



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~○~~~~~

**REGOLAMENTO SULLA ISTITUZIONE, IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA  
GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria

Con i poteri della Giunta Comunale

n. 83 del 03/05/2019

## **Art. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

## **Art. 2 - Istituzione delle Posizioni Organizzative**

- 1) Sono istituite le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018
- 2) La istituzione delle posizioni organizzative di direzione di strutture organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 remunera il conferimento degli incarichi dirigenziali, visto che l'ente è privo di dirigenza
- 3) La istituzione delle posizioni organizzative di cui alla citata lettera b) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 richiede l'assegnazione di compiti qualificati come strategici per l'ente, anche in aggiunta al conferimento di incarichi dirigenziali. Tali compiti possono essere di studio, analisi, progettazione di interventi dell'ente, effettuazione di controlli interni o analoghi ed i dipendenti destinatari di tali incarichi devono essere in possesso del titolo di studio della laurea magistrale o del vecchio ordinamento o specialistica o in possesso della iscrizione ad un albo professionale coerente con i compiti assegnati o in possesso di un master post universitario con durata di almeno 2 anni e superamento di almeno 10 esami o in possesso del titolo di dottore di ricerca,
- 4) Gli incarichi di posizioni organizzative di cui alle citate lettere a) e b) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 sono conferiti di norma a dipendenti di categoria D, ivi compresi quelli a tempo determinato, tra cui quelli assunti ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Possono essere conferiti a dipendenti di categoria C solamente nel caso in cui nell'ente manchino nelle categorie D i profili specifici. Questi incarichi non possono essere conferiti contemporaneamente a più di 1 dipendente di categoria C e non possono essere nè prorogati nè rinnovati nè al dipendente destinatario possono essere conferiti nuovi incarichi di posizione organizzativa. La proroga può essere disposta per una sola volta e nelle more dello svolgimento delle procedure di selezione per l'assunzione di un dipendente di categoria D del profilo di cui l'ente è sprovvisto.

## **Art. 3 - Il conferimento di incarichi di Posizioni Organizzative**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, di norma per un periodo di 12 mesi rinnovabili annualmente sino ad un massimo di un triennio e comunque per una durata non superiore al mandato del Sindaco che li ha disposti sulla base dei seguenti criteri:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato e nel piano delle performance o degli obiettivi;
  - b) requisiti culturali posseduti in relazione ai programmi da realizzare;
  - c) attitudini in relazione ai programmi da realizzare;
  - d) esperienza acquisita in relazione ai programmi da realizzare.
2. Per la valutazione dei fattori di cui alle lettere b), c) e d) del comma 1 del presente articolo si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti e dei curricula.
3. Gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 2 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso e possono essere rinnovati dal sindaco con provvedimenti motivati in relazione ai criteri di cui ai precedenti commi.

## **Art. 4 - La revoca degli incarichi di Posizioni Organizzative**

1. La revoca degli incarichi di posizione organizzativa, oltre che per ragioni disciplinari, può essere disposta per una delle seguenti motivazioni, previo contraddittorio con il dipendente interessato:
  - a) Intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo;
  - b) Valutazione negativa dell'attività svolta;
  - c) Inosservanza delle direttive impartite dal sindaco, dalla giunta o dall'assessore di riferimento.
2. Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nel settore o che ne modificano radicalmente le attribuzioni
3. La valutazione è negativa quando è inferiore a 51/100° ed una volta che la stessa sia stata confermata a seguito dell'eventuale contraddittorio richiesto dal responsabile di posizione organizzativa.
4. L'inosservanza delle direttive impartite dal sindaco, dalla giunta o dall'assessore di riferimento deve essere accertata da parte del segretario e deve riferirsi ad indicazioni che hanno un carattere strategico ed una rilievo di interesse generale.
5. La revoca è disposta dal Sindaco con atto scritto e motivato.
6. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

#### **Art. 5 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.
2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento

#### **Art. 6 - La graduazione degli incarichi di Posizioni Organizzative**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a) e b), CCNL 21.5.2018, è determinata in relazione ai parametri di cui alla scheda "Allegato "A" e precisamente:
  - a) Struttura Organizzativa;
  - b) Complessità Organizzativa;
  - c) Responsabilità.
2. Ciascuno dei parametri suindicati viene valutato sulla base di variabili, Classi ed indicatori con una scala di valori e secondo le modalità riportate nella Scheda "Allegato "A"
3. Per la valorizzazione finale della posizione si procede come segue:
  - a. La valorizzazione della posizione è data dal rapporto tra il differenziale di retribuzione della posizione organizzativa (€11.000) e il punteggio massimo teoricamente attribuibile ad ogni posizione (100) sulla base dei parametri di cui alla scheda "Allegato "A";
  - b. Il coefficiente di cui alla precedente lettera a) viene moltiplicato per il punteggio totale assegnato alla posizione;
  - c. Il punteggio così ottenuto viene sommato all'importo minimo attribuibile per legge pari ad € 5.000,00.

4. Nell'ipotesi in cui, la graduazione delle posizioni come sopra determinate, comporti il superamento delle somme messe a disposizione dall'ente per la indennità di posizione, si procederà ad una riparametrazione delle stesse. A tal fine:
  - a) verranno sommati tutti i punteggi risultanti dalle graduazioni delle posizioni organizzative;
  - b) 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.
  - c) Tale risultato viene moltiplicato per i singoli punteggi di graduazione, così da determinare la misura della indennità di posizione .
5. L'organismo di valutazione (ovvero il Segretario) procede alla concreta applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative, proponendo al Sindaco l'adozione del relativo provvedimento.
6. La graduazione è aggiornata tutte le volte che un settore sia interessato da modifiche organizzative e comunque di norma almeno con cadenza annuale.

#### **Art. 7 - Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 8- Disposizioni finali**

1. Il contenuto del presente regolamento è stato oggetto di informazione preventiva e, su richiesta dell'ente o dei soggetti sindacali, di confronto per le parti relative al conferimento, alla revoca ed alla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione 4 "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii.