

PROPOSTA N. 17 DEL 16/02/04

OGGETTO: Modifica artt. 9, 15 e 19 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

PREMESSO che con atto di G.M. n. 202 del 30/11/2000, esecutivo, venne approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi composto di n. 51 articoli, nonché degli allegati "A" "B" e "C";

CHE con delibera di G.M. n. 152 del 10/07/2001, esecutiva, venivano modificati alcuni articoli del regolamento in questione;

CONSIDERATO che si rende necessario, apportare ulteriori modifiche agli artt. 9 con l'aggiunzione del comma 9 che disciplina il Nucleo di Valutazione, art. 15 che disciplina le determinazioni e art. 19 che disciplina le mansioni superiori;

CHE dette proposte hanno formato oggetto di concertazione con i rappresentanti sindacali e che nella seduta del 4/12/2003 sono state approvate con le modifiche relativamente all'art. 19, riportate nell'allegata proposta;

CHE successivamente si è provveduto ad informare i rappresentanti sindacali della proposta di modifica dell'art. 19 del regolamento degli uffici e servizi con nota prot. n. 13752 del 18/12/2003 per l'attivazione della eventuale concertazione;

CHE entro il termine di gg. 8 stabiliti nella citata nota, non è pervenuta alcuna richiesta di concertazione e che conseguentemente la stessa si intende esitata favorevolmente;

RITENUTO di provvedere in merito;

PROPONE

Di modificare il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, agli artt. 9, 15 e 19 con le modifiche approvate in sede di contrattazione decentrata del 4/12/2003 e nel testo definitivo risultante a seguito dell'informativa del 18/12/2003, come da allegata proposta.

OGGETTO: Proposta di modifica al vigente Regolamento Uffici e Servizi approvato con delibera di G.C. n.202 del 30/11/2000 modificato con delibera di G.C. n. 152 del 10/07/2001:

aggiungere il comma 9, all 'art. 9 che disciplina il Nucleo di Valutazione, nel testo seguente:

**ART. 9**  
**( IL Nucleo di valutazione)**

9) La valutazione e la misurazione delle prestazioni del Segretario Comunale, stante la fiduciarità del rapporto e la peculiarità delle funzioni, è affidata al Sindaco, sulla base di criteri di valutazione specifica preventivamente approvati dalla Giunta Municipale.

Sostituire l'art. 15 che disciplina le determinazioni.

**ART. 15**  
**(Determinazioni)**

1. I responsabili delle Aree per assolvere le loro funzioni adottano atti di gestione che assumano la forma delle "Determinazione".
2. Le determinazioni sono immediatamente efficaci. Le determinazioni relative a spese sono trasmesse al Responsabile dell'Area finanziaria e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Tale visto deve essere reso entro e non oltre tre giorni dalla ricezione dell'atto, salvo casi di motivata impossibilità. Il visto non è richiesto per le determinazioni meramente esecutive di atti precedenti espressamente richiamati.
3. Le determinazioni devono essere motivate e devono contenere il richiamo alle disposizioni di legge e di regolamento che ne costituiscono il presupposto.
4. le determinazioni sono registrate cronologicamente dall'Area di provenienza ed inviate all'Ufficio di segreteria che provvede ad una ulteriore registrazione cronologica con numerazione generale. Successivamente l'Ufficio di Segreteria, per assolvere alle funzioni di trasparenza amministrativa e di pubblicità degli atti, assicura l'affissione delle determinazioni stesse all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Copia delle determinazioni viene trasmessa, a cura dell'Ufficio di Segreteria al Direttore Generale, ove nominato, e ai terzi interessati;
5. Le determinazioni raccolte in apposito elenco per Aree, sono rese disponibili per l'esercizio di accesso ai sensi della L.R. 7/08/1990 n. 241.

Sostituire l'art.19 che disciplina l'attribuzione di mansioni superiori, con il testo seguente che si intitola "Disciplina delle mansioni"

**ART 19**  
**(Disciplina delle mansioni)**

Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione o di responsabilità.

Si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal CCNL vigente, il conferimento delle mansioni superiori avviene nei seguenti casi:

- a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante, anche mediante le selezioni interne di cui all'art. 4 CCNL del 31/03/1999;
- b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie per la durata dell'assenza.

Il conferimento delle mansioni superiori di cui ai commi precedenti, attraverso rotazione tra più dipendenti, è disposto dal Responsabile dell'Area, nell'ambito delle risorse espressamente assegnate per tale finalità secondo la programmazione dei fabbisogni ed è comunicato per iscritto al dipendente incaricato.

Il conferimento di mansioni superiori al Responsabile di Area è disposto dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco in sua assenza.

Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione invidiale di anzianità.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 3, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore. Chi ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

Nel caso in cui nella stessa area, vi siano più dipendenti in possesso dei requisiti per coprire il posto, le mansioni superiori verranno attribuite al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di parità, al più anziano di età e comunque nel rispetto del principio della rotazione.

Si prescinde dall'applicazione della presente disciplina per le mansioni superiori da attribuire al dipendente da nominare Responsabili di Area, trattandosi di incarico fiduciario e tenendo, comunque, conto della professionalità posseduta dallo stesso.