

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI TITOLARE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA DEL CONSORZIO BOSCHI CARNICI

Approvato con deliberazione del C.D.A. n. _____ del _____

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il presente regolamento è finalizzato a definire la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative, nonché la metodologia di graduazione e valutazione della complessità organizzativa, fase propedeutica alla procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 40 e ss del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del 07.12.2006.

Art. 2- Istituzione delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Consorzio Boschi Carnici istituisce le posizioni di lavoro di cui all'art. 42 CCRL del 07.12.2006 e dell'art. 35 del Contratto Collettivo di Comparto F.V.G. del personale non dirigente, triennio normativo ed economico 2019-2021, sottoscritto il 19.07.2023 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Segretario dell'ente, approva la proposta d'istituzione delle posizioni organizzative, prevedendo di norma una posizione organizzativa per ogni Area.

3. Le posizioni organizzative coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree (*Amministrativa e Tecnica*) che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

4. Il conferimento della posizione organizzativa comporta l'assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 42 comma 4 del CCRL del 07.12.2006, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Presidente quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (aree) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. I Responsabili di Settore sono individuati in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;

c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

Art. 4 – Trattamento economico accessorio - Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del fondo.

2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro, compreso il compenso per il lavoro straordinario compreso il compenso per il lavoro straordinario, per un numero pari a 120 ore annue, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva regionale.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti.

4. La retribuzione di posizione, in relazione alla disponibilità finanziaria accertata, tenendo conto dell'attuale composizione del fondo, può variare da un minimo di € 4.150,00 ad un massimo di € 16.000,00, pari al valore definito con il contratto regionale in vigore.
5. La quota per l'erogazione della retribuzione di risultato, da corrispondere alle P.O., non può essere inferiore al 15% del fondo complessivo finalizzato all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste dal proprio ordinamento.
6. La retribuzione di risultato attesa è attribuita all'inizio dell'anno sulla base degli obiettivi assegnati, secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione collettiva integrativa e può variare in conseguenza della valutazione finale annuale.
7. La retribuzione di risultato è corrisposta previa positiva valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.
8. La retribuzione di posizione spetta anche per i periodi di congedo di maternità obbligatoria anche se il periodo coincide con la scadenza contrattuale di posizione organizzativa
9. Il Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.

Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è effettuata con la metodologia vigente adottata con delibera di CDA;
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. 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 criteri di graduazione di cui alla scheda di analisi e pesatura - allegato A).

Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati dal Presidente e sottoposti a convalida/presa d'atto da parte dell'OIV.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato prevista dal precedente art. 4.
4. Per l'attribuzione della retribuzione di risultato si rinvia a quanto previsto dal comma 6, art. 4

Art. 7 - Incarico ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico, nella misura percentuale, stabilita nell'atto di conferimento, la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La retribuzione di posizione dovrà rispettare i limiti delle

risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative.

3. Il CDA determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 8 - Destinatari degli incarichi - Attribuzione incarico in deroga

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Presidente eccezionalmente può, conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

2. Di tale facoltà gli enti possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi eventualmente previsti dal contratto con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori.

4. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 Dlgs n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.

5. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa (fatti salvi gli incarichi attribuiti per specifiche esigenze organizzative di ordine temporaneo a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno,

6. È possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui al comma 1 di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nel vigente CCRL.

7. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di posizione organizzativa a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, mediante l'utilizzo a tempo parziale o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta CCRL, il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta in diversi sedi, può essere incrementato di un valore percentuale che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, per un importo non superiore al 30% del valore della stessa nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative.

8. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferita in via del tutto eccezionale anche al Segretario Consorziale/Direttore Amministrativo, in attesa della definitiva attribuzione ad altro dipendente da individuarsi in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel programma amministrativo, alla complessità della struttura interessata, delle attitudini, dei requisiti culturali posseduti e delle capacità professionali, nonché delle specifiche competenze organizzative e delle esperienze di direzione eventualmente maturate, purché attinenti all'incarico.

9. Il Presidente, sentito il Segretario/Direttore Amministrativo, conferisce l'incarico mediante atto scritto e motivato.

10. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, la durata, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.

11. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa a soggetti esterni, mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, comma 1, ovvero con contratti stipulati ai sensi del comma 2, al di fuori della dotazione organica, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente, nonché attraverso le convenzioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 è previsto, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, qualora non sia stato possibile conferire gli incarichi di posizione organizzativa con le modalità previste nei commi precedenti ovvero se ne reputi la indefettibile necessità organizzativa.

Art. 9 - Durata dell'incarico

1. L'incarico di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa viene conferito per un periodo di norma non superiore a tre (3) anni; fatto salvo che il periodo di attribuzione non può in ogni caso superare la durata dell'ordinario mandato amministrativo del Presidente che li conferisce e fatto salvo altresì quanto previsto in caso di revoca. Detti incarichi non richiedono accettazione.

2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

3. Il Presidente neo-eletto, con proprio provvedimento, per garantire la continuità amministrativa e gestionale può confermare provvisoriamente gli incarichi cessati per un periodo non superiore a 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi.

4. Gli incarichi di posizione organizzativa sono rinnovabili con atto scritto e motivato.

5. Nel caso di cessazione anticipata del mandato del presidente i titolari di posizioni organizzative continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla scadenza naturale dell'incarico.

Art. 10 - Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento, con atto scritto motivato:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi, in occasione di processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro;
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. Viene considerata negativa la valutazione non superiore ad 1/3 della valutazione massima.

2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.

3. L'atto di revoca comporta:

- a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione della retribuzione di risultato;

Art. 11 - Sostituzione in caso di assenza

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal Segretario/Direttore Amministrativo, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

2. In caso di assenza che comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione

formale, con altro dipendente di categoria D, previo espletamento delle procedure previste dalla presente disciplina.

3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituto, a seguito di valutazione annuale.

4. La sostituzione del responsabile di Posizione Organizzativa può avvenire anche mediante l'attribuzione delle funzioni *ad interim* ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato del presente regolamento.

Art. 12- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

ALL. A – SCHEDA CRITERI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La graduazione delle posizioni organizzative fra il valore minimo e il valore massimo, rispettivamente di € 4.150,00 e € 16.000,00 (CCRL del 07.12.2006) viene effettuata sulla base dei fattori di seguito indicati:

Il modello di graduazione delle posizioni organizzative ha lo scopo di definire il peso ossia il valore in base al quale viene definito l'importo della retribuzione di ciascuna posizione.

Il modello di graduazione si struttura nei termini seguenti:

- si individuano, anche in relazione alle previsioni del CCRL, dieci dimensioni rispetto alle quali definire la pesatura;
- per ogni dimensione si precisano i fattori di pesatura che consentono, in maniera omogenea, di darne una chiara e univoca definizione;
- ciascun fattore viene valutato in base ad una scala a tre livelli attraverso descrizioni esemplificative cui è associato un valore di 10, 20, 30;
- il sistema retributivo correlato alla pesatura non prevede classi retributive ma un coefficiente continuo dato dagli algoritmi sopra descritti che definisce, nell'intervallo contrattualmente previsto, la retribuzione di posizione.
- In caso di vincoli di spesa, il valore complessivo di ciascuna posizione viene determinato in relazione al budget reso disponibile dall'amministrazione.

Una volta individuata la tipologia di posizione organizzativa si procederà a valutare, per ogni fattore, la relativa intensità specifica secondo un criterio: basso-medio-alto.

A questo fine e per facilitare una valutazione omogenea non si adotta una scala numerica continua preferendo un criterio di tipo esemplificativo. Ai tre gradi di intensità/qualificazione è collegato un punteggio rispettivamente pari a 10, 20 e 30.

Le definizioni delle graduazioni dei fattori sono quelle individuate nella tabella allegata.

Il peso complessivo della posizione organizzativa viene quindi determinato dalla somma di ogni grado prescelto (10, 20 o 30).

Il valore economico attribuito alla singola posizione organizzativa è definito dall'applicazione della seguente formula:

$$V_{ea} = V_{min} + (V_{max} - V_{min}) * (P_{ott} - P_{min}) / (P_{max} - P_{min})$$

dove

V_{min} = valore economico minimo

V_{Max} = valore economico massimo

P_{ott} = punteggio ottenuto

P_{min} = punteggio minimo ottenibile

P_{min} = punteggio massimo ottenibile.

La relativa retribuzione di posizione viene riproporzionata in base al budget annuale a disposizione, definito in sede di bilancio preventivo, nonché al tetto massimo stabilito dalle disposizioni vigenti in materia. Qualora le risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative non siano sufficienti a coprire interamente gli importi risultanti dalla pesatura delle posizioni, detti importi verranno ridotti proporzionalmente fino a concorrenza delle risorse stanziare.

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di posizione, è attribuito un ulteriore importo pari al 30% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione di lavoro oggetto di incarico ad interim.

La quota di retribuzione di risultato individuale viene definita in concomitanza con l'approvazione

del Piano della Prestazione/PIAO, in relazione agli obiettivi assegnati a ogni singolo titolare di posizione organizzativa.
La stessa viene erogata, all'esito del processo di valutazione di cui al vigente regolamento.

I fattori di valutazioni vengono sviluppati nei seguenti termini:

CRITERI	FATTORI
A. COMPLESSITA'	
A.1) gestionale e funzionale	
	A.1.1) grado di omogeneità-diversificazione delle attività
	A.1.2) grado di complessità dei processi operativi
A.2) organizzativa	
	A.2.1) numero collaboratori interni/esterni
	A.2.2) presidi sul territorio e assetti organizzativi
A.3) di procedimento	
	A.3.1) grado di innovazione dei processi organizzativi
	A.3.2) grado di stabilità del quadro normativo di riferimento
A.4) delle conoscenze	
	A.4.1) grado di multidisciplinarietà richiesto
B. RELAZIONI	
B.1) Complessità del sistema relazionale	
	B.1.1) attivazione di costanti relazioni di tipo collaborativo e propositivo con portatori di interesse (soggetti, istituzioni ed organismi esterni)
B.2) Autonomia strategica	
	B.2.1) rilevanza dell'impatto sui risultati e/o politiche del servizio
	B.2.2) rilevanza dell'elaborazione strategica richiesta (grado di partecipazione alla definizione degli scenari)
B.3) Evoluzione del quadro di riferimento	
	B.3.1) velocità di evoluzione del contesto ambientale (tempi di decisione richiesti)
	B.3.2) caratteristiche e articolazione del contesto ambientale
C. RESPONSABILITA'	
C.1) Autonomia decisionale	
	C.1.1) ampiezza delle funzioni dirigenziali delegate/attribuite
	C.1.2) garanzie professionali disponibili e coordinate
C.2) Esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell'ambiente esterno e alle responsabilità amministrativa, patrimoniale, civile e penale)	
	C.2.1) grado di esposizione al giudizio esterno
	C.2.2) grado e responsabilità amministrativa, patrimoniale, civile e penale.
C.3) Quantificazione delle risorse finanziarie gestite	
	C.3.1) partecipazione alla definizione del budget
	C.3.2) responsabilità gestionale del budget