



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO
Provincia di Brindisi

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'AREA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con delibera G.C. n. 53 in data 16/05/2019

TITOLO I ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 Criteri per la istituzione delle posizioni organizzative

1. In applicazione delle previsioni di cui agli artt. 13 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018 sono istituite le posizioni organizzative di cui alle lettere a) del comma 1 del citato articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018.
2. La istituzione delle posizioni organizzative di cui alla citata lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018 è disposta per ognuna delle articolazioni organizzative di rilevanza primaria, intendendo come tali quelle in cui gli incarichi sono affidati direttamente dal Sindaco.
3. Gli incarichi di posizioni organizzative dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018 sono di norma conferiti a dipendenti di categoria D. In via eccezionale e temporanea, nel caso in cui si verifichi l'assenza della necessaria professionalità tra i dipendenti di categoria D, possono essere conferiti incarichi di posizione organizzativa a dipendenti di categoria C, purchè in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali. L'incarico di posizione organizzativa a dipendenti di categoria C puo' essere conferito al massimo per una sola volta, salvo reiterazione giustificata laddove siano state avviate le procedure per l'assunzione di personale di categoria D per il profilo di cui l'ente è carente.

Art. 2 Istituzione delle posizioni organizzative

1. Nell'ente sono istituite numero **sei posizioni organizzative** di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018.
2. Le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018 sono corrispondenti ai sei settori in cui è articolato l'ente descritti nella seguente tabella:

SETTORE	SERVIZIO
1° Amministrazione Generale	1. Affari Generali Segreteria e Organi Istituzionali 2. Demografici, Stato Civile e Leva 3. Elettorale e Statistica 4. Affari del Personale e Concorsi 5. Protocollo ed Archivio
2° Affari Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura	1. Servizi Sociali 2. Invalidi Civili 3. Cultura 4. Pubblica Istruzione 5. Sport e Tempo Libero
3° Economia e Finanza	1. Programmazione e Bilancio 2. Economico Finanziario 3. Economato 4. Inventario Beni 5. Vicesegreteria
4° Territorio e Ambiente	1. Lavori Pubblici e Patrimonio 2. Urbanistica 3. Tutela del Verde ed Ecologia 4. Ambiente e Sicurezza 5. Cimiteri e Zone di Rispetto
5° Polizia, Vigilanza e Protezione Civile	1. Polizia Municipale 2. Polizia Commerciale - Polizia Edilizia - Polizia Igienico-Sanitaria e Ambientale- Randagismo 3. Viabilità-Infortunistica Stradale e contravvenzioni 4. Segnalazione guasti e reclami - U.R.P. e Comunicazione Istituzionale - Tutela Privacy e riservatezza dati 5. Protezione Civile
6° Tributi, Attività Produttive, Comunicazione e Innovazione Tecnologica	1. Attività Produttive e S.U.A.P. 2. Sistema Informatico Comunale 3. Turismo e Spettacoli 4. Tributi e Fiscalità Locale

Art. 3 Durata delle posizioni organizzative

1. La durata degli incarichi di posizione organizzativa è annuale. I decreti sindacali di conferimento dell'incarico si intenderanno tacitamente rinnovati di anno in anno nel caso di mancata emanazione di altro provvedimento.

TITOLO II

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 4 Il conferimento di incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco con provvedimento motivato a dipendenti di categoria D (salvo le previsioni di cui al comma 3 dell'art. 1 con riferimento ai dipendenti di cat. C) anche se assunti con contratto a tempo determinato e/o part-time, ivi compresi quelli assunti ex 110 commi 1 e 2, D.Lgs. n. 267/2000 ovvero in regime di convenzione con altro ente,
2. La individuazione di tali incarichi è effettuata dall'ente.

Art. 5 I criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti all'esito di una comparazione, laddove sussistano più figure idonee a ricoprire l'incarico, con provvedimento motivato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato e nel piano delle performance o degli obiettivi;
 - b) requisiti culturali posseduti;
 - c) attitudini ;
 - d) capacità professionale richiesta, con particolare riferimento alla capacità di gestione del personale;
 - e) esperienza acquisita.
2. I fattori di cui alle lettere b), c) e d) del precedente comma 1 devono essere valutati con riferimento soprattutto ai programmi da realizzare.
3. Per la valutazione dei fattori di cui alle lettere b), c) e d) ed e) del comma 1 del presente articolo si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti e dei curricula.

Art. 6 Le procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco con provvedimenti motivati conferiti all'esito di una comparazione, laddove sussistano più figure idonee a ricoprire l'incarico, in relazione ai criteri di cui al precedente articolo 5.
2. Essi possono essere rinnovati, con le stesse procedure previste per il conferimento di nuovi incarichi.

TITOLO III

REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 7 La revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. La revoca degli incarichi di posizione organizzativa si concretizza attraverso la risoluzione del rapporto prima della scadenza ordinaria.
2. La revoca degli incarichi di posizione organizzativa, oltre che per ragioni disciplinari, può essere disposta per una delle seguenti motivazioni:
 - a) Intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo;
 - b) Valutazione negativa dell'attività svolta;
3. Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nell'ente o che ne modificano radicalmente le attribuzioni.
4. La valutazione è negativa quando è inferiore a 60/100 ed una volta che sia stato effettuato l'eventuale contraddittorio richiesto dal dipendente.

Art. 8 La procedura per la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. L'Ente, 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 stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico in caso di mutamenti organizzativi.

2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. Il Sindaco, al maturare delle condizioni di cui al precedente articolo 7, sentito il segretario, adotta il relativo provvedimento scritto e motivato all'esito del contraddittorio con la parte, laddove richiesto nelle forme di cui al comma 1.

Art. 9 Sostituzione degli incarichi di posizione organizzativa

1. In caso di assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di PO o del titolare di posizione organizzativa, la stessa, per il periodo di vacanza o di assenza, potrà essere:
 - Nel caso assenza temporanea dell'attribuzione dell'incarico di PO: a) assegnata al Segretario generale; b) assegnata ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa, che ne abbia la competenza per materia, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura potrà variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'Ente dovrà tener conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi;
 - Nel caso di assenza temporanea del titolare di PO: a) assegnata al Segretario generale b)- assegnata provvisoriamente a personale di cat. D in possesso dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire. Tale ipotesi di assegnazione temporanea di Posizione Organizzativa non attribuisce al sostituto il diritto all'assegnazione definitiva della stessa e non dà diritto ad alcun compenso aggiuntivo.

TITOLO IV GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 9 La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

1. La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di direzione di struttura, cioè quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a), CCNL 21 maggio 2018, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Complessità gestionale;
 - b) Rilevanza, ivi compresa la responsabilità;
 - c) Complessità professionale.
2. I criteri di cui al precedente comma 1 sono contenuti nella tabella, (All.1) allegata al presente regolamento a costituirne parte integrante e sostanziale.

Art. 10 I fattori di graduazione

1. La **COMPLESSITÀ GESTIONALE** viene graduata attraverso i seguenti fattori:
 - a) **dimensione organizzativa** (che si misura attraverso il numero dei dipendenti, ivi compresi quelli con contratti flessibili; la quantità di risorse finanziarie; il carattere ripetitivo o meno delle stesse; i gradi di copertura della dotazione organica; il numero ed il rilievo delle collaborazioni e di altri rapporti; il numero di atti emanati);
 - b) **differenziazione delle attribuzioni** (che si misura attraverso il grado di disomogeneità nei compiti assegnati);
 - c) **complessità delle relazioni** (che si misura attraverso l'ampiezza e la responsabilità delle relazioni sia con gli altri uffici dell'ente, sia con gli amministratori, sia con altre PA; sia con gli utenti etc.);
2. La **RILEVANZA**, ivi compresa la responsabilità, viene graduata attraverso i seguenti fattori:
 - a) **importanza rispetto alle scelte programmatiche** (che si misura con il rilievo degli incarichi svolti rispetto alle indicazioni contenute nel piano delle performance o degli obiettivi e nel bilancio di mandato anche tenendo conto l'assegnazione di obiettivi specifici strategici come da DUP);
 - b) **gradi di responsabilità dirigenziale** (che si misura con quella civile, penale, contabile che possono maturare a seguito delle attività svolte);
 - c) **attribuzione di incarichi ulteriori**;
3. La **COMPLESSITÀ PROFESSIONALE** viene misurata attraverso i seguenti fattori:
 - a) **livello di difficoltà professionale** (che si misura attraverso la rilevazione delle criticità tecniche connesse ai compiti assegnati);

- b) **competenze professionali richieste** (che si misura con la necessità di essere in possesso di specifiche competenze professionali ricavabili in primo luogo dai titoli di studio).

Art. 11 La procedura per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il Segretario comunale procede alla concreta applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative.
2. Tale graduazione è aggiornata con cadenza triennale.
3. La graduazione è comunque aggiornata tutte le volte che un settore sia interessato da modifiche organizzative.

Art. 12 L'indennità di posizione

1. La misura della indennità di posizione, all'interno dei parametri economici fissati nel CCNL, è determinata sulla base del punteggio ottenuto nell'applicazione dei criteri di cui ai precedenti articoli. I valori che variano da un importo minimo di €. 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per 13 mensilità, sono rapportati alla percentuale della prestazione lavorativa (se part-time).
2. Vengono sommati tutti i punteggi risultanti dalle graduazioni delle posizioni organizzative; le somme messe a disposizione dall'ente per la indennità di posizione vengono divise per la somma dei punteggi risultanti dalle graduazioni delle singole posizioni organizzative. Tale risultato viene moltiplicato per i singoli punteggi di graduazione, così da determinare la misura della indennità di posizione.

Art. 13 Le relazioni sindacali

1. Il contenuto del presente regolamento è stato oggetto di confronto con i soggetti sindacali.

Art. 14 Norma di chiusura

1. Il presente regolamento integra e sostituisce nelle parti difformi il vigente regolamento uffici e servizi.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti contratti collettivi nazionali che disciplinano la materia.

Allegato 1- Tabella

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COMPLESSITA' GESTIONALE (fino a punti 30)	Dimensione organizzativa	Fino a punti 10
	Differenziazione delle attribuzioni	Fino a punti 10
	Complessità delle relazioni	Fino a punti 10
RILEVANZA (fino a punti 40)	Importanza rispetto alle scelte programmatiche	Fino a punti 15
	Gradi di responsabilità	Fino a punti 15
	Attribuzione di incarichi ulteriori	Fino a punti 10
COMPLESSITÀ PROFESSIONALE (max punti 30)	Livello di difficoltà professionale	Fino a punti 15
	Competenze professionali richieste	Fino a punti 15