



# CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON I POTERI DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Deliberazione n. 15 del - 1 FEB. 2016

**OGGETTO:** Modifica del Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative della Città Metropolitana di Messina approvato con deliberazione 262 CG del 9.12.2015.

L'anno duemilasedici il giorno UNO del mese di FEBBRAIO, alle ore 17.00, nella sede di Palazzo dei Leoni, il Commissario Straordinario Dr. Filippo ROMANO, con i poteri della Giunta Provinciale, con la partecipazione del Segretario Generale Avv. M. A. CAPONETTI:

**PREMESSO** che, il Presidente della Regione Siciliana, con D.P. n. 503/GAB del 04.01.2016, ha nominato, il Vice Prefetto, Dr. Filippo Romano, quale Commissario Straordinario presso questo Ente, con l'attribuzione delle funzioni esercitate dalla ex Provincia Regionale, ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 28 del 12 novembre 2015 che modifica l'art. 51 comma 1 della L.R. n. 15 del 4.8.2015;

**Vista** la L.R. n. 26 del 20.11.2014;

**Vista** l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

**Vista** la L.R. n. 48 dell'11.12.1991 che modifica ed integra l'ordinamento Regionale degli EE. LL.;

**Vista** la L.R. n. 30 del 23.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il D. Lgs. N.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTI** i pareri favorevoli sulla proposta suddetta, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000;

per la regolarità tecnica, dal responsabile dell'Ufficio dirigenziale;

per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

### **DELIBERA**

**APPROVARE** la proposta di deliberazione indicata in premessa, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria integralmente.

---

Il Commissario Straordinario, Dott. Filippo Romano, stante l'urgenza, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

Messina 1 FEB. 2016

Il Commissario Straordinario  
Dott. Filippo Romano





## **CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

### **III DIREZIONE Gestione del Personale e Servizi Informatici Servizio Organizzazione e Metodo.**

Dirigente: Ing. Armando Cappadonia  
Responsabile del Servizio: Sebastiano De Salvo

**OGGETTO:** Modifica del Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative della Città Metropolitana di Messina approvato con deliberazione 262 CG del 9.12.2015.

#### **PROPOSTA**

**Premesso** che la Città Metropolitana di Messina con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta del 9.12.1.2015 n. 262 ha provveduto ad approvare il Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative della Provincia Regionale di Messina;

**Preso atto** che, per mero errore materiale, la proposta di delibera sottoposta all'esame dell'organo con i poteri della Giunta conteneva una formulazione dell'art. 6 comma 6 precedente alle modifiche apportate alla regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative dell'Ente con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta del 26.6.2014 n. 176;

**Che**, alla luce della nuova struttura organizzativa e del connesso Piano delle competenze, si rende necessario modificare il Regolamento, adeguandolo alle previsioni della nuova organizzazione dell'Ente, in particolare armonizzandone i contenuti con le disposizioni contenute agli artt. 10 e 24 del Regolamento degli uffici e dei Servizi e con l'art. 21 del Regolamento del Corpo di Polizia Metropolitana, così come approvato dalla Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 10 del 22.1.2016;

#### **Visti:**

l'art.8 del CCNL 31.3.99 del Comparto Regioni – Autonomie locali relativo alla istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

l'art. 16 del richiamato CCNL che prevede che i criteri generali per la disciplina del conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono oggetto di concertazione;

**Visto** il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il Testo delle Leggi Regionali relative all'Ordinamento degli Enti Locali pubblicato sulla G.U.R.S. n.20 del 09/05/08;

**Visto** lo Statuto Provinciale;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**SI PROPONE CHE IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON I POTERI DELLA GIUNTA DELIBERI DI**

**Approvare**, per la motivazione indicata in premessa la modifica dell'art. 6 comma 6 del vigente "Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative" della Città Metropolitana di Messina come segue: "La competenza relativa al conferimento degli incarichi di direzione dei servizi di diretta collaborazione del Segretario Generale è dello stesso Segretario. La competenza relativa al conferimento della titolarità dei servizi di Staff del Sindaco Metropolitanò è assegnata al Sindaco Metropolitanò che vi provvede con proprio atto discrezionale sentito il Segretario Generale e vi si procede ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento alla fiduciarità dei predetti incarichi. La competenza relativa al conferimento dell'incarico di direzione del Corpo di Polizia Metropolitanò, cui è attribuita la posizione organizzativa di massimo livello economico prevista dal CCNL, è del Sindaco Metropolitanò, che vi provvede con proprio atto secondo la disciplina prevista dal vigente Regolamento del Corpo di Polizia Metropolitanò."

**Tramettere**, per la dovuta informativa, il presente atto alle OO.SS. e alla RSU.

**Il Responsabile del Servizio**

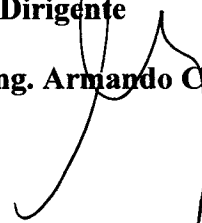
**Organizzazione e Metodo**

(Sebastiano De Salvo)



**Il Dirigente**

(Ing. Armando Cappadonia)



**Il Commissario Straordinario**

(Dott. Filippo ROMANO)



Messina, li \_\_\_\_\_

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

- Favorevole -

In ordine alla regolarità tecnica della superiore proposta di deliberazione.

Addi 28/11/2016

IL DIRIGENTE

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 23-12-2000 n. 30 e ss.mm.ii., si esprime parere:

**FAVOREVOLE**

In ordine alla regolarità contabile della superiore proposta di deliberazione.

Addi 1-12-16

2° DIR. SERVIZI FINANZIARI  
UFFICIO IMPEGNI  
VISTO PRESO NOTA  
Messina 01/12/2016 Il Funzionario

IL RAGIONIERE GENERALE

Ai sensi dell'art. 55, 5° comma, della L. 142/90, si attesta la copertura finanziaria della superiore spesa.

Addi \_\_\_\_\_

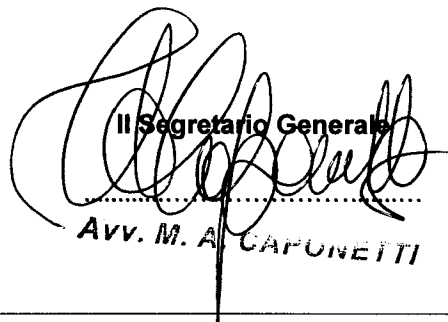
IL RAGIONIERE GENERALE

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario

  
.....  
(Dott. Filippo Romano)

Il Segretario Generale

  
.....  
Avv. M. A. CAPONETTI

Il Presente atto è pubblicato all'Albo

il giorno \_\_\_\_\_

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

con n. \_\_\_\_\_ Registro Pubblicazioni

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 11 L.R. 3-12-1991 n. 44)

Il sottoscritto Segretario Generale,

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione \_\_\_\_\_ pubblicata all'Albo dell'Ente il \_\_\_\_\_ e per  
quindici giorni consecutivi e che contro la stessa \_\_\_\_\_ sono stati prodotti, all'Ufficio preposto, reclami,  
opposizioni o richieste di controllo.

Messina, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

\_\_\_\_\_

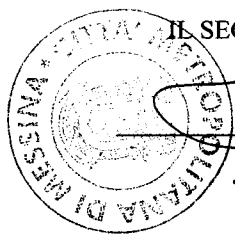

**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

(L.R. n. 15 del 04.08.2015)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 3-12-1991 n. 44 e  
successive modifiche.

Messina, **1 FEB. 2016**

IL SEGRETARIO GENERALE

   
Avv. M. A. CAPONETTI

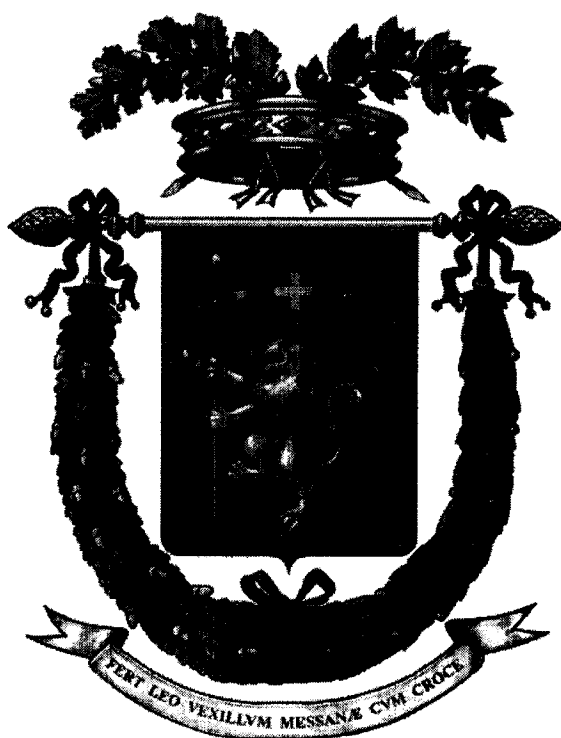
E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Messina, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

\_\_\_\_\_

# **CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**



## **REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

## **Art. 1**

### **Definizione di posizione organizzativa**

Il presente regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999.

La posizione organizzativa è un incarico individuato nell'ambito del sistema di organizzazione che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

## **Art. 2**

### **Criteri generali per la individuazione delle posizioni organizzative**

La preposizione ai Servizi, secondo la disciplina del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, comporta il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa secondo il vigente Ordinamento Professionale del Personale degli Enti Locali, salvo i casi in cui il dirigente trattenga a sé la responsabilità del Servizio, **con atto motivato, sentito il Segretario Generale.**

## **Art. 3**

### **Finanziamento e retribuzione**

La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle P.O. è demandata alla contrattazione decentrata come da CCNL vigente.

Gli incarichi di funzioni e responsabilità attribuiti alla posizione organizzativa sono retribuiti con il trattamento economico accessorio, previsto per il personale della categoria D titolare di P.O, 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 il lavoro straordinario con le eccezioni di cui alla normativa vigente.

Il valore di tali retribuzioni, ad eccezione di quello relativo ai servizi Gabinetto del Sindaco Metropolitan e Corpo di Polizia Metropolitana commisurati alla misura massima prevista dal CCNL, è determinato in maniera proporzionale, secondo i criteri di pesatura allegati, tra un minimo di € 8.000,00 e un massimo di € 12.500,00. La pesatura delle posizioni organizzative, viene effettuata dal Nucleo Indipendente di Valutazione in sede di prima applicazione, in relazione alle competenze assegnate; tale valutazione è soggetta a verifica annuale, entro il 31 dicembre dell'anno antecedente a valere per l'anno successivo in relazione al monitoraggio sull'effettività dei parametri di valutazione rispetto all'iniziale.

La preposizione temporanea a più servizi comporta la retribuzione massima prevista dal Contratto Nazionale di Lavoro – area del personale non dirigenziale – in relazione all'istituto della Posizione Organizzativa.

Le retribuzioni annuali di cui al presente Regolamento sono da considerarsi lorde e distribuite su tredici mensilità.



**Art. 4**  
**Funzioni e competenze delle posizioni organizzative**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, conformemente all'art. 8, comma 1, lett.a del CCNL del 31/03/1999, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, l'assegnazione di funzioni e competenze nei limiti previsti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

- a) La direzione ed il coordinamento del Servizio assegnato;
- b) La gestione di processi amministrativi;
- c) La predisposizione e formazione di atti e provvedimenti amministrativi e regolamentari nell'ambito delle proprie competenze;
- d) La collaborazione con la Direzione di appartenenza per studi e ricerche finalizzate alla formulazione di proposte per la definizione degli obiettivi, conformemente alle direttive degli organi politico-istituzionali.

**Art. 5**  
**Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa**

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito esclusivamente al personale dipendente inquadrato in categoria D che espleta la propria attività a tempo pieno ai sensi dell'art. 4 comma 2 CCNL 14.9.2000.

**Art. 6**  
**Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

La competenza al conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 35 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, spetta ai Dirigenti di Direzione, sentito il Segretario Generale, i quali vi provvedono, in conformità alla disciplina del presente regolamento, con propri atti di organizzazione.

A tal fine il Dirigente, preliminarmente al conferimento dell'incarico, in relazione alla natura e caratteristiche dei compiti da svolgere o del programma da realizzare da parte della Posizione Organizzativa nonché dei requisiti professionali di accesso alla posizione, emana apposito atto di interpellato rivolto al personale di categoria D della propria direzione, con invito a presentare il proprio curriculum professionale, da cui siano desumibili:

- a) titoli di studio, professionali e formativi;
- b) esperienze di lavoro precedentemente maturate;
- c) risultati conseguiti in precedenti incarichi;

Il Dirigente, esaminati i curricula, integra la fase istruttoria con apposito colloquio motivazionale degli aspiranti.

Ai fini dell'affidamento dell'incarico il Dirigente elabora una graduatoria, assegnando un

punteggio complessivo da 0 a 15 punti, in relazione alla valutazione dei curricula, per i seguenti parametri:

- a) Titoli di studio, professionali e formativi, nel limite massimo complessivo di punti 5:
1. Laurea specifica prevista dall'ordinamento per l'area di appartenenza della P.O., così come definita nell'atto di interpello, da ricoprire, punti 3;
  2. Laurea breve nuovo ordinamento specifica prevista dall'ordinamento per l'area di appartenenza della P.O. da ricoprire, così come definita nell'atto di interpello, punti 2;
  3. Laurea diversa da quella prevista dall'ordinamento per l'area di appartenenza della P.O. da ricoprire, così come definita nell'atto di interpello, punti 1;
  4. Dottorato di ricerca nelle materie oggetto della P.O. da ricoprire, punti 2;
  5. Abilitazione all'esercizio professionale inerente l'incarico da ricoprire, punti 1;
  6. Formazione specialistica in relazione all'incarico da ricoprire (almeno 3 mesi), 0,2 punti ogni 3 mesi nel limite di punti 1,5;
  7. Corsi di aggiornamento e perfezionamento culturale e professionale in materie attinenti all'incarico da ricoprire (almeno 3 mesi) 0,2 punti ogni 3 mesi nel limite di punti 1,5;
- b) Esperienze di lavoro precedentemente maturate, nel limite massimo complessivo di punti 5:

Per incarichi conferiti all'interno dell'Ente:

1. Per incarichi di Posizione Organizzativa, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie oggetto dell'incarico da conferire, punti 1 per anno, nel limite di punti 5;
2. Per incarichi di Posizione Organizzativa, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie non oggetto dell'incarico da conferire, punti 0,6 per anno, nel limite di punti 3;
3. Per incarichi di titolarità di Uffici o U.O., comunque denominate, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie oggetto dell'incarico da conferire, 0,4 punti per anno nel limite di punti 2;
4. Per incarichi di titolarità di Uffici o U.O., comunque denominate, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie non oggetto dell'incarico da conferire, 0,2 punti per anno nel limite di punti 1;
5. Per l'affidamento, con atto formale, di incarichi di particolare responsabilità che non comportano titolarità di Uffici o U.O., conferiti negli ultimi 5 anni, 0,1 punti per anno nel limite di punti 0,5;

Gli incarichi presso altri Enti conferiti per conto e/o nell'interesse della Città Metropolitana sono valutati secondo i criteri che precedono, nel limite del 60% dei corrispondenti valori di quelli ricoperti all'interno dell'Ente, tali punteggi possono essere cumulati con quelli di cui al comma precedente, ma non possono, comunque, eccedere il limite per anno come sopra definito per ciascuna voce.

Gli incarichi svolti presso altri Enti, attinenti comunque materie oggetto dell'incarico da conferire, autorizzati ai sensi del capo XIII del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi, sono valutati secondo i criteri che precedono, nel limite del 30% dei corrispondenti valori di quelli ricoperti all'interno dell'Ente, tali punteggi possono essere cumulati con quelli di cui ai commi precedenti,

ma non possono, comunque, eccedere il limite per anno come sopra definito per ciascuna voce.

In relazione agli incarichi svolti presso altri Enti conferiti per conto e/o nell'interesse della Città Metropolitana e a quelli svolti presso altri Enti, autorizzati ai sensi del capo XIII del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi tali incarichi dovranno essere certificati dagli uffici a favore dei quali viene effettuata la prestazione, quantificando i giorni in cui l'attività lavorativa viene svolta che sarà conseguentemente rapportata all'anno lavorativo, al fine dell'attribuzione del punteggio che deve essere assegnato.

c) Risultati conseguiti in precedenti incarichi. I risultati conseguiti sono quelli specificamente agli atti dell'Amministrazione, riferentisi al vigente "sistema permanente di valutazione" e sono desumibili dal rapporto annuo finale di valutazione del Dirigente, nel limite massimo complessivo di punti 5:

Ai fini della valutazione sono presi in considerazione i risultati conseguiti e le attività svolte dagli aspiranti in relazione agli incarichi conferiti all'interno dell'Ente.

1. Risultati conseguiti in incarichi di Posizione Organizzativa, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie oggetto dell'incarico da conferire, fino a punti 1 per anno, nel limite di punti 5;
2. Risultati conseguiti in incarichi di Posizione Organizzativa, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie non oggetto dell'incarico da conferire, fino a punti 0,6 per anno, nel limite di punti 3;
3. Risultati conseguiti in incarichi di titolarità di Uffici o U.O., comunque denominate, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie oggetto dell'incarico da conferire, 0,4 punti per anno nel limite di punti 2;
4. Risultati conseguiti in incarichi di titolarità di Uffici o U.O., comunque denominate, conferiti negli ultimi 5 anni, in materie non oggetto dell'incarico da conferire, 0,2 punti per anno nel limite di punti 1;
5. Risultati conseguiti in incarichi di particolare responsabilità che non comportano titolarità di Uffici o U.O., conferiti negli ultimi 5 anni, 0,1 punti per anno nel limite di punti 0.5;

Il dirigente assegna un punteggio da 0 a 15 a ciascun candidato a seguito del colloquio motivazionale. Il colloquio motivazionale è mirato ad accertare complessivamente le conoscenze e le capacità del candidato, che di seguito si elencano a titolo esemplificativo:

- a) conoscenza della materia oggetto della Posizione Organizzativa
- a) capacità di creare un ambiente relazionale idoneo al conseguimento degli obiettivi;
- b) capacità di rispettare i tempi assegnati;
- c) capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- d) capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- e) capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandone al meglio le attitudini e le potenzialità;
- f) capacità di delegare potere decisionale ai collaboratori, mantenendo la responsabilità

globale;

g) capacità di stimolare la creatività individuale orientando il gruppo all'innovazione e ad affrontare in modo non ripetitivo le situazioni lavorative ;

h) capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse ( strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;

i) precisione nell'applicare la normativa di riferimento;

j) capacità di tradurre in procedimenti semplici le disposizioni normative;

k) capacità di risolvere i problemi in assenza di direttive precise;

l) esperienza e capacità professionale acquisite con riguardo alle materie di competenza;

m) capacità di ridurre al minimo le fasi procedurali evitandone inutili appesantimenti;

n) capacità di produrre soluzioni, idee nuove ed alternative alle problematiche affrontate;

**La competenza relativa al conferimento degli incarichi di direzione dei servizi di diretta collaborazione del Segretario Generale è dello stesso Segretario. La competenza relativa al conferimento della titolarità dei servizi di Staff del Sindaco Metropolitanò è assegnata al Sindaco Metropolitanò che vi provvede con proprio atto discrezionale sentito il Segretario Generale e vi si procede ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento alla fiduciarietà dei predetti incarichi. La competenza relativa al conferimento dell'incarico di direzione del Corpo di Polizia Metropolitanò, cui è attribuita la posizione organizzativa di massimo livello economico prevista dal CCNL, è del Sindaco Metropolitanò, che vi provvede con proprio atto secondo la disciplina prevista dal vigente Regolamento del Corpo di Polizia Metropolitanò.**

*L'incarico conferito non può superare la durata massima di anni tre. Esso è comunque prorogabile, previa espressa accettazione del dipendente interessato, con determina del Dirigente competente che motivi il riaffidamento dell'incarico, nel limite del triennio. La procedura di selezione deve, comunque, essere espletata con cadenza almeno triennale, in conformità ai principi di rotazione contenuti nel PTPC e nelle disposizioni attuative.*

Il curriculum degli incaricati di P.O. dovrà essere pubblicato ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Qualora successivamente alla assegnazione della titolarità della P.O., la stessa dovesse rendersi vacante per qualsivoglia motivo, è facoltà del Dirigente riassegnarla ad interim, nelle more dell'indizione di nuove procedure selettive, ad altro responsabile di P.O. della stessa Direzione o di altra di cui lo stesso Dirigente regga l'interim.

In caso di sostituzione del Dirigente responsabile della struttura, gli incarichi dovranno essere confermati, sino alla scadenza naturale degli stessi, dal Dirigente subentrante.

## **Art. 7 Assegnazione degli obiettivi**

All'atto di conferimento dell'incarico e comunque entro il mese di gennaio di ciascun anno, il Dirigente deve assegnare gli obiettivi con i corrispondenti indicatori di risultato necessari per valutarne il grado di raggiungimento.

Gli obiettivi devono correlarsi alle attività, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano delle Performance di riferimento.

#### **Art. 8**

#### **Valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa**

Per la retribuzione dei risultati ottenuti è destinata nel fondo una quota dal 10 al 25% dell'indennità di posizione attribuita, come definita nel CCDI.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale in base ai criteri e procedure predeterminati dall'ente nel Sistema Permanente di Valutazione. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

La titolarità della valutazione spetta ai dirigenti del servizio interessato.

#### **Art. 9**

#### **Revoca dell'incarico di posizione organizzativa**

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

# **CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

## **Criteri per la pesature dei Servizi**

### **A - Competenze organizzative.**

#### **A1) Tipologia delle cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni ed evoluzione del quadro di riferimento**

Esprime lo spettro delle conoscenze professionali specialistiche che la posizione organizzativa richiede per l'assolvimento delle funzioni di competenza e definisce il grado delle complessità che insistono sulla posizione organizzativa a causa dei cambiamenti di ordine normativo e/o tecnologico, ciò anche in relazione all'attività in studio, ricerca e autonomo aggiornamento conseguenti e necessari per assicurare un buon livello del servizio.

- conoscenze tecniche / giuridiche / amministrative diversificate e ad alto indice di varianza, per rispondere ad indirizzi generali del vertice politico / gestionale  
**punti da 7 a 10**
- conoscenze tecniche / giuridiche / amministrative a medio indice di varianza, adeguate ad attività specialistiche  
**punti da 4 a 6**
- conoscenze tecniche / giuridiche / amministrative generiche e/o a basso indice di varianza  
**punti da 0 a 3**

#### **A.2 – Autonomia decisionale**

Focalizza le competenze manageriali in relazione all'ampiezza dell'autonomia decisionale ed il livello di discrezionalità rimesso alle facoltà di opzione della posizione organizzativa, con riguardo al grado di dettaglio recato dalla formulazione degli obiettivi assegnati da parte del Dirigente responsabile e/o dalla normativa che disciplina la materia.

- elevata autonomia gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal dirigente responsabile *sulla base del grado di coinvolgimento dei responsabili mediante atti di autonomia gestionali quantificati sia numericamente che sui contenuti*  
**punti da 7 a 10**
- rilevante autonomia gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal dirigente responsabile *sulla base del grado di coinvolgimento dei responsabili mediante atti di autonomia gestionali quantificati sia numericamente che sui contenuti*  
**punti da 4 a 6**
- modesta autonomia gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal dirigente responsabile *sulla base del grado di coinvolgimento dei responsabili mediante atti di autonomia gestionali quantificati sia numericamente che sui contenuti*  
**punti da 0 a 3**

#### **A.3 – Complessità del sistema relazionale**

Rileva l'intensità del profilo rivestito dalla posizione nel complessivo sistema relazionale, interno ed esterno all'Ente, con specifico riferimento al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti da gestire.

- relazioni sistematiche con gli organismi istituzionali e/o utenti esterni/interni (*n.incontri, n. attività, n. studi e pubblicazioni*) di rilevanza interna/esterna;  
**punti da 7 a 10**
- relazioni di media intensità con organismi istituzionali e/o utenti esterni/interni (*n.incontri, n. attività, n. studi e pubblicazioni*) di rilevanza interna/esterna;  
**punti da 4 a 6**
- limitate relazioni con gli altri uffici interni e/o con utenti esterni/interni (*n.incontri, n. attività, n. studi e pubblicazioni*) di rilevanza interna/esterna;  
**punti da 0 a 3**

**Totale massimo punti per le "Competenze organizzative": 30**

## **B - Complessità Organizzativa**

Il criterio della complessità organizzativa è determinato dalle caratteristiche qualitative delle risorse coordinate, dal contesto ambientale, dalla difficoltà dei processi lavorativi, dal tipo di soluzioni per affrontare le problematiche organizzative e gestionali connesse con la posizione. Esso è dato da:

### **B1 - Autonomia strategica**

Rileva il livello di strategia direttamente gestito ed il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa dell'azione strategica dell'Ente, intesa quale possibilità, per la posizione stessa, di definire autonomamente le scelte strategiche e gli strumenti tecnici ed organizzativi per perseguire gli obiettivi assegnati dagli organi di vertice dell'Ente.

- alto livello strategico di coinvolgimento della Posizione in relazione agli obiettivi definiti dagli organi di vertice dell'Ente e rilevante grado di definizione delle modalità operative per il perseguimento degli obiettivi  
**punti da 9 a 12**
- livello strategico di coinvolgimento della Posizione intermedio in relazione agli obiettivi definiti dagli organi di vertice dell'Ente e medio grado di definizione delle modalità operative per il perseguimento degli obiettivi  
**punti da 5 a 8**
- livello strategico di coinvolgimento della Posizione secondario in relazione agli obiettivi definiti dagli organi di vertice dell'Ente e basso grado di definizione delle modalità operative per il perseguimento degli obiettivi  
**punti da 0 a 4**

### **B2 - Complessità delle procedure e/o progetti gestiti:**

Esprime il grado di complessità procedurale e/o progettuale, rilevando le procedure complesse o i progetti di elevata complessità gestita dalla posizione organizzativa.

- procedure e/o progetti di rilevante complessità istruttoria  
**punti da 7 a 10**

- procedure e/o progetti che richiedono un grado intermedio di complessità istruttoria  
**punti da 4 a 6**
- procedure e/o progetti che rivestono una complessità istruttoria semplice e/o di routine  
**punti da 0 a 3**

### **B3 Grado di differenziazione delle linee di attività attribuite**

Misura il livello di complessità delle linee di attività in relazione alla diversità e alla differenziazione dei contenuti normativi, programmatici ed organizzatori.

- linee di attività con contenuto normativo, programmatico e organizzativo complesso e/o rivolte a tipologie di utenze diverse  
**punti da 7 a 10**
- - linee di attività specialistiche ad evoluzione continua e/o prevalentemente rivolte ad utenti di tipologia diversa  
**punti da 4 a 6**
- linee di attività di routine e/o rivolte ad una utenza omogenea  
**punti da 0 a 3**

### **B4 - Complessità gestionale e funzionale**

Prende in considerazione, in termini quantitativi, il “peso” degli obiettivi assegnati ed in termini qualitativi, la “portata” del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva e coordinamento delle risorse umane e strumentali.

- elevata entità degli obiettivi e/o delle risorse umane e strumentali assegnati alla struttura in riferimento alle funzioni complessive dell'ufficio dirigenziale di appartenenza;  
**punti da 7 a 10**
- significativa entità degli obiettivi e/o delle risorse umane e strumentali assegnati alla struttura in riferimento alle funzioni complessive dell'ufficio dirigenziale di appartenenza  
**punti da 4 a 6**
- modesta entità degli obiettivi e/o delle risorse umane e strumentali assegnati alla struttura in riferimento alle funzioni complessive dell'ufficio dirigenziale di appartenenza  
**punti da 0 a 3**

**Totale massimo punti per la “Complessità organizzativa”: 42**

## **C - RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Il criterio della **responsabilità** è espresso dall'ampiezza e dall'importanza delle decisioni che competono al titolare della posizione, nonché dal grado di libertà dell'azione e dal suo grado di autonomia di decisione. Esso è dato da:

### **C1 - Assunzione di responsabilità per competenze gestionali intrinseche con la posizione.**



Misura il contenuto professionale tipico dei procedimenti connessi alla responsabilità in relazione all'emanazione dei provvedimenti finali.

- atti di elevato contenuto professionale con autonoma responsabilità ed emanazione di provvedimenti finali **punti da 8 a 10**
- atti di rilevante contenuto professionale con autonoma responsabilità ed emanazione di provvedimenti finali **punti da 5 a 7**
- atti di elevato contenuto professionale con autonoma responsabilità fino alla fase istruttoria **punti da 3 a 4**
- - atti di rilevante contenuto professionale con autonoma responsabilità fino alla fase istruttoria o atti senza responsabilità istruttoria **punti da 0 a 2**

### **C2 - Quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite**

Esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa o di controllo di spesa,ivi compresa la gestione di spese economiche e della conseguente rendicontazione agli organi o enti competenti,svolte nell' ambito della posizione organizzativa,tenuto conto.

- entità elevata **punti da 6 a 8**
- Entità intermedia; **punti da 3 a 5**
- Entità modesta; **punti da 0 a 2**

### **C3 - Esposizione al giudizio ed alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno di riferimento e delle responsabilità formali**

Osserva i profili di responsabilità,diversificati per tipologia ,cui risulta esposta la posizione organizzativa nell' azione svolta verso l'esterno. Esprime l'intensità del sistema responsabilizzante che presiede la posizione,verso soggetti esterni all' Ente .Valuta l'esposizione a responsabilità penali, civili ed amministrative.

- per attività con rilevante impatto sui destinatari e conseguenti specifiche responsabilità giuridiche **punti da 7 a 10**
- per attività con significativi effetti sui destinatari e conseguenti responsabilità giuridiche **punti da 4 a 6**
- per attività con modesto impatto sui destinatari e con scarse responsabilità giuridiche **punti da 0 a 3**

**Punteggio individuale massimo per "Responsabilità gestionali interne ed esterne"**  
**Max 28 – Min 0**

**Totale punteggi A+B+C =MAX 100**