

Deliberazione della Giunta Regionale 7 agosto 2020, n. 7-1829

Approvazione del provvedimento organizzativo di riforma parziale della “Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalita' del ruolo della Giunta regionale” di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-7819 del 9.11.2018.

A relazione dell'Assessore Gabusi:

Premesso che:

con Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-7819 del 9.11.2018 è stata approvata la nuova “Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale” che ha introdotto significative innovazioni nell’ambito del processo di istituzione degli incarichi di P.O. e della loro attribuzione attraverso modalità di selezione basate sugli avvisi interni rivolti a tutto il personale in possesso dei requisiti di ciascun incarico.

Considerato che:

- in applicazione di tale disciplina e a seguito della riprogettazione di tutti gli incarichi di P.O. del ruolo della Giunta regionale, con Determinazione dirigenziale n. 28/A10000 del 19.02.2019 è stato approvato il primo avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione, di n. 1018 incarichi di P.O. per il ruolo della Giunta regionale;
- con le successive Determinazioni dirigenziali n. 148/A10000 del 30.04.2019, n. 210/A10000 del 27.06.2019 e n. 356 del 26.11.2019 sono stati approvati ulteriori avvisi, per un totale complessivo di n. 41 incarichi di P.O. che si erano resi privi di titolari;
- l’emergere di nuove esigenze organizzative, con particolare riferimento agli aspetti connessi alla riorganizzazione parziale delle strutture del ruolo della Giunta Regionale approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4-439 del 29.10.2019, ha reso necessaria, nell’ottica del principio di buon andamento, una parziale riforma della disciplina in oggetto, al fine di rendere più efficaci ed efficienti i processi di gestione e di attribuzione degli incarichi di P.O., pur mantenendo inalterati i principi generali della disciplina e i criteri di graduazione economica;
- risulta necessario rafforzare le norme che consentono una migliore programmazione del personale, con particolare riferimento ai meccanismi di riattribuzione degli incarichi dei dipendenti di cui è prevista la quiescenza, anche al fine di favorirne l’avvicendamento;

Dato atto che le proposte di riforma parziale della “Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale” avanzate dal Settore Organizzazione e Pianificazione delle Risorse Umane, di concerto con il Direttore della Giunta Regionale, sono state condivise e approvate in sede di Coordinamento dei Direttori del 28.02.2020, così come risulta dal relativo verbale;

Dato atto che quanto previsto dalla presente deliberazione è conforme alle previsioni del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 (CCNL Funzioni Locali);

Informate le Organizzazioni Sindacali in data 12 giugno 2020 e avviato il confronto da queste richiesto, in applicazione dell’art. 5 del CCNL;

Dato atto che il confronto si è concluso in data 20 luglio 2020 con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, così come previsto dall’art.5, comma 2 del CCNL,

depositata agli atti d'ufficio;

Ritenuto pertanto di procedere alla riforma parziale della “Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale”, mediante l'approvazione delle modifiche ed integrazioni come risultanti dall'Allegato 1 alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, il cui testo , in sostituzione dell'allegato 1 della D.G.R. n.17-7819 del 9.11.2018, risulta quello di cui all'allegato sub 2 della presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Dato atto che la presente deliberazione stabilisce disposizioni di carattere organizzativo e che pertanto non comporta maggiori oneri a carico del bilancio regionale;

vista la legge regionale n. 23 del 28.07.2008 e s.m.i.;

visto il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;

informata, ai sensi dell'art. 5, comma 2 della L.R. n. 23/2008 e s.m.i., la competente Commissione consiliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016 e s.m.i.;

tutto ciò premesso e considerato, la Giunta regionale, unanime,

delibera

- di riformare parzialmente la “Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale” di cui alla D.G.R. n. 17-7819 del 9.11.2018, a seguito delle modifiche ed integrazioni apportate secondo quanto risulta dall'allegato I alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che a seguito della riforma parziale suindicata il testo della “Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale” risulta quello di cui all'allegato II della presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, in sostituzione dell'allegato 1 della D.G.R. n.17-7819 del 9.11.2018;

- di dare atto che la presente deliberazione non comporta maggiori oneri a carico del bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato

| |
|--|
| DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL RUOLO DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL CONSIGLIO REGIONALE |
|--|

| | |
|---|---|
| Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione..... | 2 |
| Art. 2 - Area delle Posizioni Organizzative..... | 2 |
| Art. 3 - Determinazione delle risorse..... | 2 |
| Art. 4 - Individuazione delle posizioni organizzative..... | 2 |
| Art. 5 - Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di Posizione Organizzativa..... | 3 |
| Art. 6 - Modalità di conferimento dell'incarico..... | 4 |
| Art. 7 - Criteri per il conferimento degli incarichi..... | 6 |
| Art. 8 - Durata degli incarichi..... | 7 |
| Art. 9 - Graduazione delle posizioni..... | 7 |
| Art. 10 - Retribuzione di posizione e di risultato..... | 8 |
| Art. 11 - Modifica degli incarichi..... | 9 |
| Art. 12 - Revoca degli incarichi..... | 9 |
| Art. 13 - Disposizioni finali..... | 9 |

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente disciplina individua i criteri generali di regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale e del Consiglio Regionale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 della L.R. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e dall'art. 13 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2016-2018.
2. La presente disciplina si applica altresì al personale distaccato ed alle posizioni organizzative dal medesimo coperte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla L.R. 23/2015 (Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni").

Art. 2 - Area delle Posizioni Organizzative

1. La Regione Piemonte istituisce posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed 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 istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 3 - Determinazione delle risorse

1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, con proprie deliberazioni, sulla base delle risorse disponibili individuano l'ammontare delle risorse economiche (budget) da assegnare a ciascuna Direzione per le posizioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 2;
2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale terranno conto dei seguenti elementi oggettivi e discrezionali:
 - a) rapporto tra budget precedentemente assegnato a ciascuna direzione per il finanziamento delle posizioni organizzative, numero di dirigenti, personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascuna Direzione;
 - b) risorse finanziarie gestite da ciascuna Direzione;
 - c) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - d) linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.
3. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale potranno altresì individuare una quota di risorse da utilizzare di volta in volta per l'istituzione di posizioni organizzative che si rendessero necessarie per far fronte a necessità imprevedibili e contingenti, nonché per specifiche esigenze funzionali ed organizzative delle Direzioni.
4. Di norma, le risorse che si rendono disponibili nell'ambito di una Direzione a seguito di cessazioni, mobilità o altre ragioni, restano nella disponibilità della Direzione, salvo diversa decisione della Giunta.

Art. 4 - Individuazione delle posizioni organizzative

1. I Direttori della Giunta e del Consiglio Regionale¹, tenuto conto delle risorse finanziarie assegnate, sentiti i dirigenti responsabili dei settori della Direzione cui sono preposti, o ove del caso, gli enti di distacco interessati, individuano e progettano (individuandone le caratteristiche sul piano organizzativo) le posizioni organizzative e ne stabiliscono, altresì, la loro collocazione nell'ambito dei Settori ovvero in staff alla Direzione, in relazione all'articolazione della Direzione medesima.

¹ Art. 4, comma 1: testo aggiunto.

2. Ciascuna proposta di individuazione di posizioni organizzative dovrà contenere tutte le informazioni necessarie per la loro chiara individuazione, unitamente alla proposta di graduazione economica delle posizioni medesime sulla base degli elementi che le caratterizzano e secondo quanto previsto dagli articoli 9 e 10.
3. Al fine di garantire omogeneità applicativa e metodologica, le proposte di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative, sono sottoposte all'esame ed alla validazione del Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, e da quest'ultimo proposte al Direttore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane per l'assunzione del provvedimento istitutivo e/o di graduazione delle posizioni, sentito il Comitato di Coordinamento.
4. Le Posizioni organizzative possono essere oggetto di soppressione per ragioni organizzative. La soppressione avviene mediante provvedimento del Direttore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, su proposta motivata del Direttore in cui è incardinata la posizione oggetto di soppressione.
5. Per quanto riguarda il Consiglio regionale le proposte sono inviate al Direttore competente in materia di personale per l'assunzione del provvedimento istitutivo e/o di graduazione delle posizioni, sentito il Comitato di Coordinamento.

Art. 5 - Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di Posizione Organizzativa

1. Il ruolo e le responsabilità dei titolari degli incarichi di cui all'art. 2 si caratterizzano di norma per:
 - a) coordinamento del personale assegnato e di gruppi di lavoro individuati con l'atto di individuazione della posizione o con atti successivi; verifica dell'attività e degli atti da questo redatti, collaborazione con il dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e nella valutazione delle prestazioni;
 - b) collaborazione con il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie, anche con la sottoscrizione di atti di liquidazione;
 - c) attività istruttoria di maggiore complessità (stesura e sottoscrizione degli atti amministrativi e di natura privatistica, predisposizione di proposte di deliberazione, decreti, determinazioni);
 - d) presidio autonomo dei processi e dei progetti assegnati;
 - e) presidio e responsabilità di procedimenti amministrativi su delega dirigenziale, ivi compresa l'eventuale l'adozione del provvedimento finale, nel rispetto della normativa vigente;
 - f) rappresentanza esterna dell'ente, partecipazione ad organismi, comitati, gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente, commissioni di concorso;
 - g) rappresentanza esterna dell'ente nelle conferenze di servizi e di copianificazione ai sensi dell'art. 36 della l.r. 14/2014, con sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi finali dei relativi procedimenti;
 - h) assunzione di responsabilità nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - i) attività di studio, di ricerca, di carattere ispettivo, di vigilanza e di controllo, con sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi finali dei relativi procedimenti, su delega dirigenziale;
 - j) espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, nella fase istruttoria degli atti della struttura cui è preposto il dirigente;
 - k) prestazioni professionali con diretta assunzione delle relative responsabilità.
2. Le informazioni di cui al comma 1 costituiscono elementi necessari per la progettazione organizzativa delle posizioni di cui all'art. 4.
3. Qualora l'incarico di posizione organizzativa comporti responsabilità di uno o più procedimenti, il provvedimento di conferimento del medesimo è seguito dall'atto di delega al funzionario incaricato della responsabilità procedimentale assunto dal Dirigente preposto, ai sensi della

legislazione nazionale e regionale nel tempo vigente. Con l'atto di delega, suscettibile di revoche, modifiche e integrazioni, sono individuati:

- a) i procedimenti di cui è attribuita la responsabilità;
 - b) la durata temporale della delega, coincidente di norma con la durata dell'incarico;
 - c) le ragioni di servizio sottese alla delega;
 - d) eventuali direttive e indirizzi necessari allo svolgimento delle attività delegate, proporzionate e adeguate al tipo di attività delegate e alla tipologia e grado di complessità del correlato procedimento amministrativo;
 - e) le risorse eventualmente attribuite per l'esercizio della delega.
4. L'incarico di posizione organizzativa potrà indicare i procedimenti relativamente ai quali è prevista la possibilità di partecipazione a Conferenze di servizi o di copianificazione di cui all'art. 36 della l.r. 14/2014. Successivi atti di delega, da assumersi nel corso della gestione da parte del Dirigente della Struttura nell'ambito della quale è incardinata la posizione organizzativa detteranno direttive, indirizzi, prescrizioni di dettaglio adeguati e proporzionati alle conferenze cui il funzionario è delegato a partecipare. Con tale atto di delega, il dirigente responsabile conferisce al delegato il potere di esprimere la volontà dell'Ente specificando, a titolo esemplificativo, i motivi di illegittimità che precludono il rilascio dell'atto di assenso piuttosto che le prescrizioni inderogabili cui è condizionato l'atto di assenso.
5. In tutti i casi di delega, al dirigente delegante spetta il potere di controllo sull'esercizio delle funzioni nei confronti del delegato e, in particolare:
- a) il potere di impartire direttive;
 - b) il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato o di sua assenza;
 - c) il potere di revoca della delega, esercitabile motivatamente per la violazione delle direttive impartite, per inadempienze specificamente accertate delle attività delegate o, ancora, per ragioni organizzative o di opportunità.
6. La partecipazione alla selezione per l'attribuzione di un incarico di Posizione organizzativa costituisce preventiva accettazione delle deleghe connesse all'incarico stesso. La mancata accettazione della delega costituisce rinuncia all'incarico.

Art. 6 - Modalità di conferimento dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti, a seguito della avvenuta istituzione della posizione ai sensi dell'art. 4, previa pubblicazione di avviso interno di selezione, da pubblicarsi nell'apposita sezione della Intranet regionale da parte del Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane. L'avviso di ciascun incarico deve contenere i seguenti elementi:
 - a) la denominazione della posizione;
 - b) gli elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire, così come individuati nel provvedimento di istituzione di cui all'art. 4;
 - c) i procedimenti delegabili al titolare della posizione o per i quali lo stesso potrà rappresentare l'ente nelle conferenze dei servizi o di copianificazione;
 - d) la durata dell'incarico ed eventuali limiti temporali massimi indicativi per la copertura dell'incarico, anche correlati alle previsioni del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente;
 - e) la graduazione economica della posizione e relativa retribuzione;
 - f) i requisiti per ricoprire l'incarico oggetto di selezione, correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico (titolo di studio/ capacità professionale/ esperienza acquisita);
 - g) il termine per la presentazione delle candidature (di norma almeno **quindici giorni, riducibili a sette giorni in caso di motivate esigenze organizzative**²).
2. Agli avvisi della Giunta regionale e del Consiglio Regionale possono partecipare, ciascuno per il rispettivo ruolo di appartenenza, **tutti i dipendenti con almeno tre anni di anzianità maturati con contratti a tempo determinato o indeterminato nella categoria D nel comparto Funzioni Locali**.³

² Art. 6, comma 1, lett. g): modifica il precedente "di norma non inferiore a 20 giorni"

³ Art. 6, comma 2: modifica il precedente "tutti i dipendenti con almeno due anni di anzianità nella categoria D."

3. Il Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, con propri provvedimenti di approvazione degli avvisi, definisce le modalità procedurali per la presentazione delle candidature, che devono essere comunque corredate dal *curriculum vitae*, e per la verifica del possesso dei requisiti dei candidati, provvedendo al coordinamento della raccolta delle stesse e al successivo inoltro ai Responsabili delle Direzioni, per gli adempimenti istruttori connessi alla scelta della candidatura idonea.
4. Nel caso in cui fossero pubblicati contestualmente avvisi per l'attribuzione di un numero maggiore di tre incarichi, ciascun candidato potrà candidarsi ad un numero massimo di tre incarichi.
5. Nel caso in cui le selezioni riguardassero più incarichi di Posizione organizzativa distribuiti su più Direzioni Regionali, l'avviso di selezione potrà prevedere che almeno una delle tre candidature di cui al comma 4 dovrà essere presentata per posizioni collocate nell'ambito della Direzione di appartenenza del candidato, laddove applicabile.⁴
6. Qualora un dipendente fosse individuato come il miglior candidato per più selezioni, gli verrà assegnato l'incarico cui è associata una retribuzione di posizione più elevata. A parità di fascia retributiva, il dipendente verrà assegnato d'intesa tra le Direzioni coinvolte.⁵
7. Acquisite le candidature, il Direttore della direzione competente o il vicario da lui delegato, unitamente al dirigente responsabile del Settore interessato, e, qualora interessato, al Responsabile dell'Ente di distacco, effettua un colloquio con ciascuno dei candidati, che tiene conto di tutti gli elementi indicati nell'avviso, per valutarne le specifiche competenze legate alla posizione da ricoprire, le competenze organizzative nonché l'attitudine alla copertura del ruolo; qualora siano pervenute candidature in numero superiore a tre per la singola posizione da ricoprire, è facoltà del Direttore individuare, sulla base dei fattori di valutazione di cui alla tabella dell'art. 7, un numero ristretto di candidati (almeno tre) con i quali procedere al colloquio.
8. Sulla base dell'esame dei *curricula* e dei colloqui, applicando quanto previsto all'art. 7, viene individuato il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della posizione. Le attribuzioni dei punteggi nelle selezioni non costituiscono in alcun modo la formazione di una graduatoria e, pertanto, non sono previsti automatismi di scorrimento qualora l'incarico di posizione organizzativa si rendesse vacante. Del processo di selezione effettuato viene redatta una relazione motivata riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti della Direzione; una copia di tale relazione, redatta su apposito modello, viene trasmessa al Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane.⁶
9. Il processo di selezione si conclude con una determinazione assunta dal Direttore della direzione interessata, di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, che dovrà sinteticamente richiamare le motivazioni espresse nella relazione di cui al comma 8; l'attribuzione dell'incarico comporta automaticamente l'assegnazione del dipendente alla struttura di riferimento.⁷

⁴ Art. 6, comma 5: sostituisce il precedente comma: "In sede di prima applicazione della presente disciplina, almeno una delle 3 candidature di cui al comma 4 dovrà essere presentata per posizioni collocate nell'ambito della Direzione di appartenenza del candidato."

⁵ Art.6, comma 6: sostituisce il precedente comma: "Qualora un dipendente fosse individuato come il miglior candidato per più selezioni, di cui almeno una per una posizione all'interno della Direzione di appartenenza, gli verrà assegnato l'incarico relativo alla posizione collocata nell'ambito della Direzione di appartenenza. Tale principio non si applica nel caso in cui le altre selezioni per cui il dipendente risulta essere il candidato migliore riguardino posizioni cui è associata una retribuzione di posizione più elevata. A parità di condizioni il dipendente verrà assegnato d'intesa tra le Direzioni coinvolte."

⁶ Art.6, comma 8: sostituisce il precedente comma: "Sulla base dell'esame dei *curricula* e dei colloqui, applicando quanto previsto all'art. 7, viene individuato il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della posizione. Del processo di selezione effettuato viene redatta una relazione motivata riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti della Direzione"

⁷ Art.6, comma 9: testo aggiunto

10. In caso di scadenza di un incarico di Posizione Organizzativa assegnato ad un dipendente la cui quiescenza sia già programmata e certa entro otto mesi successivi dalla data di scadenza dell'incarico, è facoltà del Direttore prorogare l'incarico sino alla data di cessazione dal servizio.⁸
11. Gli incarichi di Posizione Organizzativa assegnati a dipendenti la cui quiescenza sia già programmata e certa, possono essere oggetto di avviso per individuare preventivamente il successivo titolare dell'incarico, anche al fine eventuale di consentire un periodo di affiancamento propedeutico all'avvicendamento.⁹
12. Per quanto riguarda il ruolo del Consiglio regionale, a fronte della ridefinizione delle posizioni organizzative cui è seguito il nuovo conferimento degli incarichi e fatti salvi i rinnovi delle posizioni che non mutino in modo significativo nei contenuti e nel valore economico, per le posizioni di nuova istituzione si procede all'attribuzione dei relativi incarichi a seguito di pubblicazione degli avvisi interni di selezione, secondo quanto stabilito dai commi precedenti.¹⁰
13. Nel processo di selezione si tiene conto dell'applicazione dei principi della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Art. 7 - Criteri per il conferimento degli incarichi

1. Fermi restando i requisiti minimi per l'accesso alle singole posizioni previsti dai CCNL vigenti e dai singoli avvisi, per il conferimento degli incarichi di titolare di posizione organizzativa si individuano i seguenti criteri:

| Fattore di valutazione | | Punteggio max |
|--|---|---------------|
| anzianità di servizio nella P.A. | 0,5 punti per anno o frazione superiore ai sei mesi | 10 |
| anzianità di funzione nella P.A.: - cui precedenti incarichi di ap/po (fino ad un massimo di 15 punti) | 1 punto /anno o frazione superiore ai sei mesi | 20 |
| - aver svolto attività attinenti, rispetto alla PO messa a bando, nella Cat. D (fino ad un massimo di 10 punti) | 0,5 punti per anno o frazione superiore ai sei mesi | |

⁸Art. 6, comma 10: sostituisce il precedente comma: “Nella prima applicazione della presente disciplina, in caso di cessazione dall'incarico per quiescenza già programmata e certa entro i 4 mesi dal provvedimento di assegnazione dell'incarico, è facoltà del Direttore prorogare l'incarico sino alla data della cessazione dal servizio individuando, nell'ambito della selezione inerente l'incarico in cessazione, il soggetto che assumerà l'incarico subentrando al dipendente che andrà in quiescenza”

⁹Art. 6, comma 11: sostituisce il precedente comma: “In caso di cessazione dall'incarico per quiescenza oltre i 4 mesi ed entro i 12 mesi successivi al provvedimento di assegnazione di cui al comma 9, il Direttore, unitamente al dirigente responsabile del Settore interessato, può procedere all'affidamento dell'incarico ad altro dipendente scelto tra i candidati con i quali è stato effettuato il colloquio. Il provvedimento di conferimento dell'incarico dovrà sinteticamente richiamare le motivazioni espresse nella relazione di cui al comma 8”

¹⁰Art. 6, comma 12: sostituisce il precedente comma: “Per quanto riguarda il ruolo del Consiglio regionale si fa luogo alla ridefinizione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità in essere, già attribuite alla data di approvazione del presente atto con scadenza 30 ottobre 2020, in applicazione dell'articolo 13 e seguenti del CCNL 2016 – 2018 e al nuovo conferimento dei relativi incarichi. Nel caso in cui, per effetto di tale ridefinizione, risultino mutati in modo significativo i contenuti ed il valore economico della posizione, si procede con appositi avvisi di selezione al conferimento della stessa, ai sensi del presente articolo. Successivamente a tale ridefinizione e fatti salvi i rinnovi delle posizioni organizzative, si procede al conferimento degli incarichi secondo quanto disciplinato dal presente articolo 6.”

| | | |
|--|--|----|
| titoli di studio *: diploma di laurea v.o. o laurea specialistica/magistrale: (15 punti) laurea (triennale): (12 punti) diploma di scuola secondaria superiore: (8 punti) diploma triennale di qualifica professionale: (3 punti) * <i>il punteggio relativo al titolo di studio superiore assorbe quello dei titoli inferiori</i> | | 15 |
| Altri titoli di studio e professionali abilitazione professionale: (2 punti) seconda laurea: (2 punti) Master universitario di I livello: (1 punti) Master universitario di II livello: (2 punti) Diploma di scuole di specializzazione universitaria: (2 punti) Dottorato di ricerca: (2 punti) | | 5 |
| valutazione del direttore tenuto conto del <i>curriculum vitae</i> | | 50 |

Art. 8 - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo non superiore ai tre anni e, per il ruolo della Giunta Regionale, possono essere rinnovati per una sola volta. Allo scadere del periodo di rinnovo, compatibilmente con quanto previsto in materia di anticorruzione e previo espletamento della procedura di cui al precedente art. 6, l'incarico può essere nuovamente conferito al medesimo incaricato.
2. L'incaricato di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta al Direttore di riferimento e al proprio Dirigente responsabile, il quale la trasmetterà al Settore competente in materia di organizzazione delle risorse umane per i relativi adempimenti.¹¹
3. L'incaricato di posizione organizzativa, ove l'incarico riguardi una posizione non ricoperta in precedenza, non può candidarsi ad altro incarico di posizione organizzativa prima che siano decorsi dodici mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto, salvo preventivo consenso del Direttore della Direzione di appartenenza, che dovrà essere allegato alla candidatura presentata per la copertura del nuovo incarico. Al fine di facilitare la rotazione degli incarichi e la crescita professionale attraverso la diversificazione delle esperienze, il termine di dodici mesi è ridotto a sei e non è richiesto il preventivo assenso del Direttore della Direzione di appartenenza, nel caso in cui l'incarico ricoperto e che si intende lasciare riguardi una posizione già ricoperta in passato dal soggetto interessato.

Art. 9 - Graduazione delle posizioni

1. Le posizioni organizzative, sulla base del ruolo e delle responsabilità formalmente affidate e risultanti dagli atti di individuazione della posizione oggetto dell'incarico, sono oggetto di analisi e graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione spettante.
2. Al fine di rispettare e valorizzare le differenze che le caratterizzano, il peso dei fattori di valutazione è differenziato per le posizioni che afferiscono alle lettere b) rispetto alle posizioni che afferiscono la lettera a) dell'art. 2.
3. La graduazione delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori di valutazione, ciascuno articolato secondo una scala di valori da 1 a 10 punti.

| Fattori di valutazione | Peso % | |
|---|--------------|---------------|
| | professional | organizzative |
| 1. Risorse gestite: numerosità e varietà professionale del personale | | 15 |

¹¹ Art.8, comma 2: sostituisce il precedente comma: "L'incaricato di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta con un termine di preavviso di tre mesi."

| | | |
|--|------------|------------|
| coordinato ed estensione dell'ambito territoriale su cui si richiede l'esercizio di compiti di coordinamento e gestionali; entità risorse finanziarie la cui gestione è effettuata dal Dirigente con il supporto istruttorio dell'incaricato della posizione e/o la cui liquidazione è ad esso attribuita | | |
| 2. Responsabilità e rischi: responsabilità e rischi associati alle attività ed alle competenze assegnate alla posizione quali, a titolo meramente esemplificativo, espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, controlli e provvedimenti finali a seguito di controlli, responsabilità nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs 81/2008), responsabilità derivanti dai procedimenti e dalle funzioni delegate dal dirigente, anche con attribuzione di poteri firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna | 25 | 20 |
| 3. Incidenza della posizione rispetto alle funzioni proprie della Regione, al programma ed alle priorità dell'Amministrazione. In particolare, rilevanza delle competenze attribuite rispetto ai processi di gestione, per il funzionamento efficace delle strutture dell'ente e per l'attuazione degli obiettivi prioritari dell'amministrazione regionale; | 15 | 15 |
| 4. Ampiezza dei destinatari delle attività, dei processi e dei procedimenti attribuiti alla posizione quali, a titolo meramente esemplificativo, attività di pianificazione e programmazione, predisposizione e gestione di bandi per assegnazione di risorse, ecc. | 10 | 10 |
| 5. Discrezionalità e autonomia: livello di discrezionalità ed autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi del dirigente, per impostare, coordinare e monitorare attività amministrative caratterizzate da complessità e variabilità di interventi | 25 | 20 |
| 6. Relazioni: complessità dell'attività relazionale sia con l'utenza interna che esterna, istituzionale e non, anche comportante la rappresentanza formale della Regione, con connesso livello di rischio, anche di conflitti o di immagine per l'istituzione; | 15 | 15 |
| 7. Specializzazione e innovazione: livello di specializzazione e innovatività delle competenze richieste in coerenza con la mission dell'Ente | 10 | 5 |
| TOTALE | 100 | 100 |

Il punteggio così ottenuto viene quindi rapportato a valore 100.

4. Nel caso in cui ad una posizione non fosse possibile attribuire uno o più dei fattori di valutazione sopra individuati, il relativo peso percentuale ed il relativo punteggio saranno riattribuiti, proporzionalmente, ai rimanenti fattori oggetto di valutazione. In ogni caso dovranno essere oggetto di valutazione non meno di quattro tra i fattori sopra elencati.

Art. 10 - Retribuzione di posizione e di risultato

1. La retribuzione di posizione e di risultato annua per le posizioni organizzative è articolata in fasce retributive correlate al livello di graduazione individuato per ciascun incarico, come di seguito riportato:

| punteggio | retribuzione di posizione annua | retribuzione di risultato annua teorica (% rispetto alla retribuzione di posizione) |
|---|---------------------------------|---|
| punteggio superiore a 79 punti | Euro 16.000,00 | 30% |
| punteggio superiore a 65 punti e | Euro 14.500,00 | 25% |

| | | |
|---|----------------|-----|
| minore o uguale di 79 punti | | |
| punteggio superiore a 50 punti e minore o uguale di 65 punti | Euro 12.911,42 | 25% |
| punteggio superiore a 35 punti e minore o uguale di 50 punti | Euro 11.600,00 | 25% |
| punteggio minore o uguale a 35 punti | Euro 8.500,00 | 25% |

2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative sono valutati, al termine dell'anno solare, sulla base dei vigenti sistemi di valutazione e retribuzione delle prestazioni, da definirsi in coerenza con quanto previsto all'art. 15 co. 4 del CCNL 2018 per l'erogazione annuale del relativo compenso.

Art. 11 - Modifica degli incarichi

1. I Direttori possono, per motivate esigenze organizzative, in particolare a seguito dei provvedimenti di modifica delle strutture e previa validazione del Direttore competente in materia di risorse umane e del Settore competente in materia di organizzazione delle risorse umane, ridefinire il contenuto di un incarico di Posizione Organizzativa e la struttura di assegnazione all'interno della Direzione, senza la necessità di dover procedere a nuova selezione, purché la modifica del contenuto dell'incarico non comporti la variazione della graduazione economica né la scadenza dello stesso.
2. Il Direttore competente in materia di risorse umane adotta, di norma entro quindici giorni dalla ricezione della proposta, il provvedimento di modifica dell'incarico e ne trasmette copia al Direttore interessato.¹²

Art. 12 - Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza naturale, con atto scritto e motivato del Direttore responsabile della struttura nel cui ambito gli stessi sono stati conferiti, in conseguenza di:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) valutazioni negative accertate dal vigente sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, anche quali conseguenza della violazione delle direttive impartite o per inadempienze specificamente accertate nelle attività delegate;
 - c) ~~sanzioni disciplinari~~¹³
2. Nei casi di cui al comma 1 si applicano il procedimento e le garanzie per il dipendente previste dal CCNL nel tempo vigente.
3. La revoca comporta la perdita, dalla data di definitiva adozione del relativo provvedimento direttoriale di revoca, della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si applicano le disposizioni dei CCNL vigenti in materia.
2. Alla Direzione competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane è assegnato il compito di coordinare l'attuazione, la gestione ed il monitoraggio della presente disciplina.

¹² Art. 11: articolo di nuova introduzione

¹³ Art. 12, comma 1, lett. c) : testo eliminato

| |
|--|
| DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL RUOLO DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL CONSIGLIO REGIONALE |
|--|

| | |
|---|---|
| Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione..... | 2 |
| Art. 2 - Area delle Posizioni Organizzative..... | 2 |
| Art. 3 - Determinazione delle risorse..... | 2 |
| Art. 4 - Individuazione delle posizioni organizzative..... | 2 |
| Art. 5 - Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di Posizione Organizzativa..... | 3 |
| Art. 6 - Modalità di conferimento dell'incarico..... | 4 |
| Art. 7 - Criteri per il conferimento degli incarichi..... | 6 |
| Art. 8 - Durata degli incarichi..... | 6 |
| Art. 9 - Graduazione delle posizioni..... | 7 |
| Art. 10 - Retribuzione di posizione e di risultato..... | 8 |
| Art. 11 - Modifica degli incarichi..... | 8 |
| Art. 12 - Revoca degli incarichi..... | 9 |
| Art. 13 - Disposizioni finali..... | 9 |

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente disciplina individua i criteri generali di regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale e del Consiglio Regionale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 della L.R. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale" e dall'art. 13 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2016-2018.
2. La presente disciplina si applica altresì al personale distaccato ed alle posizioni organizzative dal medesimo coperte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla L.R. 23/2015 (Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni").

Art. 2 - Area delle Posizioni Organizzative

1. La Regione Piemonte istituisce posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed 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 istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 3 - Determinazione delle risorse

1. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, con proprie deliberazioni, sulla base delle risorse disponibili individuano l'ammontare delle risorse economiche (budget) da assegnare a ciascuna Direzione per le posizioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 2;
2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale terranno conto dei seguenti elementi oggettivi e discrezionali:
 - a) rapporto tra budget precedentemente assegnato a ciascuna direzione per il finanziamento delle posizioni organizzative, numero di dirigenti, personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascuna Direzione;
 - b) risorse finanziarie gestite da ciascuna Direzione;
 - c) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - d) linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.
3. La Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale potranno altresì individuare una quota di risorse da utilizzare di volta in volta per l'istituzione di posizioni organizzative che si rendessero necessarie per far fronte a necessità imprevedibili e contingenti, nonché per specifiche esigenze funzionali ed organizzative delle Direzioni.
4. Di norma, le risorse che si rendono disponibili nell'ambito di una Direzione a seguito di cessazioni, mobilità o altre ragioni, restano nella disponibilità della Direzione, salvo diversa decisione della Giunta.

Art. 4 - Individuazione delle posizioni organizzative

1. I Direttori della Giunta e del Consiglio Regionale, tenuto conto delle risorse finanziarie assegnate, sentiti i dirigenti responsabili dei settori della Direzione cui sono preposti, o ove del caso, gli enti di distacco interessati, individuano e progettano (individuandone le caratteristiche sul piano organizzativo) le posizioni organizzative e ne stabiliscono, altresì, la loro collocazione nell'ambito dei Settori ovvero in staff alla Direzione, in relazione all'articolazione della Direzione medesima.
2. Ciascuna proposta di individuazione di posizioni organizzative dovrà contenere tutte le informazioni necessarie per la loro chiara individuazione, unitamente alla proposta di

graduazione economica delle posizioni medesime sulla base degli elementi che le caratterizzano e secondo quanto previsto dagli articoli 9 e 10.

3. Al fine di garantire omogeneità applicativa e metodologica, le proposte di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative, sono sottoposte all'esame ed alla validazione del Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, e da quest'ultimo proposte al Direttore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane per l'assunzione del provvedimento istitutivo e/o di graduazione delle posizioni, sentito il Comitato di Coordinamento.
4. Le Posizioni organizzative possono essere oggetto di soppressione per ragioni organizzative. La soppressione avviene mediante provvedimento del Direttore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, su proposta motivata del Direttore in cui è incardinata la posizione oggetto di soppressione.
5. Per quanto riguarda il Consiglio regionale le proposte sono inviate al Direttore competente in materia di personale per l'assunzione del provvedimento istitutivo e/o di graduazione delle posizioni, sentito il Comitato di Coordinamento.

Art. 5 - Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di Posizione Organizzativa

1. Il ruolo e le responsabilità dei titolari degli incarichi di cui all'art. 2 si caratterizzano di norma per:
 - a) coordinamento del personale assegnato e di gruppi di lavoro individuati con l'atto di individuazione della posizione o con atti successivi; verifica dell'attività e degli atti da questo redatti, collaborazione con il dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e nella valutazione delle prestazioni;
 - b) collaborazione con il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie, anche con la sottoscrizione di atti di liquidazione;
 - c) attività istruttoria di maggiore complessità (stesura e sottoscrizione degli atti amministrativi e di natura privatistica, predisposizione di proposte di deliberazione, decreti, determinazioni);
 - d) presidio autonomo dei processi e dei progetti assegnati;
 - e) presidio e responsabilità di procedimenti amministrativi su delega dirigenziale, ivi compresa l'eventuale l'adozione del provvedimento finale, nel rispetto della normativa vigente;
 - f) rappresentanza esterna dell'ente, partecipazione ad organismi, comitati, gruppi di lavoro interni ed esterni all'ente, commissioni di concorso;
 - g) rappresentanza esterna dell'ente nelle conferenze di servizi e di copianificazione ai sensi dell'art. 36 della l.r. 14/2014, con sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi finali dei relativi procedimenti;
 - h) assunzione di responsabilità nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - i) attività di studio, di ricerca, di carattere ispettivo, di vigilanza e di controllo, con sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi finali dei relativi procedimenti, su delega dirigenziale;
 - j) espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, nella fase istruttoria degli atti della struttura cui è preposto il dirigente;
 - k) prestazioni professionali con diretta assunzione delle relative responsabilità.
2. Le informazioni di cui al comma 1 costituiscono elementi necessari per la progettazione organizzativa delle posizioni di cui all'art. 4.
3. Qualora l'incarico di posizione organizzativa comporti responsabilità di uno o più procedimenti, il provvedimento di conferimento del medesimo è seguito dall'atto di delega al funzionario incaricato della responsabilità procedimentale assunto dal Dirigente preposto, ai sensi della legislazione nazionale e regionale nel tempo vigente. Con l'atto di delega, suscettibile di revoche, modifiche e integrazioni, sono individuati:

- a) i procedimenti di cui è attribuita la responsabilità;
 - b) la durata temporale della delega, coincidente di norma con la durata dell'incarico;
 - c) le ragioni di servizio sottese alla delega;
 - d) eventuali direttive e indirizzi necessari allo svolgimento delle attività delegate, proporzionate e adeguate al tipo di attività delegate e alla tipologia e grado di complessità del correlato procedimento amministrativo;
 - e) le risorse eventualmente attribuite per l'esercizio della delega.
4. L'incarico di posizione organizzativa potrà indicare i procedimenti relativamente ai quali è prevista la possibilità di partecipazione a Conferenze di servizi o di copianificazione di cui all'art. 36 della l.r. 14/2014. Successivi atti di delega, da assumersi nel corso della gestione da parte del Dirigente della Struttura nell'ambito della quale è incardinata la posizione organizzativa detteranno direttive, indirizzi, prescrizioni di dettaglio adeguati e proporzionati alle conferenze cui il funzionario è delegato a partecipare. Con tale atto di delega, il dirigente responsabile conferisce al delegato il potere di esprimere la volontà dell'Ente specificando, a titolo esemplificativo, i motivi di illegittimità che precludono il rilascio dell'atto di assenso piuttosto che le prescrizioni inderogabili cui è condizionato l'atto di assenso.
5. In tutti i casi di delega, al dirigente delegante spetta il potere di controllo sull'esercizio delle funzioni nei confronti del delegato e, in particolare:
- a) il potere di impartire direttive;
 - b) il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato o di sua assenza;
 - c) il potere di revoca della delega, esercitabile motivatamente per la violazione delle direttive impartite, per inadempienze specificamente accertate delle attività delegate o, ancora, per ragioni organizzative o di opportunità.
6. La partecipazione alla selezione per l'attribuzione di un incarico di Posizione organizzativa costituisce preventiva accettazione delle deleghe connesse all'incarico stesso. La mancata accettazione della delega costituisce rinuncia all'incarico.

Art. 6 - Modalità di conferimento dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti, a seguito della avvenuta istituzione della posizione ai sensi dell'art. 4, previa pubblicazione di avviso interno di selezione, da pubblicarsi nell'apposita sezione della Intranet regionale da parte del Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane. L'avviso di ciascun incarico deve contenere i seguenti elementi:
 - a) la denominazione della posizione;
 - b) gli elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire, così come individuati nel provvedimento di istituzione di cui all'art. 4;
 - c) i procedimenti delegabili al titolare della posizione o per i quali lo stesso potrà rappresentare l'ente nelle conferenze dei servizi o di copianificazione;
 - d) la durata dell'incarico ed eventuali limiti temporali massimi indicativi per la copertura dell'incarico, anche correlati alle previsioni del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente;
 - e) la graduazione economica della posizione e relativa retribuzione;
 - f) i requisiti per ricoprire l'incarico oggetto di selezione, correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico (titolo di studio/ capacità professionale/ esperienza acquisita);
 - g) il termine per la presentazione delle candidature (di norma almeno quindici giorni, riducibili a sette giorni in caso di motivate esigenze organizzative).
2. Agli avvisi della Giunta regionale e del Consiglio Regionale possono partecipare, ciascuno per il rispettivo ruolo di appartenenza, tutti i dipendenti con almeno tre anni di anzianità maturati con contratti a tempo determinato o indeterminato nella categoria D nel comparto Funzioni Locali.
3. Il Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, con propri provvedimenti di approvazione degli avvisi, definisce le modalità procedurali per la presentazione delle candidature, che devono essere comunque corredate dal *curriculum vitae*,

e per la verifica del possesso dei requisiti dei candidati, provvedendo al coordinamento della raccolta delle stesse e al successivo inoltro ai Responsabili delle Direzioni, per gli adempimenti istruttori connessi alla scelta della candidatura idonea.

4. Nel caso in cui fossero pubblicati contestualmente avvisi per l'attribuzione di un numero maggiore di tre incarichi, ciascun candidato potrà candidarsi ad un numero massimo di tre incarichi.
5. Nel caso in cui le selezioni riguardassero più incarichi di Posizione organizzativa distribuiti su più Direzioni Regionali, l'avviso di selezione potrà prevedere che almeno una delle tre candidature di cui al comma 4 dovrà essere presentata per posizioni collocate nell'ambito della Direzione di appartenenza del candidato, laddove applicabile.
6. Qualora un dipendente fosse individuato come il miglior candidato per più selezioni, gli verrà assegnato l'incarico cui è associata una retribuzione di posizione più elevata. A parità di fascia retributiva, il dipendente verrà assegnato d'intesa tra le Direzioni coinvolte.
7. Acquisite le candidature, il Direttore della direzione competente o il vicario da lui delegato, unitamente al dirigente responsabile del Settore interessato, e, qualora interessato, al Responsabile dell'Ente di distacco, effettua un colloquio con ciascuno dei candidati, che tiene conto di tutti gli elementi indicati nell'avviso, per valutarne le specifiche competenze legate alla posizione da ricoprire, le competenze organizzative nonché l'attitudine alla copertura del ruolo; qualora siano pervenute candidature in numero superiore a tre per la singola posizione da ricoprire, è facoltà del Direttore individuare, sulla base dei fattori di valutazione di cui alla tabella dell'art. 7, un numero ristretto di candidati (almeno tre) con i quali procedere al colloquio.
8. Sulla base dell'esame dei *curricula* e dei colloqui, applicando quanto previsto all'art. 7, viene individuato il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della posizione. Le attribuzioni dei punteggi nelle selezioni non costituiscono in alcun modo la formazione di una graduatoria e, pertanto, non sono previsti automatismi di scorrimento qualora l'incarico di posizione organizzativa si rendesse vacante. Del processo di selezione effettuato viene redatta una relazione motivata riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti della Direzione; una copia di tale relazione, redatta su apposito modello, viene trasmessa al Settore competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane.
9. Il processo di selezione si conclude con una determinazione assunta dal Direttore della direzione interessata, di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, che dovrà sinteticamente richiamare le motivazioni espresse nella relazione di cui al comma 8; l'attribuzione dell'incarico comporta automaticamente l'assegnazione del dipendente alla struttura di riferimento.
10. In caso di scadenza di un incarico di Posizione Organizzativa assegnato ad un dipendente la cui quiescenza sia già programmata e certa entro otto mesi successivi dalla data di scadenza dell'incarico, è facoltà del Direttore prorogare l'incarico sino alla data di cessazione dal servizio.
11. Gli incarichi di Posizione Organizzativa assegnati a dipendenti la cui quiescenza sia già programmata e certa, possono essere oggetto di avviso per individuare preventivamente il successivo titolare dell'incarico, anche al fine eventuale di consentire un periodo di affiancamento propedeutico all'avvicendamento.
12. Per quanto riguarda il ruolo del Consiglio regionale, a fronte della ridefinizione delle posizioni organizzative cui è seguito il nuovo conferimento degli incarichi e fatti salvi i rinnovi delle posizioni che non mutino in modo significativo nei contenuti e nel valore economico, per le posizioni di nuova istituzione si procede all'attribuzione dei relativi incarichi a seguito di pubblicazione degli avvisi interni di selezione, secondo quanto stabilito dai commi precedenti.
13. Nel processo di selezione si tiene conto dell'applicazione dei principi della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Art. 7 - Criteri per il conferimento degli incarichi

1. Fermi restando i requisiti minimi per l'accesso alle singole posizioni previsti dai CCNL vigenti e dai singoli avvisi, per il conferimento degli incarichi di titolare di posizione organizzativa si individuano i seguenti criteri:

| Fattore di valutazione | | Punteggio max |
|--|---|----------------------|
| anzianità di servizio nella P.A. | 0,5 punti per anno o frazione superiore ai sei mesi | 10 |
| anzianità di funzione nella P.A.: - cui precedenti incarichi di ap/po (fino ad un massimo di 15 punti) - aver svolto attività attinenti, rispetto alla PO messa a bando, nella Cat. D (fino ad un massimo di 10 punti) | 1 punto /anno o frazione superiore ai sei mesi 0,5 punti per anno o frazione superiore ai sei mesi | 20 |
| titoli di studio *: diploma di laurea v.o. o laurea specialistica/magistrale: (15 punti) laurea (triennale): (12 punti) diploma di scuola secondaria superiore: (8 punti) diploma triennale di qualifica professionale: (3 punti) * <i>il punteggio relativo al titolo di studio superiore assorbe quello dei titoli inferiori</i> | | 15 |
| Altri titoli di studio e professionali ¹ abilitazione professionale: (2 punti) seconda laurea: (2 punti) Master universitario di I livello: (1 punti) Master universitario di II livello: (2 punti) Diploma di scuole di specializzazione universitaria: (2 punti) Dottorato di ricerca: (2 punti) | | 5 |
| valutazione del direttore tenuto conto del <i>curriculum vitae</i> | | 50 |

Art. 8 - Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo non superiore ai tre anni e, per il ruolo della Giunta Regionale, possono essere rinnovati per una sola volta. Allo scadere del periodo di rinnovo, compatibilmente con quanto previsto in materia di anticorruzione e previo espletamento della procedura di cui al precedente art. 6, l'incarico può essere nuovamente conferito al medesimo incaricato.
2. L'incaricato di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta al Direttore di riferimento e al proprio Dirigente responsabile, il quale la trasmetterà al Settore competente in materia di organizzazione delle risorse umane per i relativi adempimenti.
3. L'incaricato di posizione organizzativa, ove l'incarico riguardi una posizione non ricoperta in precedenza, non può candidarsi ad altro incarico di posizione organizzativa prima che siano

¹ Gli altri titoli di studio e professionali saranno valutati anche se non in stretta correlazione con l'incarico da attribuire.

decorsi dodici mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto, salvo preventivo consenso del Direttore della Direzione di appartenenza, che dovrà essere allegato alla candidatura presentata per la copertura del nuovo incarico. Al fine di facilitare la rotazione degli incarichi e la crescita professionale attraverso la diversificazione delle esperienze, il termine di dodici mesi è ridotto a sei e non è richiesto il preventivo assenso del Direttore della Direzione di appartenenza, nel caso in cui l'incarico ricoperto e che si intende lasciare riguardi una posizione già ricoperta in passato dal soggetto interessato.

Art. 9 - Graduatorie delle posizioni

1. Le posizioni organizzative, sulla base del ruolo e delle responsabilità formalmente affidate e risultanti dagli atti di individuazione della posizione oggetto dell'incarico, sono oggetto di analisi e graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione spettante.
2. Al fine di rispettare e valorizzare le differenze che le caratterizzano, il peso dei fattori di valutazione è differenziato per le posizioni che afferiscono alle lettere b) rispetto alle posizioni che afferiscono la lettera a) dell'art. 2.
3. La graduazione delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori di valutazione, ciascuno articolato secondo una scala di valori da 1 a 10 punti.

| Fattori di valutazione | Peso % | |
|--|---------------------|----------------------|
| | <i>professional</i> | <i>organizzative</i> |
| 1. Risorse gestite: numerosità e varietà professionale del personale coordinato ed estensione dell'ambito territoriale su cui si richiede l'esercizio di compiti di coordinamento e gestionali; entità risorse finanziarie la cui gestione è effettuata dal Dirigente con il supporto istruttorio dell'incaricato della posizione e/o la cui liquidazione è ad esso attribuita | | 15 |
| 2. Responsabilità e rischi: responsabilità e rischi associati alle attività ed alle competenze assegnate alla posizione quali, a titolo meramente esemplificativo, espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, controlli e provvedimenti finali a seguito di controlli, responsabilità nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs 81/2008), responsabilità derivanti dai procedimenti e dalle funzioni delegate dal dirigente, anche con attribuzione di poteri firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna | 25 | 20 |
| 3. Incidenza della posizione rispetto alle funzioni proprie della Regione, al programma ed alle priorità dell'Amministrazione. In particolare, rilevanza delle competenze attribuite rispetto ai processi di gestione, per il funzionamento efficace delle strutture dell'ente e per l'attuazione degli obiettivi prioritari dell'amministrazione regionale; | 15 | 15 |
| 4. Ampiezza dei destinatari delle attività, dei processi e dei procedimenti attribuiti alla posizione quali, a titolo meramente esemplificativo, attività di pianificazione e programmazione, predisposizione e gestione di bandi per assegnazione di risorse, ecc. | 10 | 10 |
| 5. Discrezionalità e autonomia: livello di discrezionalità ed autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi del dirigente, per impostare, coordinare e monitorare attività amministrative caratterizzate da complessità e variabilità di interventi | 25 | 20 |
| 6. Relazioni: complessità dell'attività relazionale sia con l'utenza interna che esterna, istituzionale e non, anche comportante la | 15 | 15 |

| | | |
|--|------------|------------|
| rappresentanza formale della Regione, con connesso livello di rischio, anche di conflitti o di immagine per l'istituzione; | | |
| 7. Specializzazione e innovazione: livello di specializzazione e innovatività delle competenze richieste in coerenza con la mission dell'Ente | 10 | 5 |
| TOTALE | 100 | 100 |

Il punteggio così ottenuto viene quindi rapportato a valore 100.

4. Nel caso in cui ad una posizione non fosse possibile attribuire uno o più dei fattori di valutazione sopra individuati, il relativo peso percentuale ed il relativo punteggio saranno riattribuiti, proporzionalmente, ai rimanenti fattori oggetto di valutazione. In ogni caso dovranno essere oggetto di valutazione non meno di quattro tra i fattori sopra elencati.

Art. 10 - Retribuzione di posizione e di risultato

1. La retribuzione di posizione e di risultato annua per le posizioni organizzative è articolata in fasce retributive correlate al livello di graduazione individuato per ciascun incarico, come di seguito riportato:

| punteggio | retribuzione di posizione annua | retribuzione di risultato annua teorica (% rispetto alla retribuzione di posizione) ² |
|--|---------------------------------|--|
| punteggio superiore a 79 punti | Euro 16.000,00 | 30% |
| punteggio superiore a 65 punti e minore o uguale di 79 punti | Euro 14.500,00 | 25% |
| punteggio superiore a 50 punti e minore o uguale di 65 punti | Euro 12.911,42 | 25% |
| punteggio superiore a 35 punti e minore o uguale di 50 punti | Euro 11.600,00 | 25% |
| punteggio minore o uguale a 35 punti | Euro 8.500,00 | 25% |

2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative sono valutati, al termine dell'anno solare, sulla base dei vigenti sistemi di valutazione e retribuzione delle prestazioni, da definirsi in coerenza con quanto previsto all'art. 15 co. 4 del CCNL 2018 per l'erogazione annuale del relativo compenso.

Art. 11 - Modifica degli incarichi

- I Direttori possono, per motivate esigenze organizzative, in particolare a seguito dei provvedimenti di modifica delle strutture e previa validazione del Direttore competente in materia di risorse umane e del Settore competente in materia di organizzazione delle risorse umane, ridefinire il contenuto di un incarico di Posizione Organizzativa e la struttura di assegnazione all'interno della Direzione, senza la necessità di dover procedere a nuova selezione, purché la modifica del contenuto dell'incarico non comporti la variazione della graduazione economica né la scadenza dello stesso.
- Il Direttore competente in materia di risorse umane adotta, di norma entro quindici giorni dalla ricezione della proposta, il provvedimento di modifica dell'incarico e ne trasmette copia al Direttore interessato.

² Tale percentuale è da intendersi come conseguibile in presenza di una valutazione delle prestazioni massima ai sensi del sistema di valutazione vigente.

Art. 12 - Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza naturale, con atto scritto e motivato del Direttore responsabile della struttura nel cui ambito gli stessi sono stati conferiti, in conseguenza di:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) valutazioni negative accertate dal vigente sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, anche quali conseguenza della violazione delle direttive impartite o per inadempienze specificamente accertate nelle attività delegate;
2. Nei casi di cui al comma 1 si applicano il procedimento e le garanzie per il dipendente previste dal CCNL nel tempo vigente.
3. La revoca comporta la perdita, dalla data di definitiva adozione del relativo provvedimento direttoriale di revoca, della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si applicano le disposizioni dei CCNL vigenti in materia.
2. Alla Direzione competente in materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane è assegnato il compito di coordinare l'attuazione, la gestione ed il monitoraggio della presente disciplina.