



**Comune
di
Bisceglie**
Provincia di Barletta - Andria - Trani

Ripartizione Tecnica
Servizio Amministrativo ed Espropri
DETERMINAZIONE (COPIA) *00319* del 21/10/2019

Conferimento della posizione organizzativa per lo Sportello Unico per l'Edilizia all'Arch. Andrea Porcelli dal 01/11/2019 al 31/10/2022.

Firmatario	Dirigente Ripartizione Tecnica F.to LOSAPIO ARCH. GIACOMO
Nr. Reg. Generale	*01506/2019* del 21/10/2019
Nr. Reg. ALBO PRETORIO	*00949/2020* del 07/05/2020
Periodo affissione	07/05/2020 22/05/2020

IL DIRIGENTE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 17/05/2019, con la quale è stata disposta la revisione della struttura organizzativa del Comune di Bisceglie, con contestuale rimodulazione del fabbisogno di personale da inserire in posizione organizzativa, da selezionarsi in base a quanto disposto dal vigente Regolamento, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 118 del 09/05/2019;

con determinazione del Dirigente della Ripartizione Amministrativa n. 151 del 28/05/2019, emessa in ossequio a quanto disposto nella richiamata deliberazione di Giunta Municipale, è stato approvato il bando di selezione delle posizioni organizzative per il Comune di Bisceglie;

con determinazione del Dirigente della Ripartizione Amministrativa n. 178 del 18/06/2019 sono stati riaperti i termini di presentazione delle domande di partecipazione;

Preso atto che, con il summenzionato provvedimento, si è inteso agganciare le posizioni organizzative ad un complesso di competenze e responsabilità a rilevanza esterna, ben codificate e definite a livello normativo e regolamentare;

Considerato che alle figure che ricoprono tali posizioni organizzative si intende demandare l'esercizio di specifici compiti gestionali, che richiedono una effettiva autonomia di azione e di decisione;

Rilevato che la Giunta Comunale, con la precitata deliberazione 131/2019, ha inteso previsto la sussistenza organica dello Sportello Unico dell'Edilizia, incardinato nell'organizzazione dei Servizi ed Uffici della Ripartizione Tecnica;

Preso atto che l'indennità di posizione, da riconoscersi ai funzionari che ricoprono la funzione di posizione organizzativa, dovrà essere determinata conseguentemente alle valutazioni dell'O.I.V. in ordine ai sistemi di pesatura di ogni singola posizione organizzativa;

Rilevato che, ai fini della pesatura della posizione organizzativa, l'O.I.V. valuterà i relativi punteggi in relazione alla complessità delle procedure delegate, nonché alle responsabilità gestionali interne ed esterne;

Considerato che solo a seguito di tale adempimento, demandato all'O.I.V. per tutte le posizioni organizzative dell'Ente, sarà possibile stabilire con separato provvedimento da adottarsi la misura economica dell'indennità da riconoscersi su base annua per tredici mensilità al funzionario preposto quale Responsabile del SUE;

Rilevato che, oltre alla suddetta indennità di posizione, sarà riconosciuto a favore del titolare della posizione organizzativa anche una indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito di processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con provvedimento di Giunta Comunale;

Visto il capo V del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la deliberazione di Giunta Comunale n. 131/2019 e la metodologia di pesatura e valutazione degli incaricati di posizione organizzativa, da cui si rileva che:

• i titolari di Posizione organizzativa sono individuati, prevalentemente, nel rispetto dei seguenti criteri:

a) funzioni ed attività da svolgere;

b) natura, caratteristiche dei programmi da realizzare e propensione al lavoro per obiettivi;

c) requisiti culturali posseduti;

d) attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisita;

Considerato che il Dirigente, in base ai criteri di cui al precedente capoverso, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del precitato regolamento comunale per l'assegnazione delle PO, individua motivatamente mediante proprio atto, i dipendenti inquadrati nella categoria D, cui conferisce l'incarico di titolare di posizione organizzativa;

altresì che l'incarico comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle risorse umane assegnate dal Dirigente;
- b) la gestione delle risorse strumentali assegnate dal Dirigente;
- c) il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa;
- d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- e) l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia;

Rilevato che nella Ripartizione Tecnica, è stato istituito lo "Sportello Unico dell'Edilizia", quale articolazione munita di elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, nonché caratterizzata da particolare complessità, sicché alla titolarità della stessa accede incarico di Posizione Organizzativa ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del C.C.N.L. comparto Enti Locali del 31.03.1999;

Considerato infine che:

- L'articolazione in argomento si connota per lo svolgimento delle seguenti funzioni e servizi di particolare complessità quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'istruttoria delle pratiche edilizie, l'istruttoria dei piani di lottizzazione, il rilascio della certificazione di carattere urbanistico e paesaggistico, le variazioni delle trascrizioni catastali e dei cambi di destinazione d'uso, l'istruttoria delle pratiche di condono edilizio, la verifica degli oneri di urbanizzazione;
- La stessa è deputata all'esercizio delle proprie attribuzioni con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, comportante piena responsabilità procedimentale ed altresì legittimazione alla assunzione di provvedimenti a rilevanza esterna, nell'ambito di specifica delega dirigenziale, nonché gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie nell'ambito delle assegnazioni disposte dal dirigente;

Visto il risultato dei colloqui per la determinazione del vincitore del bando di PO per lo Sportello Unico per l'Edilizia, così come riportato nel verbale n. 2 della Commissione Giudicatrice datato 06/08/2019;

Vista la determinazione del Dirigente della Ripartizione Amministrativa n. 243 del 02/09/2019 con la quale si prende atto delle risultanze delle selezioni per titoli e colloquio relative all'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa, e dalle quali risulta vincitore l'Arch. Andrea Porcelli per lo Sportello Unico per l'Edilizia presso la Ripartizione Tecnica;

Ritenuto quindi di stabilire la durata dell'incarico di Posizione Organizzativa da attribuirsi al funzionario Capo Servizio del SUE dal 01/11/2019 al 31/10/2022, salvo diversa determinazione successiva;

che per le motivazioni di cui al precedente capoverso, al fine di garantire continuità di funzionamento al Servizio Edilizia Privata, si rende necessaria la nomina di un responsabile di Posizione Organizzativa;

Dato atto che con la presente nomina non vi sono mutamenti nel costo del personale non previsti;

Visto il D. Lgs. 267/2000 ed in particolare l'articolo 107, nonché il decreto legislativo 165/2001 e sue mm. ii., in tema di competenze dirigenziali;

Dato atto che l'istruttoria tecnico-amministrativa del presente provvedimento è stata curata dal Dott. Antonio Attili;

Dato atto, infine, che è stata verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione per gli istruttori e il Dirigente della Ripartizione proponente, che quindi non risultano in posizione di conflitto di interesse per l'adozione del presente provvedimento;

Ritenuto, quindi, che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente provvedimento consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Ritenuto, in conseguenza, di adottare il presente provvedimento ai sensi del D. Lgs. 267/2000, subordinandone l'efficacia del presente provvedimento all'attestazione di regolarità contabile da parte del Dirigente della Ripartizione Finanziaria, in quanto atto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 8 del CCNL del 31/03/1999;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000

DETERMINA

1) La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) Di conferire all'Arch. Andrea Porcelli, Istruttore Direttivo Tecnico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria giuridica D1, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 31.3.1999, con decorrenza 01/11/2019 fino al 31/10/2022, salvo diversa successiva determinazione, il seguente incarico di responsabile e posizione organizzativa: **RIPARTIZIONE TECNICA - SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA**

3) Di stabilire per tale incarico una indennità di posizione su base annua per 13 mensilità, come determinata sulla base della pesatura disposta dal Nucleo di Valutazione in relazione all'entità dello specifico fondo costituito con C.C.D.I. 2019, oltre una indennità di risultato variabile, da determinarsi a seguito di processo di valutazione secondo le disposizioni dell'apposita metodologia approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 131/2019 e secondo quanto previsto dall'art. 15 del CCNL vigente;

4) di dare atto della spesa totale annua demandando l'impegno della stessa a successiva determinazione del Dirigente della Ripartizione Amministrativa, stabilendo che nelle more, in via provvisoria e salvo conguaglio, venga corrisposto un valore minimo contrattuale pari ad € 5.000,00 lordi su base annua e su 13 mensilità;

5) di assegnare all'incaricato le seguenti funzioni, da svolgersi nel rispetto degli indirizzi e direttive del sottoscritto Dirigente:

a) - competenze gestionali:

- adozione degli atti di liquidazione e dei provvedimenti di pagamento comportanti mera verifica di regolarità di esecuzione, relativamente ai rapporti contrattuali afferente i centri di costo e pertinenti capitoli di spesa del PEG;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza per i servizi affidati;
- predisposizione di atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la elaborazione di determinazione a contrarre e dei capitolati di gara, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- partecipazione a commissioni di gara per appalti di lavori, forniture e servizi per i quali rivesta il ruolo di responsabile del procedimento;
- responsabilità dei procedimenti facenti capo ai propri servizi, se non sono stati designati altri responsabili ai sensi del regolamento di applicazione della legge 241/90 o da altre normative e provvedimenti speciali, compresa l'adozione dei seguenti provvedimenti finali a rilevanza esterna: certificazioni urbanistiche, cambi di destinazione d'uso, conteggio degli oneri, autorizzazioni paesaggistiche, richiesta integrazioni, destinazioni d'uso, condoni edilizi e certificazioni di agibilità;
- istruttoria e rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, in conformità a quanto disposto e previsto dal D. Lgs. 42/2004, dalla Legge Regionale 20/2009 e della deliberazione di Giunta Regionale n. 2273/209 in materia di competenze specialistiche;
- formulazione di pareri di regolarità tecnica a rilevanza interna, se richiesto, su proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio riguardante i servizi gestiti e sulle proposte di determinazione adottate dal dirigente;
- gestione funzionale delle risorse umane assegnate, definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali;
- titolarità del trattamento dei dati personali connessi ai servizi ricompresi nella posizione organizzativa e nei servizi affidati;
- ogni altro atto assegnato dal Dirigente;

b) - competenze specifiche della posizione organizzativa:

- istruttoria dei piani di lottizzazione, delle denunce di inizio attività, delle segnalazioni certificate di inizio attività, delle richieste di permesso di costruire;
- istruttoria e rilascio del parere tecnico in merito alle richieste di rilascio di permesso di costruire in sanatoria;
- istruttoria delle richieste di certificazione urbanistica, di destinazione d'uso e paesaggistica, la cui istruttoria, data l'incompatibilità tra presidente della commissione ed istruttore, verrà affidata ad altro funzionario tecnico individuato volta per volta;

- istruttoria delle richieste di frazionamento o di accorpamento di unità immobiliari e tipo mappale;
- rilascio delle certificazioni innanzi richiamate;
- partecipazione a conferenze dei servizi o a riunioni di commissioni tecniche ed espressione del parere di competenza della Ripartizione Tecnica;
- tenuta ed aggiornamento dei database relativi alle pratiche edilizie, dei calcoli statici e delle DIA/SCIA;
- rilascio dei permessi di occupazione di suolo pubblico per l'impianto di ponteggi o strutture di ausilio all'edilizia;
- istruttoria e rilascio delle richieste di certificazione di agibilità degli immobili;
- liquidazioni di spesa afferenti provvedimenti di natura edilizia e per cui sia già stata emessa, da parte del sottoscritto dirigente il provvedimento di impegno e liquidazione;
- attività di verifica con rilascio di provvedimenti consequenziali in materia di pubblica incolumità per eventi legati a danni strutturali di fabbricati privati;
- conteggio e richiesta di versamento degli oneri di urbanizzazione afferenti al rilascio dei permessi di costruire, anche in sanatoria;
- rilascio di copia degli atti relativi al Servizio di appartenenza su richiesta di parte.

c) - competenze di programmazione:

- partecipazione alla individuazione e al monitoraggio degli indicatori di attività e di risultato dei servizi gestiti al fine dell'avvio e dello sviluppo del controllo interno di gestione;
- formulazione di autonome proposte innovative sui servizi gestiti;
- informazione e coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi e sulla loro attuazione;

5) di stabilire che resteranno in ogni caso di competenza del sottoscritto dirigente:

- la proposta agli organi di direzione politica, di atti di programmazione, pianificazione, regolamenti;
- l'adozione dei provvedimenti di impegno e liquidazione di spesa;
- l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni all'ufficio procedimenti disciplinari;
- la valutazione del personale (sentito comunque il responsabile di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal vigente sistema di valutazione);
- tutti i provvedimenti dati in gestione all'incaricato di posizione organizzativa che il dirigente decida di avocare a sé;

6) di affidare all'incaricato di posizione organizzativa l'attuazione degli obiettivi di PEG 2019/2022;

7) di approvare l'allegato schema di contratto;

8) di demandare all'O.I.V. ogni valutazione in ordine alle competenze funzionali delegate al Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa con il presente provvedimento, ai fini della quantificazione dell'indennità di posizione;

9) di notificare il presente provvedimento all'interessato, notiziandone il Sindaco, il Segretario Generale, l'O.I.V., il Dirigente della Ripartizione Amministrativa per le conseguenze giuridiche ed economiche, nonché le organizzazioni sindacali aziendali e territoriali;

10) di dare atto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente provvedimento consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

11) di adottare, in conseguenza, il presente provvedimento subordinandone l'efficacia all'attestazione di regolarità contabile da parte del Dirigente della Ripartizione Finanziaria, in quanto atto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

Nr. Reg. Generale *01506* del 21/10/2019
Nr. Reg. Emittente *00319/2019*
Nr. Reg. ALBO PRETORIO *00949/2020*
Periodo affissione 07/05/2020 22/05/2020

21/10/2019

Dirigente Ripartizione Tecnica
F.to LOSAPIO ARCH. GIACOMO

REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

In applicazione del piano di prevenzione della corruzione, il responsabile dell'istruttoria ATTILI ANTONIO, nonché il dirigente LOSAPIO ARCH. GIACOMO che assume l'atto, ciascuno nei limiti delle competenze tecnico-giuridiche esigibili per la categoria di inquadramento, dichiarano:

Di aver rispettato le norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento ed allo scopo rendono parere preventivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 147bis t.u. 267/00

Ciascuno per quanto riferibile alla propria persona, dichiarano che:

-non ricorrono situazioni di impedimento, né di conflitto di interesse, anche potenziale, né altre situazioni comportanti obbligo di astensione.

21/10/2019

Dirigente Ripartizione Tecnica
F.to LOSAPIO ARCH. GIACOMO

21/10/2019

F.to ATTILI ANTONIO

REGOLARITA' CONTABILE

Senza spese a carico Ente art. 147/Bis, Comma 1, D.Lgs. 267/00.

31/12/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to PEDONE DOTT. ANGELO

19/01/2021 Per COPIA CONFORME all'originale

SCHEMA DI CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LO SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di _____, presso la Casa Municipale, con la presente scrittura privata avente per le parti forza di legge,

TRA

Arch. **Giacomo Losapio**, nato a Bisceglie il 27/07/1958, nella sua espressa qualità di Dirigente della Ripartizione Tecnica del Comune di Bisceglie, ove domicilia per il proprio ufficio, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto dell'Ente, che rappresenta ai sensi dell'art. 107 comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267,

E

Arch. **Andrea Porcelli**, nato a Bisceglie il 17/02/1965 ed ivi residente in Via Vecchia Corato civico 5, codice fiscale PRCNDR65B17A883E, Capo Servizio Edilizia Privata della Ripartizione Tecnica del Comune di Bisceglie, di seguito semplicemente "il dipendente"

PREMESSO

Che il Dirigente della Ripartizione Tecnica, con proprio provvedimento n. ____ del _____, ha determinato di attribuire, tramite selezione per titoli e colloquio tra il personale di ruolo di questo Ente, appartenente alla categoria D, secondo i criteri prestabiliti e per un periodo di anni 3 (tre), eventualmente prorogabili, l'incarico di Posizione Organizzativa denominata "Responsabile Sportello Unico per l'Edilizia"; che nel suddetto provvedimento è stato definito il valore economico minimo da rideterminare a seguito di pesatura da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ente spettante alla posizione organizzativa in parola, di seguito semplicemente PO;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Inquadramento

Il Dirigente della Ripartizione Tecnica conferisce al dipendente l'incarico di PO per lo Sportello Unico dell'Edilizia, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1 lett. a) del CCNL del 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato;

La PO dello Sportello Unico per l'Edilizia svolgerà i seguenti compiti, attuando le disposizioni del Dirigente, secondo i documenti di programmazione:

a) - competenze gestionali:

- adozione degli atti di liquidazione e dei provvedimenti di pagamento comportanti mera verifica di regolarità di esecuzione, relativamente ai rapporti contrattuali afferente i centri di costo e pertinenti capitoli di spesa del PEG;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza per i servizi affidati;
- predisposizione di atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la elaborazione di determinazione a contrarre e dei capitolati di gara, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- partecipazione a commissioni di gara per appalti di lavori, forniture e servizi per i quali rivesta il ruolo di responsabile del procedimento;
- responsabilità dei procedimenti facenti capo ai propri servizi, se non sono stati designati altri responsabili ai sensi del regolamento di applicazione della legge 241/90 o da altre normative e provvedimenti speciali, compresa l'adozione dei seguenti provvedimenti finali a rilevanza esterna: certificazioni urbanistiche, cambi di destinazione d'uso, conteggio degli oneri, autorizzazioni paesaggistiche, richiesta integrazioni, destinazioni d'uso, condoni edilizi e certificazioni di agibilità;

- istruttoria e rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, in conformità a quanto disposto e previsto dal D. Lgs. 42/2004, dalla Legge Regionale 20/2009 e della deliberazione di Giunta Regionale n. 2273/2009 in materia di competenze specialistiche;
- formulazione di pareri di regolarità tecnica a rilevanza interna, se richiesto, su proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio riguardante i servizi gestiti e sulle proposte di determinazione adottate dal dirigente;
- gestione funzionale delle risorse umane assegnate, definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali;
- titolarità del trattamento dei dati personali connessi ai servizi ricompresi nella posizione organizzativa e nei servizi affidati;
- ogni altro atto assegnato dal Dirigente;

b) - competenze specifiche della posizione organizzativa:

- istruttoria dei piani di lottizzazione, delle denunce di inizio attività, delle segnalazioni certificate di inizio attività, delle richieste di permesso di costruire;
- istruttoria e rilascio del parere tecnico in merito alle richieste di rilascio di permesso di costruire in sanatoria;
- istruttoria delle richieste di certificazione urbanistica, di destinazione d'uso e paesaggistica, la cui istruttoria, data l'incompatibilità tra presidente della commissione ed istruttore, verrà affidata ad altro funzionario tecnico individuato volta per volta;
- istruttoria delle richieste di frazionamento o di accorpamento di unità immobiliari e tipo mappale;
- rilascio delle certificazioni innanzi richiamate;
- partecipazione a conferenze dei servizi o a riunioni di commissioni tecniche ed espressione del parere di competenza della Ripartizione Tecnica;
- tenuta ed aggiornamento dei database relativi alle pratiche edilizie, dei calcoli statici e delle DIA/SCIA;
- rilascio dei permessi di occupazione di suolo pubblico per l'impianto di ponteggi o strutture di ausilio all'edilizia;
- istruttoria e rilascio delle richieste di certificazione di agibilità degli immobili;
- liquidazioni di spesa afferenti provvedimenti di natura edilizia e per cui sia già stata emessa, da parte del sottoscritto dirigente il provvedimento di impegno e liquidazione;
- attività di verifica con rilascio di provvedimenti consequenziali in materia di pubblica incolumità per eventi legati a danni strutturali di fabbricati privati;
- conteggio e richiesta di versamento degli oneri di urbanizzazione afferenti al rilascio dei permessi di costruire, anche in sanatoria;
- rilascio di copia degli atti relativi al Servizio di appartenenza su richiesta di parte.

c) - competenze di programmazione:

- partecipazione alla individuazione e al monitoraggio degli indicatori di attività e di risultato dei servizi gestiti al fine dell'avvio e dello sviluppo del controllo interno di gestione;
- formulazione di autonome proposte innovative sui servizi gestiti;
- informazione e coinvolgimento dei collaboratori sui programmi dei servizi e sulla loro attuazione;

Art. 2 – Durata dell'incarico

L'incarico ha durata triennale, eventualmente prorogabile, ed ha decorrenza dal giorno 01/11/2019 al giorno 31/12/2019.

Art. 3 – Retribuzione

Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione provvisoria, pari ad € 5.000,00 su base annua e per tredici mensilità, rapportata alla effettiva durata dell'incarico di PO. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario. Tale compenso sarà adeguato alla indennità di posizione determinata

conseguentemente alla pesatura da parte del Nucleo di Valutazione, in applicazione alla metodologia vigente e in base alla complessità delle procedure delegate, nonché alle responsabilità gestionali interne ed esterne. Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato nella misura determinata dal Nucleo di Valutazione. L'erogazione dell'indennità di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 9 comma 4 del CCNL del 31/03/1999. Le parti danno atto che il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non potrà essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e dell'indennità assorbite per effetto del conferimento dell'incarico di PO.

Art. 4 – Sede di lavoro

L'attività lavorativa viene espletata presso la sede del Comune di Bisceglie; la presenza in servizio della PO sarà confermata dall'utilizzo dell'orologio marcatempo ivi ubicato. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti diversa assegnazione, la sede di lavoro potrà mutare e sarà comunicata con atto del Dirigente.

Art. 5 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della vigente normativa del pubblico impiego. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria per l'espletamento dell'incarico ed il conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione straordinaria.

Art. 6 – Valutazione

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 del CCNL del 31/03/1999 e ss.mm.ii. il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato sulla base dei risultati ottenuti nello svolgimento dell'incarico affidato con criteri definiti secondo la normativa vigente in materia. Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, il dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio per esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisca o abbia conferito mandato ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 7 – Revoca

L'incarico oggetto del presente contratto, ai sensi dell'art. 9 comma 3 del CCNL del 31/03/1999, può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al punto 2, per intervenuti mutamenti organizzativi in seno all'Ente, adottati nelle forme previste dalla legge o per accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato di PO. Per la revoca dell'incarico si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dal precedente art. 5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9 comma 5 del CCNL del 31/03/1999.

Art. 8 – Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel contratto individuale di lavoro precedentemente stipulato.

Il presente contratto viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B9 allegata al DPR 26 ottobre 1972 n. 642, nonché dichiarato conforme alla volontà delle parti che, dopo averlo letto e confermato, lo sottoscrivono.

Il Dipendente

Arch. Andrea Porcelli _____

Il Dirigente

Arch. Giacomo Losapio _____