

CRITERI PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 Finalità

1. Il presente documento definisce i criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo e flessibile di decentramento della responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite nell'ente nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative.
3. Gli incaricati di posizione organizzativa attuano il programma ed eseguono con autonomia gestionale e organizzativa i compiti ad essi attribuiti, con diretta responsabilità delle attività svolte e dei risultati sulla gestione.
4. Per quanto non disciplinato trovano applicazione le disposizioni contrattuali vigenti nel tempo.

Art. 2 Tipologie di incarico

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolari complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alle relative responsabilità per:
 - a) lo svolgimento di attività di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istituzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dal curriculum.
3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano: i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico; le aree di risultato da conseguire; gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici; il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica.
4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria.

Art. 3 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. L'incarico posizione organizzativa è conferibile al personale di categoria D dipendente dell'Agenzia, assunto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art. 4 Conferimento degli incarichi

1. Il direttore generale individua, su proposta dei dirigenti, le posizioni organizzative, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ovvero elevata autonomia ed esperienza, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.
2. Per il conferimento 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 acquisita dal personale di categoria D.
3. Il dirigente, se presente, propone l'istituzione della posizione organizzativa di cui sono definite le caratteristiche professionali richieste ai fini dell'attribuzione. Contestualmente, il dirigente può richiedere l'attribuzione della stessa ad un dipendente dell'Area/Servizio. Il direttore in accordo con il dirigente, vista la proposta, attribuisce l'incarico dopo aver verificato l'esistenza dei requisiti richiesti nonché dell'esperienza acquisita dal soggetto individuato.

4. In ogni caso, il direttore generale può attivare una fase di comparazione dei curricula dei dipendenti dell'Agenzia al fine di individuare un eventuale altro soggetto, anche appartenente ad altra Area, in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire la posizione.
5. Il direttore generale e il dirigente competente formalizzano il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa con propria determinazione, definendo la durata dell'incarico medesimo con riferimento agli elementi che consentono la verifica del raggiungimento degli obiettivi e dei progetti assegnati e comunque per un periodo comprendente almeno un intero arco annuale, al fine di consentire l'acquisizione di adeguati elementi di valutazione.
6. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovato con le stesse modalità.
7. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico.
8. Negli atti di conferimento dell'incarico è stabilito l'importo della retribuzione di posizione, attribuiti secondo i criteri definiti nel presente atto.

Art. 5 Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b) valutazione al termine dell'incarico;
 - c) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti sono soggetti a valutazione annuale, in base a criteri e procedure predeterminate, previa concertazione con le OOS in ordine ai criteri generali che informano il sistema generale di valutazione nell'ente.
3. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della posizione di risultato.
4. In caso di valutazione non positiva, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, l'Agenzia acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce conferisce mandato o di persona di sua fiducia.

art. 6 Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della naturale scadenza con atto scritto e motivato, per:
 - a) valutazione annuale negativa ovvero pari alla valutazione minima del sistema di valutazione unico e permanente delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
 - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
 - d) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. In caso di revoca dell'incarico, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, l'Agenzia acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce conferisce mandato o di persona di sua fiducia.
3. La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

art. 7 Conferimento incarico ad interim

1. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente della categoria D. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di

risultato , spetta un ulteriore importo che può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione previstane per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.

art. 8 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della 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.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
3. L'importo destinato alla retribuzione di risultato potrà essere erogato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente da un minimo di 0% ad un massimo di 30% anche sulla base di fasce di punteggio; l'importo massimo della retribuzione potrà essere incrementato nei casi di seguito indicati.
4. Per gli incarichi ad interim, alla posizione organizzativa incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari ad un minimo del 15% ed un massimo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
5. Eventuali risparmi ottenuti a seguito dell'erogazione delle retribuzioni di risultato vengono liquidati alle posizioni organizzative classificate nella fascia di punteggio più alta.

art. 9 Rinuncia all'incarico

1. Il titolare di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare con un preavviso di 60 gg.
2. È, in ogni caso, facoltà dell'Ente accogliere o meno la richiesta ovvero differire i termini dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

art. 10 Criteri generali di pesatura delle posizioni organizzative

1. La pesatura delle posizioni organizzative, come esplicito nel documento denominato "*Sistema di graduazione delle posizioni organizzative*", al quale si rimanda, gradua le posizioni organizzative sulla base di elementi generali di valutazione che tengono conto della complessità professionale e funzionale nonché della responsabilità propria dell'incarico attribuito.