

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

(La seguente disciplina integra il Regolamento
di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente)

Norme di riferimento

Nuovo ordinamento professionale (CCNL del 31/03/1999):

- art. 8 (area delle posizioni organizzative)
- art. 9 (conferimento e revoca degli incarichi)
- art. 10 (retribuzione di posizione e di risultato)
- art. 16, comma 2, lett. b) (valutazione delle posizioni organizzative e graduazione delle funzioni)

**Art. 1
Istituzione**

Il Comune di Ponte di Legno, applicando la disciplina degli artt. 8 e ss. del CCNL 31/3/1999, istituisce l'area delle posizioni organizzative in corrispondenza di funzioni a cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato con il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, con la determinazione della dotazione organica dell'Ente e secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

**Art. 2
Conferimento degli incarichi**

Gli incarichi ai Responsabili dei Servizi formalmente individuati, che non rivestono la qualifica dirigenziale, sono conferiti dal Sindaco.

La metodologia di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e la graduazione delle singole posizioni, al fine della attribuzione delle correlate retribuzioni (posizione e risultato), sono materia di concertazione con le rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 31/03/1999.

Il conferimento dell'incarico dà automaticamente titolo alla corresponsione della retribuzione di posizione.

**Art. 3
Contenuti delle posizioni di lavoro**

I Responsabili degli uffici e dei servizi formalmente individuati svolgono la loro attività con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato conformemente ai compiti loro assegnati dalla legge, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dagli atti di

programmazione politica (bilancio, piano esecutivo di gestione, relazione previsionale programmatica, altri atti di indirizzo).

Art. 4 Requisiti

L'incarico di Responsabile può essere conferito solo al personale inquadrato nella Cat. D; l'incarico può essere conferito anche a personale in servizio a part time.

L'incarico di Responsabile può essere attribuito dal Sindaco a personale al di fuori della dotazione organica, eventualmente assunto attraverso la stipula di un contratto a tempo determinato, secondo le modalità e con i limiti definiti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle norme vigenti in materia.

Art. 5 Criteri

Per l'attribuzione degli incarichi si terrà conto dei seguenti criteri:

- collocamento nella categoria D, nell'ambito della dotazione organica dell'Ente;
- effettivo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8 del CCNL in data 31.03.1999, nei limiti di quelle attivate dall'Ente;
- coordinamento di strutture complesse in termini di unità organizzative ad esse preposte;
- complessità dei procedimenti di competenza, caratterizzati da elevato grado di autonomia e responsabilità;
- attitudine ad assumere la responsabilità connessa con le funzioni da svolgere.

Art. 6 Durata dell'incarico

La durata massima dell'incarico di Responsabile di area di posizione organizzativa non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Il rinnovo deve essere formalizzato con le stesse modalità previste per la prima attribuzione; scaduto l'incarico, al termine del mandato politico del Sindaco o in caso di sue dimissioni o decadenza per qualsiasi causa, il soggetto che lo ricopriva permane in esso mantenendo i relativi diritti economici e giuridici in essere e svolgendo le relative funzioni sino al conferimento del nuovo incarico ovvero alla revoca dello stesso da parte del nuovo Sindaco.

Art. 7 Revoca dell'incarico

Il Sindaco può revocare, con provvedimento scritto e motivato, l'incarico di Responsabile al verificarsi delle seguenti ipotesi, fatta eccezione per quanto stabilito al comma 2° dell'art. precedente:

- a) intervenute e giustificate necessità di mutamenti organizzativi;
- b) risultati negativi oggetto di specifico accertamento del nucleo di valutazione;

- c) inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale o dall'Assessore di riferimento;
- d) per responsabilità particolarmente grave e reiterata.

L'atto di revoca dovrà essere motivato ed in particolare, per la lett. b) dovranno puntualmente indicarsi i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al Responsabile anche con riferimento agli indici e standard predefiniti; per l'ipotesi di cui alla lett. c) del comma 1 del presente articolo dovranno essere puntualmente indicate le direttive formalmente impartite e la loro inosservanza.

Automaticamente con la revoca dell'incarico il dipendente è riassegnato alle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, con conseguente perdita delle retribuzioni di posizione e di risultato a far data dal giorno successivo a quello dell'atto formale di revoca. Per il riconoscimento della retribuzione di risultato varrà la valutazione effettuata a consuntivo dal nucleo di valutazione.

Art. 8 **Valutazione dei risultati**

I risultati dell'attività dei responsabili in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati e negoziati sono valutati annualmente dal nucleo di valutazione, secondo criteri, procedure, tempi e modalità, eventualmente proposti dallo stesso nucleo ed eventualmente concertati con la Giunta Comunale.

Il procedimento di valutazione si concluderà come segue:

- valutazione provvisoria a cura del nucleo di valutazione, che se positiva, si tramuterà direttamente in valutazione definitiva.
- In caso contrario seguiranno le fasi di seguito indicate:
 - comunicazione della valutazione provvisoria negativa o solo parzialmente positiva all'interessato (non si dà luogo alla corresponsione di retribuzione di risultato);
 - acquisizione in contraddittorio entro 20 giorni delle controdeduzioni dell'interessato.
 - comunicazione della valutazione definitiva.

Art. 9 **Retribuzione di posizione e di risultato**

Ai Responsabili viene corrisposta una retribuzione di posizione e di risultato secondo le modalità definite nel CCNL 31/3/1999.

La quantificazione dell'indennità di posizione è definita con l'atto di nomina delle posizioni organizzative sulla base della graduazione operata dal nucleo di valutazione.

La graduazione delle posizioni avviene secondo i criteri autonomamente definiti dal nucleo di valutazione tenuto comunque conto dei seguenti indicatori:

- peso dell'area per l'Amministrazione in rapporto alla programmazione complessiva ed ai singoli obiettivi;
- collocazione nella struttura in rapporto anche alla interdisciplinarietà delle competenze;
- dimensioni organizzative;
- complessità gestionale;

La retribuzione di risultato sarà erogata a consuntivo, su valutazione formulata dal nucleo di valutazione, ed il relativo importo può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

La retribuzione di posizione e di risultato assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL; assorbe altresì tutte le competenze accessorie compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore alle competenze accessorie e alle indennità assorbite ai sensi del comma 5 riferite all'anno precedente alla prima attribuzione della retribuzione di posizione e risultato.

Le indennità previste dal presente articolo non assorbono gli incentivi di cui alla disciplina dell'art. 18 della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quelle previste dall'art. 59 – 1° comma lett. P del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446;

Art. 10

Orario di lavoro

I titolari della retribuzione di posizione e di risultato sono tenuti al rispetto dell'orario minimo di lavoro contrattuale. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale all'orario di servizio e al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. L'orario di lavoro dovrà altresì tener conto delle esigenze di presenza legate al rapporto con l'esterno (ricevimento pubblico) e al rapporto con il restante personale. Ferie e permessi dovranno essere autorizzati dal Segretario Comunale-Direttore Generale.

Art. 11

Rifiuto incarico

Il dipendente di categoria D può rifiutare la nomina a Responsabile, senza incorrere in sanzioni disciplinari quando:

- il Sindaco nella nomina non abbia rispettato i requisiti stabiliti dall'art. 4 con particolare riferimento ai requisiti professionali;
- la natura degli obiettivi e la tipologia dei programmi sono inconciliabili con le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate o generici e dettagliati in modo insufficiente;
- la retribuzione di posizione riconosciuta sia inferiore al minimo contrattuale o, se superiore al minimo, inferiore al trattamento accessorio in godimento;

Il rifiuto dell'incarico da parte del Responsabile deve derivare da atto scritto e motivato.

A seguito dell'eventuale rifiuto dell'incarico, il Sindaco, con ulteriore e motivato atto di nomina può riconfermare l'incarico assegnato che deve essere accompagnato, nella fattispecie, da apposito ordine di servizio.

Art. 12

Assenza del Responsabile

In caso di assenza del Responsabile con diritto alla conservazione del posto, le funzioni possono essere transitoriamente assegnate, secondo le modalità definite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nei precedenti artt. 2 e 4.

L'esercizio temporaneo di dette funzioni non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse, ma soltanto il diritto di percepire la retribuzione di posizione e di risultato proporzionale alla durata dell'incarico.

In caso di assegnazione temporanea ad altro dipendente, il titolare della posizione organizzativa non ha diritto per il periodo corrispondente a percepire le indennità di posizione e di risultato.