

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sommario

Art. 1 Finalità – Istituzione delle Posizioni Organizzative.....	2
Art. 2 Requisiti per il conferimento degli incarichi	2
Art. 3 Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione.....	3
Art. 4 Revoca degli incarichi	4
Art. 5 Trattamento economico.	4
Art. 6 Valutazione del risultato... ..	4
Art. 7 Interim.....	4
Art. 8 Decorrenza	5-6
Art. 9 Norma Transitoria	6

Art. 1 Finalità – Istituzione delle Posizioni Organizzative

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 19 e seguenti del CCRL. 2016/18.

2. Sono istituite presso l' E.A.R. Teatro di Messina le posizioni organizzative e professionali di cui all' articolo 19 del CCRL 2016/18.

3. Per "*Posizione Organizzativa*" si intende un incarico individuato presso un 'Ufficio istituito all'interno della Struttura Organizzativa dell' E.A.R. Teatro di Messina, per incarichi che pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità per lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di cui al comma 2 dell'art. 19 comma 2 del CCRL di seguito elencate:

- a) "Direzione di unità organizzative caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'abilitazione all'esercizio di attività professionale e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- c) attività di staff e/o studio di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

I dipendenti destinatari di tali incarichi devono essere in possesso del titolo di studio della laurea magistrale o del vecchio ordinamento o specialistica o in possesso della iscrizione ad un albo professionale coerente con i compiti assegnati o in possesso di un master post universitario con durata di almeno 2 anni e superamento di almeno 10 esami o in possesso del titolo di dottore di ricerca.

4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati a dipendenti classificati nella categoria D, nel limite del 10% del contingente del personale di tale categoria sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito nel rispetto dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.

5. Il C.d.a. individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascun Ufficio con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente provvedendo alla previsione economica nel FORD.

6. L'incarico è conferito dal Dirigente.

Art. 2 Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della laurea conseguita in discipline compatibili con l'area di assegnazione, ovvero in assenza, aver svolto per almeno un triennio nella medesima area, l'incarico di Posizione Organizzativa in vigenza del pregresso Regolamento;
- b) aver ottenuto, negli ultimi tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari al 70% della valutazione massima conseguibile sulla base del sistema vigente all'epoca della valutazione;
- c) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- d) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni;
- e) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

Art. 3 Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito internet dell'Ente per quindici giorni consecutivi. I candidati possono concorrere ad una sola P.O..

2. L'avviso esplorativo ha unicamente finalità conoscitive riguardo ai candidati ed alle attitudini rilevate dai curricula, e non è presupposto alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

3. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:

a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;

b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;

c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;

d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;

e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

4. Il Dirigente, acquisito dall'Ufficio del Personale l'elenco dei candidati aspiranti alla copertura dell'incarico nello specifico ufficio, e per i quali il medesimo ufficio ha proceduto alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, individua il candidato ritenuto più idoneo in base alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

5. Qualora il candidato individuato ai sensi del comma precedente presti servizio presso altro Ufficio, possono essere avviate, con i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, le procedure di mobilità interne intese al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa.

6. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente, per un periodo massimo non superiore a 2 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

7. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il dirigente conferisce l'incarico di Posizione organizzativa per il quale non vi è alcuna candidatura pervenuta e/o valida ad un dipendente di categoria D assegnato alla propria Area e in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, anche se non in possesso del requisito di cui all'art. 2, comma 1, lett. b).

8. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

9. I titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di cinque anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

10. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in uffici o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a n struttura

diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

Art. 4 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nel settore o che ne modificano radicalmente le attribuzioni.
3. La valutazione è negativa quando è inferiore a 51/100 ed una volta che la stessa sia stata confermata a seguito dell'eventuale contraddittorio richiesto dal dipendente.
4. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 5 Trattamento economico

1. Ai dipendenti titolari di posizione organizzativa è corrisposta un'indennità di € 2500,00 annui lordi per tredici mensilità a valere sulle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 88 del CCRL .

Tale trattamento non assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, ad eccezione del lavoro straordinario

Art. 6 Valutazione del risultato

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, cui siano attribuiti i predetti incarichi è soggetto a verifica periodica e valutazione di cadenza annuale con i criteri previsti per la valutazione delle progressioni economiche all'interno delle categorie.
2. Il Sovrintendente compila, con la collaborazione del Dirigente una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna PO
3. L'OIV/Nucleo di valutazione supporta il Sovrintendente e il Dirigente nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione ed i risultati conseguiti.

Tale supporto si estrinseca sulla base di una dichiarazione di congruità sulle valutazioni espresse dai soggetti di cui al comma precedente. In caso di valutazione non congrua il Sovrintendente può riconsiderare le proprie valutazioni o non discostarsene motivandole.

Art. 7 Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

Art. 8 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.
2. Il presente Regolamento abroga tutte le precedenti disposizioni con esso contrastanti.

Art. 9 Norma Transitoria

Fino alla compiuta attuazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla copertura del ruolo dirigenziale gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti e revocati dal Consiglio di Amministrazione dell'E.A.R. su proposta del Sovrintendente.

Sino alla copertura del ruolo dirigenziale si applicano altresì le deroghe di cui all'art. 21 del CCRL previste per le articolazioni amministrative sprovviste di posizioni dirigenziali.