

**DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DELL'ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICO
SOCIALI DEL PIEMONTE (IRES PIEMONTE)**

**(ADOTTATA CON DELIBERAZIONE DEL C.D.A N. 20 DEL 2 MAGGIO 2019 –
MODIFICATA CON DELIBERAZIONE DEL C.D.A. N.54 DEL 31/08/2026)**

Premessa

L'articolo 13, comma 1, del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2016-2018 prevede l'istituzione di posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato per:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

Per la graduazione di entrambi i tipi di posizioni, il CCNL all'art. 15, comma 2, indica come criteri predeterminati cui far riferimento la complessità e la rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione. I criteri di graduazione delle posizioni organizzative e quelli per il conferimento e la revoca degli incarichi, rientrano tra le materie che il sistema delle relazioni sindacali, di cui al Titolo II del contratto nazionale, disciplina nell'istituto del CONFRONTO tra le parti, art. 5, comma 3. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa rientrano tra le materie che il sistema delle relazioni sindacali, di cui al Titolo II del contratto nazionale, disciplina nell'istituto della CONTRATTAZIONE tra le parti, art. 7, comma 4.

Con il presente atto, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto di Ricerche Economico Sociali del Piemonte (IRES Piemonte), concluso il confronto con le organizzazioni sindacali rappresentative del personale delle categorie, così come previsto dall'art. 5, c. 3 lettera d) ed e) del CCNL, adotta i sottoelencati criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, nonché i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi stessi.

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. La presente disciplina individua i criteri generali di regolamentazione dell'area delle Posizioni Organizzative (PO) dell'Istituto di Ricerche Economico Sociali del Piemonte (IRES Piemonte), ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2016-2018.

Art. 2

Area delle Posizioni Organizzative

1. L'IRES Piemonte istituisce Posizioni Organizzative (PO) di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 3

Individuazione delle posizioni organizzative

1. Il Consiglio d'Amministrazione dell'IRES Piemonte, nei limiti delle disponibilità finanziarie di bilancio, determina i criteri generali per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa e dà mandato al Direttore di procedere con l'applicazione della presente disciplina.
2. Il Direttore, sentiti i dirigenti responsabili delle diverse strutture organizzative di cui si compone l'Istituto, individua le Posizioni Organizzative e stabilisce la loro collocazione all'interno dell'organizzazione dell'Istituto.

Art. 4

Graduazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative sono oggetto di graduazione ai fini della determinazione della retribuzione di posizione spettante. La graduazione è effettuata dalla Direzione dell'Istituto, sentiti Dirigenti responsabili e con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione sul piano della corretta applicazione della metodologia adottata.
2. La graduazione delle posizioni organizzative si basa sui seguenti criteri di valutazione.

Tipo	Criteri	Direzione unità organizzative	Alta professionalità
Particolare complessità delle funzioni assegnate	1. Responsabilità: responsabilità associate alle attività e alle competenze assegnate alla posizione	20	15
	2. Variabilità dei procedimenti/progetti seguiti: esprime il numero, la varietà e la complessità dei procedimenti/progetti gestiti	15	15
	3. Specializzazione: esprime il necessario grado di specializzazione professionale per l'esercizio della funzione	10	15
Rilevanza delle responsabilità gestionali	4. Strategicità della funzione: esprime l'incidenza dell'incarico sul buon andamento dell'ente e sulla sua capacità di raggiungere gli obiettivi definiti all'interno degli atti di programmazione.	10	15
	5. Risorse gestite: esprime la numerosità e varietà professionale del personale coordinato e l'entità delle risorse finanziarie gestite dal Dirigente di riferimento, con il supporto dell'incaricato della posizione	15	10
	6. Relazioni: complessità dell'attività relazionale, con riferimento a soggetti interni ed esterni, di carattere istituzionale	15	10
	7. Discrezionalità e autonomia: livello di discrezionalità e autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi del dirigente, per impostare, coordinare e monitorare attività caratterizzate da complessità e variabilità di eventi	15	20
TOTALE		100	100

3. A seguito della valutazione, in base ai criteri sopra definiti, il punteggio massimo conseguibile dalla posizione sottoposta a valutazione corrisponde a punti 100 e viene definito "coefficiente economico di posizione".

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

Fascia	Punteggio	Retribuzione di posizione
A	Da 100 a 95 punti	Euro 17.500
B	Da 94 a 90 punti	Euro 16.000
C	Da 89 a 80 punti	Euro 14.500
D	Da 79 a 70 punti	Euro 11.000
E	Da 69 a 60 punti	Euro 8.500
F	Da 59 a 50 punti	Euro 6.500

Art.5

Modalità di conferimento dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti, a seguito della avvenuta istituzione della posizione, previa pubblicazione di avviso interno di selezione, da pubblicarsi nell'apposita sezione della home page dell'IRES Piemonte da parte dell'Ufficio competente. L'avviso per il conferimento di titolare di posizione organizzativa deve contenere:

- a) la denominazione della posizione
- b) gli elementi organizzativi e gestionali relativi alla posizione da ricoprire, come individuati nel provvedimento di istituzione di cui all'art. 3
- c) la durata dell'incarico ed eventuali limiti temporali massimi indicativi per la copertura dell'incarico, anche correlati alle previsioni del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente
- d) la graduazione economica della posizione e relativa retribuzione
- e) i requisiti per ricoprire l'incarico oggetto di selezione, correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico
- f) il termine per la presentazione delle candidature (non inferiore a 5 giorni lavorativi)
- g) le modalità procedurali per la presentazione delle candidature
- h) la documentazione che deve essere allegata a corredo della domanda.

2. Ciascun dipendente può candidarsi contemporaneamente a un numero massimo di 2 incarichi.

3. Acquisite le candidature, il Dirigente Responsabile procede alla valutazione delle stesse secondo i criteri stabiliti all'articolo 6. Alla valutazione del curriculum professionale partecipa il Direttore.

4. Il Dirigente responsabile della struttura organizzativa interessata può decidere di effettuare un colloquio con i candidati per valutarne le specifiche competenze legate alla posizione da ricoprire, nonché l'attitudine alla copertura del ruolo. La scelta di effettuare il colloquio è motivata per iscritto dal Dirigente sulla base delle differenze di punteggio riscontrate tra i candidati dopo l'esame dei curricula o per la necessità di appurare specifiche competenze dichiarate dai candidati sui curricula. All'eventuale colloquio partecipa il Direttore che concorre all'espressione di un giudizio sul candidato.

5. Sulla base dell'esame dei curricula e degli eventuali colloqui, applicando quanto previsto all'art.6, viene individuato il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della posizione. Se nessuno dei partecipanti alla selezione è ritenuto idoneo alla copertura della posizione, l'incarico non viene affidato e l'amministrazione provvede alla pubblicazione di nuovo avviso o ad individuare una soluzione organizzativa alternativa. Sul processo di selezione viene redatta una relazione motivata riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti della Amministrazione.

6. Il processo di selezione si conclude con una determinazione assunta dal Direttore dell'Istituto, di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, che dovrà sinteticamente richiamare le motivazioni espresse nella relazione di cui al comma 5.

Art.6

Criteri per il conferimento degli incarichi

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

Criteri di valutazione	Modalità di valutazione	Punteggio massimo
Esperienza	2 punti/anno o frazione superiore ai 6mesi per precedenti incarichi di AP/PO	Fino a un massimo di 25 punti
	1 punti/anno o frazione superiore ai 6 mesi attività attinenti* alla PO messa a bando	
Formazione	Prima Laurea: 4 punti Master annuale di I livello: 1 punto Master annuale di II livello: 2 punti Seconda Laurea: 4 punti Diploma di specializzazione universitaria: 2 punti Dottorato di ricerca: 6 punti	Fino a un massimo di 10 punti
Curriculum professionale	Valutazione operata dal Direttore e dal Dirigente responsabile**	Fino a un massimo di 15 punti
Eventuale Colloquio		Fino a un massimo di 20 punti

* Con l'espressione "attività attinenti" si intendono attività svolte in passato dal candidato, anche in altro ente di natura pubblica o privata, appartenenti all'ambito tematico oggetto dell'incarico e per lo svolgimento delle quali è richiesto il possesso di conoscenze e competenze qualificate, simili a quelle oggetto d'incarico.

** Nel caso in cui la posizione organizzativa è in staff alla Direzione la valutazione del curriculum professionale e del colloquio è operata in collaborazione con il Vicario di Direzione.

Art. 7

Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo di tre anni e possono essere rinnovati per una sola volta. Allo scadere del periodo di rinnovo, compatibilmente con quanto previsto in materia di anticorruzione e previo espletamento della procedura di cui al precedente art.6, l'incarico può essere nuovamente conferito al medesimo incaricato.

2. L'incaricato di posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta con un termine di preavviso di 1 mese.

Art. 8

Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di Posizione Organizzativa

1. Il ruolo e le responsabilità dei titolari di posizione organizzativa si caratterizzano di norma per:
 - a) collaborazione con il dirigente nel coordinamento del personale assegnato
 - b) collaborazione con il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie
 - c) presidio autonomo dei processi e dei progetti assegnati
 - d) partecipazione a organismi, comitati, gruppi di lavoro esterni all'ente
 - e) responsabilità nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
 - f) prestazioni professionali con diretta assunzione delle relative responsabilità.
2. Le informazioni di cui al comma 1 costituiscono elementi necessari per la progettazione organizzativa delle posizioni di cui all'art. 3.
3. Qualora l'incarico di posizione organizzativa comporti responsabilità di uno o più procedimenti o progetti, il provvedimento di conferimento del medesimo è seguito dall'atto di delega al funzionario incaricato della responsabilità procedimentale assunto dal dirigente preposto. Con l'atto di delega, suscettibile di revoche, modifiche e integrazioni, sono individuati:
 - a) gli eventuali procedimenti/progetti di cui è attribuita la responsabilità;
 - b) la durata temporale della delega;
 - c) le ragioni di servizio sottese alla delega;
 - d) eventuali direttive e indirizzi necessari allo svolgimento delle attività delegate, proporzionate e adeguate al tipo di attività delegate e alla tipologia e grado di complessità del correlato procedimento amministrativo;
 - e) le risorse eventualmente attribuite per l'esercizio della delega.
4. In tutti i casi di delega, al dirigente delegante spetta il potere di controllo sull'esercizio delle funzioni nei confronti del delegato e, in particolare:
 - a) il potere di impartire direttive;
 - b) il potere di sostituzione in caso di inerzia del delegato o di sua assenza.

Art. 9

Revoca degli incarichi

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

Art. 10

Disposizioni finali

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