



REGIONE
PUGLIA



asset

AGENZIA REGIONALE STRATEGICA PER LO
SVILUPPO ECOSOSTENIBILE DEL TERRITORIO

Determina del Commissario Straordinario

n. 116 /2019 del registro delle Determinine

OGGETTO: Approvazione del regolamento sui criteri per l'istituzione, il conferimento e la valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa.

L' anno 2019 giorno 2 del mese di MAGGIO in Bari, nella sede dell'Agenzia in via Gentile, 52, l'ing. Raffaele Sannicandro, Commissario Straordinario dell' ASSET:

VISTA la L.R. 2 Novembre 2017 n. 41, "Legge di riordino dell'Agenzia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM): istituzione dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET);

VISTO il D.P.G.R. n. 177 del 23/03/2016 di avvio del commissariamento di A.Re.M. Puglia;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 52 del 3 febbraio 2017;

VISTA la Determina del Commissario Straordinario n. 22/2017 del 08/02/2017;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.593 del 27 ottobre 2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n.124 del 2/11/2017, con cui il sottoscritto è stato nominato Commissario Straordinario dell'istituita Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio ASSET;

VISTO l'art. 25 della Legge Regionale 31 ottobre 2002, n. 18, di istituzione dell'Agenzia regionale per la Mobilità nella Regione Puglia (A.Re.M.);

VISTO il regolamento dell'A.RE.M., approvato con D.G.R. n. 1100/2006;

VISTA la D.C.S. n. 1/2018 del 10/01/2018, con la quale l'ASSET in attesa dell'emanazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e contabilità, ha fatto propri quelli di A.Re.M. Puglia;

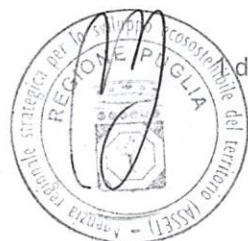
VISTA la D.G.R. n. 1518 del 31/07/2015, recante "Adozione del modello organizzativo denominato Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa regionale – MAIA", la quale dispone, nelle premesse, che si intende trasformare alcune Agenzie Regionali esistenti in quelle definite "Strategiche", espressamente individuando fra le Agenzie oggetto di tale trasformazione l'Agenzia Regionale per la Mobilità nella Regione Puglia – AREM;

VISTA la D.G.R. n.2251 del 21/12/2017, pubblicata sul BURP n.6 del 11/01/2018, avente ad oggetto "Approvazione della struttura organizzativa dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio – A.S.S.E.T."

VISTO l'art. 5 del dlgs n. 165/2001 "Potere di organizzazione" relativo alla Pubblica Amministrazione;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTI i vigenti contratti collettivi del comparto "Regioni e Autonomie Locali";



VISTO il CCNL "Funzioni Locali" del 21/05/2018;

VISTO il verbale di delegazione trattante del 26/04/2019 e la bozza firmata da tutti i partecipanti alla stessa;

PREMESSO CHE:

- gli articoli 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 21 maggio 2018 prevedono una nuova disciplina per le posizioni organizzative nonché un periodo transitorio nel corso del quale gli incarichi di alta professionalità e di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL;
- in relazione al suddetto periodo transitorio il Commissario Straordinario con propria determinazione n. 300/2018 ha prorogato fino al 20 maggio 2019 l'incarico di posizione organizzativa in essere;
- il Commissario Straordinario ha formalmente avviato con le parti sindacali il confronto di cui all'art. 5 del CCNL Funzioni locali triennio 2016-2018 presentando la bozza di documento. L' incontro si è tenuto in data 26 aprile 2019 nel corso della quale le OO. SS. hanno proposto le proprie integrazioni.
- a conclusione del confronto con le parti sindacali ex art. 5 del CCNL Funzioni locali triennio 2016-2018, valutate ed in parte recepite le proposte da esse presentate, il Commissario Straordinario ha definito l'allegato documento di disciplina dei criteri per l'istituzione, il conferimento e la valutazione delle posizioni organizzative;
- nel processo in corso, volto al completamento dell'organizzazione delle attività e le funzioni dell'Agenzia, si riconosce l'importanza strategica dell'istituto delle Aree di Posizione Organizzative come strumento fondamentale per valorizzare, attraverso l'attribuzione delle relative responsabilità, il personale dipendente;

CONSIDERATO CHE

- è necessario implementare un modello amministrativo snello e responsabile che garantisca una maggiore efficienza ed efficacia nello svolgimento delle attività d'istituto dell'Agenzia;
- il regolamento, in allegato, disciplina le modalità applicative per:
 - gli adempimenti per l'istituzione ed il conferimento delle Posizioni Organizzative, la procedura di valutazione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa;
 - le modalità di conferimento, rinnovo e revoca dei sopracitati incarichi;
 - il procedimento per la valutazione dei risultati;

DATO ATTO CHE:

- il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio dell'ASSET;
- la pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. lgs 196/03 in materia di protezione dei dati



personali, nonché del vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari;

- ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati;

ritenuto di dover provvedere in merito;

DETERMINA

1. di approvare il documento denominato "Criteri per l'istituzione, il conferimento e la valutazione degli incarichi di Posizione Organizzativa dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio – ASSET - ai sensi degli articoli 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni locali del 21.5.2018" che allegato al presente provvedimento ne diventa parte integrante.
2. di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Agenzia asset.regione.puglia.it
3. di dare al presente provvedimento immediata esecutività.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
- Ing. Raffaele Sannicandro -



Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo On-line dell'ASSET nelle pagine del sito asset.regione.puglia.it dal 2/5/19 al 17/5/19

Il Responsabile dell'Albo Online

R. Sannicandro

Si certifica l'avvenuta pubblicazione all'albo On-line dell'ASSET dal _____ al _____ per quindici giorni consecutivi.

Il Responsabile dell'Albo Online



REGIONE
PUGLIA



AGENZIA REGIONALE STRATEGICA PER LO
SVILUPPO ECOSOSTENIBILE DEL TERRITORIO

ALLEGATO N. 1 ALLA DETERMINAZIONE N. 116
DEL 2/9/19 COMPOSTO DA N. 14
FACCIATE.

**Criteria per l'istituzione, il conferimento e la valutazione degli incarichi di
Posizione Organizzativa dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo
Ecosostenibile del Territorio – ASSET - ai sensi degli articoli 13, 14 e 15 del CCNL
Funzioni Locali del 21.05.2018**

PARTE I

Istituzione, tipologie e graduazione delle posizioni organizzative

Articolo 1

Finalità e finanziamento degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. La presente disciplina, ispirata ai principi di trasparenza, efficienza ed efficacia della Pubblica Amministrazione, ha l'obiettivo di definire le procedure ed i criteri per l'istituzione, la graduazione il conferimento delle Posizioni Organizzative (di seguito PO) secondo le previsioni di cui agli artt.13 e segg. del CCNL del Comparto Funzioni Locali 21.05.2018.
2. Le PO rappresentano snodo organizzativo e funzionale deputato allo svolgimento di compiti e funzioni, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato che richiedono:
 - a) lo svolgimento 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 istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
3. I principi generali sottesi alla istituzione delle PO sono: l'autonomia di gestione, la delega di funzioni, la complessità organizzativa e funzionale, la specializzazione.
4. L'Agenzia, mediante le procedure di cui alla presente disciplina, conferisce le PO valorizzando il personale di categoria D, in servizio a qualsiasi titolo presso i propri uffici.
5. Il Direttore Generale, sulla base di una valutazione complessiva dei bisogni e delle priorità dell'Agenzia, conferisce gli incarichi. Con riferimento alla retribuzione di risultato delle PO, nel rispetto del limite previsto dall'art. 15, comma 4, del CCNL Funzioni locali 21.05.2018, si destina a tale voce retributiva almeno il 15% delle



risorse complessivamente destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le PO previste.

Articolo 2

Incarichi di posizione organizzativa ad interim e vicariato

1. Ai sensi dell'art. 15, comma 6, del CCNL Funzioni locali 21.05.2018 è possibile conferire *ad interim* l'incarico di altra PO di pari o inferiore graduazione, secondo le disposizioni ed i limiti indicati nel presente articolo.
2. L'affidamento *ad interim* non può andare oltre i dodici mesi, salvo motivate esigenze e comunque non oltre la scadenza dell'incarico di PO conferito in via principale.
3. In caso di assenza del titolare della PO per un periodo superiore ad 1 mese, con provvedimento del Direttore Generale, possono essere attribuite le funzioni vicarie ad altro titolare di PO della struttura, di graduazione pari o superiore. L'assolvimento delle funzioni vicarie comporta l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le responsabilità attribuite ai titolari. All'assegnazione delle funzioni vicarie consegue il trattamento economico previsto per gli incarichi attribuiti *ad interim* a norma del successivo art. 4, comma 3.

Articolo 3

Tipologie

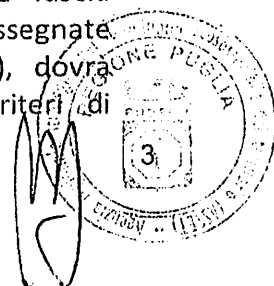
1. Il Direttore Generale, sulla base del *budget* a disposizione, individua le tipologie di PO tra quelle elencate di seguito:
 - a) posizioni organizzative per lo svolgimento di attività complesse, anche in relazione alla programmazione strategica e finanziaria e all'esercizio della funzione legislativa e di regolamentazione/normazione da parte dell'ente, per le quali è prevista l'istruttoria e predisposizione di atti non standardizzati (es. pianificazione o programmazione, determine, ordini di servizio, provvedimenti, contratti) di competenza dei responsabili di area/struttura, con una significativa rilevanza ed ampiezza del contenuto delle funzioni delegate con la relativa attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento. La posizione ascritta a tale tipologia comporta, anche, funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità in relazione alla rilevanza delle risorse umane, finanziarie o strumentali assegnate, ovvero in relazione alla particolare caratteristica delle funzioni affidate (es. necessità di coordinamento istruttorio con più strutture, instabilità e complessità del quadro normativo di riferimento, ecc.), con responsabilità del personale e dei gruppi di lavoro addetti nell'ambito delle direttive fornite dal Direttore Generale.
 - b) posizioni organizzative per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, incluse quelle per le quali è necessaria l'iscrizione ad albi professionali, connotate dal necessario possesso di elevata competenza



specialistica, acquisita mediante il conseguimento di diplomi di laurea e/o di titoli presso scuole/istituti universitari, oppure attraverso consolidate esperienze lavorative in posizioni di responsabilità o di elevata qualificazione professionale. Tali posizioni risultano correlate a complesse e rilevanti responsabilità amministrative, in relazione all'attività ascritta, ovvero possono risultare correlate, sul piano della responsabilità gestionale, alla direzione di unità organizzative di particolare complessità, in relazione alla consistenza e rilevanza delle risorse umane, finanziarie o strumentali assegnate. Tali posizioni prevedono, inoltre, la delega di funzioni ampie e rilevanti, con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento.

- c) posizioni organizzative caratterizzate dalla complessità delle relazioni con l'utenza, sia interna che esterna, connesse ai compiti assegnati e/o alla rilevanza degli atti da predisporre o adottare in autonomia. La posizione può comportare la delega di specifiche funzioni di responsabilità e la attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento e funzioni di direzione di unità organizzativa, con responsabilità del personale e dei gruppi di lavoro addetti, nell'ambito delle direttive fornite dal Direttore Generale.
- d) posizioni organizzative per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, incluse quelle per le quali è necessaria l'iscrizione ad albi professionali, caratterizzate dal possesso di ampia competenza specialistica, acquisita mediante il conseguimento di diplomi di laurea e/o di titoli presso scuole/istituti universitari, oppure attraverso consolidate esperienze lavorative in posizioni di responsabilità o di elevata qualificazione professionale. La posizione può comportare la delega di specifiche funzioni di responsabilità e l'attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento. La posizione comporta, altresì, funzioni di direzione di unità organizzativa, con responsabilità del personale e dei gruppi di lavoro addetti nell'ambito delle direttive fornite dal Direttore Generale.
- e) posizioni organizzative per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, connotate da competenza specialistica acquisita in ragione di consolidata esperienza lavorativa in posizioni di responsabilità, per lo sviluppo di specifici progetti e il conseguimento di rilevanti obiettivi, anche di interesse trasversale a diverse strutture. La posizione può comportare altresì funzioni di direzione di unità organizzativa con responsabilità del personale o dei gruppi di lavoro addetto nell'ambito delle direttive fornite dal Direttore Generale.

2. Agli incarichi di PO che, sulla base dei contenuti e delle funzioni assegnate e descritte dal Direttore Generale, siano ascritti alle tipologie a) e b), dovrà corrispondere un punteggio, risultante dall'applicazione dei fattori e criteri di valutazione di cui all'allegato A al presente documento non inferiore a punti 81 (prima fascia economica). Agli incarichi di PO che, sulla base dei contenuti e delle funzioni assegnate e descritte dal Direttore Generale, siano ascritti alle tipologie c) e d), dovrà corrispondere un punteggio, risultante dall'applicazione dei fattori e criteri di



valutazione di cui all'allegato A al presente documento compreso tra punti 61 e 80 (seconda fascia economica). Agli incarichi di PO che, sulla base dei contenuti e delle funzioni assegnate e descritte dal Direttore Generale, siano ascritti alla tipologia e), dovrà corrispondere un punteggio, risultante dall'applicazione dei fattori e criteri di valutazione di cui all'allegato A al presente documento compreso tra punti 51 e 60 (terza fascia economica).

Articolo 4

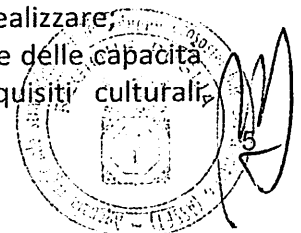
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle PO sono corrisposte a carico del bilancio dell'Agenzia.
2. A ciascuna tipologia di PO compete il trattamento di retribuzione di posizione annuo lordo, per tredici mensilità, che ricomprende tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, come previsto dall'art.15 del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018. Ai titolari di PO, fatto salvo quanto prima indicato, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018.
3. La retribuzione di risultato conseguente alla valutazione annuale correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, può variare tra il 15% e il 30% del valore economico della relativa retribuzione di posizione.
4. In caso di conferimento di PO ad interim o vicariato, al dipendente compete, nel rispetto di quanto previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance vigente ed in ragione della durata dello stesso e previa valutazione annuale correlata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, un ulteriore importo a titolo di retribuzione di risultato, nella misura stabilita dall'atto istitutivo della PO conferita ad interim o vicariato.
5. L'importo della retribuzione di posizione è incrementato del 30% nel caso di svolgimento di funzioni in convenzione, ai sensi dell'art. 17 del CCNL, con attribuzione degli oneri tra gli Enti regolamentata dalla relativa convenzione.
6. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale l'importo della retribuzione di posizione e di risultato è proporzionato al numero delle ore settimanali.
7. Per i beneficiari dei compensi aggiuntivi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h), del CCNL Funzioni locali 21.05.2018 ove l'importo degli stessi liquidato nel medesimo anno di riferimento sia di ammontare superiore ad euro 5.000,00 e fino ad euro 10.000,00, l'indennità di risultato è ridotta nella misura del 50%. Se l'ammontare dei suddetti compensi risulta essere superiore ad euro 10.000,00 e fino ad euro 20.000,00, l'indennità di risultato è ridotta nella misura del 75%. In caso di compensi aggiuntivi di ammontare superiore ad euro 20.000,00 non ha luogo la corresponsione dell'indennità di risultato.



Articolo 5
Istituzione delle PO ed avviso

1. Il Direttore Generale trasmette al Servizio Personale la proposta delle PO che intende istituire, con l'indicazione della tipologia e la descrizione delle funzioni dalle quali sia chiaramente desumibile il livello di complessità e il peso di ciascuna PO determinato sulla base dei fattori e criteri di valutazione indicati nell'allegato A al presente documento.
2. Il Servizio Personale verifica il rispetto del budget ed eventuali anomalie derivanti da evidenti incongruenze tra le competenze assegnate, gli atti organizzativi dell'Amministrazione e i contenuti delle tipologie di PO di cui al precedente art. 3. In caso di esito negativo della suddetta verifica, il Direttore Generale, ricevuta la relativa comunicazione, apporta i dovuti correttivi e autorizza l'istituzione delle PO.
3. Il Direttore Generale proponente istituisce le PO ed emana specifico avviso finalizzato all'acquisizione delle candidature, mediante propria determinazione, recante gli estremi del parere rilasciato dal Servizio Personale.
4. L'avviso è rivolto a tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato, in servizio a qualsiasi titolo presso l'Agenzia, appartenenti alla categoria D, che abbiano superato il periodo di prova. La partecipazione dei dipendenti di altre amministrazioni in servizio presso l'Agenzia in posizione di comando, distacco, assegnazione temporanea o altro analogo istituto è consentita per gli avvisi emessi nella struttura di appartenenza ove le funzioni ascritte alla PO siano coerenti con quelle richieste al dipendente dai relativi provvedimenti di assegnazione e ove l'incarico abbia durata compatibile con quella prevista dalla posizione in essere.
Non possono assumere, né conservare ove già titolari, l'incarico di posizione organizzativa i dipendenti che:
 - a) siano sospesi dal servizio;
 - b) usufruiscano di distacchi sindacali, comandi, aspettative o distacchi/assegnazioni temporanee presso altri enti.
5. Nell'avviso sono indicati: a) la tipologia della PO, fra quelle di cui all'articolo 3, comma 1, della presente disciplina e relativa fascia economica; b) l'oggetto, la durata e la sede di svolgimento dell'incarico; c) i requisiti specifici richiesti, coerenti con la tipologia della PO e con le funzioni alla medesima connesse. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso non può essere inferiore a 10 giorni. Alla domanda va allegato dettagliato curriculum formativo – professionale del candidato. L'avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione sull'albo pretorio dell'Agenzia. Della pubblicazione viene data tempestiva comunicazione al Servizio Personale.
6. Il Direttore Generale esamina le candidature tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
 - a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b) delle attitudini, intese come il complesso delle abilità e delle capacità acquisite nel corso dell'attività lavorativa, dei requisiti culturali;



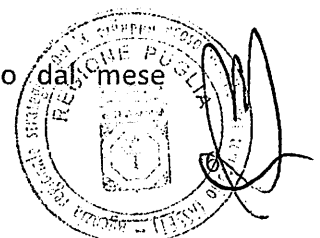
posseduti, della valutazione conseguita negli anni precedenti.

- c) della professionalità e dell'esperienza attinenti l'incarico da espletare, comprovate dallo svolgimento, anche al di fuori della Pubblica Amministrazione, di attività di contenuto assimilabile a quelle oggetto dell'incarico da conferire, oppure da appositi titoli formativi e/o professionali, ulteriori rispetto a quelli richiesti quali requisiti necessari per la proposizione della candidatura.
7. Il Direttore Generale può disporre, anche limitatamente ad alcuni candidati, un colloquio, atto ad esaminare i profili motivazionali ed a consentire una più esauriente valutazione delle attitudini e delle capacità professionali. Il candidato ritenuto idoneo alla copertura della PO viene quindi individuato con provvedimento motivato del Direttore Generale. L'esame delle candidature e l'eventuale colloquio non costituiscono (né sono da intendersi) quali procedure comparative, bensì come strumenti per il più idoneo esercizio del potere organizzativo del Direttore Generale.
8. La sede di servizio dei dipendenti cui è conferita la titolarità di PO è quella di svolgimento dell'incarico, indicata nel relativo avviso. Alla scadenza dell'incarico, ove non rinnovato, il dipendente rientra nella sede di servizio in cui risulta incardinato.
9. Le determinazioni di istituzione, di avviso e di conferimento delle PO, adottate dal Direttore Generale, sono trasmesse al Servizio Personale, per curarne la pubblicazione e per provvedere all'erogazione delle conseguenti spettanze.

Articolo 6

Conferimento e revoca degli incarichi di PO

1. L'incarico viene conferito con provvedimento motivato per un periodo non inferiore ad un 1 anno e non superiore a 3 anni. L'incarico, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018, può essere rinnovato previa adozione del relativo provvedimento con le medesime modalità previste per il conferimento.
2. Il dipendente incaricato può comunicare la propria rinuncia motivata all'incarico. A fronte della comunicazione di rinuncia, il Direttore Generale valutate le motivazioni e gli eventuali disservizi organizzativi stabilisce la decorrenza iniziale della suddetta rinuncia entro la fine del mese di riferimento della data di presentazione.
3. Con atto scritto e motivato l'incarico può essere revocato prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza del mancato raggiungimento di specifici risultati assegnati all'atto di conferimento dell'incarico in relazione a rilevanti e prioritari obiettivi dell'Amministrazione o nel caso in cui la valutazione conseguita sia inferiore al 60% del punteggio massimo. Si applica, in tal caso, la procedura di contraddittorio di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL Funzioni locali 21.05.2018.
4. L'atto di revoca comporta:
- a) la cessazione dell'incarico
 - b) la perdita della retribuzione di posizione con effetto dal mese successivo alla data del provvedimento di revoca;



- c) il rientro nelle funzioni del profilo di appartenenza e la riassegnazione alla struttura di provenienza.
5. Al fine di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa, al personale non titolare di PO, le PO sono conferite con decorrenza dal primo giorno del 1° mese successivo a quello di adozione dell'atto di conferimento.
 6. Il personale titolare di PO, cui sia stato conferito, a seguito di partecipazione a specifico avviso, altro incarico di PO, anche se di diversa graduazione, può lasciare l'incarico in corso prima della sua scadenza naturale, con validità dal 1° mese successivo.
 7. Con determinazione del Direttore Generale, è possibile disporre la proroga generale di tutti gli incarichi ove motivata da esigenze organizzative di carattere contingente.

Articolo 7

Sistema di valutazione delle posizioni organizzative

1. Ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, la valutazione delle attività espletate in esecuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa è effettuata con le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva e specificate nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle *Performance nell'Agenzia* vigente.

Articolo 8

Procedure di attribuzione degli incarichi in fase di prima applicazione

1. Il Direttore Generale trasmette al Servizio Personale la proposta delle PO da istituire, tempestivamente dalla data di adozione del presente documento.
2. Il Direttore Generale procede con propria determinazione alla formale istituzione delle PO ed alla approvazione del relativo avviso interno, per il quale sarà predisposto un modello tipo, da pubblicare a cura del Servizio Personale con le modalità e la scadenza indicate nei successivi commi.
3. Il Servizio Personale, acquisite tutte le determinazioni di istituzione delle PO e di approvazione dei relativi avvisi, pubblica, sull'albo pretorio, il bando nel quale indica la data unica di scadenza della presentazione delle candidature.
4. Dalla data di conferimento degli incarichi di cui alla presente procedura cesseranno, contestualmente, le precedenti PO. Ai sensi dell'art. 13, comma 3, del CCNL Funzioni locali 21.05.2018, gli incarichi di P.O. già conferiti e ancora in atto, proseguono fino a tale data e comunque non oltre il 20 maggio 2019.
5. Il Direttore Generale con unico provvedimento per tutte le posizioni organizzative messe a bando, procede all'assegnazione degli incarichi relativi alle posizioni organizzative.



PARTE II

Sistema di valutazione delle posizioni organizzative e contenimento delle controversie

Articolo 9

Processo valutativo

1. Il processo di valutazione si articola in tre fasi:
 - a. (avvio): assegnazione degli obiettivi;
 - b. (intermedia, eventuale e non necessaria): monitoraggio delle attività in corso di svolgimento;
 - c. (finale): valutazione finale dei risultati conseguiti.
2. I titolari di Posizione Organizzativa vengono valutati annualmente sui risultati delle attività svolte, in base ai criteri e procedure di cui ai successivi articoli. Tale valutazione è funzionale alla determinazione dell'entità della retribuzione di risultato. Il soggetto valutatore è il Direttore Generale.

Articolo 10

Assegnazione obiettivi

1. All'inizio dell'esercizio finanziario o comunque ad inizio del periodo oggetto di valutazione, il Direttore assegna a ciascun titolare di posizione organizzativa gli obiettivi. Tali obiettivi devono essere riportati su apposita scheda (allegato B).
2. Gli obiettivi devono essere raggiungibili, chiari e misurabili, devono, inoltre possedere connotazioni innovative tali da far registrare un miglioramento quali-quantitativo delle attività svolte.
3. Gli indicatori dei risultati attesi per ciascuno degli obiettivi assegnati, possono essere espressi in termini quantitativi, qualitativi e temporali, comunque devono essere enumerabili e possedere elementi di misurabilità.

Articolo 11

Monitoraggio delle attività in corso di svolgimento

1. La seconda fase, eventuale e non necessaria, si concretizza in un colloquio, tra il Direttore e il titolare di "P.O.", che relaziona sullo stato di attuazione delle attività-azioni messe in atto con la possibilità, in comune accordo di rimodulare gli obiettivi assegnati.

Articolo 12

Valutazione finale

1. La valutazione del risultato conseguito dai titolari di "P.O." è la somma di due tipologie di valutazioni, complementari tra loro, espresse in centesimi:



- a. Raggiungimento degli obiettivi – max Punti 70;
 - b. Comportamenti organizzativi – max Punti 30.
2. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e del comportamento organizzativo è effettuata dal Direttore attraverso l'attribuzione di un punteggio rapportato ad una griglia di fattori riportati nella scheda (Allegato C).
 3. Le risultanze valutative sono portate a conoscenza dell'interessato mediante colloquio finale durante il quale il Direttore motiva il punteggio attribuito. Acquisita la sottoscrizione per notificazione del titolare della P.O., la scheda valutativa è trasmessa in originale al Servizio Personale per l'erogazione della retribuzione di risultato spettante.

Articolo 13

Determinazione della retribuzione di risultato

1. Al titolare di "P.O." è corrisposta, in base alle risultanze valutative, una retribuzione di risultato che varia da un minimo del 15% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione così come previsto dall'art. 4 comma 3 del presente regolamento.
2. La valutazione non sufficiente non dà titolo alla retribuzione di risultato.
3. La valutazione, in base al punteggio ottenuto, è articolata su quattro livelli di prestazione:
 - a. **Sufficiente**, con retribuzione di risultato pari a 15% della retribuzione di posizione, se il dipendente ha riportato nella valutazione, un punteggio compreso tra 35 e 50;
 - b. **Buona**, con retribuzione di risultato pari a 20% della retribuzione di posizione, se il dipendente ha riportato nella valutazione, un punteggio compreso tra 51 e 70;
 - c. **Distinta**, con retribuzione di risultato pari a 25% della retribuzione di posizione, se il dipendente ha riportato nella valutazione, un punteggio compreso tra 71 e 89;
 - d. **Ottima**, con retribuzione di risultato pari a 30% della retribuzione di posizione, se il dipendente ha riportato nella valutazione, un punteggio compreso tra 90 e 100.

Articolo 14

Controversie

1. Il titolare dell'incarico, in merito alla valutazione ricevuta, può chiedere al Direttore Generale un ulteriore colloquio da tenersi nei 15 giorni successivi alla notifica della scheda di valutazione, nel corso del quale può fornire in contraddittorio, le proprie controdeduzioni. Il lavoratore può essere assistito da un rappresentante sindacale a cui conferisce il mandato.
2. Nei successivi 15 gg. il Direttore Generale medesimo può rivedere in meljus la valutazione oppure la conferma motivandone la decisione.

Articolo 15

Norme di rinvio

1. Fino alla nomina del Direttore Generale, le funzioni e i poteri previsti nel presente regolamento attribuiti allo stesso, saranno attribuite dal Commissario Straordinario.
- 2.

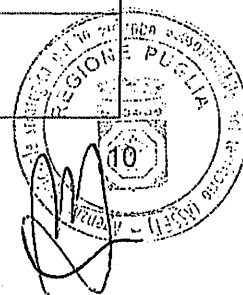


Articolo 16
Norme finali

1. Il presente regolamento diviene esecutivo nei modi indicati nella relativa determina di approvazione da parte del Direttore Generale.

ALLEGATO A

Fattori e criteri di valutazione	Punteggio Assegnato
a) Responsabilità connessa all'incarico: amministrativa, patrimoniale e contabile in relazione all'autonomia ed alla-complexità del ruolo ricoperto	
1. Responsabilità modesta;	Max punti 4
2. responsabilità media;	Max punti 7
3. responsabilità elevata.	Max punti 10
b) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito, eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento)	
1. Autonomia moderata;	Max punti 10
2. Autonomia discreta;	Max punti 15
3. Autonomia elevata.	Max punti 20
c) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale e della attività di analisi e valutazione, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità del quadro normativo di riferimento)	
1. complessità modesta: attività prevalentemente consolidata, bassa variabilità procedurale, complessità di contesto modesta, elementi valutativi, decisionali e informativi prevalentemente noti, quadro normativo prevalentemente stabile;	Max punti 12
2. complessità media: attività solo parzialmente consolidata, discreta variabilità procedurale, discreta complessità di contesto, elementi valutativi, decisionali e informativi soggetti ad elaborazione, quadro normativo o in continua evoluzione con discreta complessità di interpretazione e applicazione dello stesso	Max punti 18
3. complessità elevata: attività innovativa e/o di nuova configurazione, elevata variabilità procedurale, elementi valutativi, decisionali e informativi di complessa elaborazione, alta differenziazione di attività poco standardizzabili, quadro normativo particolarmente instabile con elevata complessità di interpretazione e applicazione dello stesso.	Max punti 25
d) Professionalità specifica correlata al ruolo e conoscenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni (grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali)	
1 specializzazione di base - interscambiabilità elevata. Conoscenze di tipo multidisciplinare di base;	Max punti 6
2 specializzazione consolidata - interscambiabilità ridotta; Conoscenze di tipo multidisciplinare di livello medio;	Max punti 8
3. specializzazione elevata - interscambiabilità limitata. Conoscenze di tipo multidisciplinare elevate.	Max punti 12
e) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne (livelli di complessità dell'attività relazionale sia con l'utenza interna che esterna, istituzionale e non)	



1. modesta. Relazioni di modesta complessità con soggetti esterni e/o con soggetti interni per attività intersettoriali prevalentemente standardizzate e/o definite da procedure;	Max punti 7
2. media. Relazioni di media complessità con soggetti esterni e/o con soggetti interni per attività intersettoriali prevalentemente non standardizzate e/o definite da procedure;	Max punti 10
3. elevata. Relazioni di elevata complessità con soggetti esterni e/o con soggetti interni per attività intersettoriali normalmente non standardizzate e/o definite da procedure e/o caratterizzate da contenuto innovativo .	Max punti 15
f) Entità e complessità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali gestite	
1. modesta;	Max punti 6
2. media;	Max punti 9
3. elevata.	Max punti 13
g) Rilevanza strategica della attività	
1. modesto grado di strategicità rispetto a programmi ed obiettivi dell'ente;	Max punti 2
2. discreto grado di strategicità rispetto a programmi ed obiettivi dell'ente;	Max punti 3
3. elevato grado di strategicità rispetto a programmi ed obiettivi dell'ente.	Max punti 5
Totale punti	

Fasce economiche		Indennità di posizione annuale
Punti	Fascia Economica	
81-100	1 [^]	16.000,00
61-80	2 [^]	12.000,00
51-60	3 [^]	9.000,00



