

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI DIPENDENTI DI RUOLO DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Sommario

Sommario.....	1
Art. 1 - Oggetto	2
Art. 2 - Area delle posizioni organizzative	2
Art. 3 - Individuazione e contenuto delle posizioni organizzative	2
Art. 4 – Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa	2
Art. 5 - Procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa	3
Art. 6 - Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.....	4
Art. 7 - Fasce di graduazione delle posizioni organizzative	4
Art. 8 - Durata dell’incarico di posizione organizzativa	5
Art. 9 - Revoca dell’incarico di posizione organizzativa	5
Art. 10 - Incarichi di posizione organizzativa conferiti ad interim	5
Art. 11 - Sostituzione del titolare di posizione organizzativa.....	6
Art. 12 - Riorganizzazione e trasferimento ad altra struttura.....	6
Art. 13 - Rotazione degli incarichi di posizione organizzativa.....	6
Art. 14 - Retribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.....	6
Art. 15 - Compensi aggiuntivi per il personale titolare di posizione organizzativa	7
Art. 16 - Disposizioni di rinvio.....	7
ALLEGATO A).....	8
Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative	8
ALLEGATO B).....	9
Criteri di valutazione per l’attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa	9

Art. 1 - Oggetto

1. Le seguenti disposizioni disciplinano l'istituzione, l'individuazione, l'attribuzione degli incarichi, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative del personale di ruolo della Giunta Regionale della Campania ai sensi degli articoli 13, 14, 15 e 18 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, nonché nel rispetto delle disposizioni di legge e nei limiti delle risorse previste nel bilancio dell'Ente.
2. Si rinvia, per quanto non previsto dal presente disciplinare, alle disposizioni del CCNL vigente.

Art. 2 - Area delle posizioni organizzative

1. Sono posizioni organizzative le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a. lo svolgimento di funzioni di direzione 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 - Individuazione e contenuto delle posizioni organizzative

1. La Direzione Generale per le Risorse Umane definisce, sentita la UOD Trattamento Economico, il numero e l'importo complessivamente disponibile delle posizioni Organizzative, tenuto conto:
 - a. dell'intero assetto organizzativo della struttura burocratica della Giunta Regionale della Campania, nel rispetto dei vincoli di natura finanziario-contabile;
 - b. della complessità delle singole Strutture (SPL o SSL);
 - c. del grado di responsabilità da assumere e del livello delle relazioni con soggetti esterni e/o interni;
 - d. dei programmi da realizzare.
2. Il Direttore generale/Dirigente SPL/Ufficio di Gabinetto definisce con propria determinazione, nel limite delle risorse e del numero di posizioni organizzative disponibili nel bilancio dell'Ente ed assegnate con atto della Direzione Generale per le Risorse Umane:
 - a. il contenuto, in termini di competenze e attività, di ciascuna posizione organizzativa, sentiti i Dirigenti delle SSL;
 - b. la graduazione di ciascuna posizione organizzativa.

Art. 4 – Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative si tiene conto, quali criteri generali, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare (criteri oggettivi), dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite nella categoria D (criteri soggettivi), come di seguito precisati.
2. I criteri generali oggettivi per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 2, lett. a) (incarichi di posizione organizzativa *di particolare complessità*), sono i seguenti:
 - a. la rilevanza strategica delle funzioni assegnate correlate alle competenze istituzionali della struttura di riferimento;

- b. complessità delle funzioni assegnate.
- 3. I criteri generali oggettivi per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 2, lett. b) (incarichi di posizione organizzativa *con contenuti di alta professionalità*) sono i seguenti:
 - a. il contenuto pluridisciplinare degli incarichi;
 - b. la complessità del contesto di riferimento, caratterizzato da elevati livelli di variabilità che determinano situazioni non prevedibili, nonché la gestione frequente di emergenze e criticità che richiedono competenze tecniche specifiche particolarmente qualificate.
- 4. Costituiscono criteri generali soggettivi per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa *di particolare complessità* di cui all'art. 2, lett. a), e per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa *con contenuti di alta professionalità* di cui all'art. 2, lett. b):
 - a. essere inquadrato quale dipendente di ruolo della Giunta Regionale della Campania a tempo pieno e indeterminato nella categoria giuridica D; inoltre possedere un'anzianità di servizio nella medesima categoria non inferiore a due anni;
 - b. possedere titoli culturali e requisiti professionali richiesti in relazione alla tipologia ed alla complessità delle funzioni da assegnare ed alla natura degli obiettivi da conseguire previsti dall'art. 2 lettera a) e b), valutati secondo le modalità indicate all'allegato B;
 - c. essere stato valutato attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance della Giunta Regionale della Campania o attraverso Sistema di misurazione e valutazione equivalente riportando una valutazione media individuale, nell'ultimo triennio, non inferiore a 85/100;
 - d. non trovarsi in condizioni ostative, comprese quelle previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le aree e i procedimenti ad elevato rischio corruzione;
 - e. non essere stati dichiarati responsabili per condotte dolose dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile;
 - f. nell'assegnazione delle posizioni organizzative è necessario verificare che il dipendente non sia stato sottoposto a procedimento disciplinare che abbia dato luogo all'irrogazione di una sanzione, negli ultimi due anni, superiore alla multa.
- 5. I criteri soggettivi dichiarati dai candidati per il conferimento dell'incarico potranno essere verificati anche dalla documentazione acquisita ai fascicoli personali, opportunamente aggiornati.
- 6. In sede di prima applicazione con riguardo al personale proveniente dai Centri per l'impiego i sovraccitati criteri generali andranno declinati tenuto conto della peculiarità del relativo status economico e giuridico.

Art. 5 - Procedure per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

- 1. Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, il Direttore generale/Dirigente SPL/Ufficio di Gabinetto approva, con propria determinazione, un avviso di selezione da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni lavorativi.
- 2. Nell'avviso verranno indicati:
 - a. la ripartizione delle posizioni organizzative all'interno della struttura dell'Ente;
 - b. i contenuti professionali specifici e le attività e competenze della posizione da conferire;
 - c. il peso attribuito alla posizione ed il suo valore economico annuo;
 - d. i criteri per il conferimento degli incarichi fissati dall'art. 4 con le opportune specificazioni, tra l'altro, in ordine ai titoli culturali e ai requisiti professionali;
 - e. i termini per la presentazione delle domande.
- 3. L'avviso conterrà l'indicazione del Dirigente Responsabile del procedimento per la selezione finalizzata al conferimento degli incarichi.

4. Le candidature devono essere presentate, a pena di esclusione, unitamente al curriculum vitae debitamente sottoscritto, predisposto secondo le modalità indicate nell'avviso, nel quale saranno evidenziati i titoli culturali posseduti e i requisiti professionali, nonché la valutazione della performance individuale riportata nell'ultimo triennio.
5. Ai fini del conferimento degli incarichi, il candidato indica, in ordine di preferenza gli incarichi cui intende concorrere nel numero massimo di tre corrispondenti agli ambiti organizzativi indicati nell'avviso di selezione di cui almeno uno nella SPL di appartenenza.
6. Tutti i titoli indicati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda.
7. L'Amministrazione si riserva di verificare le esperienze professionali e gli altri titoli dichiarati dai candidati anche rivolgendosi direttamente agli Enti presso i quali gli stessi sono stati acquisiti.

Art. 6 - Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa

1. Al Dirigente indicato nell'avviso, quale responsabile del procedimento, compete:
 - a. l'accertamento del rispetto dei termini e della conformità delle domande pervenute alle previsioni dell'avviso di riferimento;
 - b. l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli culturali ed alle esperienze professionali, secondo l'allegato B.
2. All'esito di tali attività, risulteranno idonei i candidati che avranno riportato il punteggio minimo di 25 punti. Saranno, quindi, redatti appositi elenchi per ciascuna posizione organizzativa, nei quali saranno inseriti i nominativi degli idonei. Gli elenchi dei candidati idonei, con allegata documentazione, saranno trasmessi al Direttore Generale/Dirigente SPL/Ufficio di Gabinetto presso il quale sono istituite le posizioni organizzative che, all'esito della valutazione complessiva dei titoli culturali e professionali, della competenza tecnica e specialistica posseduta, rilevabile dal curriculum, nonché della valutazione della performance individuale, con propria determinazione motivata provvederà al conferimento dell'incarico.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico devono essere individuate le competenze e le attività per il conseguimento delle quali viene conferito l'incarico.
4. In caso di conferimento di incarico presso una struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente ha diritto ad essere trasferito.

Art. 7 - Fasce di graduazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative di cui all'articolo 2, in ragione della diversa tipologia di funzioni e responsabilità che vi ineriscono, sono graduate applicando i seguenti criteri metodologici:
 - a. complessità;
 - b. competenza professionale;
 - c. strategicità.
2. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti di seguito indicati. Tali valori variano, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 15, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, da un importo minimo di 7.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro annui lordi, per tredici mensilità, da ripartire secondo le classi di valore desumibili all'esito della compilazione della scheda Allegato A) e con unità incrementali di importo pari ad euro 500,00:
 - Posizioni organizzative di media COMPLESSITÀ, STRATEGICITÀ E COMPETENZA: da € 7.000,00 a € 9.000,00;
 - Posizioni organizzative di rilevante COMPLESSITÀ, STRATEGICITÀ E COMPETENZA: da € 9.001,00 a € 11.000,00;

- Posizioni organizzative di elevata COMPLESSITÀ, STRATEGICITÀ E COMPETENZA: da € 11.001,00 a € 16.000,00.

Quanto disciplinato vale sia per le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'art. 2 che per quelle di cui alla lettera b) dell'art. 2.

3. Successivamente al conferimento della posizione organizzativa e in presenza di budget economico capiente/disponibile assegnato alla SPL, l'importo della retribuzione di posizione può essere aumentato con un incremento pari ad € 500,00, a prescindere dal massimale previsto per la fascia di graduazione, per comprovate e sopravvenute esigenze organizzative.

4. La graduazione viene effettuata secondo lo schema di cui all'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente disciplinare.

5. In fase di prima applicazione per l'assegnazione provvisoria delle posizioni nelle more delle procedure di interpello restano confermate le soglie minime e massime previgenti (6.713,94 – 12.911,42) e viene fatta salva la possibilità di eventuali rimodulazioni per comprovate esigenze organizzative.

Art. 8 - Durata dell'incarico di posizione organizzativa

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, secondo i criteri generali operati dall'Ente, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità, per un massimo di due volte e tenuto conto, altresì, di quanto previsto dall'art. 13.

Art. 9 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati, prima della loro scadenza, con atto scritto e motivato, dal Dirigente che lo ha conferito, nei casi previsti dall'art. 14, comma 3, del CCNL Funzioni locali 2016-2018, nonché nelle ulteriori e specifiche ipotesi previste dalle leggi e dal CCNL.

2. La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato per il dipendente titolare della posizione a far data dall'adozione del provvedimento. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

3. Il Dirigente, prima di adottare il provvedimento di revoca dell'incarico conferito, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 10 - Incarichi di posizione organizzativa conferiti ad interim

1. Nel caso in cui l'interpello di cui all'art. 5 sia andato deserto o nel caso in cui le candidature pervenute non abbiano riportato il punteggio minimo di cui all'art.6, si potrà effettuare d'ufficio da parte della SPL competente, nelle more di un nuovo interpello da bandire entro quindici giorni, il conferimento di un incarico ad interim per un periodo non superiore a 6 mesi.

2. Per la durata dell'incarico, al dipendente assegnatario di un incarico ad interim compete:

- se non già titolare di posizione organizzativa, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, relative al periodo considerato;
- se già titolare di posizione organizzativa, un importo, a titolo di retribuzione di risultato, la cui misura è pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 11 - Sostituzione del titolare di posizione organizzativa

1. In caso di assenze per aspettativa per un periodo di tempo superiore a sessanta giorni, con esclusione delle assenze nei casi di cui agli artt. 16 e 17 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e con esclusione delle assenze per malattia, il titolare di posizione organizzativa è sospeso dall'incarico e può essere provvisoriamente sostituito, con determinazione del Dirigente, con altro dipendente inserito nel corrispondente elenco di cui all'art. 6.
2. Al titolare di posizione organizzativa provvisoriamente sostituito, non è corrisposta la retribuzione di posizione per tutta la durata della sostituzione. La stessa è corrisposta al suo sostituto, se non titolare di posizione organizzativa. La retribuzione di risultato è corrisposta tra il titolare di posizione provvisoriamente sostituito e il sostituto, in funzione del contributo dagli stessi dato per il conseguimento degli obiettivi e dei risultati.

Art. 12 - Riorganizzazione e trasferimento ad altra struttura

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono collegati alla struttura presso cui sono istituiti. I dipendenti titolari delle medesime decadono automaticamente dall'incarico nei casi di trasferimento ad altra struttura.
2. I dipendenti titolari di incarico di posizione organizzativa decadono automaticamente dall'incarico nei casi in cui vengano meno le competenze e gli obiettivi assegnati alla posizione. Nell'ipotesi di trasferimento delle competenze conseguenti a processi di riorganizzazione, l'incarico deve essere confermato con atto di organizzazione dell'organo competente.

Art. 13 - Rotazione degli incarichi di posizione organizzativa

Per gli incarichi di posizione organizzativa che, secondo quanto definito dal *“Disciplinare concernente i criteri per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni”* approvato con DGR n. 158 del 20/03/2018 e ss.mm.ii., comportano il presidio di uno o più “processi amministrativi” a rischio, è fissata una durata massima, oltre che un limite temporale massimo, che tiene conto di eventuali proroghe o rinnovi. I cicli di rotazione seguono la scansione temporale riportata nell'Allegato A) al Disciplinare approvato con DGR n. 158 del 20/03/2018 e ss.mm.ii.

Art. 14 - Retribuzione degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL Funzioni Locali 2016-2018, compreso il compenso per il lavoro straordinario. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che l'Ente ha destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1. del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.
2. Gli importi della retribuzione di posizione del personale titolare di posizione organizzativa sono determinati sulla base della graduazione effettuata in applicazione di quanto previsto all'art. 7.
3. Gli importi della retribuzione di risultato del personale titolare di posizione organizzativa sono determinati sulla base di criteri generali oggetto di contrattazione integrativa, giusta art. 7, co.4, lett.v), del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, destinando a tale particolare voce retributiva una

quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

4. La retribuzione di risultato di cui al comma 3 è corrisposta, a seguito di valutazione annuale, secondo quanto disposto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili il cui ammontare è fissato nel rispetto delle disposizioni di legge e dei CCNL.

Art. 15 - Compensi aggiuntivi per il personale titolare di posizione organizzativa

Per la disciplina dei compensi aggiuntivi alla retribuzione di posizione e di risultato per il personale titolare di posizione organizzativa, si rimanda alle previsioni dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

Art. 16 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto dal presente disciplinare si rinvia alle norme contenute nel D.lgs. n. 165/2001, alle normative statali vigenti nella materia di riferimento e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto.

ALLEGATO A)

Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

A) COMPLESSITÀ			
Grado di innovatività dei risultati prodotti	Media	Rilevante	Elevata
Complessità dei problemi	Media	Rilevante	Elevata
Variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo)	Media	Rilevante	Elevata
Complessità interfunzionale	Media	Rilevante	Elevata
Grado di autonomia (acquistano rilievo anche l'ampiezza e il contenuto delle 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 e di regolamento)	Media	Rilevante	Elevata
B) COMPETENZA PROFESSIONALE			
Specializzazione richiesta (tendenzialmente una specializzazione elevata richiede il possesso della laurea)	Media	Rilevante	Elevata
Frequenza di aggiornamento in ambiti relativi al ruolo	Media	Rilevante	Elevata
C) STRATEGICITÀ			
Strategicità	Media	Rilevante	Elevata

ALLEGATO B)

Criteri di valutazione per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	
Sotto fattori	Punteggio	Max
Titoli di studio (Laurea, Master universitari di primo o secondo livello o Diplomi di Specializzazione riconosciuti successivi alla laurea, Diploma di istruzione secondaria superiore)	Laurea Magistrale/Vecchio Ordinamento pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire*: 13 Laurea Magistrale/Vecchio Ordinamento non pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire *: 10 Laurea di I livello pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire *: 10 Laurea di I livello non pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire*: 8 Master di II livello/Specializzazione/ Dottorato/Laurea successiva alla laurea magistrale/vecchio ordinamento**: 3 (max 6) Master di I livello***: 1,5 (max 3) Diploma pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire*: 7 Diploma non pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire*: 5	19
Abilitazione professionale pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire	3	3
Iscrizione ad Albi professionali pertinente rispetto alla posizione organizzativa da rivestire	3	3
Corsi di Formazione o Perfezionamento, con valutazione finale, di durata almeno semestrale rilasciati da Enti Pubblici riconosciuti	Corso di Formazione o Perfezionamento pertinente: 1 Corso di Formazione o Perfezionamento non pertinente: 0,7	1
	* I punteggi riferiti al Diploma, alla Laurea di I livello e alla laurea magistrale/vecchio ordinamento non possono essere cumulati, ma valgono per un unico titolo di studio ** Il punteggio riferito a ciascun titolo (Master di II livello/Specializzazione/ Dottorato/Laurea successiva alla prima) è di 3 punti fino a max 6 punti	
	*** Il punteggio riferito a ciascun Master di I livello è di 1,5 punti fino a max 3 punti	
ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO	
Sotto fattori	Punteggio	Max
Anzianità di servizio nella categoria giuridica D o equivalente categoria	Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di 15 anni: punti 1 per anno	15
Possesso di esperienze lavorative in ambiti attinenti rispetto alla posizione organizzativa da ricoprire	Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di 8 anni: punti 1 per anno	8
L'aver ricoperto incarichi di posizione organizzativa	Punteggio per ogni anno di incarico fino a un massimo di 15 anni: punti 1 per anno	15
Anzianità nella SPL di appartenenza	Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di 5 anni: punti 1 per anno	5