

DECRETAMENTE ESEGUIBILE



Città di Trani
Medaglia d'Argento al Merito Civile
 PROVINCIA B T

Copia Deliberazione di Giunta Comunale

N. 273 del Reg. Data: 12 / 12 / 2014	Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA',
---	---

L'anno duemilaquattordici , il giorno 10 del mese di DICEMBRE , alle ore 13,00 , nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
RISERBATO	Avv. LUIGI NICOLA	SINDACO - PRESIDENTE	x	
DE SIMONE	Prof. GIUSEPPE	ASSESSORE - VICE SINDACO	x	
SOTERO	Dott. FABRIZIO	ASSESSORE	x	
UVA	Dott. ssa ROSA	ASSESSORE	x	
MAURO	Prof.ssa MARIA PAOLA	ASSESSORE	x	
ANNACONDIA	Dott. PASQUALE	ASSESSORE		x
SUZZI	Geol. GIULIO	ASSESSORE	x	
CAPURSO	Geom. MARCO	ASSESSORE	x	
TODISCO	Rag. VINCENZO	ASSESSORE	x	
PAPPALETTERA	Dott.ssa EMILIA	ASSESSORE	x	

Con l'assistenza del Segretario Generale

avv. Donato Susca

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 9 Assessori, ed assenti n. 1 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI TRANI

**Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle
Alte Professionalità**

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. del /2014



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al
merito civile

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE**

N. //2014

pag. 1 8

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (Artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e art. 10 del CCNL del 22.01.2004)

Capo I Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità e Finanziamento

1. La presente disciplina, ispirata ai principi di trasparenza ed efficienza della Pubblica Amministrazione, ha l'obiettivo di definire le procedure per l'istruzione e il conferimento delle Posizioni Organizzative (di seguito P.O.) e della Alte Professionalità (di seguito A.P.), secondo le previsioni normative di cui agli artt. 8,9 e 10 del CCNL di classificazione 31.03.1999 e art. 10 del CCNL del 22.01.2004.
2. Le P.O. e le A.P. rappresentano snodo organizzativo e funzionale deputato allo svolgimento di compiti e funzioni, con assunzione diretta di elevata autonomia e responsabilità.
3. Il Comune di Trani, mediante le procedure di cui al Capo II e di cui al Capo III della presente disciplina, conferisce, rispettivamente le P.O. e le A.P. valorizzando il personale di categoria D, in servizio presso il Comune di Trani.
4. La Giunta Comunale, a seguito di una valutazione complessiva dei bisogni e delle priorità dell'Ente, basata sull'ipotesi istitutiva e organizzativa delle P.O. e delle A.P. definita dalla Conferenza dei Dirigenti, con propria deliberazione individua le P.O. e le A.P. da destinare alle Aree dell'Ente, al Comando di P.L. e al Settore Legale e Contenzioso (strutture dell'Ente), facendo propria la proposta della Conferenza dei Dirigenti, nel rispetto delle risorse disponibili, delle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.
5. Gli incarichi di cui alla presente disciplina sono tutti alternativi tra di loro, costituiscono sede di servizio e non possono essere cumulati sullo stesso soggetto (con due retribuzioni di posizione).

Capo II Posizioni Organizzative

Art. 2 – Graduazione

1. La Conferenza dei Dirigenti al fine di formulare l'ipotesi istitutiva e organizzativa delle P.O., da sottoporre alla Giunta Comunale, dovrà attenersi alle tipologie di P.O. tra quelle elencate di seguito, descrivendo le funzioni delle quali sia chiaramente desumibile il livello di complessità e il peso della P.O.:
 - a) Posizioni Organizzative per lo svolgimento di attività complesse e/o diversificate, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, per le quali è prevista la istruttoria e predisposizione di atti non standardizzati (es. pianificazioni o programmazione) di competenza dirigenziale;
 - b) Posizioni Organizzative caratterizzate dalla quantità di atti da predisporre o adottare



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al
merito civile

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE**

N. //2014

pag. 2 8

anche in autonomia connessi ai compiti assegnati;

- c) Posizioni Organizzative per lo svolgimento di attività di coordinamento del personale afferente la struttura in cui si svolge il proprio servizio, o attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo;
- d) Posizioni Organizzative per lo svolgimento di attività di tipo gestionale per le quali è prevista l'istruttoria, predisposizione e autonoma adozione di atti tendenzialmente standardizzati.

2. A ciascuna tipologia di P.O. compete il trattamento di retribuzione di posizione annuo lordo, elencato di seguito, per tredici mensilità che ricomprende tutte le competenze accessorie, le indennità, il compenso per lavoro straordinario come previsto dall'art. 10 del CCNL del 31.03.1999:

- a) Posizioni Organizzative di cui alla precedente lett. a) – importo € 12.000,00
- b) Posizioni Organizzative di cui alla precedente lett. b) – importo € 10.000,00
- c) Posizioni Organizzative di cui alla precedente lett. c) – importo € 8.000,00
- d) Posizioni Organizzative di cui alla precedente lett. d) – importo € 6.000,00

3. Agli importi sopraddetti è da aggiungersi una retribuzione di risultato, conseguente a valutazione annuale correlata al raggiungimento degli obiettivi fissati dal conferente dell'incarico, compreso tra il 10 e il 25% della retribuzione di posizione attribuita.

Art. 3 – Istituzione, avviso e conferimento P.O.

1. I Dirigenti assegnatari di P.O. poste sotto la loro diretta responsabilità, con propria determinazione recante gli estremi della deliberazione di Giunta Comunale di individuazione e assegnazione delle stesse, istituiscono le P.O. ed emanano specifico avviso finalizzato all'acquisizione delle candidature.
2. L'avviso è rivolto ai dipendenti comunali, anche quelli in comando o in distacco parziale da altri Enti, appartenenti alla categoria D, in servizio nelle rispettive strutture di assegnazione.
3. Nell'avviso sono indicati: la tipologia fra quelle di cui all'art. 2 punto 1, l'oggetto e la durata dell'incarico, i requisiti specifici richiesti. Il termine entro cui gli interessati possono presentare la propria candidatura supportata da curriculum formativo-professionale è minimo di dieci giorni. L'avviso viene reso pubblico mediante il sito istituzionale del Comune di Trani.
4. Il dirigente assegnatario di P.O. esamina le candidature tenendo conto:
 - della professionalità e dell'esperienza attinenti l'incarico da espletare, comprovate dallo svolgimento di attività simili a quelle oggetto dell'incarico anche al di fuori della Pubblica Amministrazione oppure da appositi titoli formativi e/o professionali, ulteriori rispetto a quelli eventualmente richiesti quali requisiti necessari per la partecipazione;
 - delle attitudini, intese come il complesso delle abilità e delle capacità acquisite nel corso dell'attività lavorativa;
 - dei requisiti culturali;
 - della valutazione conseguita negli anni precedenti.
5. Il dirigente assegnatario può disporre, anche limitatamente ad alcuni candidati, un colloquio



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al
merito civile

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE**

N. //2014

pag. 3 8

- atto a valutare le attitudini e le capacità professionali, ai fini di una più esauriente valutazione. L'esame delle candidature e l'eventuale colloquio non costituiscono (né sono da intendersi) quali procedure comparative, bensì come strumenti per il più idoneo esercizio del potere organizzativo del dirigente assegnatario.
6. Le determinazioni di istituzione, di avviso e di conferimento dell'incarico adottate dal dirigente assegnatario, sono trasmesse al Settore Gestione del Personale per provvedere all'erogazione delle conseguenti spettanze.
 7. L'incarico non può essere di durata inferiore ad un anno e, ai sensi dell'art. 9 comma 1 – CCNL del 31.03.1999, non superiore a cinque anni. Entro tali limiti l'incarico può essere rinnovato, previa adozione del relativo provvedimento, dietro verifica dei risultati conseguiti e salvo revoca.
 8. Il titolare di P.O. accetta il conferimento per la durata prevista nell'avviso.
 9. Salvo esigenze di carattere personale e familiare, il titolare di P.O. non può rinunciare all'incarico né può essere destinatario di altro incarico di P.O. ad eccezione dei seguenti casi:
 - avviso per conferimento di A.P.;
 - accettazione della rinuncia all'incarico della titolarità della P.O. da parte del dirigente competente e conseguente presa d'atto della stessa rinuncia da parte del dirigente assegnatario.
 10. Non è consentito l'affidamento dell'incarico di P.O. ad interim. Le P.O. prive di titolarità a seguito di avvisi che non siano andati a buon fine dopo 4 mesi sono sottoposte alle valutazioni della Conferenza dei dirigenti.
 11. Con atto scritto e motivato l'incarico può essere revocato prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a inosservanze delle direttive del Dirigente, o a inosservanze di specifiche disposizioni normative, o in conseguenza del mancato raggiungimento dei risultati assegnati all'atto del conferimento dell'incarico o, nel caso in cui la valutazione conseguita sia inferiore al 60%, si applica, in tal caso, la procedura di contraddittorio di cui all'art. 9 c.4 del CCNL 31.03.1999.
 12. L'atto di revoca comporta:
 - la non attribuzione dell'indennità di risultato, nel caso la revoca ricorra per conseguimento di una valutazione inferiore al 60%;
 - la perdita della retribuzione di posizione con effetto dalla data del provvedimento di revoca;
 - eventuali provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate;
 - la cessazione dell'incarico;
 - l'inquadramento del dipendente revocato nella categoria di appartenenza e il suo inserimento nelle funzioni del profilo di appartenenza.
 13. Le dimissioni del titolare, formalmente accettate dal soggetto assegnatario, decorrono dalla data di conferimento dell'incarico ad altro titolare.
 14. Le P.O. sono conferite con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di adozione dell'atto di conferimento, se quest'ultima avviene nella 2^a metà del mese, mentre dal 15 del mese se l'adozione avviene nella 1^a metà dello stesso mese.



Art. 4 Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:
 - a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
 - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti con l'atto di nomina;
 - d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 5 - Assenze dal servizio e sostituzione nell'incarico

1. I dirigenti individuano, nell'ambito del personale loro assegnato appartenente alla categoria D anche non titolare di posizione organizzativa, i dipendenti tenuti alla sostituzione temporanea dei responsabili delle posizioni organizzative in caso di assenza o impedimento. Di tale incombenza i dirigenti tengono conto in sede di utilizzazione delle risorse destinate alla produttività di tutto il personale comunale.
2. La retribuzione di posizione è legata unicamente alla titolarità dell'incarico e non alla presenza in servizio, ed il dipendente ha titolo a percepirla finché rimanga titolare dell'incarico, anche in caso di assenza di lunga durata, sempreché questa non si protragga per oltre due mesi in via continuativa. In tal caso al titolare assente viene sospesa la corresponsione della retribuzione di posizione e tale compenso, nel medesimo importo sospeso al titolare, viene corrisposto al sostituto: è da escludersi che, in relazione alla stessa posizione organizzativa, sia possibile corrispondere contemporaneamente due retribuzioni di posizione, una per il titolare ed una per il sostituto.
3. I dirigenti, in sede di valutazione annuale dei risultati conseguiti, verificano se i periodi di assenza prolungata abbiano inciso negativamente su tale aspetto, determinando la conseguente riduzione del compenso da corrispondere, fino ad annullarlo quando i risultati conseguiti non siano apprezzabili.

Art. 6 - Orario di lavoro

1. L'orario minimo settimanale è soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.
2. Il titolare di posizione organizzativa deve garantire un minimo di **36** ore medie settimanali da calcolarsi su base mensile, tranne nei periodi di assenza per ferie, malattia ed altre assenze previste per legge o per contratto. Egli documenterà lo svolgimento del proprio orario di lavoro attraverso l'utilizzo dell'apposita procedura automatica ed è tenuto a assicurare la sua presenza ogni qualvolta sia richiesta dal dirigente.
3. È riconosciuto, in ogni caso, il giorno di riposo compensativo al lavoratore titolare dell'incarico di posizione organizzativa al quale siano state richieste prestazioni lavorative nel giorno di riposo settimanale.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al
merito civile

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE**

N. //2014

pag. 5 8

4. Nel caso in cui il titolare di Posizione organizzativa, alla fine del mese, abbia svolto un numero di ore inferiori al monte orario d'obbligo mensile, non giustificato da permessi (permessi, ferie, malattie nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti), si procederà alla detrazione sullo stipendio di un importo pari al valore contrattuale delle ore effettuate in meno.

Capo III Alte Professionalità

Art. 7 – Istituzione, Avviso, Conferimento

1. L'incarico di A.P. è conferito ai dipendenti comunali di categoria D con elevato livello di autonomia. La A.P. costituisce la massima valorizzazione del personale di categoria D ma non rappresenta livello gerarchico sovraordinato alla P.O.
2. Le A.P. sono istituite a sostegno dell'attività dirigenziale e, di norma: svolgono attività di controllo e/o ispettiva, predispongono atti di programmazione e/o pianificazione, articolati a carattere normativo, pareri e relazioni tecniche e/o adottano atti dirigenziali anche in autonomia.
3. L'A.P. si contraddistingue anche per le funzioni pluridisciplinari e, pur essendo destinataria di attività e obiettivi prefissati, può svolgere, fermo restando quanto previsto dal comma 5 art. 1, attività diverse da quelle caratterizzanti l'incarico, per sopravvenute esigenze.
Se le ulteriori competenze da affidare hanno carattere di continuità e comportano un mutamento delle funzioni ascritte all'A.P., il dirigente conferisce le stesse con propria determinazione di integrazione, da notificare al Settore Gestione del Personale.
Diversamente, le attività aggiuntive di carattere episodico, sono attribuite con disposizione di servizio del dirigente assegnatario.
L'incaricato ha la responsabilità diretta delle attività e dei risultati conseguiti in relazione ai compiti assegnatigli.
4. La Conferenza dei Dirigenti al fine di formulare l'ipotesi istitutiva e organizzativa delle A.P., da sottoporre alla Giunta Comunale, dovrà attenersi alle tipologie di A.P. tra quelle elencate di seguito, descrivendo le funzioni delle quali sia chiaramente desumibile l'attività delle stesse:
 - a) specialisti con competenze elevate e innovative, rilevabili dal curriculum, maturate presso il Comune di Trani, in Enti pubblici o in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, e altri titoli equivalenti);
 - b) specialisti con elevata esperienza rilevabile dal curriculum, della durata di almeno tre anni, maturata presso il Comune di Trani, in Enti pubblici o in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, per lo svolgimento di attività che comportano l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.
5. I dirigenti assegnatari di AP, poste sotto la loro diretta responsabilità, con propria determinazione recante gli estremi della deliberazione della Giunta Comunale istituiscono le AP ed emanano specifico avviso finalizzato all'acquisizione delle candidature.
6. L'avviso è rivolto ai dipendenti comunali o in comando o in distacco parziale da altro Ente,



- appartenenti alla categoria D, in servizio nelle rispettive strutture di assegnazione.
7. Nell'avviso sono indicati: la tipologia di cui all'articolo 7 punto 4, l'oggetto e la durata dell'incarico, i requisiti specifici richiesti. Il termine entro cui gli interessati possono presentare la propria candidatura supportata da curriculum formativo-professionale è minimo di dieci giorni. L'avviso viene reso pubblico mediante il sito istituzionale del Comune di Trani.
 8. Il dirigente assegnatario di A.P. esamina le candidature tenendo conto:
 - della professionalità e dell'esperienza attinenti l'incarico da espletare, comprovate dallo svolgimento di attività simili a quelle oggetto dell'incarico anche al di fuori della Pubblica Amministrazione oppure da appositi titoli formativi e/o professionali, ulteriori rispetto a quelli eventualmente richiesti quali requisiti necessari per la partecipazione;
 - delle attitudini, intese come il complesso delle abilità e delle capacità acquisite nel corso dell'attività lavorativa;
 - dei requisiti culturali;
 - della valutazione conseguita negli anni precedenti.
 9. Il dirigente assegnatario può disporre, anche limitatamente ad alcuni candidati, un colloquio atto a valutare le attitudini e le capacità professionali, ai fini di una più esauriente valutazione. L'esame delle candidature e l'eventuale colloquio non costituiscono (né sono da intendersi) quali procedure comparative, bensì come strumenti per il più idoneo esercizio del potere organizzativo del dirigente assegnatario.
 10. Le determinazioni di istituzione, di avviso e di conferimento dell'incarico adottate dal dirigente assegnatario, sono trasmesse al Settore Gestione del Personale per provvedere all'erogazione delle conseguenti spettanze.
 11. L'incarico non può essere di durata inferiore ad un anno e, ai sensi dell'art. 9 comma 1 – CCNL del 31.03.1999, non superiore a cinque anni. Entro tali limiti l'incarico può essere rinnovato, previa adozione del relativo provvedimento, dietro verifica dei risultati conseguiti e salvo revoca.
 12. Il titolare di A.P. accetta il conferimento per la durata prevista nell'avviso.
 13. Il titolare di A.P. non può rinunciare all'incarico tranne nei casi di motivate esigenze personali e familiari. In ogni caso non può produrre domanda di candidatura ad altro incarico similare a meno di essere in possesso di autorizzazione, del dirigente competente, a cessare anticipatamente l'incarico di cui è titolare.
 14. Al dipendente incarico di A.P. compete la retribuzione di posizione pari a € 15.000,00 annui lordi, da corrispondere per 13 mensilità, la quale ricomprende tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
 15. Al dipendente incarico di A.P. compete altresì la retribuzione di risultato nella misura compresa tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione.
 16. Non è consentito l'affidamento dell'incarico di A.P. ad interim. Le A.P. prive di titolarità a seguito di avvisi che non siano andati a buon fine, dopo quattro mesi, sono sottoposte alle valutazioni della Conferenza dei dirigenti.
 17. Con atto scritto e motivato l'incarico può essere revocato prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a inosservanze delle direttive del Dirigente, o a inosservanze di specifiche disposizioni normative, o in conseguenza del mancato raggiungimento dei risultati assegnati all'atto del conferimento dell'incarico o, nel caso in cui la valutazione conseguita sia inferiore al 60%, si applica, in tal caso, la procedura di



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al
merito civile

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE**

N. //2014

pag. 7 8

contraddittorio di cui all'art. 9 c.4 del CCNL 31.03.1999.

18. L'atto di revoca comporta:

- la non attribuzione dell'indennità di risultato, nel caso la revoca ricorra per conseguimento di una valutazione inferiore al 60%;
- la perdita della retribuzione di posizione con effetto dalla data del provvedimento di revoca;
- eventuali provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate;
- la cessazione dell'incarico;
- l'inquadramento del dipendente revocato nella categoria di appartenenza e il suo inserimento nelle funzioni del profilo di appartenenza.

19. Le dimissioni del titolare, formalmente accettate dal soggetto assegnatario, decorrono dalla data di conferimento dell'incarico ad altro titolare.

20. Le A.P. sono conferite con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di adozione dell'atto di conferimento, se quest'ultima avviene nella 2^a metà del mese, mentre dal 15 del mese se l'adozione avviene nella 1^a metà dello stesso mese.

Art. 8 - Orario di lavoro

1. L'orario minimo settimanale è soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.
2. Il titolare di Alta Professionalità deve garantire un minimo di **36** ore medie settimanali da calcolarsi su base mensile, tranne nei periodi di assenza per ferie, malattia ed altre assenze previste per legge o per contratto. Egli documenterà lo svolgimento del proprio orario di lavoro attraverso l'utilizzo dell'apposita procedura automatica ed è tenuto a assicurare la sua presenza ogni qualvolta sia richiesta dal dirigente.
3. È riconosciuto, in ogni caso, il giorno di riposo compensativo al lavoratore titolare dell'incarico di Alta Professionalità al quale siano state richieste prestazioni lavorative nel giorno di riposo settimanale.
4. Nel caso in cui il titolare di Alta Professionalità, alla fine del mese, abbia svolto un numero di ore inferiori al monte orario d'obbligo mensile, non giustificato da permessi (permessi, ferie, malattie nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti), si procederà alla detrazione sullo stipendio di un importo pari al valore contrattuale delle ore effettuate in meno.

Capo IV

Norme finali e transitorie

Art. 9 – Sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità.

1. Ai fini dell'attribuzione dell'apposita voce retributiva, la valutazione delle attività espletate in esecuzione degli incarichi di Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa è effettuata con le modalità previste dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva e specificate nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.



CITTA' DI TRANI
Medaglia d'argento al
merito civile

Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE**

N. //2014

pag. 8 8

2. Alle A.P. "Avvocato Cassazionista" e alle P.O. "Avvocato" si applica la valutazione di cui al precedente comma, fatti salvi gli eventuali conguagli previsti dall'art. 27 del CCNL Regioni e Autonomie Locali del 14.09.2000 da operarsi tra compensi professionali e retribuzione di risultato sulla scorta della disciplina contrattuale integrativa da definire.
3. Il presente Regolamento dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità sostituisce, ai sensi e per gli effetti di legge, ogni precedente disposizione regolamentare incompatibile.



FLP
Donato Susca

CITTÀ DI TRANI
PROVINCIA BT
Medaglia d'Argento al Merito Civile

Verbale delegazione trattante

Verbale n. 18 di Delegazione Trattante 18/11/2014

**RIUNIONE DI DELEGAZIONE TRATTANTE
DEL COMUNE TRANI CON
I RAPPRESENTANTI DELLA PARTE PUBBLICA, I RAPPRESENTANTI
TERRITORIALI DELLE OO.SS. ED I RAPPRESENTANTI DELLA RSU.**

Donato Susca

Il giorno 18 novembre 2014 alle ore 17.30, nella Sala riunioni dell'Area "Urbanistica", ha avuto luogo la riunione di Delegazione Trattante, convocata con nota prot. n. 43369 del 13.11.2014, sotto la Presidenza del Segretario Generale, Avv. Donato Susca, con l'assistenza del segretario verbalizzante, dott.ssa Palma Piccolo.

All'ordine del giorno:

1. Sottoscrizione ipotesi del CCDI;
2. Contrattazione Fondo 2013;
3. Contrattazione Fondo 2014.

UIL FPL
Carlo Quacquarelli

PARTE PUBBLICA:

Avv. Donato Susca
Dott.ssa Grazia Marcucci

Ruolo ricoperto

Segretario Generale dell'Ente (presente)
Dirigente Area Economica Finanziaria (assente)

Donato Susca

È presente l'Assessore al Personale, dott.ssa Rosa Uva.

PARTE SINDACALE

NOMINATIVI		presenti	assenti	qualifica
Sig. Antonucci	Luigi		X	Territoriale CGIL
Sig.ra Abbascià	Giulia		X	Provinciale CGIL
Sig. De Palo	Gaetano	X		Provinciale CISL
Sig. Sinigaglia	Pierpaolo		X	Territoriale UIL
Sig. Quacquarelli	Carlo	X		Territoriale UIL
Sig. Zitoli	Michele	X		Provinciale DICCAP
Sig. Amoroso	Andrea		X	Territoriale DICCAP
Sig. Giuliano	Michele	X		Coordinatore Territoriale FLP
Dott. Lorusso	Giuseppe		X	Territoriale FLP e RSU
Sig. D'Alfonso	Maurizio M	X		RSU
Sig. Bruno	Giovanni	X		RSU
Sig.ra D'Alfonso	Giovanna	X		RSU
Sig. De Feudis	Sergio	X	dalle 18.55	RSU
Sig.ra Del Vecchio	Benedetta		X	RSU
Sig. Pilolla	Giuseppe	X		RSU
Sig. Ricciardelli	Raffaele		X	RSU
Sig. Ruggiero	Michele	X		RSU

Palma Piccolo

Il Presidente, constatata la presenza del numero di componenti di RSU e di parte sindacale, dichiara aperta la discussione dell'ordine del giorno.

Sintesi dei principali interventi effettuati da ciascun partecipante:

Donato Susca

Carlo Quacquarelli

Giuseppe Lorusso
RSU



Verbale delegazione trattante

CITTÀ DI TRANI
PROVINCIA BT
Medaglia d'Argento al Merito Civile

Verbale n. 18 di Delegazione Trattante 18/11/2014

RSU ufficio

[Handwritten signature]

ARGOMENTO ALL'ORDINE DEL GIORNO	NOMINATIVO DELL'INTERVENUTO	INTERVENTO
1° Punto all'o.d.g.: Sottoscrizione ipotesi del CCDI	Avv. Donato Susca	Dichiara aperta la seduta e provvede a far distribuire la versione finale dell'ipotesi di CCDI 2013-2014-2015. Chiede ai convenuti di verificare il testo finale del CCDI rispetto alle modifiche concordate nella seduta di delegazione trattante precedente del 10 novembre u.s.
	PARTE SINDACALE	Segnala dei refusi di stampa che vengono corretti immediatamente per provvedere alla stampa della stesura finale del CCDI 2013-2014-2015.
	Avv. Donato Susca	Chiede ai convenuti di sottoscrivere l'ipotesi di CCDI 2013-2014-2015.
	LA PARTE SINDACALE	Concorda e firma l'ipotesi di CCDI 2013-2014-2015 che si allega.
2° Punto all'o.d.g.: Contrattazione Fondo 2013	Carlo Quacquarelli	Dichiara che la UIL firma con riserva perché non condivide l'impostazione dell'art. 8 sulle attività particolarmente disagiate.
		Al presente verbale viene allegata copia dell'ipotesi di CCDI 2013-2014-2015 sottoscritta dai presenti.
	Avv. Donato Susca	Chiede di passare al 2° punto all'o.d.g. e provvede a far distribuire il prospetto relativo al Fondo 2013 sia nella costituzione sia nella destinazione. Dà lettura della proposta di parte pubblica per l'utilizzo dei fondi del 2013 e 2014.
	PARTE SINDACALE	Riferisce di prendere atto della proposta.
	Avv. Donato Susca	Chiede di sottoscrivere il Fondo 2013 nella sua costituzione e destinazione se non ci sono obiezioni.
	PARTE SINDACALE	Riferisce di non aver nulla da obiettare; pertanto si dichiara pronta alla sottoscrizione del Fondo 2013 nella sua costituzione e destinazione.
		Si allega al presente verbale copia del prospetto relativo al Fondo 2013 così come sottoscritto.
3° Punto all'o.d.g.: Contrattazione Fondo 2014	Avv. Donato Susca	Chiede di passare al 3° punto all'o.d.g. e provvede a far distribuire il prospetto relativo al Fondo 2014 sia nella costituzione sia nella destinazione che qui si allega.
	Maurizio Mauro D'Alfonso in qualità di	Comunica che in data odierna la R.S.U., che si è riunita urgentemente a seguito di un invito

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2 UIL FPL Carlo Quacquarelli
[Handwritten signature]



F.P.C. Giuliano

CITTÀ DI TRANI
PROVINCIA BT
Medaglia d'Argento al Merito Civile

[Handwritten signature]

Verbale delegazione trattante

Verbale n. 18 di Delegazione Trattante 18/11/2014

<i>[Handwritten signature]</i>	Presidente della R.S.U.	ricevuto dal Segretario Generale, all'unanimità ha deciso di mettere a disposizione le risorse economiche necessarie per le Posizioni Organizzative e l'Alta Professionalità, viste le economie e gli incrementi che per il 2014 sono pari a € 38.734,04 e che nella previsione dell'Amministrazione è di mettere a disposizione un'altra somma altrettanto cospicua per l'anno 2015 per consentire la possibilità di al massimo un'Alta Professionalità e tre posizioni organizzative, consentendo così con le somme restanti il finanziamento delle specifiche responsabilità. Si intende che per gli anni successivi al 2015 se non verranno certificate e appostate nel fondo risorse economiche altrettanto cospicue sarà cura della R.S.U. garantire un'Alta Professionalità e una Posizione Organizzativa.
	Tutta la parte sindacale territoriale	Concorda con la proposta letta dal Presidente della R.S.U.
	Avv. Donato Susca	Prendendo atto della posizione della R.S.U. e dello sforzo della parte sindacale per contemperare al massimo l'esigenza di una puntuale organizzazione della dotazione organica e imprescindibile prerogativa dei lavoratori dipendenti, accetta la posizione rappresentata dalla R.S.U. nei termini formulati. Coglie l'occasione per ringraziare il tavolo e le sigle sindacali che hanno consentito la chiusura di questa tornata contrattuale dando atto della maturità delle stesse che hanno consentito un'ordinata e costruttiva discussione che ha portato alla condivisione dell'ipotesi contrattuale che oggi è stata sottoscritta.
	Michele Zitoli	Interviene contraccambiando i ringraziamenti al Segretario Generale, Avv. Donato Susca e alla dott.ssa Palma Piccolo dell'Ufficio Personale per l'impegno profuso.
	Michele Giuliano	Interviene precisando che ogni qual volta la produttività collettiva viene erogata successivamente all'anno di riferimento dovrà essere applicata la tassazione separata.
	Avv. Donato Susca	Replica dicendo che si verificherà se la proposta è giuridicamente sostenibile.
	Gaetano De Palo e Michele Zitoli	Fanno presente che dovrebbe essere rivista la parte costitutiva del Fondo 2014 relativamente alla parte stabile in considerazione delle assunzioni per mobilità effettuate nel corso dell'anno 2014.

[Handwritten signature]

Gruppo CILFP

UIL FPL

[Handwritten signatures]



CITTÀ DI TRANI
 PROVINCIA BT
 Medaglia d'Argento al Merito Civile

Verbale delegazione trattante

Verbale n. 18 di Delegazione Trattante 18/11/2014

	Avv. Donato Susca	Recepisce la richiesta di verifica del fondo 2014.
		Pertanto si decide di aggiornarsi a data da concordare.

Alle ore 20.00, si dichiara chiusa la seduta.

Firmato da tutti i presenti:

Avv. Susca Donato
 Dott.ssa Marcucci Grazia
 Sig. Antonucci Luigi
 Sig. De Palò Gaetano
 Sig. Quacquarelli Carlo
 Sig. Sinigaglia Pierpaolo
 Sig. Zitoli Michele
 Sig.ra Abbascià Giulia
 Sig. Giuliano Michle
 Sig. Lorusso Giuseppe
 Sig. Amoruso Andrea
 Sig. D'Alfonso Maurizio M.
 Sig. Bruno Giovanni
 Sig. D'Alfonso Giovanna
 Sig. De Feudis Sergio
 Sig. Del Vecchio Benedetta
 Sig. Pilolla Giuseppe
 Sig. Ricciardelli Raffaele
 Sig. Ruggiero Michele

[Handwritten signatures of the listed individuals]

Segretario verbalizzante: _____

[Handwritten signature of the secretary]

Proposta di parte pubblica per l'utilizzo fondi 2013 - 2014

La parte pubblica, in esecuzione di quanto previsto nell'atto di indirizzo di cui alla Delibera di G.C. n. 163 del 05/08/2014 propone un'ipotesi di utilizzo del fondo 2013 e del fondo 2014, secondo i prospetti allegati.

Rappresenta che già da questo anno l'amministrazione ha consentito di implementare il fondo con quasi 40.000 euro derivanti dai risparmi per la partecipazione del proprio personale ai CDA delle società partecipate. Tale somma si impegna a destinarla anche per l'anno 2015. Si impegna, altresì, a destinare, a normativa invariata, al fondo anche la percentuale massima dei risparmi derivanti dall'azione di razionalizzazione fino al massimo del tetto di spesa previsto per la spesa del personale.

Nella proposta di utilizzo del fondo 2014 è prevista, in esecuzione di quanto previsto nel citato atto di indirizzo di cui alla Delibera di G.C. n. 163 del 05/08/2014, la somma di €. 110.000 per il finanziamento delle PO e delle AP. Rappresenta, tuttavia, che per l'anno 2014 vi sarà un evidente beneficio in ordine alla somme che potranno essere destinate alla produttività, atteso che le somme previste per il finanziamento delle PO e AP risulteranno delle economie non essendo attivate in tempo utile per l'anno 2014 tali istituti e, pertanto, confluiranno nelle risorse destinate alla produttività.

Unitamente alla proposta di utilizzo dei fondi così come prospettati, propone di condividere la necessità di stabilire che per l'anno 2015 possa già confermarsi la possibilità di finanziare le PO e AP, per la somma già prevista per l'anno 2014; altrimenti, ove non condiviso, almeno per il finanziamento di n. 4 P.O. e 1 A.P.

Chiede, altresì, di condividere la necessità che dal 2016 possano comunque essere strutturate almeno una AP e una PO, rispettivamente, nell'ambito del Corpo di PL e dei Servizi Legali, e ciò a prescindere dagli auspicati benefici derivanti dal piano di razionalizzazione delle spese.

Mentre in ordine alle altre PO rappresenta che la loro conferma dal 2016 sarà subordinata al raggiungimento di risultati performanti in ordine al piano di razionalizzazione delle spese ed alla conseguenziale possibilità di implementare il fondo con risorse nuove. Tale impostazione potrà risultare un ottimo compromesso per iniziare un'azione di strutturazione dell'attuale dotazione organica recuperando quei vuoti che stanno generando pericolose fattispecie dannose e al contempo creare i presupposti per dotare del numero sufficiente di PO l'organico del Comune di Trani.



Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to avv. Donato Susca

IL SINDACO

F.to avv. Luigi Nicola Riserbato

N° 6205 reg. public.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 17 DIC. 2014 al 1 GEN. 2015 per
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 17 DIC. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE

Donato Susca

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 17 DIC. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE

Luigi Nicola Riserbato

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, 17 DIC. 2014



Il Funzionario delegato

Donato Susca