



# COMUNE DI ARDORE

Provincia di Reggio Calabria

Via Vittorio Emanuele II, 35 – Tel. 0964/64366 – Fax 0964/624804

Sito web: [www.comune.ardore.rc.it](http://www.comune.ardore.rc.it)

Posta Elettronica: [segreteriaardore@libero.it](mailto:segreteriaardore@libero.it)

P.IVA 00725530802 – C.F. 81000590802

## **REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE POSIZIONI DI ORGANIZZAZIONE (Approvato con deliberazione della giunta comunale n. 21 del 21/02/2012)**

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

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento e la revoca delle posizioni di organizzazione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10 ed 11 del CCNL 1998/2001(31/03/1999).

### **Art. 2 – Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. Il Comune di Ardore dal punto di vista organizzativo è ripartito nelle seguenti aree – unità organizzative:
  - A. Amministrativa e dei servizi generali ed istituzionali. Vigilanza.
  - B. Economico – finanziaria - Tributi.
  - C. Urbanistica e Ambiente.
  - D. Tecnico e tecnico-manutentiva.
2. Le aree – unità organizzative ai sensi dell'art. 8 e ss del CCNL del 31.3.1999, possono essere affidati alle posizioni di Categoria D, salvo l'attribuzione al segretario comunale.

### **Art. 3 – Criteri fondamentali per l'individuazione delle aree di posizione organizzative**

1. Le aree delle posizioni organizzative, di cui all'art. 8, del CCNL 1998/2001 (31/03/1999), possono essere così determinare, ai fini della responsabilità di prodotto e di risultato, per:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali e/o al possesso della categoria D2 e superiore;
  - c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

### **Art. 4 – Graduazione delle posizioni organizzative**

1. In riferimento alle disposizioni dell'art. 3 precedente le posizioni organizzative dell'Ente sono così classificate:
  - a) per le attività dei responsabili degli uffici e dei servizi di categoria "D" una graduazione di valutazione pari rispettivamente:

a) la funzione è valutata punti	40
b) la funzione è valutata punti	20
c) la funzione è valutata punti	40

100

### ***Art. 5 – Proporzionalità della retribuzione di posizione della Categoria “D”***

1. Per le categorie “D” si può valutare, ai sensi dell’art. 10, comma 2°, del CCNL del 31.3.1999 un compenso tra un minimo di €. **5.164,56** ed un massimo di €. **12.911,42** annui lordi per 13 mensilità .
2. Si osserva, inoltre, che per il massimo dividendo 100 la quota ogni punto vale €.129,11, sicché tale punteggio va moltiplicato per i punti riportati per l’area delle posizioni organizzative e si ha, quindi, la proporzione seguente:
  - €. **12.911,42** : 100 = X : 100;
  - con il risultato di €. **12.911,42**.
3. La retribuzione di posizione, come determinata dai commi precedenti, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL 1998/2001 (31/03/1999-01/01/1999) compreso il compenso per il lavoro straordinario.

### ***Art. 6 – Indennità di risultato***

1. L’indennità di risultato è fissata per tutte le posizioni organizzative e varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.
2. L’erogazione di tale indennità avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance, del “*nucleo di valutazione*” o in assenza a seguito di *valutazione del segretario direttore generale* e con decisione finale del Sindaco del Comune, previa deliberazione della Giunta comunale.
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al comma 2 è stato adottato dall’Ente con deliberazione di Giunta n. 92 del 13/10/2011, seguendo i risultati della sperimentazione che scaturisce dall’azione congiunta definita tra Anci e Funzione Pubblica nel Protocollo d’intesa del 9 ottobre 2009, al fine di realizzare un’amministrazione più vicina al cittadino, efficiente ed aperta al confronto con gli attori sociali, nonché un’amministrazione permeata della cultura della trasparenza e dell’integrità.

### ***Art. 7 – Incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi***

1. Il Sindaco, con proprio decreto, incarica i dipendenti responsabili degli uffici e dei servizi, stabilendo il compenso della indennità di posizione e di quella di risultato, allorché quest’ultima debba essere erogata.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 5 anni e possono essere revocati anticipatamente con la stessa procedura di cui al comma precedente.
3. Il Sindaco per il conferimento degli incarichi tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.
4. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con decreto motivato del Sindaco, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
5. La revoca dell’incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione 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.

### ***Art. 8 – Valutazione annuale e contraddittorio***

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale, in base ai criteri predeterminati con il presente regolamento.

2. Il Sindaco, 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.
3. La procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di posizione organizzativa.

#### *Art. 9 – Norme transitorie e finali*

1. Il presente disciplinare è immediatamente efficace.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.
3. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.