

ORIGINALE



3  
IMMEDIATA ESECUZIONE

# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DELIBERAZIONE ORIGINALE

DEL

COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 144 DEL 20.12.2019

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO  
PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE**

L'anno duemiladiciannove il giorno 20 del mese di Di Dicembre  
alle ore 10,45 nella sala delle adunanze del Comune, il Commissario Straordinario del Comune di  
Partinico, dott. Rosario Arena, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 551/GAB del  
18.06.2019, con l'assistenza del <sup>NE</sup> Segretario Generale (dott. Lucio Guarino) DOT. SSA HALIA PIA MOTISI

Vista la proposta di deliberazione inerente l'oggetto;

Visti gli allegati pareri;

**DELIBERA**

di approvare la superiore proposta ed in conseguenza adottare il presente atto con la narrativa, la motivazione  
ed il dispositivo, da intendersi qui integralmente riportate e trascritte;  
di dichiararne la immediata esecutività stante l'urgenza del provvedere



# COMUNE DI PARTINICO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Settore n° 1 – AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

**PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO DELIBERATIVO DEL COMMISSARIO  
STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. 40 ..... DEL 19-12-2019

UFFICIO SEGRETERIA: PROPOSTA REGISTRATA IL ..... AL N.....

*Il Responsabile del Settore 1^, la D.ssa Maria Pia Motisi che attesta di non versare in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione al presente atto, propone:*

**PREMESSO:**

- **che** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 prevede espressamente l'attribuzione ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale ed anche in deroga ad ogni diversa disposizione, di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed in particolare gli atti d'Amministrazione e di gestione non solo del personale, ma anche d'assunzione degli impegni di spesa e degli ulteriori atti previsti dall'art. 183 del medesimo D.Lgs. n. 267/20000 e ss.mm.ii., nonché ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, o in conformità di questi delegati dal Sindaco;
- **che** a seguito della sottoscrizione definitiva del CCNL del 21.05.2018, risulta necessario un intervento di ridefinizione della metodologia relativa alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative istituite dall'Ente;
- **che**, in particolare, l'art. 13, comma 3 del nuovo CCNL del 21.05.2018 testualmente recita: "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.”;

**DATO ATTO:**

- **che** con delibera di Giunta Municipale n 184 del 05/12/2018 venivano apportate modifiche al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed individuata una macrostruttura dell'Ente suddivisa in cinque strutture organizzative;
- **che** a seguito delle predette modifiche e secondo la disciplina prevista nel citato Regolamento, il Sindaco *pro tempore* ha provveduto a nomina i titolari di posizione organizzativa;

**RITENUTO** opportuno proporre l'approvazione del regolamento relativo alla graduazione, al conferimento e revoca degli incarichi di posizioni organizzative, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

**PRECISATO** che è stata inoltrata informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU, con nota prot. n. 21852 del 27.11.2019 e che nessuna richiesta di confronto sui criteri generali è stata inoltrata nel termine di cui alla disciplina contrattuale collettiva.

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs 165/2001;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Partinico;

**PROPONE DI DELIBERARE**

Per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate:

1. **Di approvare** il regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, allegato alla presente deliberazione di cui fa parte integrante e sostanziale, con il quale si è proceduto a disciplinare, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

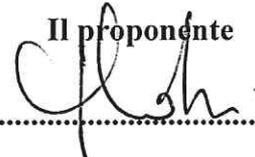
2. **Rende noto:**

che la struttura amministrativa competente è il Settore Affari Generali e Risorse Umane

che il responsabile del procedimento è la D.ssa Maria Pia Motisi

che avverso il presente provvedimento è consentito ricorso straordinario al Presidente della Regione Siciliana e giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale rispettivamente entro 120 e 60 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio online del presente provvedimento.

**Il proponente**



.....

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

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della  
Giunta Comunale n. 144 del 20-12-2019



### **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.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016- 2018.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione decentrata.

### **Art. 2 - Definizioni e funzioni**

1. Con il termine **“Posizione Organizzativa”** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
2. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle funzioni assegnate, le seguenti attribuzioni:
  - a. *gestione dell'attività che fa capo alla struttura;*
  - b. *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
  - c. *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
  - d. *tutte le altre funzioni attribuite per legge.*
3. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

### **Art. 3 - Incarico e revoca posizioni organizzative**

1. Il Sindaco provvede, con atto scritto e motivato, alla nomina dei responsabili di Settore e può affidare gli stessi incarichi:
  - a) al personale dipendente a tempo determinato o indeterminato appartenente alla categoria “D” fatte salve le ipotesi di cui all'articolo 16 comma 2 del presente Regolamento;
  - b) a personale esterno assunto con contratto a tempo determinato, con le modalità e nei limiti di cui all'art.110 del D.Lgs. n. 267/00 del presente regolamento, dotato di requisiti di professionalità, capacità ed attitudine adeguati alle funzioni da svolgere e valutati sulla base delle esperienze svolte nel settore pubblico o privato o nelle libere professioni.
2. Il provvedimento di nomina di cui al comma 1 deve indicare l'avvenuta verifica della rispondenza tra la professionalità posseduta e i requisiti previsti per la copertura del posto di che trattasi.
3. I criteri di riferimento per l'assegnazione degli incarichi sono i seguenti:
  - a) inquadramento nella categoria D;
  - b) requisiti culturali posseduti (titolo di studio, master e attestati di partecipazione a corsi professionali);

- c) esperienza lavorativa all'interno e all'esterno dell'ente quale titolare di posizione organizzativa ai sensi delle norme contrattuali collettive vigenti nel tempo in materie attinenti le funzioni ed attività da svolgere;
  - d) capacità professionale e attitudini specifiche possedute in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, tenuto delle valutazioni individuali dell'ultimo quinquennio;
  - e) esperienza acquisita nelle materie attinenti le funzioni ed attività da svolgere risultante dal fascicolo personale tenuto conto delle prestazioni precedentemente rese;
  - f) dell'esperienza di lavoro maturata in altri enti pubblici e in enti e aziende private riconducibile all'incarico da ricoprire.
4. Ai fini del conferimento dell'incarico viene pubblicato apposito avviso interno che prevede la presentazione da parte dei dipendenti interessati del curriculum professionale e formativo, con l'indicazione della/e posizione/i da attribuire, e delle informazioni di cui al precedente comma 3.
  5. Qualora alle procedure di cui ai commi precedenti non dovessero presentare istanza i dipendenti di cui al comma 1 lettera a) del presente articolo, il Sindaco può conferire ugualmente l'incarico agli stessi tenuto conto della professionalità posseduta e dei requisiti previsti per la copertura del posto.
  6. Qualora alle procedure di cui ai commi precedenti non dovessero presentare istanza i dipendenti di classificati in categoria D, il Sindaco può conferire ugualmente l'incarico agli stessi, previa verifica dei requisiti necessari alla copertura dell'incarico posseduti;
  7. Solo al verificarsi delle condizioni previste dal vigente CCNL e richiamate al precedente art. 16, comma 2, dopo aver espletato delle procedure di cui ai commi precedenti e tenuto conto dei criteri di cui al comma 3 lettere b), c), d), e), f) di cui al presente articolo, può essere conferito l'incarico di responsabile di posizione organizzativa a dipendente classificato in categoria C.
  8. Nell'atto di nomina deve essere indicato:
    - a) l'oggetto dell'incarico;
    - b) la durata dell'incarico;
    - c) il trattamento economico.
  9. L'attribuzione degli incarichi può prescindere da precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.
  10. L'incarico di responsabile di Settore è conferito a tempo determinato e per una durata comunque non superiore ad anni 3, fatto salvo quanto specificato al comma successivo.
  11. L'incarico potrà essere rinnovato con atto scritto e motivato.
  12. L'incarico conferito si intende prorogato di diritto fino a quando non intervenga la nuova nomina e comunque per un periodo non superiore a giorni 45 (quarantacinque).
  13. Il Sindaco può affidare l'incarico di responsabile di Settore *ad interim* ad un altro dipendente



ricoprente l'incarico di titolare di posizione organizzativa purchè in possesso dei titoli professionali necessari all'esercizio della funzione.

14. Il Sindaco, sentiti i responsabili di Settore, individua, altresì, altro dipendente di categoria "D" (o "C" nel caso di assenza di dipendenti di categoria "D") operante nel medesimo Settore, che lo sostituisce nella funzione in caso di assenza o impedimento.
15. La revoca degli incarichi conferiti può avvenire prima della scadenza con atto scritto e motivato del Sindaco, in relazione a:
  - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) valutazione negativa della performance individuale:.
16. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 14 lettera b) dovranno essere indicati dettagliatamente i risultati negativi conseguiti nell'ambito degli obiettivi assegnati; in ogni caso l'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, deve acquisire in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
17. L'atto di revoca dell'incarico comunque comporta:
  - a) la non attribuzione dell'indennità di risultato nelle ipotesi di cui al precedente comma 14 lettera b) o l'attribuzione parziale della stessa indennità per il periodo di svolgimento dell'incarico;
  - b) la perdita della retribuzione di posizione con effetto dalla data del provvedimento di revoca;
  - c) la cessazione dell'incarico;
  - d) l'inquadramento del dipendente revocato nella categoria di appartenenza ed il suo reinserimento nelle funzioni del profilo di appartenenza.
18. In ogni caso, il provvedimento di revoca dell'incarico deve essere preceduto da una comunicazione all'interessato, il quale ha facoltà di essere sentito per esprimere le sue valutazioni, assistito eventualmente, dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ad altra persona di sua fiducia.

#### **Art. 4 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D**

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 vigente dei CCNL.
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.
3. L'ente definisce con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota

non inferiore al 15% delle risorse complessive.

#### **Art. 5 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C**

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 vigente dei CCNL.
2. Nei casi di cui all'art.13, comma2, del CCNL 2016-2018 varia da un minimo di €3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00.
3. L'ente definisce con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.

#### **Art. 6 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizioni organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).
2. La pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Nucleo di valutazione.
3. L'individuazione dell'importo da attribuire alle P.O. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato B) ed è comunque commisurata proporzionalmente alle risorse previste in bilancio.
4. La pesatura viene proposta al Sindaco che la recepisce con determina sindacale

#### **Art. 7 - Valutazione annuale**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*.
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**

##### **Norme finali**

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed abroga le norme contenute in precedenti atti.
2. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "**Amministrazione Trasparente**" sotto sezione di 1° livello "**Disposizioni generali**" – sotto sezione di 2° livello "**Atti generali**".



**ALLEGATO "A"**

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali)	.....(fino al max punti 15)	.....
B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e <i>budget</i> assegnato)	.....(fino al max punti 15)	.....
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	.....(fino al max punti 15)	.....
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	.....(fino al max punti 15)	.....
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	.....(fino al max punti 15)	.....
F) Numero delle risorse umane assegnate: DA 2 A 4 DA 5 A 10 OLTRE 10	.....(fino al max punti 15) punti 7 punti 10 punti 15	.....
G) Rilevanza strategica della posizione rivestita	.....(fino al max punti 10).	
<b>Totale generale</b>	...../100	

**Allegato B – Regolamento graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative categorie D – C.**

**FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA C INCARICATO DI P.O. – Min. €. 3.000,00 Max 9.500,00**

<b>PUNTEGGIO Da</b>	<b>FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE</b>
60 a 63	3.000,00
64 a 67	3.500,00
68 a 70	4.000,00
71 a 73	4.500,00
74 a 76	5.000,00
77 a 80	6.000,00
81 a 83	6.500,00
84 a 86	7.000,00
87 a 89	7.500,00
90 a 92	8.000,00
93 a 95	8.500,00
96 a 98	9.000,00
99 a 100	9.500,00



**FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA D INCARICATO DI P.O.-  
Min.€.5.000,00Max16.000,00**

<b>PUNTEGGIO Da</b>	<b>FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE</b>
60 a 63	5.000,00
64 a 67	6.000,00
68 a 70	8.000,00
71 a 73	9.000,00
74 a 76	9.500,00
77 a 80	10.000,00
81 a 83	11.000,00
84 a 86	12.000,00
87 a 89	13.000,00
90 a 92	14.000,00
93 a 95	15.000,00
96 a 98	15.500,00
99 a 100	16.000,00

**PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:  
APPROVAZIONE REGOLAMENTO  
PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa  
 parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Partinico, li .../.../.....

Il Responsabile del Settore  


**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE  
 parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile per le motivazioni allegate.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, come applicabili nell'Ordinamento regionale:

- parere FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Imp.	Imp.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata :

Descrizione	Importo	Capitolo	Missione	Pre-Acc.	Acc.
.....	€ xxx.xxx,xx	x.xxx.xxx	xxx	xxxx/xxxx	xxxx/xxxx

e si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa”;

- parere NON FAVOREVOLE di regolarità contabile e non si appone l'attestazione della copertura finanziaria, per le motivazioni allegate.

Partinico, li .../.../.....

Il Responsabile del Settore

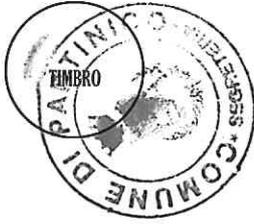
.....

**Controdeduzioni del Settore** proponente alle osservazioni di cui al parere di regolarità contabile

Osservazioni controdedotte dal Responsabile del Settore proponente con nota mail prot.....n.....

Parere di regolarità tecnica confermato: SI  NO

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
DOTT. ARENA ROSARIO**

*[Handwritten signature of Dott. Arena Rosario]*

**VICE  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(GUARINO) *ROSSI***

*[Handwritten signature of Il Segretario Generale]*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio *on line* del Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

Partinico, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile della pubblicazione on line \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Su conforme attestazione del Responsabile della pubblicazione all'albo *on line* di cui sopra

**CERTIFICA**

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi.

Partinico, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale  
GUARINO**

**Il Segretario Generale  
(GUARINO) *ROSSI***



*[Handwritten signature of Il Segretario Generale]*

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione come sopra certificato
- in quanto dichiarata immediatamente esecutiva dall'organo deliberante