

COMUNE DI VAGLIA

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E SEGUENTI CCNL "FUNZIONI LOCALI" DEL 21.5.2018

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 21.05.2019

INDICE

TITOLO I - LE FINALITA', LE DEFINIZIONI, LE

TIPOLOGIE Art. 1 - Le finalità

Art. 2 - le disposizioni generali

Art. 3 - Le definizioni

Art. 4 - Le tipologie

Art. 5 - Funzioni e responsabilità

TITOLO II - L' ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6 - La procedura di istituzione

Art. 7 - La procedura di revoca della posizione organizzativa istituita

TITOLO III - IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 8 - Il trattamento economico accessorio

Art. 9 - I destinatari degli incarichi

Art. 10 - La procedura di conferimento degli incarichi

Art. 11 - La procedura di revoca degli incarichi

Art.12 - Il regime orario

Art. 13 - Attribuzione di incarichi in deroga

Art. 14 - La sostituzione in caso di assenza

Art. 15 - Incarichi ad interim

Art..16 - Mutamenti organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

Art. 17 - Tutela del diritto alla privacy

Art. 18 - Disposizioni finali

TITOLO I - LE FINALITA', LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE

Art. 1 LA FINALITA'

1. Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.05.2018 e a disciplinare l'area delle posizioni organizzative (art.13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21.05.2018) a stabilire le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi rispetto a quanto previsto dai CCNL vigenti in materia.

Art. 2 LE DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative sono a carico del Bilancio, determinate secondo quanto stabilito dall'art. 67, comma 1 del CCNL 21.5.2018.
2. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata ex art. 7, comma 4, lettera u) CCNL 21.5.2018, ove implicante una riduzione del fondo di cui all'art. 67 su citato, al fine dell'osservanza dei limiti normativi relativi al contenimento della spesa di personale afferente alla componente accessoria.

Art. 3 LE DEFINIZIONI

1. "istituzione motivata della posizione organizzativa": individuazione nell'ambito dell'Ente delle posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come definite dalla contrattazione collettiva nazionale;
2. "revoca motivata della posizione organizzativa": revisione organizzativa che comporti il venir meno della posizione organizzativa istituita;
3. "conferimento motivato dell'incarico di posizione organizzativa": individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dalla presente disciplina;
4. "revoca motivata dell'incarico di posizione organizzativa": ritiro dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa;
5. "complessità organizzativa": complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dall'Ente;
6. "alta professionalità": posizione di lavoro che comporta anche l'iscrizione in albi professionali, che richiedono elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli di livello universitario ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative.

7. “retribuzione di posizione”: trattamento accessorio determinato dal livello di complessità organizzativa assegnata alla posizione di lavoro a seguito dell’applicazione della metodologia definita dalla presente disciplina;
8. “retribuzione di risultato”: trattamento accessorio determinato - nella misura massima attribuibile delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata - a seguito di valutazione annuale, secondo la metodologia del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’Ente;

Art. 4 LE TIPOLOGIE

1. Per posizione organizzativa s’intende la posizione di lavoro che richiede assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. di struttura);
 - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o alla iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa (c.d. Professionali o knowledge worker).

ART. 5 FUNZIONI E RESPONSABILITA’

1. L’incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell’ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, l’esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di cui all’art. 107, commi 2 e 3 TUEL (D.Lgs n. 267/2000).

2. Agli incaricati di posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, competono i seguenti compiti:
 - a. l’adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l’amministrazione all’esterno nel settore di competenza, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela, ex art. 6, legge n. 241/1990;
 - b. la formulazione della proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - c. l’individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d’ufficio cui sono preposti anche al fine dell’elaborazione del Piano di Fabbisogno triennale di Personale ex art. 6. D.Lgs n. 165/2001;
 - d. l’adozione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
 - e. la formulazione della richiesta agli organi di governo competenti d’interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;
 - f. la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
 - g. l’adozione del provvedimento disciplinare del rimprovero verbale e le segnalazioni in materia all’ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;

- h. la valutazione finale del personale, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance e ai fini della progressione economica orizzontale;
 - i. la stipulazione dei contratti;
 - j. la responsabilità complessiva della struttura e l'assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
 - k. esercita - in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi - i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di procedimento individuati, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n.241/90.
3. L'incarico di posizione organizzativa di alta professionalità comporta, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, le seguenti funzioni e responsabilità di elevato prodotto e risultato:
- a. gestione e responsabilità delle attività e/o dei progetti assegnati, con contenuti ed obiettivi, di particolare rilevanza e prestigio;
 - b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
 - c. esercizio delle funzioni di consulenza legale e/o di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
 - d. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile, tenuto conto della prevalenza del contenuto dell'incarico di carattere professionale, personale ed individuale.¹

TITOLO II - L' ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6

LA PROCEDURA DI ISTITUZIONE

1. Il Segretario Comunale di concerto con l'ufficio competente (personale) formula, secondo quanto previsto dallo Statuto, dal regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici e dal presente regolamento, la proposta d'istituzione delle posizioni organizzative, prevedendo di norma una posizione organizzativa per ciascun Settore (o *altra articolazione organizzativa dell'Ente*)².
2. La proposta di istituzione delle posizioni organizzative di cui al comma 1 è sottoposta alla valutazione della graduazione da parte dell'Organismo di Valutazione/Nucleo di Valutazione, secondo la disciplina delle graduazioni delle posizioni organizzative approvata dall'Ente nel rispetto dell'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato ex art. 15 CCNL del 21.5.2018, in sede di contrattazione;

¹ Secondo gli orientamenti dell'Aran, le posizioni di alta professionalità si caratterizzano per la mancanza di funzioni organizzative, di direzione di struttura e di gestione.

² Si riporta in proposito il parere Aran RAL 602 "Le scelte organizzative degli enti sono sicuramente autonome ma devono sempre essere caratterizzate dai principi di ragionevolezza per assicurare la corretta funzionalità delle strutture per il conseguimento del massimo livello di soddisfacimento delle competenze istituzionali."

3. La Giunta Comunale adotta l'atto con il quale vengono istituite le Posizioni Organizzative e la relativa valutazione.

Art. 7

LA PROCEDURA DI REVOCA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISTITUITA

1. La posizione organizzativa istituita con le modalità di cui all'articolo precedente, può essere revocata in occasione di processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro stessa.³
2. La revoca della posizione organizzativa istituita comporta automaticamente la decadenza dell'incarico di responsabilità conferito sulla posizione di lavoro, anticipatamente alla scadenza naturale.

TITOLO III - IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 8

IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 21.5.2018.
2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL 21.5.2018.
3. Per gli incarichi di posizione di direzione di unità organizzativa e di alta professionalità, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 5.000,00 ad un massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione delle posizioni organizzative in rapporto alle tipologie di posizioni organizzative.
4. Nei casi di cui all'art. 13 comma 2 del CCNL 2016 -2018 il trattamento accessorio varia da un minimo di 3.000 € ad un massimo di 9.500 €.
5. L'importo della retribuzione di risultato, pari ad almeno il 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e risultato dell'area delle posizioni organizzative, è definito in sede di graduazione della posizione organizzativa, nei valori individuati dall'Ente su proposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione collettiva integrativa.

³ Si ritiene opportuno riportare nell'atto di conferimento dell'incarico della titolarità della posizione organizzativa tale evenienza che costituisce un motivo oggettivo, determinato dalle esigenze correlate all'organizzazione dell'ente, come ad es. la perdita di competenze o l'accorpamento delle stesse in un'unica struttura, nell'ottica della razionalizzazione burocratica.

6. La Giunta Comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione elaborata con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative approvata dall'Ente, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascun Settore da corrispondersi per tredici mensilità. La quota di risorse da destinare alla retribuzione di risultato di ogni posizione organizzativa, è calcolata nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione integrativa.
7. La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

Art. 9

I DESTINATARI DEGLI INCARICHI

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 50 CCNL 21.5.2018 o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 Dlgs n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.
2. L'incarico di P.O è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto di lavoro a tempo pieno.
3. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge n. 311/2004.
4. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui al comma 1 di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.
5. Sono fatte salve le eventuali riserve di legge.

Art. 10

LA PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa, sono conferiti ai responsabili di settore/P.O. (o *altra struttura organizzativa*) ovvero al Segretario Comunale nei limiti previsti dalla normativa anche contrattuale vigente, tenendo conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel programma amministrativo ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini⁴, dei requisiti culturali posseduti⁵, e delle capacità professionali del singolo dipendente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Ente e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate, purché attinenti al conferimento dell'incarico.

⁴ L'attitudine è declinata nella capacità di analizzare, affrontare e risolvere i problemi, di rispettare i tempi assegnati, di affrontare e risolvere situazioni impreviste e nella capacità di motivare i propri collaboratori, utilizzando al meglio attitudini e potenzialità di ciascuno;

⁵ Titolo di studio posseduto, abilitazioni, specializzazioni post universitarie, corsi di formazione su materie riguardanti anche organizzazione, e gestione dei servizi e delle risorse umane.

2. Il Sindaco, su istruttoria degli uffici competenti, informato l'Organismo di Valutazione /Nucleo di Valutazione, conferisce l'incarico mediante atto scritto e motivato.
3. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti di norma per il periodo di 1 anno ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere, e comunque per un periodo non superiore a tre. L'incarico potrà essere rinnovato con le formalità di cui al presente regolamento fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco. Detti incarichi non richiedono accettazione⁶.
4. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, gli obiettivi da realizzare, la retribuzione prevista, la durata, il conferimento di eventuali risorse, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.
5. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a soggetti esterni, per servizi in convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 o mediante utilizzo a tempo parziale ex art.14 del CCNL 2002/2005, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, nonché mediante stipulazione di contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, comma 1, ovvero con contratti stipulati ai sensi del comma 2, al di fuori della dotazione organica, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente, in possesso di particolare e comprovata professionalità non rinvenibile nei ruoli dell'Ente ex art. 19, comma 6, D.lgs n. 165/2001.
6. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente con cadenza annuale gli incaricati di P.O dovranno compilare e consegnare all'Ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del D.lgs 8 aprile 2013 N. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente.
7. Gli incarichi di posizione organizzativa sono rinnovabili con atto scritto e motivato.
8. Nel caso di cessazione anticipata del mandato sindacale i titolari di posizioni organizzative continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla scadenza naturale dell'incarico.⁷

Art. 11 LA PROCEDURA DI REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento, con atto scritto e motivato del Sindaco, e previa assicurazione del principio del contraddittorio:

⁶ Secondo le indicazioni diramate dall'Aran, parere RAL299: "poiché il conferimento delle posizioni organizzative rappresenta estrinsecazione del potere direttivo del datore di lavoro, sotto il profilo della specificazione delle mansioni esigibili, e poiché tali incarichi si inquadrano sicuramente, sulla base delle previsioni contrattuali, tra le mansioni proprie della categoria D, il lavoratore in presenza di un atto di incarico di posizione organizzativa non può rifiutarlo. Infatti, si tratterebbe di un inadempimento contrattuale in quanto il lavoratore è tenuto a rendere le prestazioni dovute sulla base della declaratoria delle mansioni della categoria e del profilo di appartenenza, secondo le indicazioni e le esigenze del datore di lavoro e non secondo le proprie autonome valutazioni.

⁷ Ad esempio in caso dimissioni o di decesso del Sindaco. La Corte di Cassazione con sentenza n. 9728 del 18/4/2017 ha recepito i principi espressi dalla Corte Costituzionale in merito alle norme che prevedevano la decadenza automatica degli incarichi dirigenziali in occasione del mutamento del vertice politico e ha affermato che" la revoca di incarichi di posizione organizzativa nell'ambito degli Enti locali può essere disposta sulla base degli specifici presupposti indicati dalle norme contrattuali ed è illegittima se comunicata in considerazione del mero mutamento dell'organo investito del potere di nomina"

- a) in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi come regolato nell'art. 7 o a seguito di interventi modificativi della dotazione organica;
 - b) in conseguenza di specifico accertamento di gravi inadempienze che compromettano il raggiungimento di obiettivi strategici e/o il regolare funzionamento dei servizi;
 - c) in conseguenza di valutazione negativa della performance. La valutazione negativa della performance si considera tale se inferiore al punteggio minimo attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso-
2. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle valutazioni del dipendente, che potrà essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del

Sindaco. L'atto di revoca comporta :

- a) La cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa con contestuale rassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza.
- b) La perdita immediata della retribuzione di posizione connessa.
- c) La non attribuzione dell'indennità di risultato.

ART.12 REGIME ORARIO

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

ART. 13 ATTRIBUZIONE DI INCARICO IN DEROGA

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim in posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco può conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale di cat. C. purchè in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
- Il dipendente della cat. C. cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza, nonché, sussistendone i presupposti anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro

compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000.

Art. 14

LA SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA

1. In caso di assenza o d'impedimento temporaneo del Responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal Segretario comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. In caso di assenza superiore a 60 giorni, che comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale, con altro dipendente di categoria D.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituto, a seguito di valutazione annuale.
4. Se il sostituto è altro titolare di posizione organizzativa si applicano le disposizioni di cui all'art. 15.
5. Nel caso in cui il dipendente assente conservi il diritto alla retribuzione di **posizione**⁸ la sostituzione è possibile solo conferendo l'incarico ad interim ad un dipendente che sia già titolare di posizione organizzativa. In questo caso il sostituto ha diritto all'integrazione dell'indennità di risultato nella misura di cui all'articolo seguente.

ART. 15 INCARICO AD INTERIM

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio nell'Ente previo verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di Valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
4. La durata dell'incarico ad interim non può superare i 12 mesi eventualmente prorogabili una sola volta, con atto motivato qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

⁸ Ferie, astensione obbligatoria per maternità, primi trenta giorni di congedo parentale e di congedo per malattia del figlio, malattia, infortunio.

ART.16 MUTAMENTI ORGANIZZATIVI O LEGISLATIVI CHE POSSONO DAR LUOGO A MODIFICHE NELLA VALUTAZIONE DELL'INCARICO.

1.La graduatoria o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal Nucleo di Valutazione in contraddittorio con il personale interessato.

ART.17 TUTELA DEL DIRITTO ALLA PRIVACY

1.Nelle attività di valutazione sia per l'assegnazione della posizione organizzativa che per la retribuzione di risultato sono rispettate le norme vigenti sul diritto alla privacy.

ART.18 DISPOSIZIONI FINALI

1.Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali" sotto sezione di 2° livello "Atti generali" in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013 e succ. mod e int.