



A.C.E.R.
Agenzia Campana per l'Edilizia Residenziale



**AGENZIA CAMPANA PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
ACER**

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

REGOLAMENTO



AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1

Quadro di riferimento

Il presente capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa di cui agli artt. 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Art. 2

Requisiti e tipologia di incarico

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente da almeno due anni classificato nella categoria D per:

- 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 formativi di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 3

Unità Organizzative Complesse

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, definisce la tipologia ed il numero delle posizioni organizzative da istituire e, in particolare, le Unità Organizzative Complesse la cui responsabilità attribuire ai titolari di posizione organizzativa.

La durata degli incarichi è ordinariamente di tre anni, rinnovabili, salva diversa decisione del Consiglio di Amministrazione con apposita delibera sull'argomento.

Art. 4

Graduazione posizioni organizzative

Gli importi delle indennità di posizione sono individuati utilizzando appositi criteri in relazione ai diversi gradi di responsabilità e di complessità delle funzioni; tali criteri vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

Per l'anno 2020 si applica la disciplina transitoria contenuta nella delibera che approva il presente regolamento.

Art. 5

Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali qualora assegnate dal dirigente alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., dal dirigente;



- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge;
- e) la formulazione di proposte e pareri ai dirigenti;
- f) la redazione delle istruttorie relative agli atti dirigenziali relativi alle materie di propria competenza.

Art. 6

Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

I dirigenti conferiscono, motivatamente, con proprio atto di gestione, gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D, della propria area, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

L'attribuzione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti dell'area interessata, su informativa del dirigente competente, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa attraverso la consegna del proprio curriculum formativo-professionale. Il dirigente, anche sulla base di tali documenti, stila una graduatoria delle candidature, attribuendo alle stesse un punteggio complessivo calcolato compilando un'apposita scheda di valutazione, il cui fac-simile viene è riportato in calce al seguente articolato, ed effettua le designazioni di conseguenza.

Art. 7

Assegnazione degli obiettivi

Il dirigente assegna gli obiettivi ai titolari di posizione organizzativa e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Art. 8

Valutazione dei risultati ed erogazione dell'indennità di risultato

La valutazione del risultato è effettuata secondo le specifiche previsioni del sistema di valutazione dell'ente. L'erogazione dell'indennità di risultato, se dovuta, è effettuata applicando i criteri approvati con il contratto integrativo decentrato.

Art. 9

Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

Durante il periodo di incarico, il dirigente responsabile, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di posizione organizzativa può essere altresì revocato dal competente dirigente anticipatamente rispetto alla sua scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.



Scheda per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa

| Requisiti culturali : max punti 25 | Max | Previsti | Attribuiti |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Laurea | 10 | | |
| Diploma di istruzione 2° grado | 5 | | |
| Abilitazione professionale | 5 | | |
| Specializzazione post-laurea conseguita presso Università Statali o riconosciute | 5 | | |
| Titoli di Servizio: max punti 20 | Max | | |
| Esperienza di lavoro maturata in attività omogenee con quelle oggetto dell'incarico | 20 | | |
| Attitudini: max punti 30 | Max | | |
| Capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali | 5 | | |
| Capacità di rispettare i tempi assegnati | 5 | | |
| Capacità di affrontare e risolvere problemi imprevisti | 5 | | |
| Capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo | 5 | | |
| Capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati ed utilizzandone al meglio attitudini e potenzialità | 5 | | |
| Disponibilità ad accettare deleghe da parte del Dirigente | 5 | | |
| Propensione al lavoro per obiettivi: max punti 25 | Max | | |
| Capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impiego di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili | 15 | | |
| Capacità di pianificare il lavoro, articolando in fasi ed obiettivi intermedi e verificandone continuamente lo sviluppo | 10 | | |
| TOTALE | 100 | | |