, in applicazione degli articoli dal 13 al 17 del CCNL 21.05.2018, approvi lo schema regolamentare per l'incarico, la revoca e graduazione della PP.OO. e definisca una differenziazione delle stesse fondata su elementi il più possibili obiettivi e che possano mettere in luce la rilevanza della posizione nel contesto ambientale dell'Ente evidenziando la relazione esistente tra posizioni di responsabilità e obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Considerato che ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate";

Dato atto che la suddetta proposta di regolamento è stata oggetto di discussione nella seduta della delegazione trattante del 28.05.2019;

Visto il D.Lgs. nr. 267/2000 e, in particolare, l'art. 50, comma 10;

Richiamato il CCNL, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, del 21.05.2018, in particolare, l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative", l'art. 14 "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative", l'art. 15 "Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato" e l'art. 17 "Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative";

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. approvare il "Regolamento per il conferimento, revoca e graduazione posizioni organizzative", come proposto dall'Ufficio Personale e approvato in delegazione trattante nella seduta del 28.05.2019, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. demandare all'O.I.V. la pesatura delle Posizioni Organizzative, come stabilito all'art. 4, comma 3, del suddetto regolamento;
3. dare atto che il Sindaco, con proprio successivo provvedimento, attribuirà le indennità di Posizione ai titolari di P.O. sulla base della pesatura delle stesse, effettuata dall'O.I.V., mediante la metodologia prevista dall'allegato regolamento;
4. Pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente";



COMUNE DI CATENUOVA

Prov. di Enna



P. I. C.

Gianni Pizzi
Benvenuto

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

A

P. I. C.

012/01/10 *Tam Tam Tam*
Barbieri
h. h.

Indice

- Art.1 - Finalità
- Art.2 - Strutture e posizioni organizzative
- Art.3 - Requisiti generali per l'accesso agli incarichi
- Art.4 - Graduazione degli incarichi
- Art.5 - Procedure di conferimento degli incarichi
- Art.6 - Durata degli incarichi
- Art.7 - Retribuzione di posizione e di risultato
- Art.8 - Valutazione dei risultati e delle attività
- Art.9 - Revoca dell'incarico
- Art.10 - Norme transitorie e finali

[Signature]



Art.1
Finalità

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL del 21 maggio 2018 e del regolamento degli uffici e servizi approvato dalla G.M. con atto nr.12 del 18.02.2010.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art.2
Strutture e posizioni organizzative

1. La responsabilità delle strutture apicali, nelle quali l'Ente è articolato - regolamento degli uffici e servizi -, è attribuita con determinazione sindacale per un periodo massimo di anni tre, rinnovabile con le medesime formalità.
2. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine e rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
3. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria di appartenenza.

Art.3
Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria "D" dipendente dall'Ente o comunque svolgenti funzioni presso l'Ente attraverso gli istituti previsti dal contratto collettivo e dalle leggi vigenti in materia.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono subordinati alle previsioni contrattuali dell'art.17, commi 3 e 4, del vigente contratto.
3. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art.4
Graduazione degli incarichi

1. I criteri per la graduazione degli incarichi sono stati approvati con il regolamento degli uffici e servizi, tenendo conto del:
 - a. 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;

- Q. S. P. *[Handwritten signature]*
- b. 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;
 - c. Grado di funzionalità della struttura cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - d. Capacità di relazioni all'interno e all'esterno della struttura, attraverso un fattivo spirito collaborativo nei confronti dell'Amministrazione, colleghi e utenti;
 - e. Grado di coinvolgimento nei processi dell'Amministrazione e capacità propositive.
2. Nel caso in cui i dipendenti di Catg. "D" siano superiori alle posizioni da assegnare, l'Amministrazione procede tramite una elezione di comparazione dei curricula dei candidati.
 3. La gradazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).
 4. La graduazione delle posizioni organizzative è di competenza dell'O.I.V., sentito il Segretario Generale dell'Ente.
 5. L'individuazione dell'importo da attribuire alle singole PP.OO. avviene nel rispetto delle fasce retributive di cui all'allegato B), modificabili annualmente dalla Giunta con proprio atto al mutare delle condizioni organizzative.



Art.5

Procedure di conferimento degli incarichi

[Handwritten signature]

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco ai dipendenti di categoria "D", quale requisito necessario, per un periodo massimo di tre anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
2. Oltre al requisito della categoria "D", per il conferimento degli incarichi l'Ente terrà conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - dei seguenti fattori:
 - a. Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b. Requisiti culturali posseduti;
 - c. Attitudini e capacità professionali;
 - d. Esperienze acquisite.
3. Analogamente l'Ente procede nelle ipotesi considerate nell'art.13, comma 2, al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, eccezionale e temporaneo, al personale della categoria "C".
4. La metodologia e i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nel documento "Allegato A)", che forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento.
5. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato del Sindaco che identifica:
 - a. Il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo, indicato nella pesatura effettuata dall'O.I.V.;
 - b. I termini di decorrenza e scadenza dell'incarico.
6. Al titolare già di posizione organizzativa può essere conferito un incarico ad interim relativa ad altra posizione organizzativa per la durata dello stesso, il cui importo per la retribuzione di risultato è pari alla percentuale della pesatura del titolare.

7. L'amministrazione nell'attribuzione dell'incarico, in seguito alla dichiarazione da parte del dipendente, verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art.6

Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima triennale.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - a. Cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età;
 - b. Revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 9.
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.



Art.7

Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria "D", titolare di 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 contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario e gli incarichi autorizzati presso altri Enti.
2. Al personale della categoria "D", titolare di posizione organizzativa, spetta il trattamento economico accessorio, il cui importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione, tenendo conto delle indennità riassorbite e delle ore effettive espletate nell'Ente.
3. Nelle ipotesi considerate dell'art.13, comma 2, al personale di categoria "C", incaricato di posizione organizzativa, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.
4. Il dipendente della categoria "C", cui sia stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche i compensi aggiuntivi dell'art.18 del CCNL, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori.
5. Alla posizione organizzativa, incaricata ad interim di altra posizione, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura è rapportata all'indennità di posizione in godimento.
6. La valutazione, periodica/annuale degli obiettivi della posizione organizzativa, da parte dell'OIV, dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, in base a criteri predeterminati, e l'Ente destina a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di

01/14
02/14
posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio regolamento degli uffici e servizi.

Art.8

Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta e i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a. Specifica valutazione periodica/annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b. Eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connesse all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15 del CCNL.
3. Nel caso di valutazione non positiva, prima della formalizzazione, l'Ente acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale a cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura in contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi e/o progressioni di carriera.

Art.9

Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
 - a. Valutazione periodica/annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi affidati;
 - b. Grave e reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
 - c. Inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
 - d. Grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - e. Accertamento dei risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione periodica/annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate;
 - f. Mancata valutazione del personale dipendente;
 - g. Intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico, decorrente dall'adozione dell'atto, comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza ed è restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico acquisito.

Art.10
Norme transitorie e finali

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

1. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.
2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data stabilita nella delibera di approvazione ed è pubblicato all'albo pretorio on-line e nel link "Amministrazione Trasparente".

Handwritten signature or stamp on the right side of the page.



Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle PosizioniOrganizzative

(Allegato alla delibera di G.M. nr. ____ del ____)

	Retribuzione di Posizione	Punti max	Punti attribuiti
1	Collocazione nella struttura 1. Posizione di sovra ordinazione cui risponde la posizione organizzativa Livello di vertice politico punti 7 Livello di vertice amministrativo punti 6 Livello di vertice politico ed amministrativo punti 10 2. Collegamenti con altri soggetti interni ed esterni. Collegamento con posizioni organizzative interne all'Ente con funzioni di supporto e/o di consulenza e rapporti con Enti Pubblici esterni all'Ente attraverso informazioni e comunicazioni di dati. 3. Strategia delle politiche presidiate rispetto alla programmazione (bassa punti 5 - media punti 7 - alta punti 10)	Totale 30 10 10 10	
2	Complessità Organizzativa a. Gestione di risorse umane e strumentali (dato rilevabile dalla relazione previsionale e programmatica). Risorse Umane. b. Risorse Finanziarie gestite. Procedimenti gestiti molteplicità delle discipline (giuridiche tecniche e contabili) di riferimento. a. Numero delle determinazioni adottate - delibere giunta e consiglio comunale proposte (dato rilevabile dall'esercizio precedente). b. Progetti in programmazione (dato rilevabile dalla programmazione) c. Nr. Servizi gestiti e complessità degli stessi	Totale 50 10 20 5 10 5	
3	Responsabilità gestionali 1. Grado delle responsabilità gestionali verso l'esterno e verso l'interno di tipo contabile, civile, penale, patrimoniale in ordine al raggiungimento degli obiettivi. 2. Grado di autonomia decisionale. 3. Competenze professionali richieste e possedute in base ai servizi affidati e gestiti (titolo di studio specifico e competenze specialistiche).	Totale 20 10 5 5	
	TOTALE PUNTI	100	

SCC
D'U

f. M.

Man. Man. G. M.
Berlingo M.
Allegato "B"

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEI DIPENDENTI DI
CATEGORIA "D"



PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE
Meno di 60 punti	Da € 5.000,00 a € 7.900,00
Da 61 a 78 punti	Da € 7.901,00 a € 10.900,00
Da 79 a 88 punti	Da € 10.901,00 a € 11.999,00
Da 89 a 100 punti	Da € 12.000,00 a 16.000,00

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEI DIPENDENTI DI
CATEGORIA "C"

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE
Meno di 60 punti	Da € 3.000,00 a € 3.999,00
Da 61 a 78 punti	Da € 4.000,00 a € 4.799,00
Da 79 a 88 punti	Da € 4.800,00 a € 6.001,00
Da 89 a 100 punti	Da € 6.002,00 a € 9.500,00



Proposta di Deliberazione di GIUNTA MUNICIPALE n. 64 del 10/06/2019.

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

.....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Li,

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

.....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FINANZIARIO

Li,

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

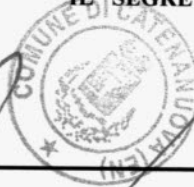
L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ante Pape

[Signature]



È copia conforme per uso amministrativo

IL RESPONSABILE

Lì,

La presente deliberazione viene trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO		SETTORE AMM.VO	
		SETTORE ECON. FINANZ.	
		SETTORE U.T.C.	
		SETTORE SOLID. SOCIALE	
SETTORE DECORO URBANO EPROT.CIVILE		SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line per consecutivi gg. 15

in data 17/06/2019

IL MESSO COMUNALE

[Signature]

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

☐ diviene esecutiva in data odierna perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91;

☒ diviene esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. n. 44/91;

Catenanuova, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE