



ISTITUTO PAOLO RICCI

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI  
TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI  
DIRETTORI DI SETTORE/AREA/SERVIZIO**

Delibera 11 del 26.03.2008

Delibera 32 del 20.05.32009

Delibera 55 del 30.12.2010

**Delibera 26 del 16.06.2011**

ISTITUTO PAOLO RICCI

# **REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI DIRETTORI DI SETTORE/AREA/SERVIZIO**

**Delibera 26 del 16.06.2011**

## **INDICE**

### **INCARICHI DI DIRETTORE TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Art.1	– Ambito di applicazione .....	3
Art.2	– Incarico di Direttore di Settore/Area/Servizio .....	3
Art.3	– Posizione organizzativa .....	3
Art.4	– Funzioni e competenze dei Direttori titolari delle posizioni organizzative.....	4
Art.5	– Conferimento incarico di Direttore titolare della posizione organizzativa a personale dipendente dell'Ente .....	4
Art.6	– Modalità di svolgimento della procedura .....	5
Art.7	– Retribuzione di posizione e di risultato .....	5
Art.8	– Assegnazione degli obiettivi e valutazione del risultato .....	6
Art.9	– Revoca dell'incarico di titolare di posizione organizzativa .....	6
Art.10	– Norma finale.....	6

### **Art. 1**

## **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi di Direttore di Settore/Area/Struttura e i criteri e le modalità per l'assunzione dei dirigenti a tempo determinato.

### **Art. 2**

#### **Incarico di Direttore di Settore/Area/Servizio**

1. L'incarico di Direttore di Settore/Area/Servizio è attribuito dal Direttore generale, per un periodo non eccedente la durata del suo incarico, tenendo conto :
  - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali;
  - dei risultati precedentemente conseguiti;
  - della competenza professionale e della sua specificità;
  - della capacità di organizzare il proprio tempo-lavoro e le risorse soprattutto umane assegnate
  - della predisposizione alle innovazioni tecnologiche e alla loro promozione ed utilizzo.
2. L'incarico di Direttore di Settore/Area/Servizio è conferito dal Direttore generale prioritariamente al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, con idonea preparazione culturale, tecnica, amministrativa, inquadrato in categoria D.
3. L'incarico di Direttore di Settore/Area/Servizio può essere conferito anche a soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato (di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato) per la copertura dei posti di Direttore presenti in dotazione organica o anche per ricoprire ruoli al di fuori della dotazione organica, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.
4. L'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato :
  - per inosservanza delle direttive del Direttore generale;
  - in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - per inadempienza grave e reiterata;
  - per motivi di pubblico interesse.

### **Art. 3**

#### **Posizione organizzativa**

1. La posizione organizzativa è un ruolo funzionale individuato all'interno dell'Ente e presuppone lo svolgimento di funzioni di direzione e di coordinamento di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa e/o di elevato impatto sui servizi resi all'utenza.
2. Il numero delle posizioni organizzative sono individuate dal Consiglio di Amministrazione e sono determinate preferibilmente in numero pari al numero dei Settori/Area/Servizio in cui è articolato l'Ente e tenuto conto del bilancio dell'Ente ai fini della copertura economica della spesa .

3. Il Consiglio può individuare ulteriori posizioni organizzative nei settori caratterizzati da elevata complessità.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in ragione della diversa tipologia di funzioni, di responsabilità, di personale da coordinare, cui corrispondono diversi livelli di retribuzione.

#### **Art. 4**

##### **Funzioni e competenze dei Direttori titolari delle posizioni organizzative**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Direttore generale, le seguenti funzioni e competenze:
  - la responsabilità delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dalla Direzione Generale alla struttura di competenza;
  - l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Direttore generale, conformemente alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
2. La responsabilità finale dell'azione svolta e dei risultati raggiunti dal titolare della posizione organizzativa spetta comunque al Direttore generale.

#### **Art. 5**

##### **Conferimento incarico di Direttore titolare della posizione organizzativa a personale dipendente dell'Ente**

1. Il Direttore generale individua con proprio atto di gestione i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato ed in casi eccezionali, adeguatamente motivati, a tempo determinato, in possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi cui conferire l'incarico di titolare delle posizioni organizzative istituite dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il procedimento di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa tiene conto dei titoli culturali e/o delle esperienze maturate nell'Ente.
3. L'attribuzione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria in cui i dipendenti interessati, aventi titolo, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa nel Settore di appartenenza attraverso la consegna di apposito curriculum formativo-professionale alla Direzione.
4. Il procedimento di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa è informato ai principi di trasparenza e della imparzialità.
5. L'individuazione del contraente può essere operata direttamente per situazioni di estrema urgenza o nel caso in cui sia presente una sola professionalità in possesso dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico, o in casi particolari, adeguatamente motivati.

6. Gli incarichi vengono assegnati per una durata massima di due anni e sono rinnovabili. La durata dell'incarico non può essere comunque superiore alla durata dell'incarico del Direttore generale. Conseguentemente tutti gli incarichi di Direttore di Settore/Area/Servizio decadono con la determina di revoca ovvero di sostituzione del Direttore generale.
7. Per assicurare la necessaria continuità dell'azione amministrativa l'incaricato continua ad esercitare le proprie funzioni per il tempo strettamente necessario a garantire la continuità dei servizi, fino a sei mesi successivi dalla data di scadenza dell'incarico di Direttore Generale.

### **Art. 6**

#### **Modalità di svolgimento della procedura**

1. La selezione dei candidati avviene, in primo luogo, per mezzo di una valutazione del curriculum vitae et studiorum di ciascun candidato dal quale sia possibile desumere il possesso, da parte del candidato, delle conoscenze e capacità specificamente correlate all'incarico da conferire.
2. La verifica oggettiva dell'idoneità sarà effettuata dalla Segreteria, che consegnerà al Direttore generale apposita relazione.
3. Esperita la procedura di cui al comma 2, i candidati potranno essere sottoposti ad un colloquio per la scelta del Direttore a cui conferire l'incarico.

### **Art. 7**

#### **Retribuzione di posizione e di risultato**

1. Al Direttore individuato come titolare della posizione organizzativa viene attribuita la retribuzione di posizione e di risultato.
2. La misura della retribuzione di posizione e di risultato stabilita dal CCNL è graduata applicando i seguenti parametri:
  - complessità della funzione di direzione e coordinamento assegnata
  - articolazione della struttura diretta
  - numero e professionalità del personale coordinato
  - eventuale budget assegnato
  - responsabilità specialistico-professionali inerenti l'incarico

### **Art. 8**

#### **Assegnazione degli obiettivi e valutazione risultato**

1. Il Direttore generale assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.
2. Il titolare di posizione organizzativa redige a fine anno una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti. La relazione è trasmessa al Direttore generale per la valutazione. Il Direttore generale effettua la valutazione sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa e redige apposita

scheda di valutazione per gli adempimenti connessi alla corresponsione della indennità di risultato.

3. La valutazione e' comunicata al titolare della posizione organizzativa. Questi ha diritto di essere sentito e di presentare specifiche deduzioni sulla valutazione effettuata.

#### **Art. 9**

#### **Revoca dell'incarico di Direttore titolare di posizione organizzativa**

Il Direttore generale, a seguito di valutazione negativa e/o specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del Direttore titolare di posizione organizzativa, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

#### **Art. 10**

#### **Norma finale**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme di legge e regolamentari vigenti.