

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELL'AREA
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DELL'ENTE DiSCo**

Annualità 2019

Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 13 del 10.05.2019

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.

Art. 1

Disposizioni Generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2

Definizioni

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti professionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, di elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum vitae.

Art. 3

Funzioni e Competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura nei limiti descritti nell'atto di conferimento dell'incarico;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, nei limiti indicati dal Dirigente di riferimento;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.

Art. 4

Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

- 1) Il Consiglio di Amministrazione, ovvero il Commissario Straordinario dell'Ente, su proposta del Direttore Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascuna Sede e Settore ed il budget complessivo nei limiti imposti dalla normativa vigente ovvero dalla contrattazione decentrata nei limiti previsti dalla legge.
- 2) Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 l'Amministrazione terrà conto di:
 - numero personale assegnato;
 - risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
 - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.
- 3) Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti con atto di gestione organizzativa del Direttore Generale secondo i criteri e le procedure previste nel presente regolamento.

Art. 5

Modalità di conferimento delle posizioni organizzative

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo di 3 anni dal Direttore Generale di concerto con il Dirigente di Area competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nell'ambito dell'Amministrazione pubblica, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;
- 2) Acquisite le candidature, entro la scadenza stabilita in ciascun avviso, il Direttore Generale ed il Dirigente procedono alla valutazione delle stesse e, al termine dell'analisi, viene redatta apposita graduatoria redatta per ogni singola Area secondo quanto previsto nel successivo art. 6.
- 3) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- 4) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, i soggetti di cui al comma 1- nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la selezione tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
 - a) esperienza maturata;
 - b) capacità decisionale;
 - c) titoli culturali
 - d) Titoli e capacità professionali/attitudinale rispetto alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare.
- 5) L'incarico sarà affidato previo esperimento di apposita procedura comparativa a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare che sarà aperto a tutti gli aventi diritto per un periodo minimo di sette giorni.
- 6) Quale requisito di ammissione della candidatura viene richiesto di:
 - a) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D all'interno della Amministrazione Pubblica ed in servizio presso l'Ente;

b) aver maturato almeno due anni di anzianità nella categoria D, ovvero essere in possesso di laurea magistrale (vecchio ordinamento) o specialistica;

7) In casi particolari può essere richiesta l'abilitazione o iscrizione ad Albi Professionali,

Art. 6 Selezione

1. I candidati saranno valutati secondo i criteri descritti nell'art. 5 come declinati e specificati nel presente articolo a seguito di interpello interno emanato dall'Amministrazione.
2. La valutazione sarà effettuata dal Dirigente con il quale l'incaricato di Posizione Organizzativa dovrà collaborare di concerto con il Direttore Generale.
3. All'esito della valutazione verrà redatta, per ogni posizione oggetto di interpello interno, una graduatoria dei candidati ammessi e valutati.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti ai candidati che abbiano riportato, nella graduatoria di cui al comma precedente, il punteggio più elevato.
5. A parità di punteggio, l'incarico è attribuito in base al seguente ordine di priorità:
 - Anzianità di ruolo nella categoria "D";
 - Anzianità di servizio nell'Ente;
 - Candidato più giovane di età.
6. La valutazione della candidatura si svolge attraverso l'analisi del Curriculum Vitae del candidato, dall'analisi delle risultanze del sistema di valutazione e di ogni altro elemento a disposizione del dirigente di cui si dia adeguata motivazione.
7. Resta in capo al medesimo candidato la corretta descrizione di capacità, esperienze e competenze funzionali allo svolgimento dell'incarico.
8. Ogni candidato può presentare domanda per un massimo di tre incarichi di Posizioni Organizzativa, specificando la propria preferenza.
9. Il punteggio a disposizione del Dirigente e del Direttore Generale è di massimo 100 punti così suddivisi:

1. Esperienza Maturata		
Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio massimo per il criterio 1
Esperienza pienamente adeguata allo svolgimento dell'incarico per il quale è posta la candidatura	da "11" a "20"	
Esperienza sufficientemente adeguata ovvero inadeguata allo svolgimento dell'incarico per il quale è posta la candidatura	da "0" a "10"	
Anzianità di servizio nella categoria "D" (un punto per ogni anno o frazione superiore al semesntre)	da "0" a "5"	
		25

2. Capacità decisionale		
Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio massimo per il criterio 2
Capacità di risolvere situazioni complesse, formulando soluzioni originali ed innovative con massimo consenso, cooperazione e coinvolgimento di collaboratori e colleghi (da verificare tramite sistema di valutazione, CV e/o colloquio).	da "19" a "25"	
Agevole disimpegno in tutte le problematiche lavorative con cooperazione e coinvolgimento di collaboratori e colleghi (da verificare tramite sistema di valutazione, CV e/o colloquio).	da "10" a "18"	
Sufficiente sicurezza nella soluzione di problematiche di ordine corrente ma con alcune difficoltà ad affrontare situazioni più complesse ed od ottenere coinvolgimento dai collaboratori e colleghi (da verificare tramite sistema di valutazione, CV e/o colloquio).	da "1" a "9"	
		25

3. Titoli culturali		
Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio massimo per il criterio 3
Titoli accademici ovvero abilitazione professionale attinenti alla posizione da ricoprire	punti "10"	
Incarichi di collaborazione e/o docenza presso strutture pubbliche e/o private attinenti all'incarico da assumere (5 punti per ogni incarico)	da "0" a "10"	
Corsi di specializzazione e/o formazione attinenti alla posizione di lavoro da ricoprire (2 punti per ogni corso)	da "0" a "5"	
		25

4. Titoli e capacità professionale/attitudinale		
Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Punteggio massimo per il criterio 4
Svolgimento di precedente incarico attinente alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare nella funzioni da svolgere nella posizione da ricoprire (5 punti per ogni incarico)	da "0" a "10"	
Capacità professionali sufficientemente adeguate alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare nello svolgimento delle funzioni proprie della posizione da ricoprire desumibili dalle ultime due valutazioni annuali	da "1" a "8"	
Possesso di capacità professionali pienamente adeguate alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare nello svolgimento delle funzioni assegnate desumibili dalle due ultime valutazioni effettuate	da "9" a "15"	
		25

Art.7

Durata degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere e del correlato sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 8

Sostituzione e revoca dell'incarico

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato che può scegliere di essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un legale di fiducia così come specificato nel successivo art. 12.

2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal dirigente di riferimento.

Art 9

Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. Il livello di retribuzione di risultato può subire modifiche, rispetto a quello indicato all'atto di emanazione dell'interpello interno per il conferimento degli incarichi, a seguito di ulteriori attività affidate al lavoratore (come nel caso degli "incentivi tecnici" di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 nel qual caso, onde evitare un eccessivo carico di lavoro sarà prevista una decurtazione dell'indennità su corrispettiva corresponsione del citato incentivo) ovvero a causa di risorse finanziarie aggiuntive da individuarsi e quantificarsi ogni anno (nel qual caso l'indennità di risultato potrà subire un aumento).
4. In ogni caso, le eventualità di cui al precedente comma 3 devono essere esplicitate nella procedura di interpello promossa dall'Amministrazione per il conferimento dell'incarico così come specificato nel successivo art.11.

Art. 10

Graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene tramite determinazione del Direttore Generale, sentiti i Dirigenti.
2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.
3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:
 - a) Fascia I: nel caso di assegnazione di personale per determinato numero di dipendenti e di budget gestito direttamente, uniti ad una delega di funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma con rilevanza esterna, così come disciplinate nel successivo art. 11, l'Amministrazione potrà retribuire l'incaricato di posizione organizzativa fino ad un massimale di € 14.000,00 annui onnicomprensivi (salvo la retribuzione di risultato). In ogni caso, l'importo della retribuzione di posizione dovrà sempre essere preventivamente specificato nell'avviso emanato per l'individuazione dell'incaricato;
 - b) Fascia II: nell'eventualità di posizioni che comportino lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa ovvero lo svolgimento di attività con contenuti professionali (comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi

professionali), la retribuzione di posizione è fissata in € 11.250,00 annui onnicomprensivi (salvo la retribuzione di risultato).

Art. 11

Delega di Funzioni

1. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare, per un periodo determinato, con atto scritto e motivato, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente regolamento, ai funzionari incaricati delle Posizioni Organizzative, l'esercizio di alcuni compiti, compresa l'adozione di atti con rilevanza esterna, nell'ambito di operatività delimitato dai successivi commi.
2. Per gli effetti del presente articolo non si applica l'art. 2103 del Codice Civile vigente¹.
3. La facoltà di delega, ai sensi e nei limiti di cui al presente articolo, deve essere espressamente prevista nei contenuti dell'incarico della posizione organizzativa sin dall'avvio della procedura di conferimento dell'incarico.
4. La delega di cui ai commi precedenti non esime il dirigente dalla responsabilità proprie del ruolo di delegante e delle funzioni proprie delle figure dirigenziali, così come descritte nel D.lgs. n. 165/2001, né dalle ulteriori ed eventuali responsabilità nella gestione delle risorse assegnate e comunque al controllo delle funzioni delegate.

Art. 12

Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato da un minimo del 15% fino ad un massimo del 70% della retribuzione di posizione attribuita, nei limiti di compatibilità con la disponibilità del fondo per le "Posizioni Organizzative", a seguito della liquidazione della indennità di posizione,
Il dipendente incaricato di posizione organizzativa ottiene la retribuzione di risultato a seconda degli esiti rilevati dal sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Amministrazione.
3. La retribuzione di cui al comma precedente, può subire modifiche quali, a titolo esemplificativo:
 - a) Incremento della retribuzione di risultato nel caso di proporzionale incremento del Fondo per la retribuzione delle "Posizioni Organizzative", sottoposto a contrattazione decentrata integrativa annuale, anche nel caso di risorse da inserire nei fondi di contrattazione ex art. 67 CCNL con particolare riferimento a piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 16, D.lgs. 98/2011) ovvero fondi di derivazione comunitaria;
 - b) Decremento della retribuzione di risultato nel caso di assegnazione al medesimo lavoratore di funzioni estranee all'incarico di PO (quelle proprie dell'incarico vengono assorbite dal principio di onnicomprensività) le quali comportino, per legge, la corresponsione di ulteriori e diversi incentivi quali le risorse assegnate, al medesimo dipendente, ex art. 113 D.lgs. n. 50/2016 secondo il

¹ Art. 2103. (Prestazione del lavoro). Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per cui e' stato assunto. Tuttavia, se non e' contenuto diversamente, l'imprenditore puo', in relazione alle esigenze dell'impresa, adibire il prestatore di lavoro ad una mansione diversa, purché essa non importi una diminuzione nella retribuzione o un mutamento sostanziale nella posizione di lui.

Nel caso previsto dal comma precedente, il prestatore di lavoro ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, se e' a lui piu' vantaggioso.

regolamento interno dell'Ente. La quantificazione della decurtazione descritta nella presente lettera b dell'attuale comma deve essere specificamente espressa nell'atto di conferimento dell'ulteriore incarico al lavoratore e da questi accettata formalmente.

- c) L'Amministrazione, in caso di valutazione contestata dall'interessato, prima della formalizzazione dell'esito di tale procedimento, acquisisce in contraddittorio le eventuali controdeduzioni del dipendente incaricato, il quale può essere assistito da una organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato, ovvero da un legale propria fiducia. Il contraddittorio sopra descritto deve essere formalmente richiesto al Direttore Generale il quale, ai fini della decisione sulla controversia, acquisisce formalmente, dal Dirigente valutatore, ogni utile informazione in merito agli elementi utilizzati per la valutazione. La richiesta di contraddittorio è ammessa solo per argomentate ragioni sulla carenza e/o contraddittorietà della motivazione a base della valutazione contestata. La procedura di contraddittorio deve concludersi, con provvedimento del Direttore Generale, entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 13

Abrogazioni

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le attuali regole relative all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi e sulle funzioni assegnate alle posizioni organizzative al conferimento dell'incarico.

Art 14

Disposizioni Finali e di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. che disciplinano la materia.
2. Per quanto attiene al principio di "rotazione degli incarichi", si rinvia ai documenti e regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza" vigenti.
3. Degli incarichi conferiti dovrà essere fornita specifica informativa alle Organizzazioni Sindacali.