



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa



APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 329 Reg./350 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 25/07/2019
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 412 Reg./426 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 17/10/2019
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 257 Reg./270 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 05/08/2020
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 126 Reg./168 Prop. NELLA SEDUTA DEL 16 MARZO 2023

3^a STESURA

Art. 1
Oggetto e principi informativi

1. Il presente regolamento disciplina, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale ed in conformità ai principi contenuti nelle leggi che regolano la materia, nello Statuto e nei contratti collettivi, l'assetto organizzativo del Comune di Bergamo.
2. L'assetto organizzativo è funzionale al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente ed al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Art. 2
Criteri e fonti di disciplina dell'organizzazione

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti comunali e dagli atti di macro organizzazione e di micro organizzazione.
2. Gli atti di macro organizzazione sono di competenza della Giunta comunale.
3. Gli atti di micro organizzazione sono di competenza dirigenziale e sono assunti con le prerogative e le capacità del privato datore di lavoro.

Art. 3
Gli atti di organizzazione

1. Nell'ambito delle competenze che rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione del rapporto di lavoro, degli uffici e di gestione del personale, per le materie non altrimenti assoggettate alla disciplina di legge, di Statuto o di regolamento, il Direttore Generale, ove nominato, e i Dirigenti adottano propri atti dispositivi di organizzazione.
2. Gli atti di organizzazione hanno natura privatistica e, pertanto, vengono adottati seguendo i canoni ed i principi del codice civile, delle leggi in materia di lavoro subordinato e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 4
Relazioni con le organizzazioni sindacali

1. Il Comune di Bergamo garantisce lo sviluppo delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività.

Art. 5
La Direzione Generale

1. Nel caso in cui l'ente si avvalga della facoltà di cui al successivo articolo 14, la Direzione Generale è la struttura organizzativa di vertice finalizzata all'assolvimento delle funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento. In staff alla Direzione Generale possono essere direttamente collocate una o più unità organizzative e quindi può essere articolata in Servizi e Unità Operative.

Art. 6

L'Area

1. L'Area garantisce il coordinamento tra unità organizzative di livello dirigenziale e risponde a esigenze di funzionalità e di integrazione interna dell'ente, di organicità nei controlli e di semplificazione della comunicazione interna. L'Area è punto di riferimento della Direzione Generale per l'attuazione del programma di mandato dell'Amministrazione, per la programmazione strategica, per le politiche finanziarie, di organizzazione e gestione del personale. L'Area assicura il coordinamento delle funzioni assegnate a più unità organizzative di livello dirigenziale e può essere articolata in Servizi e Unità operative.

Art. 7

Macro struttura e micro struttura

1. Il Comune è dotato:
 - di una macro struttura, approvata dalla Giunta comunale, nella quale sono rappresentate le aree (se istituite), le unità organizzative di rilievo dirigenziale corredate dalla descrizione generale delle funzioni attribuite;
 - di una micro struttura, approvata dai dirigenti delle unità organizzative, nella quale sono rappresentate le altre unità organizzative non di rilievo dirigenziale corredate dalla descrizione generale delle funzioni attribuite.

Art. 8

Articolazione della struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa si articola in:
 - unità organizzative di tipo "Funzionale" che assicurano il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, nonché l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo;
 - unità organizzative "A progetto" connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine, anche di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione tra più strutture.
2. Le unità organizzative di tipo "Funzionale" sono:
 - la Direzione;
 - il Servizio;
 - le Unità Operative.
3. A ciascuna Direzione è preposto un dirigente.
4. Le unità organizzative di tipo "A progetto" sono:
 - Le Unità di progetto;
 - Le Unità di integrazione;
 - Le Unità di staff.
5. È facoltà della Giunta comunale istituire Direzioni autonome o unità organizzative di livello dirigenziale. Con l'atto di costituzione ne viene definita la funzione e la collocazione nella macro struttura.

Art. 9

La Direzione

1. La Direzione è un'unità organizzativa di tipo "Funzionale" che aggrega servizi secondo criteri di omogeneità. Ha lo scopo di garantire il raggiungimento degli obiettivi gestionali e di coordinare un insieme ampio ed omogeneo di servizi o processi amministrativo - produttivi,

con funzioni operative o di staff. È il punto di riferimento per il controllo della gestione. La Direzione può essere articolata in Servizi e Unità operative.

2. La Giunta comunale con propri atti istituisce, modifica e aggiorna le Direzioni, ne definisce la denominazione e la missione istituzionale con la specificazione delle relative funzioni e di ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità dell'organizzazione comunale, assegna ad esse le risorse umane, strumentali, finanziarie e gli obiettivi operativi e strategici da raggiungere.
3. Al fine di dare attuazione ai principi di funzionalità e di flessibilità, l'assetto organizzativo del Comune è costantemente adeguato ai mutamenti del contesto esterno ed interno e agli obiettivi dell'Amministrazione. A tal fine, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione. Conseguentemente, si provvede, ove necessario, all'adeguamento degli incarichi di responsabilità dirigenziali.

Art. 10 Il Servizio

1. Il servizio è un'unità organizzativa complessa costituita da gruppi polifunzionali di operatori, specializzata nella gestione integrata - secondo criteri di efficacia e di economicità - di processi amministrativo-produttivi interdipendenti, attraverso la gestione responsabile di tutte le fasi che conducono alla realizzazione degli obiettivi assegnati. Il servizio è il punto di riferimento per la programmazione operativa, nonché per i controlli di efficienza e di qualità.
2. Il servizio è caratterizzato da elevata responsabilità di prodotto e di risultato e, in caso di particolare complessità e di figure professionali in grado di assumere responsabilità diretta, è assegnato ad un dipendente titolare di posizione organizzativa, scelto tra il personale inquadrato in categoria D.
3. Il Servizio può essere articolato in Unità Operative.
4. I Servizi sono istituiti con atto del dirigente responsabile di Direzione. Con l'atto di istituzione vengono anche definite le competenze delle singole strutture, le relazioni tra le stesse e ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la funzionalità del sistema organizzativo.

Art. 11 L'unità operativa

1. Il dirigente può procedere alla costituzione di Unità Operative, quali articolazioni organizzative interne, alla Direzione o al Servizio, secondo criteri di flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.

Art. 12 Le unità organizzative "A progetto"

1. Le unità organizzative "A progetto" di livello dirigenziale sono istituite dalla Giunta comunale.
2. È facoltà del Direttore Generale istituire, con proprio provvedimento, unità organizzative "A progetto" di livello non dirigenziale con attribuzione della responsabilità delle stesse a funzionari direttivi con incarico di posizione organizzativa.
3. L'istituzione di unità organizzative "A progetto" è disposta:
 - per l'elaborazione, attuazione e monitoraggio di programmi, progetti o obiettivi di interesse comunale caratterizzati da innovatività, strategicità e temporaneità;
 - per l'integrazione temporanea di differenti strutture attorno a progetti o processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati;
 - per esigenze temporanee di supporto professionale o specialistico al servizio di una o più strutture.

4. L'atto istitutivo delle unità organizzative "A progetto" stabilisce:
- gli obiettivi da perseguire e i risultati attesi;
 - le risorse finanziarie e di personale assegnate o messe a disposizione della struttura e le eventuali modalità di rientro nelle strutture di provenienza;
 - la durata della struttura, che non può eccedere il mandato amministrativo del Sindaco;
 - i rapporti con le unità organizzative di tipo "Funzionale";
 - le modalità di verifica degli stati di avanzamento del progetto;
 - le attribuzioni e i poteri del responsabile della unità organizzativa;
 - ogni altro aspetto indispensabile per la migliore riuscita dell'attività.

Art. 13

Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco può istituire posizioni di staff poste alle dirette dipendenze del Sindaco stesso o degli Assessori per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza.¹
2. A tali uffici possono essere assegnati, per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco o dell'Assessore di riferimento, dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ivi compresi dipendenti di altra pubblica amministrazione.
3. Il Sindaco neo eletto, al fine di evitare all'ente un immediato vuoto operativo, può prorogare le posizioni di staff già presenti con provvedimento motivato e per un periodo massimo di 90 giorni successivi alla data di proclamazione del Sindaco neo eletto.

Art. 14

Il Direttore Generale

1. È facoltà del Sindaco nominare con le modalità che ritiene più opportune un Direttore Generale.²
2. Il Direttore Generale è assunto con contratto a tempo determinato per un periodo che non può eccedere il mandato del Sindaco e viene scelto dal Sindaco tra esperti di organizzazione

¹ **D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 90: Uffici di supporto agli organi di direzione politica**

1. *Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissastati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.*
2. *Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.*
3. *Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.*
- 3-bis. *Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale.*

² **D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 108: Direttore generale**

1. *Il sindaco nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e il presidente della provincia, previa deliberazione della giunta comunale o provinciale, possono nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco o dal presidente della provincia, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune e della provincia.*
2. *Il direttore generale è revocato dal sindaco o dal presidente della provincia, previa deliberazione della giunta comunale o provinciale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco o del presidente della provincia.*

[omissis]

- aziendale o di pubblica amministrazione in possesso dei requisiti per l'assunzione a dirigente.
3. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, con provvedimento motivato e nel rispetto di quanto previsto nel relativo contratto individuale di lavoro, previa deliberazione della Giunta comunale.
 4. Il Direttore Generale risponde direttamente ed esclusivamente al Sindaco del proprio operato.
 5. Al Direttore Generale sono attribuite, oltre a quanto stabilito da altri atti e provvedimenti del Sindaco o della Giunta, le seguenti attività:
 - a. sovrintendere alla gestione complessiva dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa;
 - b. predisporre gli atti di macro organizzazione da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
 - c. predisporre il Piano della performance e gli ulteriori strumenti di programmazione operativa, nonché la proposta di Piano esecutivo di gestione, con le necessarie risorse umane, finanziarie, strumentali, da assegnare alle Direzioni o alle Aree, se istituite;
 - d. sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, coordinandone l'attività;
 - e. sovrintendere al controllo strategico e al controllo di gestione;
 - f. collaborare con il Sindaco e con la Giunta comunale alla definizione di progetti strategici;
 - g. coordinare l'attività formativa del personale dirigenziale e non dirigenziale e le iniziative di collaborazione con altri Enti e Istituzioni;
 - h. promuovere i progetti di innovazione tecnologica dell'Ente;
 - i. disporre la mobilità interna del personale fra le diverse Direzioni o tra le Aree (se istituite);
 - j. presiedere il Comitato di Direzione;
 - k. impartire ai Dirigenti le necessarie direttive di coordinamento;
 - l. sovrintendere le relazioni sindacali;
 - m. svolge i compiti previsti per i coordinatori di Area, di cui al successivo art. 28, nel caso in cui non siano stati nominati i coordinatori di Area.
 6. Al Direttore Generale spettano le funzioni dirigenziali come definite dalla legge e dai regolamenti relativamente alla struttura organizzativa diretta.
 7. È facoltà del Sindaco assegnare, con proprio decreto, al Direttore Generale altre funzioni.
 8. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, fatta eccezione per le funzioni di Segretario Generale.
 9. Il trattamento economico del Direttore Generale è onnicomprensivo, ed è definito dal Sindaco tenendo conto della professionalità dell'incaricato e delle condizioni di mercato correnti per posizioni di direzione apicale di enti della medesima rilevanza.

Art. 15 Valutazione dei risultati

1. La valutazione dei risultati dell'attività del Direttore Generale compete al Sindaco, il quale adotta i provvedimenti conseguenti.

Art. 16 Il Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge i compiti attribuiti dalla legge e può, con Decreto del Sindaco, essere incaricato della responsabilità di Direzione di una o più strutture comunali.
2. La valutazione dei risultati dell'attività del Segretario Generale compete al Sindaco, il quale adotta i provvedimenti conseguenti.

Art. 17

Il Vice Segretario Generale

1. Il Vice Segretario Generale svolge le funzioni vicarie del Segretario Generale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento in tutte le funzioni ad esso spettanti per legge, Statuto e regolamento.
2. L'incarico di Vice Segretario Generale è conferito dal Sindaco ed è affidato ad un dirigente in possesso dei requisiti per accedere all'albo dei Segretari Generali.

Art. 18

La dirigenza

1. La dirigenza è ordinata nell'unica qualifica di "dirigente" ed è articolata secondo criteri di graduazione delle responsabilità, che corrispondono alle diverse strutture organizzative o agli incarichi di ricerca e studio eventualmente assegnati.
2. I Dirigenti sono responsabili dei risultati di gestione, dell'efficienza e della correttezza amministrativa, in relazione agli obiettivi dell'ente.

Art. 19

Conferimento incarichi dirigenziali per dirigenti a tempo indeterminato

1. Il Direttore Generale, se nominato, oppure il Segretario Generale rende conoscibili gli incarichi dirigenziali sulla base delle posizioni individuate nella macrostruttura, acquisisce le informazioni relative alle professionalità presenti nell'ente e trasmette al Sindaco i risultati dell'attività svolta.³
2. Gli incarichi dirigenziali (compresi quelli di cui al successivo art. 28), afferenti le Aree, se istituite, e le Direzioni, sono affidati dal Sindaco che tiene conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati, della complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Ente e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti con l'incarico oggetto del conferimento.
3. Gli incarichi dirigenziali hanno durata pari a tre anni e terminano, comunque, con la fine del mandato amministrativo. Tuttavia alla conclusione di un mandato amministrativo, gli incarichi in essere si intendono prorogati automaticamente sino alla nuova attribuzione degli incarichi da parte del Sindaco neo eletto.
4. Ai dirigenti, ai quali non sia stata attribuita la direzione di una unità organizzativa, possono essere conferiti dal Sindaco con provvedimento motivato incarichi di durata predeterminata per lo svolgimento di funzioni ispettive, di consulenza, di studio, di ricerca e di progettazione.

Art. 20

Incarichi ad interim

1. Nel caso in cui la posizione dirigenziale di una struttura organizzativa sia vacante, il Sindaco, al fine di evitare un periodo di vuoto gestionale, assegna ad altro dirigente il relativo incarico. L'assegnazione è ammessa per un periodo di tempo massimo di sei mesi, eventualmente

³ **D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 50 (Competenze del sindaco e del presidente della provincia), comma 10**

Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.

- prorogabile di altri sei mesi, in attesa che venga ridefinita la struttura organizzativa oppure attivata una procedura per la copertura della posizione dirigenziale rimasta vacante.
2. L'incarico è remunerato secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 21

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione con rapporto di lavoro a tempo determinato

1. La Giunta comunale, con proprio atto, definisce quali posizioni dirigenziali per responsabilità di struttura e quali figure non dirigenziali di alta specializzazione sono da ricoprire con incarichi a tempo determinato.
2. In caso di assunzioni ai sensi del comma 1, art. 110, del D.lgs. 267/2000 (TUEL), nel limite massimo stabilito dalla legge, la selezione pubblica avviene mediante pubblicazione di apposito avviso diretto alla raccolta dei curricula vitae degli interessati. Una commissione tecnica, tenuto conto della professionalità espressa, ne seleziona un numero limitato di ritenuti idonei, nell'ambito dei quali il Sindaco procede all'individuazione del candidato cui affidare l'incarico, mantenendo i connotati della scelta fiduciaria, attinente al potere privatistico dell'Amministrazione pubblica in materia di personale dipendente.⁴
3. In caso di assunzioni ai sensi del comma 2, art. 110, del D.lgs. 267/2000 (TUEL), nel limite massimo stabilito dalla legge, la selezione pubblica avviene mediante pubblicazione di apposito avviso diretto alla raccolta dei curricula vitae degli interessati. Una commissione tecnica, tenuto conto della professionalità espressa, ne seleziona un numero limitato di ritenuti idonei, nell'ambito dei quali il Sindaco procede all'individuazione del candidato cui affidare l'incarico, mantenendo i connotati della scelta fiduciaria, attinente al potere privatistico dell'Amministrazione pubblica in materia di personale dipendente.^{5 6}
4. Gli incarichi dirigenziali, e gli incarichi non dirigenziali di alta specializzazione, con rapporto di lavoro a tempo determinato, di cui al presente articolo, cessano alla scadenza del mandato elettorale, ferma restando, in tutti i casi e prescindendo dall'esaurimento del mandato elettorale, la durata minima di anni tre. Nel caso in cui il termine della durata coincida con il mandato elettorale, gli incarichi possono essere prorogati, con provvedimento del Sindaco neo eletto, per un periodo massimo di sei mesi per consentire all'Amministrazione entrante di adottare ogni decisione organizzativa in merito alla copertura di tali posti.

⁴ **D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 110 (Incarichi a contratto), comma 1**

Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

⁵ **D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 110 (Incarichi a contratto), comma 2**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'Area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'Area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

⁶ **Vedasi sentenza del Consiglio di Stato Sez. V del 29.5.2017** che afferma che le procedure selettive di cui all'art. 110 del D.lgs. 267 del 2000, mantengono caratteristiche fiduciarie e non sono quindi configurabili a veri e propri concorsi pubblici.

Art. 22
Revoca o decadenza degli incarichi dirigenziali ⁷

1. Gli incarichi di direzione possono essere revocati o decadere anticipatamente, con provvedimento motivato del Sindaco, nel rispetto delle norme in vigore e dei contratti collettivi:
 - a. in caso di grave inosservanza dei doveri d'ufficio e delle direttive impartite dall'Amministrazione;
 - b. per 3 valutazioni annuali consecutive non sufficienti in relazione ai comportamenti organizzativi;
 - c. per motivate ragioni di carattere organizzativo e produttivo. In questo caso al dirigente compete, anche se inferiore, la retribuzione di posizione prevista per il nuovo incarico conferito, senza che possa applicarsi alcun meccanismo di salvaguardia del trattamento economico precedentemente percepito.
2. Qualora la revoca avvenga per i motivi di cui al punto a) del comma precedente, il dirigente, entro e non oltre 15 giorni dalla contestazione dell'addebito, può richiedere che sia attivato il contraddittorio, presentando le sue controdeduzioni scritte o chiedendo che sia fissato entro detto termine uno specifico incontro alla presenza del Direttore Generale, se nominato o del Segretario Generale, nel corso del quale può farsi assistere da persona di sua fiducia o da un rappresentante sindacale. Trascorso inutilmente detto termine, ovvero nel caso in cui le giustificazioni addotte non siano state ritenute pertinenti e congrue, il Sindaco adotta i provvedimenti consequenziali.
3. Nei casi di cui al punto b) del comma 1 la valutazione di dette situazioni dovrà avvenire con i sistemi e le garanzie determinate ai sensi di legge. Il dirigente, ricevuta la comunicazione di revoca da parte del Sindaco, può attivare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, un contraddittorio con lo stesso e con il nucleo di valutazione nel corso del quale può farsi assistere da persona di sua fiducia. Trascorso inutilmente detto termine, ovvero nel caso in cui le giustificazioni addotte non siano state ritenute pertinenti e congrue, il Sindaco adotta i provvedimenti consequenziali.
4. Il Sindaco, nel caso si verificano gravi situazioni che richiedano un urgente intervento, può effettuare – anche se non in presenza di ripetute valutazioni di cui al punto b) del comma 1 – il trasferimento del dirigente ad altro incarico.
5. Nel caso di particolare gravità concernente l'inosservanza di direttive impartite dagli organi dell'ente o di ripetuta valutazione negativa, il dirigente, previa contestazione e contraddittorio nei modi e tempi di cui al comma 2, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi, di livello dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo comunque non inferiore a due anni.
6. I provvedimenti di cui ai commi precedenti, se previsti dalla legge e dal CCNL in vigore, sono adottati previo conforme parere del Comitato dei garanti.
7. Nel caso in cui si verificano gravi situazioni per cui risulti immediatamente incompatibile la permanenza del dirigente nella posizione assegnata, il Sindaco, senza alcun pregiudizio per il trattamento economico, compresa la retribuzione di posizione, può assegnare temporaneamente il dirigente ad altro incarico, in attesa dell'attivazione della procedura prevista per la specifica fattispecie.

⁷ **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 21: Responsabilità dirigenziale**

1. *Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.*

1-bis. *Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.*

[omissis]

Art. 23

Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ⁸

1. La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro può essere proposta dall'Amministrazione o dal dirigente e, se concordata, dà diritto ad un'indennità supplementare nel rispetto della disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di riferimento.

Art. 24

Comitato dei garanti ⁹

1. Il Comitato dei garanti è nominato dal Sindaco con la seguente composizione:
 - a. un esperto in organizzazione amministrativa e nel lavoro pubblico, designato dall'Amministrazione;
 - b. un componente esterno all'Amministrazione Comunale, eletto dai Dirigenti dell'Ente in loro rappresentanza;
 - c. un esperto in discipline giuridiche e diritto del lavoro, designato congiuntamente dai due componenti di cui sopra, con funzione di Presidente. In caso di mancato accordo il Presidente viene scelto dal Presidente del Tribunale competente per territorio ad iniziativa della parte più diligente.
2. Il Comitato opera collegialmente ed in caso di contrasto decide a maggioranza.
3. Il Comitato dura in carica cinque anni.
4. Il compenso per ciascun membro è corrisposto in misura uguale a quella prevista per i consiglieri comunali. Qualora il componente del comitato risiede in un altro Comune, ha diritto, previa richiesta, al rimborso spese, nella misura stabilita dalla legge.

⁸ C.C.N.L. – Area dirigenza – 23 dicembre 1999, art. 17 (come modificato dal C.C.N.L. – Area dirigenza – 22 febbraio 2006, art. 15): **Risoluzione consensuale**

1. L'ente o il dirigente possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.
2. Ai fini di cui al comma 1, gli enti, previa disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti, possono erogare un'indennità supplementare nell'ambito della effettiva capacità di spesa dei rispettivi bilanci. La misura dell'indennità può variare fino ad un massimo di 24 mensilità, comprensive della quota della retribuzione di posizione in godimento.
3. La risoluzione consensuale può essere proposta e giustificata dalla necessità di favorire i processi di razionalizzazione e di ammodernamento degli ordinamenti amministrativi e istituzionali degli enti, in presenza della evoluzione dei servizi e delle competenze, anche con riferimento alle nuove esigenze correlate alle riforme federaliste costituzionali o ad altre leggi di riforma della pubblica amministrazione.
4. I criteri generali relativi alla disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, prima della definitiva adozione sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 8.

⁹ D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 22: **Comitato dei garanti**

1. I provvedimenti di cui all'articolo 21, commi 1 e 1-bis, sono adottati sentito il Comitato dei garanti, i cui componenti, nel rispetto del principio di genere, sono nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Il Comitato dura in carica tre anni e l'incarico non è rinnovabile.
2. Il Comitato dei garanti è composto da un consigliere della Corte dei conti, designato dal suo Presidente, e da quattro componenti designati rispettivamente, uno dal Presidente della Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, uno dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, scelto tra un esperto scelto tra soggetti con specifica qualificazione ed esperienza nei settori dell'organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico, e due scelti tra dirigenti di uffici dirigenziali generali di cui almeno uno appartenente agli Organismi indipendenti di valutazione, estratti a sorte fra coloro che hanno presentato la propria candidatura. I componenti sono collocati fuori ruolo e il posto corrispondente nella dotazione organica dell'amministrazione di appartenenza e' reso indisponibile per tutta la durata del mandato. Per la partecipazione al Comitato non è prevista la corresponsione di emolumenti o rimborsi spese.
3. Il parere del Comitato dei garanti viene reso entro il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta; decorso inutilmente tale termine si prescinde dal parere.

C.C.N.L. – Area dirigenza – 23 dicembre 1999, art. 15: Comitato dei garanti

1. Gli enti, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, istituiscono, entro 60 giorni dalla stipulazione del presente CCNL, il collegio dei garanti di cui all'art.21, comma 3, del D.lgs. n.29/1993, anche attraverso il ricorso a forme di convenzione tra più enti, e ne disciplinano la composizione ed il funzionamento prevedendo in ogni caso la partecipazione di un rappresentante eletto dai dirigenti.
2. I provvedimenti previsti dall'art.21, comma 2, del D.lgs. n.29/1993 sono adottati previo conforme parere del comitato dei garanti che deve esprimersi entro trenta giorni; decorso inutilmente tale termine si prescinde da tale parere.

Art. 25
Sostituzione dei dirigenti

1. In caso di assenza o impedimento del dirigente, le restanti funzioni dirigenziali non delegate alle Posizioni Organizzative sono esercitate da un altro dirigente individuato dal Sindaco con apposito decreto.

Art. 26
Poteri surrogatori

1. In caso d'inerzia od inadempimento del dirigente competente, il Direttore Generale, ove nominato, ovvero il Segretario Generale, può diffidarlo ad adempiere, assegnandogli un congruo termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto.
2. Decorso il termine assegnato, il Sindaco nomina un altro dirigente che si sostituisce al dirigente inadempiente, quando questi ometta di provvedere in ordine ad un determinato oggetto.

Art. 27
Conflitti di competenza

1. Le controversie relative alla competenza tra le Aree, ove istituite, vengono definite dal Direttore Generale.
2. I conflitti di competenza tra Direzioni sono risolti su proposta del coordinatore di Area se nominato e decisione del Direttore generale.

Art. 28
Ruolo del Dirigente incaricato del coordinamento di Area

1. Al dirigente incaricato del coordinamento di un'Area competono le iniziative, le proposte e le decisioni finalizzate al coordinamento delle funzioni nella stessa ricomprese e, ove istituiti, alla direzione dei Servizi ad essa appartenenti.
2. Il coordinatore di Area:
 - a. svolge il ruolo di coordinamento delle funzioni ricomprese nell'Area, assicurando una distribuzione efficace ed efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - b. nell'ambito delle previsioni del Piano della performance e del Piano Esecutivo di Gestione assegnato all'Area, attribuisce alle Direzioni le necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali;
 - c. formula alla Direzione Generale proposte innovative, di interesse generale, per un migliore svolgimento delle attività proprie dell'Area, al fine di prestare servizi più qualificati all'utenza;
 - d. cura la mobilità del personale all'interno dell'Area e favorisce la partecipazione del personale alle attività di aggiornamento;
 - e. nomina e valuta i titolari di posizione organizzativa a capo dei Servizi afferenti direttamente l'Area;
 - f. valuta le prestazioni del personale assegnato direttamente in capo all'Area;
 - g. assicura una compiuta e costante comunicazione interna all'Area.
3. L'incarico di coordinatore di Area è assegnato dal Sindaco.
4. È esclusa ogni forma di subordinazione gerarchica tra coordinatore di Area e dirigente di Direzione.

Art. 29
Ruolo del dirigente di Direzione

1. Il dirigente di Direzione, attraverso le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli, realizza gli obiettivi individuati nel Piano della performance e nel PEG al fine di ottenere i risultati nei tempi e con le modalità stabilite.
2. A tal fine il dirigente di Direzione:
 - a. istituisce i servizi e le unità operative afferenti alla propria direzione;
 - b. nomina i titolari di posizione organizzativa nell'ambito del budget assegnato;
 - c. persegue il raggiungimento dei risultati, stabiliti nel Piano della performance e nel Piano Esecutivo di Gestione per la propria unità organizzativa, in termini di costi, tempi, qualità e modalità di erogazione dei servizi;
 - d. gestisce il PEG ed i processi operativi o decisionali di maggiore complessità, impartendo le direttive al personale;
 - e. formula i programmi di attività, ne verifica lo stato di avanzamento, l'eventuale scostamento dalle previsioni e ne redige i consuntivi;
 - f. gestisce il personale assegnato, ne controlla l'attività e ne cura la mobilità interna alla Direzione;
 - g. assegna compiti e mansioni, attribuendo a ciascuna unità organizzativa obiettivi e ne verifica il raggiungimento adottando le modalità tecnico-operative più adatte alla loro semplificazione;
 - h. collabora alla definizione del piano del fabbisogno di personale;
 - i. cura il monitoraggio, nelle forme opportune, del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato;
 - j. valuta le prestazioni del personale assegnato alla Direzione.

Art. 30
Comitato di Direzione

1. Il Comitato di Direzione è composto, di norma, dal Direttore Generale e dai Dirigenti. È, tuttavia, facoltà del Direttore Generale, su questioni specifiche, organizzare sedute del Comitato di Direzione con la presenza dei soli coordinatori di Area, ove nominati.
2. Il Comitato di Direzione:
 - a. coadiuva il Direttore Generale nella attività di traduzione delle linee programmatiche dell'Amministrazione in obiettivi da assegnare alla struttura gestionale dell'Ente,
 - b. facilita l'integrazione e il coordinamento tra i dirigenti e tra gli stessi e la Direzione Generale.
 - c. contribuisce alla formazione di bilanci di previsione, del piano delle assunzioni, del programma delle opere pubbliche, ferme restando le competenze proprie di ogni organo;
 - d. assicura il rispetto dei tempi previsti per il monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del Piano della performance e del Piano esecutivo di gestione;
 - e. riceve dal Direttore Generale le necessarie informazioni sulle questioni di carattere generale afferenti l'organizzazione del lavoro nell'Ente;
 - f. esamina e approfondisce le questioni che presentino aspetti problematici e difficoltà operative e propone al Direttore Generale particolari programmi di lavoro e modalità operative, finalizzate al superamento di tali difficoltà.

Art. 31 Graduazione delle posizioni dirigenziali

1. Le posizioni dirigenziali sono graduate ai fini della determinazione del trattamento economico di posizione, sulla base di una metodologia e di risorse predefinite dalla Giunta comunale, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi nazionali.
2. Sulla base della metodologia in vigore e delle risorse previste, il Nucleo di Valutazione definisce la graduazione delle posizioni dirigenziali.

Art. 32 Le posizioni organizzative

1. Le "posizioni organizzative" sono posizioni di lavoro attribuibili al personale appartenente alla categoria D, con rapporto di lavoro a tempo pieno, che comportano l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e che implicano, quindi, responsabilità aggiuntive rispetto a quelle previste per la categoria di appartenenza.
Le posizioni organizzative sono istituite per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Possono essere, altresì, istituite posizioni organizzative, attribuibili al personale appartenente alla categoria D, per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 33 Istituzione delle P.O.

1. Il Direttore Generale definisce il budget massimo per ogni direzione da destinare all'istituzione delle P.O. sulla base della macrostruttura approvata dalla Giunta e del valore delle risorse disponibili.
2. Ciascun dirigente, tenuto conto delle risorse assegnate, comunica al Direttore Generale l'intenzione di istituire, confermare, modificare o revocare le posizioni organizzative inerenti la struttura a cui è preposto, descrivendo i compiti e le funzioni assegnati alle posizioni organizzative che intende attivare, nonché i compiti e le funzioni di carattere dirigenziale che intende eventualmente delegare al titolare della posizione organizzativa, nel rispetto della normativa vigente¹⁰.

¹⁰ **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 17: Funzioni dei dirigenti**

1. I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:
 - a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
 - b) **curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;**
 - c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;
 - d) **dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;**
- d-bis) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4;
- e) **provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis.**
- e-bis) effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.
- 1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che

3. Sulla base della proposta di ciascun dirigente, il Nucleo di Valutazione provvede a determinare la fascia di collocazione della posizione organizzativa proposta, sulla base di una metodologia stabilita e di risorse predefinite nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi.
4. Decorsi 10 giorni dalla comunicazione delle determinazioni assunte dal Nucleo di Valutazione il dirigente istituisce la posizione organizzativa.

Art. 34

Individuazione e nomina del titolare di posizione organizzativa

1. In fase d'individuazione delle posizioni organizzative, è inviata apposita comunicazione ai dipendenti appartenenti alla categoria D, affinché provvedano all'eventuale aggiornamento del proprio curriculum professionale, che viene acquisito nel fascicolo personale del dipendente. I curricula sono trasmessi ai dirigenti per le valutazioni al fine del conferimento degli incarichi.
2. Il dirigente, con atto scritto e motivato, sulla base dei criteri stabiliti nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi, individua e nomina il titolare della posizione organizzativa tra i dipendenti appartenenti alla categoria D.
3. Il dirigente conferisce formale incarico, ne definisce l'oggetto, i servizi o gli uffici eventualmente coordinati, i risultati attesi e assegna le risorse umane e finanziarie necessarie per il conseguimento degli stessi; definisce ed attribuisce le eventuali deleghe dirigenziali.
- 3-bis) Il dirigente individua i seguenti requisiti al fine dell'individuazione del titolare di Posizione Organizzativa:
 - le esperienze professionali svolte in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, nonché le valutazioni della performance ottenute durante la carriera lavorativa e le eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio di gravità superiore alla censura;
 - le attitudini e le capacità professionali;
 - le capacità organizzative (il riferimento è in particolare alle capacità individuali collegate al coordinamento di gruppi di lavoro, alla capacità di organizzare il lavoro e quello dei propri collaboratori, alla capacità di affrontare i problemi e di proporre soluzioni);
 - l'orientamento all'assunzione di responsabilità;
 - la preparazione culturale;
 - ulteriori requisiti riferiti alla specificità della posizione.
4. L'incarico riferito ad una posizione organizzativa non può avere durata superiore a 3 anni. Tutti gli incarichi di posizione organizzativa cessano automaticamente alla scadenza, se non prorogata, e, comunque, cessano automaticamente in caso di revoca anticipata dell'incarico del dirigente responsabile della struttura di assegnazione, fatta salva la conferma dal dirigente subentrante.

In caso di cessazione dal rapporto di lavoro del dirigente responsabile della struttura di assegnazione, il dirigente subentrante, al fine di evitare un immediato vuoto gestionale, può prorogare la posizione organizzativa, con proprio provvedimento e per un periodo massimo di 90 giorni, al fine adottare le decisioni in merito alla copertura di tali funzioni.
5. Lo stesso dirigente può revocare in qualunque momento l'incarico prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi.
- 5-bis) Ai fini della revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa di cui al precedente comma 5, si ha una valutazione negativa qualora il dipendente incaricato abbia conseguito una valutazione inferiore al 60%, con riferimento al punteggio complessivo della scheda di valutazione della performance di cui al "Regolamento di Organizzazione (n. 58) – Il sistema di valutazione della performance".

ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

- 5-ter) L'incarico di Posizione Organizzativa può essere altresì revocato dal Dirigente:
- in caso di sanzione disciplinare a carico del titolare di Posizione Organizzativa di gravità superiore alla censura;
 - nel caso di sospensione cautelare del servizio ai sensi degli art. 60 e 61 del C.C.N.L. "Funzioni Locali" in data 21.05.2018.
6. In tutti i casi di assenza della posizione organizzativa il dirigente riassume interamente e direttamente le responsabilità già oggetto di delega.
7. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può 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 quote percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi. Tale incarico ad interim avrà una durata massima 12 mesi eventualmente rinnovabile. Detto importo è definito dal nucleo di valutazione.
7. In ogni caso eventuali somme non utilizzate dalla struttura a cui sono state assegnate tornano alla disponibilità generale del budget.

Art. 35

Retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa

Articolo abrogato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 412 del 17/10/2019.

Art. 36

Criteri di graduazione della retribuzione di posizione

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è determinata in base ai seguenti criteri:
- a. Delega di funzioni dirigenziali
È valutata la significatività quali-quantitativa delle funzioni ed attività oggetto di delega, in relazione alla totalità delle deleghe attribuibili alla Posizione Organizzativa individuata.
La delega di funzioni dirigenziali deve essere conferita nel rispetto e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 17 del D.lgs. 165/2001, individuando altresì la soglia di valore degli atti conseguenti alle funzioni ed attività delegate.
- b. Risorse gestite:
Riguarda la composizione dell'unità organizzativa di cui si assume la responsabilità.
La composizione è valutata con riferimento alle:
- risorse finanziarie (in entrata o in uscita);
 - risorse strumentali e beni patrimoniali;
 - risorse umane (quantità e diversificazione) gestite direttamente o indirettamente (es. nel caso di servizi affidati a terzi o gestioni associate di servizi) per il conseguimento dei propri obiettivi o per garantire il funzionamento ed il coordinamento di e con altri centri di responsabilità;
- c. Complessità organizzativa:
Riguarda:
- sia il complesso e l'intensità delle relazioni interne coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate: relazioni rilevanti sono ad esempio quelle con gli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), con gli altri settori dell'ente, con i controlli interni quali l'organo di revisione contabile ed il nucleo di valutazione o analoghi, con i dipendenti (se trattasi di prevalenza di relazioni ordinarie o sporadiche, saltuarie o frequenti, dinamiche e complesse, ecc...);

- sia il complesso e l'intensità delle relazioni esterne coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate: relazioni rilevanti sono ad esempio quelle con gli utenti, gli stakeholders, le associazioni di categoria, i sindacati, gli uffici esterni, le altra P.A., le società partecipate, i fornitori di appalti, beni e servizi (se trattasi di prevalenza di relazioni ordinarie o sporadiche, saltuarie o frequenti, dinamiche e complesse, ecc...). Deve essere considerata la complessità dei processi decisionali con riferimento alla programmazione, agli aspetti procedurali legati alla gestione sovra comunale o associata di servizi o affidati a terzi.
- d. Responsabilità:
Riguarda il livello di responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale connessa al Servizio di riferimento, in relazione agli interessi coinvolti ed al grado di incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti dei destinatari interni o esterni.

2. Ad ogni criterio è attribuibile il seguente punteggio massimo:

CRITERIO DI PESATURA	MASSIMO ATTRIBUIBILE
Delega di funzioni dirigenziali	30 punti
Risorse gestite	15 punti
Complessità organizzativa	35 punti
Responsabilità	20 punti

3. In base alle risultanze della graduazione effettuata con i criteri di cui al precedente comma, le Posizioni Organizzative sono collocate in 4 fasce di retribuzione:

Fascia	Punteggio totale attribuito	Retribuzione di posizione
A	Oltre 80 punti	16.000 €
B	Da 60 a 79 punti	13.000 €
C	Da 40 a 59 punti	11.000 €
D	Fino a 39 punti	8.000 €

4. I criteri di dettaglio del sistema di graduazione della retribuzione di posizione sono individuati in un documento denominato "manuale operativo", approvato dalla Direzione Generale su proposta della Direzione Risorse Umane e messo a disposizione dei Dirigenti e del Nucleo di Valutazione.

Art. 37 Correttivi del sistema di graduazione

1. Qualora, con riferimento al numero di Posizioni Organizzative create e in applicazione del sistema di graduazione di cui agli articoli che precedono, la somma delle indennità di posizione sia superiore rispetto al limite complessivo previsto, il valore economico delle singole fasce viene ridotto proporzionalmente con provvedimento della Direzione Generale.
2. Con riferimento a quanto definito dal comma 7 dell'art. 34, se, decorsi 60 giorni dall'individuazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, uno o più incarichi non vengono ricoperti, le relative risorse per l'anno solare di riferimento, su decisione della Direzione Generale, possono:
 - a. essere destinate ad incrementare la quota della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative;
 - b. essere destinate ad incrementare il fondo delle risorse decentrate ai sensi dell'art. 15, comma 7 del C.C.N.L. "Funzioni Locali" del 21.05.2018;
 - c. costituire una economia di bilancio.

Art. 38

Assegnazione degli obiettivi e retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative

1. Al finanziamento della retribuzione di risultato è destinato il 20% del fondo complessivamente disponibile per la retribuzione di posizione e di risultato.
2. Annualmente, il Dirigente, nell'ambito del budget assegnato, definisce il valore massimo della retribuzione di risultato conseguibile dalle singole Posizioni Organizzative, anche in considerazione degli obiettivi di SeO e SeS assegnati alla Direzione di appartenenza, della rilevanza della posizione ricoperta rispetto alla struttura gestionale dell'ente e/o alle scelte strategiche dell'Amministrazione comunale in ordine ai programmi in atto.
Il valore massimo della retribuzione di risultato conseguibile da ogni Posizione Organizzativa può variare dal 10% al 30 % della retribuzione di posizione, definito annualmente ad inizio anno.

La valutazione della performance individuale dei titolari di Posizione Organizzativa, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, è collegata:

- a. 50% agli obiettivi di Direzione contenuti nel PEG (obiettivi di SeO) e strategici (obiettivi di SeS). La suddivisione della percentuale tra SeO e SeS è definita dal Dirigente entro trenta giorni dall'approvazione del PEG;
- b. 50% alla valutazione della performance individuale effettuata sulla base del vigente sistema di valutazione della performance.

L'intero ammontare della quota di risultato del fondo verrà assegnato con metodo del valore-punto in modo che l'intero fondo venga effettivamente attribuito.

SOMMARIO

Art. 1 Oggetto e principi informativi	1
Art. 2 Criteri e fonti di disciplina dell'organizzazione	1
Art. 3 Gli atti di organizzazione.....	1
Art. 4 Relazioni con le organizzazioni sindacali	1
Art. 5 La Direzione Generale	1
Art. 6 L'Area	2
Art. 7 Macro struttura e micro struttura	2
Art. 8 Articolazione della struttura organizzativa.....	2
Art. 9 La Direzione	2
Art. 10 Il Servizio.....	3
Art. 11 L'unità operativa	3
Art. 12 Le unità organizzative "A progetto"	3
Art. 13 Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori	4
Art. 14 Il Direttore Generale	4
Art. 15 Valutazione dei risultati.....	5
Art. 16 Il Segretario Generale	5
Art. 17 Il Vice Segretario Generale.....	6
Art. 18 La dirigenza.....	6
Art. 19 Conferimento incarichi dirigenziali per dirigenti a tempo indeterminato	6
Art. 20 Incarichi ad interim	6
Art. 21 Incarichi dirigenziali con rapporto di lavoro a tempo determinato.....	7
Art. 22 Revoca o decadenza degli incarichi dirigenziali	8
Art. 23 Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro a tempo indeterminato	9
Art. 24 Comitato dei garanti	9
Art. 25 Sostituzione dei dirigenti.....	10
Art. 26 Poteri surrogatori	10
Art. 27 Conflitti di competenza	10
Art. 28 Ruolo del Dirigente incaricato del coordinamento di Area	10
Art. 29 Ruolo del dirigente di Direzione	11
Art. 30 Comitato di Direzione	11
Art. 31 Graduazione delle posizioni dirigenziali	12
Art. 32 Le posizioni organizzative.....	12
Art. 33 Istituzione delle P.O.....	12
Art. 34 Individuazione e nomina del titolare di posizione organizzativa	13
Art. 35 Retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa	14
Art. 36 Criteri di graduazione della retribuzione di posizione	14
Art. 37 Correttivi del sistema di graduazione	15
Art. 38 Assegnazione degli obiettivi e retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative	16