COMUNE DI PACE DEL MELA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **119** del **30-12-2020**	*Oggetto:* **Approvazione regolamento per la graduazione delle posizioni organizzative.**

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 13:00 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

COGNOME	NOME	CARICA	P/A
La Malfa	Mario	Sindaco	P
Romano	Rosalia	Vice Sindaco	P
Schepis	Mario Antonino	Assessore	P
Amendolia	Maria Monia	Assessore	P
Trio	Andrea	Assessore	P

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Maria Donato;

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

LA GIUNTA COMUNALE

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

- Vista la seguente proposta di deliberazione n. 137 del 30-12-2020;

Premesso che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto funzioni locali del 21/05/2018 ha introdotto una nuova disciplina delle posizioni organizzative prevedendo altresì che gli incarichi già conferiti e ancora in atto proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione da parte degli Enti della nuova regolamentazione in materia e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL medesimo e dunque non oltre il 20 maggio 2019;

Che ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 gli enti istituiscono 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 organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed 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;

Che la Struttura organizzativa del Comune di Pace del Mela, Ente privo di figure dirigenziali, è stata approvata, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 29.07.2020 e si articola in cinque Aree che costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa nonché per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, riconducibili alle disposizioni dell'articolo 13 lett. a) del CCNL 21/5/2018, come segue:
Area Amministrativa
Area Finanziaria
Area Tecnica
Area Servizi al Cittadino
Area Urbanistica, Edilizia, Ambiente

Che il Sindaco, in attuazione dell'art.50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000 conferisce l'incarico per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 ai Responsabili di Area (incarico di posizione organizzativa);

Preso atto delle disposizioni contenute negli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21/5/2018, in ragione delle quali gli Enti definiscono il nuovo assetto delle posizioni organizzative provvedendo a:
- determinare i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi;
- graduare ciascuna posizione sulla base di criteri predeterminati;
- definire i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative;
- disciplinare eventuali maggiorazioni della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato nei casi previsti dal contratto.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati:

Visto in particolare l'art. 15 comma 2 del CCNL 21/05/2018 che stabilisce che l'importo della retribuzione varia da un minimo di Euro 5.000 ad un massimo di Euro 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base dei criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa;

Atteso che:
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le procedure di nomina e revoca dei responsabili di Area;
- le modalità di corresponsione dell'indennità di risultato sono disciplinate dal sistema di valutazione della performance individuale dei responsabili di Area approvato con deliberazione di G.C. n. 117 del 15.10.2019, previa informazione alle OO.SS ai sensi dell'art. 7 lett. v) del CCNL del 21.05.2018);

Visto l'art. 89 del d.Lgs. 267/2000, che prevede che gli enti locali disciplinino con propri regolamenti in conformità allo Statuto l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Rilevato che in ottemperanza alle suddette disposizioni contrattuali si è provveduto alla predisposizione del "Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative" con la relativa scheda pesatura, allegati e parte integrale e sostanziale del presente atto, contenente la disciplina dei criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni.

Che l'art. 14 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 89 del 30.04.2018, disciplina la composizione e le funzioni del Nucleo di Valutazione;

Visto il parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 3/2020 del 23/12/2020, acquisito al protocollo del Comune in data 28/12/2020 al n. 19847, a norma del regolamento del Nucleo di Valutazione approvato con delibera di G.C. n.74 del 13.06.2019, modificato con delibera della Giunta comunale n. 46 del 28.05.2020;

Visto che con nota prot. N. 12637 del 09.10.2019 e con nota protocollo n. 20046 del 30/12/2020 è stata data informazione alle OO.SS. ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettera d) del CCNL 21/05/2018 del contenuto del presente provvedimento e che nei termini non è stato richiesto confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL;

Attesa la competenza della Giunta Comunale ad approvare il presente regolamento ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, in quanto materia afferente l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 7 del D.P.R. 16.04.2013, n.62 di approvazione del regolamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici che prevede tra l'altro l'obbligo di astensione del dipendente dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

Visto il parere di regolarità tecnica relativo alla presente proposta di deliberazione rilasciato dal Segretario Comunale in considerazione delle competenze allo stesso attribuite con deliberazione della

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati:

G.C. N. 85 del 08.07.2019 confermate con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 29.07.2020;

PROPONE

1) Di approvare il "Regolamento per la graduazione dell'area delle posizioni organizzative, allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente alle schede Allegato A) e Allegato B;
2) Di approvare con successivo atto la proposta di pesatura delle posizioni elaborata secondo quanto previsto dall'art.7 del suddetto regolamento;

3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. emanato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

IL SINDACO/ASSESSORE: Amendolia Maria Monia
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Antonino Cirino

- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;

- Vista la normativa in materia;

- Vista la L.R. N° 30/2000;

- Visto che il Responsabile dell'Area interessata ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

D E L I B E R A

- Di approvare la suindicata proposta di deliberazione;
- Quindi, stante l'urgenza dei successivi adempimenti, con successiva e separata votazione, resa all'unanimità;

D E L I B E R A

- Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.L.vo n. 267/2000.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati:

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

L'Assessore anziano	IL Sindaco	IL Segretario Comunale
Rosalia Romano	*La Malfa Mario La Malfa*	*Dott.ssa Maria Donato*
(Firmato digitalmente)	*(Firmato digitalmente)*	*(Firmato digitalmente)*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, lì _____

IL Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Donato

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile della conservazione dei dati:

C O M U N E D I P A C E D E L M E L A

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

INDICE

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 2 **ISTITUZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

ART. 3 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AR . 4 DURATA DEGLI INCARICHI

ART.5 REVOCA DELL'INCARICO

ART. 6 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 7 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

ART. 8 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DISCIPLINA SPECIALE

ART. 10 PROCEDIMENTO DI GRADUAZIONE

ART. 11 COMPENSI AGGIUNTIVI

ART. 12 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

ART. 13 VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

ART. 14 CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI ALTA PROFESSIONALITA'

ART .15 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

ALL. A CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI DIREZIONE

ALL. B SCHEDA DI VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

Art. 1
Disposizioni generali

1.II presente regolamento disciplina l'Area delle posizioni organizzative del Comune di Pace del Mela, stabilisce le procedure per la graduazione delle posizioni e i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi nazionali vigenti.
2.Ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 "Gli enti istituiscono 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 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 attività lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum."
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2
Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

1.Le posizioni organizzative sono istituite e/o modificate con deliberazione della Giunta Comunale in sede di approvazione e/o modifica della struttura organizzativa dell'Ente tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;

Art. 3
Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Nel Comune di Pace del Mela, in quanto Ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i Responsabili di Area titolari delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 17 co. 1 CCNL 21/5/2018 sono responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità ai quali sono attribuite le funzioni e le competenze previste dall'art. 109 co. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
L'incarico di responsabile titolare di posizione organizzativa è conferito con provvedimento del Sindaco tra i dipendenti appartenenti alla categoria D del CCNL.
Ai fini della individuazione del soggetto più idoneo al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa il Sindaco valuta:
a) le funzioni e le attività da svolgere;
b) la tipologia e le caratteristiche dei processi da gestire e dei programmi da realizzare;
c) i requisiti culturali posseduti;
d) le attitudini, le capacità e le competenze professionali posseduti e la esperienza professionale acquisita, rilevabili dal *curriculum;*
e) gli esiti delle valutazioni della *performance* individuale

Art. 4
Durata degli incarichi

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco con atto scritto e motivato, per un periodo massimo non superiore a 3 anni e non inferiore ad 1 anno, e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
La durata degli incarichi è connessa alla corrispondente durata delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, i quali saranno oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
Alla scadenza dell'incarico il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Art. 5
Revoca dell'incarico

1.Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza

Art. 6
Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione Organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa di direzione di unità organizzativa (art. 13 comma 1 lett. *a)* del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018) comporta un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, con assunzione diretta di responsabilità di procedimento, di prodotto e di risultato.
Nel Comune di Pace del Mela, in quanto Ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili incaricati di posizioni organizzativa di direzione sono responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, ai quali sono attribuite le funzioni e le competenze previste dall'art. 109, comma 2, del D.Igs. n. 267/2000 e dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.
In particolare, al responsabile titolare di posizione organizzativa di direzione sono attribuite le seguenti funzioni:
a) direzione e controllo dell'unità organizzativa di diretta responsabilità;
b) gestione delle funzioni e delle attività di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità;
c) gestione delle risorse umane, finanziare e strumentali assegnate;
d) determinazioni per l'organizzazione degli uffici e misure inerenti la gestione dei rapporto di lavoro, assunte con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
e) responsabilità del raggiungimento degli obiettivi strategici, organizzativi ed operativi assegnati;
f) responsabilità dei processi e dei procedimenti amministrativi assegnati all'unità organizzativa di diretta responsabilità.

Art. 7
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

II trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
La graduazione delle posizioni organizzative è volta a individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione che va da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.
La graduazione avviene in base alla valutazione degli indicatori di rilevanza, complessità e responsabilità caratterizzanti la posizione.
La retribuzione di posizione è attribuita in via preventiva non al titolare della posizione organizzativa soggettivamente considerato, ma alla posizione oggettivamente considerata, quale posizione funzionale operativamente collocata nella struttura organizzativa dell'Ente. La valutazione della posizione, infatti, è effettuata a "sedia vuota" e ne definisce il livello di "importanza" all'interno dell'organizzazione in termini di rilevanza, complessità e responsabilità. La posizione è altresì collegata alla parte di retribuzione variabile del responsabile di Area, denominata "retribuzione di posizione".
Al soggetto preposto ad una determinata struttura organizzativa spetta, pertanto, la retribuzione correlata alla posizione funzionalmente considerata, indipendentemente dalle competenze e dalla qualità delle prestazioni professionali del soggetto medesimo.

Art. 8
Graduazione delle posizioni organizzative

L'istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di Valutazione, ed è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.
Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 21/5/2018, la graduazione delle posizioni organizzative è stabilita sulla base di criteri predeterminati che tengono conto della rilevanza e della complessità di ciascuna posizione organizzativa, nonché delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Per la graduazione delle posizioni organizzative di direzione si tiene inoltre conto della complessità delle funzioni di direzione e controllo dell'unità organizzativa.
La graduazione delle funzioni delle posizioni organizzative è finalizzata alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti contrattualmente stabiliti da un minimo di 5.000,00 ad un massimo di C 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.
Per l'utilizzazione di personale a tempo parziale tra più Enti si applicano le disposizioni di cui all'art. 17 del CCNL 21.05.2018

Art. 9
Graduazione delle Posizioni Organizzative- Disciplina Speciale

1.La disciplina di cui al precedente art. 8 è applicata anche per il personale utilizzato in convenzione con altri enti ed è connessa al conseguimento degli specifici obiettivi previsti in sede di convenzione, debitamente certificati al consuntivo.
2.Nel caso di assegnazione di incarichi a personale di Cat.. C, la pesatura economica verrà ridotta del 30%.

3.Nel caso di assegnazione dell'incarico di Vice Segretario a titolare di P.O., la pesatura economica verrà aumentata del 20

Art. 10
Procedimento di graduazione

1.II soggetto preposto alla valutazione ai sensi del precedente art. 7, per ciascuna posizione provvede all'individuazione delle fasce di appartenenza di ciascuna Posizione Organizzativa, tenendo in considerazione i fattori di cui all' **allegato A** secondo quando segue:

Ambito	Retribuzione di Posizione Base	Punteggi
FASCIA A Complessità e strategicità massime	Da €. 12.001 a €. 16.000	Da 80 a 100
FASCIA B Complessità e strategicità medie	Da €. 9.501 a €. 12.000	Da 51 a 79
FASCIA C Complessità e strategicità minime	Da €. 5000 a €. 9.500	Da 30 a 50

Art. 11
Compensi aggiuntivi

In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :
a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6/7/1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14/9/2000;
b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1/4/1999 e dell'art. 39, comma 2,del CCNL del 14/9/2000;
c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14./9/2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del CCNL del 5/10/2001;
e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
h) gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D.Igs. n. 50/2016;
i) i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 114/2014;
j) i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9.5.2006;
k) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n. 662/1996 e dall'art. 59, comma1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997 e dell'art.1 comma 1091 della Legge 145/2018;

l) i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, spese del giudizio.

Art. 12
Valutazione e retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa è riconosciuta a seguito di valutazione annuale, effettuata a consuntivo, della *performance* individuale e organizzativa, e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sulla base del *sistema di misurazione e valutazione della performance* **adottato dall'Ente, approvato con delibera della Giunta comunale n. 117 del 15.10.2019 e di cui alla relativa scheda di valutazione allegata alla delibera medesima.**
Ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018, il Comune di Pace del Mela destina annualmente all'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 20% delle risorse complessivamente destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative.
Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente, già titolare di posizione organizzativa, di un *incarico ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, all'incaricato è attribuito, nell'ambito della retribuzione di risultato, un ulteriore importo nella misura del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto *dell'incarico ad interim.*

Art. 13
Valutazione Segretario Comunale

La valutazione della performance individuale del Segretario comunale viene effettuata da Sindaco che potrà avvalersi del Nucleo di valutazione Interno.
La valutazione si riferisce alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, nonché al positivo contributo fornito e alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.
Gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale, oltre quelli previsti dalla Legge, sono rinvenibili nel piano della performance annualmente approvato dalla Giunta Comunale e nel piano dettagliato degli obiettivi che ne è parte.
Il sistema di valutazione della Performance del Segretario Comunale si inserisce nell'ambito del Ciclo di gestione della Performance e tiene conto di tutti i fattori di valutazione sopra indicati che attengono al raggiungimento degli obiettivi connessi alle funzioni istituzionali del Segretario Comunale o assegnati dall'organo politico e alla valutazione dei comportamenti
La valutazione della performance individuale avviene, sulla base di una dettagliata relazione annuale del Segretario Comunale applicando i criteri e i fattori di valutazione di cui alla scheda **allegato B**. La valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato nei limiti del 10% del monte salari annuo del Segretario Comunale di riferimento.

Art. 14
Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative di alta Professionalità

Nell’ambito dei valori minimi e massimi stabiliti nel precedente articolo 7, e nel rispetto dei limiti e dei vincoli normativi e di finanza pubblica, la Giunta comunale può prevedere posizioni organizzative di alta professionalità disciplinate dall'art. 13, comma 1, lett. *b)*, del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018, 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.*
Alla posizione organizzativa di alta professionalità è attribuita la retribuzione di posizione stabilita sulla base del contenuto professionale caratterizzante la posizione e della rilevanza, significatività e complessità di procedimento, di prodotto e di risultato caratterizzanti la posizione.
Considerato che le posizioni organizzative di alta professionalità si caratterizzano per l'elevata specializzazione e qualificazione professionale, ai fini dell'individuazione del soggetto da incaricare sono valutati i titoli accademici e le competenze professionali possedute, e l'esperienza professionale maturata, risultanti dal *curriculum.*

Art. 15
Disposizioni finali e di rinvio

La graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Pace del Mela è sottoposta a verifica su indirizzo della Giunta comunale a seguito di significativi mutamenti organizzativi, e comunque almeno ogni 3 anni. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e ai contratti collettivi.

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALL.A

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI DIREZIONE

Fattori Valutativi	Punteggio assegnato
a) Responsabilità da assumere: Grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo- contabili, civile e/o penali in relazione alle funzioni assegnate	Max punti 20
b) Autonomia decisionale (eventuali funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento)	Max punti 20
c) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, di disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	Max punti 15
d) Professionalità specifica correlata al ruolo; 1. grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2. aggiornamento necessario 3. budget di spesa assegnato col PEG	Max punti 20
e) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	Max punti 15
f) Numero delle risorse umane assegnate: **Fino a 5 Punti 3** **Da 5 a 10 Punti 6** **Oltre 10 Punti 10**	Max punti 10

Retribuzione di posizione – pesatura economica	€_____

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALL B

SCHEDA DI VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

FATTORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZIO/ PUNTEGGIO
Livello di raggiungimento degli obiettivi individuati, certi, determinati, desunti dal piano della Performance, dal Piano degli Obiettivi e dagli atti consequenziali e/o scaturiti da situazioni contingenti. In particolare: 1. Attuazione del codice dell'Amministrazione Digitale 2. Sistema per la Prevenzione della Corruzione: predisposizione Aggiornamento Piano Triennale, Programma della Trasparenza e successivi adempimenti; 3. Sistema dei Controlli previsti dal Dlgs 174/2012 e della L. 190/2012 4.Supporto tecnico-giuridico alla programmazione (PEG) e all'organizzazione dell'Ente; 5.Predisposizione Piano e Relazione della Performance e piano dettagliato degli obiettivi; 6.Atti di programmazione e di disciplina delle risorse umane 7.Presidenza della delegazione trattante	
Organizzazione Capacità di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi.	
Propositività Capacità di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale.	
Coordinamento Capacità nello svolgimento delle funzioni di coordinamento, impulso, vigilanza sull'attività dei Responsabili di Area e sul raggiungimento degli obiettivi da parte degli stessi.	
Collaborazione La capacità di collaborare attraverso soluzioni tecniche e giuridiche anche di tipo innovativo al fine di risolvere i problemi e realizzare gli obiettivi e i programmi supportando gli Organi e la struttura amministrativa	
Espletamento compiti affidati secondo quanto stabilito dall'art.97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000 o attribuiti dal Sindaco in via informale. In particolare - il ruolo di Presidente della Delegazione trattante; - il ruolo di Responsabile dell'Anti Corruzione e della Trasparenza. - il ruolo di sostituto dei Responsabili di Area in caso di assenza dei responsabili e dei relativi sostituti	
PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNATO	

PUNTEGGIO ASSEGNABILE PER SINGOLO FATTORE	**Max Punti 60**
Giudizio Sufficiente: 6 punti *Giudizio Buono: da 6 a 8 punti* *Giudizio Ottimo: da 8.01 a 10 punti* *PUNTEGGIO ASSEGNABILE COMPLESSIVAMENTE* *Fino a 35 punti valutazione negativa: nessuna retribuzione* *Da 36 a 40 punti: 50% della retribuzione massima* *Da 41 a 50 punti: 80 % della retribuzione massima* *Da 51 a 60 punti:100% della retribuzione massima*	

C O M U N E D I P A C E D E L M E L A

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

AREA 1 AMMINISTRATIVA

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N. 137 DEL 30-12-2020

PARERE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 08.06.1990 RECEPITA DALLA L.R. N. 48/91 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INTRODOTTE CON LA L.R. 30/2000

Vista la Proposta di deliberazione avente per oggetto:

"**Approvazione regolamento per la graduazione delle posizioni organizzative.**"

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica si esprime parere:

Favorevole

Pace Del Mela, 30-12-2020

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Donato
(Firmato digitalmente)