

**CITTA' DI TUSA**  
**PROVINCIA DI MESSINA**  
**DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 201 del Registro Data 28/11/2014	OGGETTO: Approvazione Regolamento per la Graduazione, Conferimento e Revoca delle Posizioni Organizzative.
--	--

L' anno duemilaquattordici il giorno VENTOTTO del mese di NOVEMBRE ore 11,50 e segg., nella Sede Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento dei sigg.

COGNOME E NOME	CARICA	P	A
TUDISCA ANGELO	Sindaco	X	
PATTI NICOLETTA	Vice Sindaco		X
CIANCIOLO AGOSTINO	Assessore	X	
GRILLO DOMENICO	Assessore	X	
GUADAGNA GIOVANNI	Assessore		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Testagrossa Anna Angela.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita con L.R.11 dicembre 1991, n.48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n.44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997, n.23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998, n.23;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R.48/91 modificato dall'art. 12 della L.R n. 30 del 23.12.2000 hanno espresso i pareri di cui infra;

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, predisposta dal responsabile dell'Area Amministrativa/Contabile, su indicazione del Sindaco, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTA la proposta suddetta meritevole di approvazione;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. APPROVARE la proposta di deliberazione relativa all'oggetto che allegata al presente provvedimento forma parte integrante e sostanziale.

2. TRASMETTERE copia del presente provvedimento ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 64 dello Statuto Comunale.

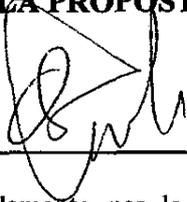
Alle ore 12,00 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

**COMUNE DI TUSA  
PROVINCIA DI MESSINA  
PARERI**

ai sensi dell'art.53 della Legge 8 Giugno 1990, n.142 recepito dalla L.R. 11  
Dicembre 1991, n.48 e attestazione della copertura finanziaria

**SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**Presentata da**



OGGETTO: Approvazione Regolamento per la Graduazione, Conferimento e Revoca delle Posizioni Organizzative.

**SERVIZIO/UFFICIO:**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere

FAVOREVOLE.

Li 28/11/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA



**UFFICIO DI RAGIONERIA**

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art.55 della Legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 si attesta la copertura finanziaria al cod.

LA PRESENTE PROPOSTA NON COMPORTA VERIFICA CONTABILE

Li 28/11/2014

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA  
E DEL SERVIZIO FINANZIARIO



Allegato alla deliberazione di C.C. n. 701 del 28/11/2014

Proposta di deliberazione di G.C. n. 201 del 28/11/2014

Oggetto: Approvazione Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative

PREMESSO che con delibera di G.C. n. 65 del 20.5.2013 veniva modificato l'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento uffici e servizi istituendo tre Aree funzionali e precisamente:

Area Amministrativa – Contabile;  
Area tecnica – Assetto del territorio;  
Area Vigilanza;

DATO ATTO che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 e successivi del C.C.N.L. del 31.03.1999, qualora la Giunta istituisca le posizioni organizzative deve procedere alla graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni previamente individuate;

VISTO l'art. 10 del citato CCNL il quale struttura la retribuzione degli incaricati di posizioni organizzative in due componenti e precisamente la retribuzione di posizione e quella di risultato;

VISTO, altresì, il successivo art. 11 che detta disposizioni in favore dei Comuni di minori dimensioni demografiche, determinando il valore economico della retribuzione di posizione in relazione alla categoria di appartenenza del personale;

VISTO la bozza di regolamento proposta dal Nucleo di valutazione concernente la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative;

CONSIDERATO che il Nucleo di Valutazione fornisce all'Amministrazione, tra le altre cose, sulla base dei criteri elaborati, una graduazione delle singole posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione del trattamento economico di posizione e la valutazione dell'attività, svolta ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato, in conformità alle norme contrattuali;

RITENUTO provvedere in merito;

#### PROPONE

Approvare l'allegato regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative, composto da nove articoli;

Trasmettere copia del presente atto al Nucleo di valutazione e ai Responsabili delle Aree;

Trasmettere, altresì, copia della deliberazione alle RSU;

Pubblicare il regolamento nella Sezione Amministrazione trasparente.

# **COMUNE DI TUSA**

**Provincia di MESSINA**

## **REGOLAMENTO**

**PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA**

**DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 28.11.2014)

**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 servizio, appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente regolamento. Nelle Aree prive di posizioni della categoria D l'incarico può essere attribuito ai Responsabili di servizio, appartenenti alla categoria C.
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 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 € 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 possessori di posizione organizzativa è determinata annualmente in relazione ai parametri di cui all'allegato A.

**Art.5**  
**Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato**

2. 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 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 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 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.
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**

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**

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.C. n. 201 del 28/11/2014.....)**

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 5 unità punti 3 - oltre 5 unità punti 5	6	10
	Complessità della normativa da applicare	1	5
	Diversificazione dei servizi: rappresentata dal 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.C. n. 28 del 28/11/2014)**

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 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 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 organizzativa.
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 contro dedurre.
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 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.

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.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Cianciolo

F.to Tudisca

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Testagrossa

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale è pubblicata all'Albo Pretorio il 18 DIC. 2014

Il 18 DIC. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari il \_\_\_\_\_ con nota prot. N. 15639;

Il 18 DIC. 2014

Il Segretario Comunale

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991 n.44:
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03/12/1991, n. 44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n. 15 del 05/04/2003.

alla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91, giusta attestazione del messo comunale;

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE