



COMUNE DI MARIANOPOLI

Libero consorzio comunale di Caltanissetta

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVE

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 1° agosto 2012

Modificato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 25 giugno 2021

INDICE

Art. 1 Campo di applicazione

Art. 2 Strutture organizzative e posizioni organizzative.

Art. 3 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Art. 4 Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

Art. 5 Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato

Art. 6 Incarico e revoca della posizione organizzativa

Art. 7 Valutazione annuale e contraddittorio

Art. 8 Pesatura delle Posizioni Organizzative

Art. 9 Norme finali

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

ALLEGATO "B" - Valutazione dell'attività svolta ai fini del riconoscimento dell'indennità del risultato

Art.1

Campo di applicazione

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 e dal CCNL 2016/2018.

Art.2

Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. Tutti i responsabili di servizio, appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente regolamento;
2. La responsabilità del servizio è attribuita con specifica disposizione del Sindaco.

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 della retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste da vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 2016/2018 firmato il 21.05.2018.
2. 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, secondo le modalità di graduazione stabilite dal presente regolamento, in rapporto ciascuna delle posizioni organizzative.
3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo dal 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresi tra €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione o di analoghi controlli interni attivati.
4. Il Sindaco, nel caso in cui l'Ente o un singolo Settore sia privo di posizione della categoria D, applica la disciplina di cui all'art. 13, comma 2 del CCNL del 21.05.2018. In tal caso il valore economico della relativa indennità di posizione può variare da un minimo di €. 3.000,00 ad un massimo di €. 9.500,00 come previsto dall'art. 15, comma 3 del CCNL del 21.05.2018.
5. In relazione a specifiche esigenze organizzative, l'Amministrazione può conferire la posizione organizzativa anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. In tal caso la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato saranno proporzionate al predetto tempo parziale, ai sensi dell'art. 17, comma 6 del CCNL del 21.05.2018.

Art.4

Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

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

Art.5

Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato

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

Art.6

Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco, tenuto conto degli obiettivi assegnati con il PEG, su conforme parere del Segretario Comunale, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di

responsabilità dei servizi, 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 dal personale della categoria D, con propri atti.

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 di mesi 12, rinnovabili tacitamente sino ad un massimo non superiore 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 nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 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

Art. 7

Valutazione annuale e contraddittorio

1. 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.;
2. 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

La pesatura delle Posizioni Organizzative nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A è di competenza del Segretario Comunale che propone alla Giunta l'adozione del relativo atto.

Art.9

Sostituzione in caso di assenza

1. In caso assenza programmata per un minimo di 15 giorni di ferie il Sindaco, su proposta del responsabile della P.O. competente, può attribuire la stessa P.O. ad un dipendente stesso servizio ed inserito in quella struttura organizzativa.
2. Nel caso non sussistono professionalità idonee, la relativa funzione è svolta dal Segretario Comunale.
3. Analogamente si procederà nel caso di altra certificata assenza o impedimento per periodi non inferiori a 15 giorni.

Art. 10

Norme finali

1. Il presente schema di regolamento diventerà esecutivo se, a seguito di richiesta di confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 21.05.2018, nessuna OO.SS. o R.S.U. chiederà la relativa concertazione entro i termini stabiliti dal medesimo art. 5.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico;
3. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune, per mera pubblicità di notizia.

ALLEGATO "A"

Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative
(allegato alla Delibera di GC n. 51 dell'1.08.2021)

Criterio	Specifica della graduazione	Punteggio	
		da	a
a) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale. Rapporti con gli organi istituzionali, politici e di stampa.	30	
	Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale. Sporadici rapporti con gli organi istituzionali, politici e di stampa.	20	25
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale. Occasionali rapporti con gli organi istituzionali, politici e di stampa.	10	15
b) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA	Unità operativa caratterizzata da elevato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	30	
	Unità operativa caratterizzata da rilevante grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	20	25
	Unità operativa caratterizzata da adeguato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	10	15
c) RESPONSABILITÀ GESTIONALI	Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuali e propositiva	30	
	Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuali e propositiva	20	25
	Adeguate entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuali e propositiva	10	15
d) QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati. Possesso del diploma di laurea e di titolo professionali o di abilitazione.	30	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati. Possesso del diploma di laurea e di titolo professionali o di abilitazione	20	25
	Adeguate grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati. Possesso del diploma di laurea e di titolo professionali o di abilitazione	10	15

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il punteggio definitivo viene assegnato ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti fasce di retribuzione di Posizione:

PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE	
	CAT. "D" art. 15, c. 2 CCNL 2016/18	CAT. "C" o "B" art. 15, c. 3 CCNL 2016/18
40 - 45	5.000,00 €	3.000,00 €
46 - 50	5.733,33 €	3.433,33 €
51 - 55	6.466,67 €	3.866,67 €
56 - 60	7.200,00 €	4.300,00 €
61 - 65	7.933,33 €	4.733,33 €
66 - 70	8.666,67 €	5.166,67 €
71 - 75	9.400,00 €	5.600,00 €
76 - 80	10.133,33 €	6.033,33 €
81 - 85	10.866,67 €	6.466,67 €
86 - 90	11.600,00 €	6.900,00 €
91 - 95	12.333,33 €	7.333,33 €
96 - 100	13.066,67 €	7.766,67 €
101 - 105	13.800,00 €	8.200,00 €
106 - 110	14.533,33 €	8.633,33 €
111 - 115	15.266,67 €	9.066,67 €
116 - 120	16.000,00 €	9.500,00 €

ALLEGATO "B"

Valutazione dell'attività svolta ai fini del riconoscimento dell'indennità del risultato

1. Entro i primi mesi di ciascun anno il dipendente cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, presenta al segretario comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l'utenza e con gli organi istituzionali, della collaborazione fornita alle altre strutture o da queste 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 saranno altresì indicati i piani di attività e gli obiettivi che il dipendente cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa ha realizzato nel corso del precedente anno, nonché i piani di attività e gli obiettivi che si propone di raggiungere nel corso dell'anno che potranno essere eventualmente integrate dall'Amministrazione e dal segretario comunale ferma restando la compatibilità delle integrazioni con le risorse poste a disposizione della posizione organizzativa
3. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa, è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale.
4. La valutazione viene effettuata dal Nucleo di valutazione composto dal segretario comunale. 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.
5. I criteri cui sarà parametrato il giudizio, in analogia con quanto indicato nel vigente regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi, 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, del Consiglio Comunale, colleghi e utenti	Max. pt. 20
Grado di coinvolgimento nei processi dell'Amministrazione e capacità propositive autonome	Max. pt. 10

6. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto ed alla corresponsione della retribuzione di risultato nella misura stabilita dal successivo articolo.
7. 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.

8. La valutazione negativa, motivata anche in relazione alle osservazioni svolte dal dipendente, viene comunicata al Sindaco il quale con proprio provvedimento revoca l'incarico. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e di risultato.
9. L'esito della valutazione periodica 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.
10. La retribuzione di risultato spetta:
 - Nella misura intera (pari al 25% della retribuzione di posizione attribuita) se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente periodo un punteggio compreso tra 90 e 100 punti;
 - Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente art. 6, un punteggio compreso tra 75 e 89 punti;
 - Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente art. 6, un punteggio compreso tra 66 e 74 punti.
 - Nella misura minima tra 60 e 65.
11. Sindaco, divenuto definitivo il presente regolamento, conferirà le nuove posizioni organizzative, dando le direttive per le valutazioni delle indennità di risultato relative all'anno in corso