

## REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI RELATIVI CRITERI PER LA GRADUAZIONE

### Art. 1. – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e dei relativi criteri per la graduazione ed è adottato in conformità a quanto disposto nel C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018, previo confronto con i soggetti sindacali.

### Art. 2 – Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di Posizione Organizzativa richiede l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto delle attività e delle funzioni da svolgere e della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, per:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure consolidate e rilevanti esperienze in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal *curriculum*.

2. Il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa presuppone la partecipazione della struttura alla realizzazione di un processo o di specifiche fasi di processi. Gli incarichi sono attribuiti al personale tenuto conto delle competenze richieste dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'incarico in relazione alla rilevanza e complessità delle funzioni da svolgere e del grado di responsabilità connesso all'espletamento dell'incarico.

L'incarico di Posizione Organizzativa comporta, nell'ambito delle eventuali deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, le seguenti funzioni e competenze:

- la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- il coordinamento delle risorse umane e strumentali assegnate;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/1990, dal Dirigente;
- adozione di atti eventualmente oggetto di espressa delega da parte del Dirigente.

### Art. 3 – Modalità di conferimento dell'incarico e criteri di valutazione

1. Per l'attribuzione dell'incarico si tiene conto dei requisiti culturali e professionali posseduti e delle attitudini e capacità professionali del dipendente, in relazione alla rilevanza strategica delle funzioni assegnate rispetto alle competenze istituzionali della Direzione/Agenzia di appartenenza.

2. Al fine del conferimento dei predetti incarichi costituiscono requisiti essenziali:

- essere in servizio presso le strutture della Giunta Regionale;
- la titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti.

Nel caso di personale in comando la partecipazione è limitata alle posizioni della Struttura oggetto del comando stesso.

- possedere un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni;
- non essere stati dichiarati responsabili, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei due anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso di cui al successivo comma 3;
- non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nelle ultime due valutazioni ricevute.

3. La Direzione Affari Istituzionali e Personale procede alla pubblicazione sulla Intranet regionale di un Avviso interno rivolto al personale in servizio presso le strutture della Giunta Regionale del Lazio per il conferimento degli incarichi di Posizioni Organizzative e il contestuale invito ai soggetti in possesso dei requisiti richiesti a presentare la propria candidatura, unitamente al *curriculum vitae* in formato europeo, entro un termine di regola non inferiore a 5 gg. lavorativi. Tale avviso contiene l'indicazione del numero e della tipologia degli incarichi per le Posizioni Organizzative attribuiti a ciascuna articolazione delle strutture della Giunta Regionale del Lazio.

4. Le candidature, redatte secondo il modello allegato all'avviso interno e corredate dal *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto, devono essere indirizzate alle strutture in cui sono istituiti gli incarichi per i quali gli interessati intendono concorrere secondo le modalità che saranno indicate nel predetto avviso. I dipendenti possono presentare un limite massimo di n. 2 candidature per gli incarichi presso la struttura di appartenenza, qualora ve ne siano in numero sufficiente, e n. 2 candidature per gli incarichi presso altre strutture. Nel caso in cui il numero delle posizioni messe a bando presso la struttura di appartenenza sia inferiore a 2, il dipendente può presentare ulteriori domande presso altre strutture; in ogni caso, non possono essere presentate più di 4 candidature.

5. Qualora si verifichi il contestuale conferimento di un incarico, sia presso la struttura regionale di appartenenza sia presso altra struttura regionale, il dipendente può esercitare il diritto di opzione per la scelta dell'incarico da assumere. Le candidature pervenute entro i termini e con le modalità indicate nell'Avviso interno, sono esaminate e valutate dai singoli responsabili delle strutture (Direttore regionale, Avvocato coordinatore, Direttore di Agenzia regionale), sentiti i dirigenti di riferimento.

6. Il conferimento degli incarichi richiede la previa adozione di atti organizzativi di diritto comune finalizzati a individuare e istituire posizioni organizzative, conformemente al contingente comunicato alla Struttura dal Direttore Generale, idonee a valorizzare le specifiche professionalità. L'adozione di tali atti costituisce un presupposto per il conferimento dei relativi incarichi. In conformità a quanto previsto dalle vigenti norme di organizzazione degli uffici e dei servizi la competenza ad adottare gli atti organizzativi è attribuita:

- al Direttore regionale per le strutture della Direzione di appartenenza;
- all'Avvocato coordinatore;
- al Direttore di Agenzia regionale per le strutture dell'Agenzia di appartenenza.

7. L'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative deve rispettare i contingenti che definiscono il numero delle P.O. e le relative fasce assegnate ad ogni struttura, nei limiti dello stanziamento complessivo destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, conformemente al dettato dell'articolo 15, comma 5, del C.C.N.L. Funzioni Locali.

8. L'atto di conferimento dell'incarico delle Posizioni Organizzative ha carattere valutativo, secondo i criteri di seguito riportati:

- a) valutazione dell'esperienza professionale riferibile in via prioritaria alle competenze caratteristiche dell'incarico da ricoprire, maturata alla data di pubblicazione del bando (fino ad un massimo di 30 Punti):



- a.1) 2,5 punti per anno di servizio in categoria D presso l'Ente Regione Lazio o Enti dipendenti, nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire; il medesimo punteggio si applica agli anni di servizio svolti dai dipendenti transitati nei ruoli regionali per effetto di specifiche disposizioni di legge;
- a.2) 1,5 per ogni anno di servizio in categoria D in altre P.A., nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire;
- a.3) 1,0 per ogni anno di servizio in categoria D, nello svolgimento di attività non riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire, ma comunque attinenti alle materie di competenza della Struttura.

Ai fini del calcolo del punteggio si considera pari a un intero anno ogni frazione di anno superiore a 6 mesi.

Il periodo di servizio reso dal dipendente inquadrato nella categoria D nello svolgimento di incarichi di funzioni dirigenziali viene valutato secondo quanto disposto nei precedenti punti a.1) e a.2).

b) valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (fino ad un massimo di 30 Punti):

- b.1) 10 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti;
- b.2) 12 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti unitamente abilitazioni professionali;
- b.3) 15 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;
- b.4) 18 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati in aggiunta altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;
- b.5) 20 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;
- b.6) 25 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre ad altro titolo universitario (master/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;
- b.7) 27 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a Laurea triennale o scuola di specializzazione di durata almeno biennale;
- b.8) 30 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a dottorato di ricerca o ulteriore diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale.

I punteggi relativi ai titoli di studio non sono tra loro cumulabili. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alla presente lettera b), i valutatori si avvalgono della Direzione Affari istituzionali e Personale.

c) valutazione dell'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico, demandata alla discrezionalità del Direttore che assegna l'incarico, sentito il Dirigente preposto alla struttura, in relazione alle seguenti informazioni desumibili dal curriculum (fino ad un massimo di 40 Punti) con riferimento ai seguenti fattori:

- c.1) coerenza tra il profilo, l'esperienza professionale e la formazione posseduta rispetto alla tipologia delle funzioni da svolgere (fino ad un massimo di 25 punti);

- c.2) comprovate attitudini e capacità con particolare riferimento al coordinamento delle risorse umane, all'autonomia nella proposizione di progetti ed iniziative, alla gestione delle relazioni con soggetti esterni ed interni all'ente desumibili dalle ultime due valutazioni effettuate (fino ad un massimo di 15 punti).

In ogni caso il Direttore della Struttura competente può verificare la sussistenza dei requisiti anche tramite colloquio.

9. L'atto di conferimento dell'incarico deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dello stesso. L'atto di conferimento dell'incarico deve contenere la specifica indicazione degli elementi valutativi e dei punteggi che hanno determinato il conferimento dell'incarico. Il punteggio minimo per l'attribuzione della P.O. è di 50 punti.

10. Il conferimento di una posizione in una Direzione diversa da quella di appartenenza comporta il trasferimento dell'interessato senza necessità di alcun nulla osta.

11. Qualora, all'esito della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 3 del presente articolo, una posizione organizzativa risulti vacante per assenza di candidature o per mancanza di requisiti da parte del candidato o per attribuzione, in sede di valutazione, di un punteggio inferiore a quello minimo previsto al precedente comma 9 del presente articolo, la Direzione Affari Istituzionali e Personale procederà con la pubblicazione di ulteriore avviso secondo la disciplina prevista al comma 3 del presente regolamento.

12. Qualora, all'esito della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 11 del presente articolo, una posizione organizzativa risulti ancora vacante per assenza di candidature o per mancanza di requisiti da parte del candidato o per attribuzione, in sede di valutazione, di un punteggio inferiore a quello minimo previsto al precedente comma 9 del presente articolo, la Direzione Affari Istituzionali e Personale, su richiesta del Direttore della Struttura competente, procederà con la pubblicazione di un avviso interno rivolto esclusivamente al personale di categoria D in servizio presso la Struttura in cui è incardinata la posizione organizzativa.

13. Qualora, all'esito della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 12 del presente articolo, una posizione organizzativa risulti ancora vacante per assenza di candidature o per mancanza di requisiti da parte del candidato o per attribuzione, in sede di valutazione, di un punteggio inferiore a quello minimo previsto al precedente comma 9 del presente articolo, il Direttore della Struttura competente, coadiuvato dal Direttore della Direzione Affari Istituzionali e Personale, effettuerà una revisione della declaratoria delle competenze della posizione organizzativa, all'esito della quale potranno essere adottate misure correttive di modificazione delle declaratorie o rivalutazione della posizione organizzativa.

#### **Art. 4 – Durata, modalità di revoca dell'incarico e cessazione anticipata**

1. Gli incarichi delle Posizioni Organizzative sono attribuiti, con provvedimento del titolare dell'incarico dirigenziale apicale della struttura amministrativa di appartenenza, per un periodo di due anni. Nel caso in cui non sia possibile rinvenire professionalità adeguate all'esito della procedura di cui al precedente articolo 3, ne viene dato atto sulla Intranet aziendale e la posizione viene rimessa a bando secondo le procedure indicate all'articolo 3, commi 11-13 del presente regolamento.

2. Nel caso di rinuncia del candidato risultato idoneo, all'atto del conferimento dell'incarico o in caso di oggettivo impedimento per cause sopravvenute, il Direttore procedente ha facoltà di provvedere, con le medesime forme, al conferimento dell'incarico ad altro candidato risultato idoneo nella medesima procedura, senza necessità di rinnovarla.

3. La revoca anticipata degli incarichi delle Posizioni Organizzative è adottata, nel rispetto della procedura in contraddittorio di cui all'ultimo periodo dell'art. 14 comma 4 del CCNL, con atto scritto e motivato emanato con le stesse modalità dell'atto di conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti

organizzativi, entro i limiti indicati al successivo periodo, o in conseguenza di valutazione negativa, inferiore al minimo previsto per l'erogazione del risultato, della performance individuale.

4. Gli incarichi di Posizioni Organizzative sono collegati alla struttura presso cui sono istituite. I medesimi incarichi cessano anticipatamente in caso di soppressione, modifica o trasferimento delle competenze della posizione organizzativa a seguito di processi di riorganizzazione, con la decorrenza indicata nei relativi provvedimenti attuativi. Sono fatti salvi i soli casi di modifiche alla denominazione della struttura o di trasferimento parziale delle competenze, nell'ambito della medesima Direzione, che non importino sostanziali modifiche delle competenze caratteristiche della posizione ricoperta.

5. Gli incarichi di posizione organizzativa, in deroga al termine ordinario prescritto al comma 1 del presente articolo, possono cessare anticipatamente esclusivamente nei seguenti casi:

- conferimento di incarico di posizione organizzativa di I o II fascia presso la medesima Struttura in cui il dipendente presta servizio con incarico di posizione organizzativa;
- conferimento di incarico di posizione organizzativa di I fascia, anche presso altra Struttura, nel caso in cui il dipendente ricopra un incarico di posizione organizzativa di II fascia;
- conferimento di incarico di posizione organizzativa di I fascia, anche presso altra Struttura, nel caso in cui il dipendente ricopra un incarico di posizione organizzativa di I fascia, a condizione che siano decorsi almeno dodici mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto;
- conferimento di incarico di posizione organizzativa di II fascia, anche presso altra Struttura, nel caso in cui il dipendente ricopra un incarico di posizione organizzativa di II fascia, a condizione che siano decorsi almeno dodici mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto;
- condizioni di salute debitamente certificate che non consentano al dipendente di assicurare la continuità delle attività connesse all'incarico di posizione organizzativa.

6. Il titolare di Posizione Organizzativa può dimettersi dall'incarico con un preavviso minimo di sessanta giorni, dandone comunicazione scritta al Dirigente e al Direttore della Struttura di assegnazione, nonché al Direttore della Direzione Affari Istituzionali e Personale. Le dimissioni dall'incarico sono accettate dal Direttore della Struttura di riferimento, sentito l'interessato, con l'assistenza del Direttore della Direzione Affari Istituzionali e Personale.

7. In caso di assegnazione di un incarico *ad interim* di cui al comma 5 dell'art. 6, entro il termine di sei mesi dal conferimento, l'incarico vacante, con le eventuali modifiche apportate alla declaratoria da parte del Direttore della Struttura competente, viene rimessa a bando.

8. Ai dipendenti per i quali sia cessato l'incarico di Posizione Organizzativa, in ragione di quanto previsto dai precedenti commi, si applica il regime per il personale in produttività, alle condizioni previste dal contratto decentrato integrativo vigente per il periodo, con decorrenza dalla data di cessazione dell'incarico stesso.

#### **Art. 5 – Numero e fasce di posizioni organizzative**

1. Il numero delle posizioni organizzative (P.O.) delle strutture della Giunta è rideterminato nel numero massimo complessivo di posizioni di lavoro indicate nell'Allegato 1 ed è ripartito, con indicazione del numero delle posizioni e delle relative fasce di inquadramento, tra le diverse Strutture con atto organizzativo del Direttore Generale.

2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alla Posizione organizzativa in due fasce.

3. Ai fini dell'attribuzione della fascia, il conferente tiene conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, sulla base dei seguenti elementi:

- Quantità e tipologia di personale coordinato;
- Risorse economiche connesse ai procedimenti di competenza;
- Grado di responsabilità;
- Complessità del sistema di relazioni interne ed esterne che deve essere gestito;
- Rilevanza della posizione rispetto ai programmi dell'Ente in relazione al programma di mandato.

#### **Art. 6 – Retribuzione delle posizioni organizzative**

1. Il trattamento economico accessorio per i titolari di incarichi di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal Contratto Collettivo Nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatti salvi i compensi aggiuntivi espressamente indicati all'articolo 18 del C.C.N.L. Funzioni locali.

2. L'importo della retribuzione di posizione si diversifica in base alla fascia di appartenenza dell'incarico e viene stabilito come di seguito:

- Fascia I: .....€ 16.000,00
- Fascia II: .....€ 14.000,00

3. L'importo della retribuzione di risultato è correlato al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo i termini e le modalità previsti dal sistema di valutazione della performance per il tempo vigente.

4. La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile, in ragione di una valutazione piena dell'attività resa, è definita da una percentuale della retribuzione di posizione in godimento rapportata al periodo di svolgimento dell'incarico in corso d'anno, secondo il seguente schema:

- Fascia I: .....18,00%
- Fascia II: .....18,00%

5. Nel caso di conferimento al dipendente titolare di posizione organizzativa, di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso e comunque per un periodo massimo di 6 mesi rinnovabili solo in assenza di candidati idonei a seguito del bando di cui al comma 5 dell'art. 4, è attribuito un ulteriore importo, nell'ambito della retribuzione di risultato, secondo le seguenti misure percentuali massime della posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*, parametrata al grado di conseguimento degli obiettivi come risultante dal vigente sistema di valutazione:

- Fascia I: .....25,000%
- Fascia II: .....25,000%

6. Le risorse del fondo che risultino non distribuite ad esito delle operazioni di ripartizione annuale della retribuzione di risultato saranno oggetto di ripartizione tra i medesimi titolari di posizione, in misura proporzionale alla quota di retribuzione di risultato conseguita ad esito del procedimento di valutazione con esclusione della quota per incarichi *ad interim*.

7. In sede di contrattazione decentrata integrativa possono essere definite quote delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative da destinarsi ad alimentare le risorse del Fondo risorse decentrate, nel rispetto dell'articolo 67, comma 7, del C.C.N.L. Funzioni locali.

**Allegato 1 - CONTINGENTI DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>FASCE</b>	<b>NUMERO</b>	<b>RETR. POSIZIONE ANNUA LORDA (13 MENS.)</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO RETR. POS. E RISULTATO</b>
<b>P.O. 1</b>	170	16.000,00	3.209.600,00
<b>P.O. 2</b>	460	14.000,00	7.599.200,00
<b>TOTALI</b>	<b>630</b>	<b>///</b>	<b>10.808.800,00</b>