

Allegato alla Deliberazione di Giunta n.28 del 14.12.2009

# **Unione Montana Valli Savena-Idice**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INDIVIDUAZIONE DEI  
RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO**

## **INDICE**

**ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**ART. 2 DEFINIZIONE DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO**

**ART. 3 PARAMETRI DI VALUTAZIONE PER L'IVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE  
DEL PROCEDIMENTO E/O PARTICOLARI RESPONSABILITÀ**

**ART. 4 ASSEGNAZIONE DELLE INDENNITÀ – SISTEMA DI GRADUAZIONE E  
DISTRIBUZIONE**

**ART. 5- ENTRATA IN VIGORE**

**/**

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'individuazione delle posizioni dei Responsabili di procedimento e/o particolare responsabilità, unitamente alle relative procedure di attribuzione delle indennità nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti adottati dall'Ente.

## **ART. 2 DEFINIZIONE DI RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO**

1. Il Responsabile del Procedimento è il dipendente Responsabile del servizio competente per materia.

2. Il Responsabile del Procedimento è unico anche nel caso in cui il Procedimento richieda l'apporto di più Settori o Servizi della Unione Montana Valli Savena-Idice.

3. Il Responsabile di ciascun Servizio può provvedere ad affidare a sé o ad altro dipendente, con propria determinazione, ordine di servizio o altro atto scritto, la responsabilità di un Procedimento o la particolare responsabilità nel rispetto delle competenze e mansioni stabilite dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi ed individuali di lavoro.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al precedente comma è considerato Responsabile del singolo Procedimento il Responsabile del Servizio competente.

5. Il Responsabile del Procedimento in caso di assenza o impedimento deve essere tempestivamente sostituito.

6. Il Responsabile del Procedimento espleta i compiti previsti dall'art. 6 della l. 241/1990 s.m.i ed in particolare:

a) adotta ogni misura necessaria all'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, ivi compresa la richiesta di regolarizzare atti e/o documenti e di integrare istanze;

- b) effettua ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel Procedimento, ivi compresa la comunicazione di avvio del Procedimento e la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi di cui agli artt. 14 e ss. l. 241/1990 s.m.i.;
- d) cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale ovvero trasmette tempestivamente gli atti all'organo competente per l'adozione.

7. Il Responsabile dell'intero Procedimento, ove un Procedimento interessi più settori, è colui che cura l'istruttoria del Procedimento principale e segue l'andamento dello stesso anche per le fasi che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa e, qualora necessario, sollecita la conclusione delle suddette fasi suggerendo altresì soluzioni, come accordi fra amministrazioni, idonee a garantire in ogni caso la conclusione del Procedimento.

### **ART. 3 PARAMETRI DI VALUTAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E/O PARTICOLARI RESPONSABILITÀ**

1. L'individuazione del Responsabili del Procedimento e/o particolari responsabilità spetta al Responsabile di Servizio dell'ente a seguito della valutazione delle esigenze organizzative di ogni servizio e le necessità amministrative legate al buon andamento dell' amministrazione ed al perseguimento dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità del procedimento amministrativo;

2. Si può procedere all'individuazione del Responsabile del procedimento e/o particolare responsabilità per le figure professionali con qualifica giuridica, categoria D C e B;

3. Ai fini dell'individuazione del Responsabile del Procedimento e/o particolari responsabilità è necessario che venga rilevata la sussistenza di almeno uno dei seguenti criteri di valutazione quali:

#### **A- COMPLESSITÀ DEI GRUPPI DI LAVORO**

Tale posizione può essere ricoperta dal dipendente che in funzione della posizione di lavoro o in attuazione di direttive del Responsabile del servizio, svolge un ruolo di particolare coordinamento ed organizzazione del lavoro ( comitati tecnici, gruppi di lavoro, osservatori, tavoli di coordinamento) assumendosi la responsabilità del funzionamento del servizio e/o gestione associata;

#### **B- COMPLESSITÀ DELLE COMPETENZE ASSEGNATE**

Tale posizione di lavoro deve essere caratterizzata da entrambe le seguenti gestioni :

- di una molteplicità di materie disomogenee, relativi a differenti settori di attività amministrative e/o tecniche;
- unitamente alla complessità delle normative da applicare in riferimento alle materie assegnate.

#### **C- MAGGIORE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI COMPETENZA**

Il presente parametro si ritiene soddisfatto in presenza di tutti i i sotto indicati indici di autonomia gestionale:

- 1- gestione di rapporti diretti con professionisti, società, concessionari di servizi enti pubblici, soggetti istituzionali etc. cui si viene in contatto per le attività dell'ufficio assegnato;
- 2- studio, ricerca ed applicazione di normative, circolari, dottrina e giurisprudenza per la trattazione delle materie di competenza;
- 3- conoscenza e applicazione dei programmi informatici specifici per la gestione del servizio, ove presenti;
- 4- gestione di un budget di spesa e di entrata che si sostanzia nella predisposizione degli atti di impegno della spesa e di accertamento dell'entrata, nell'attività di monitoraggio e dell'andamento della gestione contabile.

## **ART. 4 ASSEGNAZIONE DELLE INDENNITÀ – SISTEMA DI GRADUAZIONE E DISTRIBUZIONE**

1. Le attribuzioni delle indennità saranno definite dal comitato direttivo sulla base dei criteri di valutazione, in considerazione della sussistenza di uno o più requisiti di valutazione; come definiti dall'art. 3 del presente regolamento;

2. L'assegnazione delle indennità spettanti ai Responsabili del Procedimento e/o particolari responsabilità saranno graduate a fronte della sussistenza di uno o più parametri di valutazione;

3. Le somme da attribuire a titolo di indennità per Responsabilità del Procedimento e/o particolari responsabilità, saranno corrisposte nei limiti degli importi stabiliti dalle norme vigenti in materia;

4. Le somme da destinare al fondo delle risorse decentrate ed accantonate ai sensi dell'art. 7 del contratto 01.01.2004 – compensi per particolare responsabilità - saranno oggetto di contrattazione annuale; in tale sede si provvederà alla individuazione delle somme da corrispondere a titolo di indennità nel suo complesso, riservando alle parti la possibilità di definire l'importo massimo pro capite, da assegnare al dipendente a titolo di indennità a seguito della nomina di responsabile di procedimento o affidamento della particolare responsabilità;

5. Il Responsabile del servizio provvede di anno in anno alla designazione del Responsabile del procedimento e/o particolare responsabilità, pertanto in considerazione delle mutate esigenze del proprio servizio e della gestione dei procedimenti amministrativi si dovrà procedere a confermare o/o revocare l'incarico di Responsabile del procedimento e /o particolare responsabilità.

6. Le indennità dovute per l'esercizio delle funzioni di Responsabile del procedimento e/o particolare responsabilità, a valere sul fondo delle risorse decentrate annuale, di seguito all'attività di contrattazione ed all'atto di nomina a carico del Responsabile del Servizio, saranno liquidate unitamente alla distribuzione del fondo di produttività entro e non oltre i termini disposti dal contratto ee.II, in seguito ad una valutazione sui risultati ottenuti e dell'impegno profuso dal dipendente incaricato della Responsabilità

di procedimento e/o particolare responsabilità.

#### **ART. 5- ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione.