

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL CONSORZIO PER LA RICERCA NEL SETTORE DELLA FILIERA LATTIERO-CASEARIA E DELL'AGROALIMENTARE – CORFILAC.

Premessa

Considerata la necessità di riformulare un organigramma funzionale agli Obiettivi ed al Programma di attività deliberati dal Consiglio Direttivo il 5 febbraio 2021 da cui deriva.

L'Organigramma è strutturato in due Macro-Aree: Ricerca e Sviluppo ed Amministrativa che a loro volta sono organizzate in Aree, Settori e Unità Organizzative.

Per rendere operativo l'Organigramma deliberato è necessario assegnare le responsabilità di gestione delle diverse Macro-Aree, Aree, Settori e di coordinamento delle Unità Organizzative.

Valutati i profili professionali degli attuali dipendenti e tenuto conto del significativo numero di dipendenti che si sono dimessi dal CoRFiLaC (1DR, 3 Ricercatori, 5 tecnici, 1 Amministrativo), si evidenzia che non si è in grado di disporre di un sufficiente numero di profili professionali (dirigente, responsabile di area) le cui declaratorie contrattuali prevedono assunzioni di responsabilità complesse e la gestione di risorse umane afferenti alla struttura Macro-Aree, Aree, Settori. Ne sono in possesso solo i dipendenti assunti con una posizione di Ricercatore di secondo livello in su.

Considerato pertanto la necessità di disporre di posizioni organizzative che richiedono una responsabilità o un'elevata professionalità o specializzazione, il Consiglio Direttivo ha deliberato di aprire delle Posizioni Organizzative secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro vigente (art. 45 RA-EP-D, art. 56 ricercatori -DA) al fine di offrire al personale di categoria inferiore di avere incarichi di responsabilità, riconoscendo un'integrazione economica.

Si precisa che non per tutte le aree, settori o unità organizzative viene aperta una Posizione Organizzativa, in quanto esistono già figure professionali con i titoli per ricoprirle. Pur tuttavia per ragioni programmatiche il Consiglio Direttivo ha deciso di aprire un ampio numero di Posizioni Organizzative per le Macro-Aree, Aree, Settori e per le Unità Organizzative, anche se per alcune si potrebbe già disporre di adeguati profili professionali, al fine di esplorare la disponibilità del massimo numero di dipendenti a ricoprire le posizioni aperte, anche per offrire la possibilità di proporsi allo svolgimento di specifiche attività di particolare interesse per i candidati.

L'assegnazione delle Posizioni Organizzative è di seguito esplicitata nel presente Regolamento.

Art. 1 Disposizioni Generali

Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.), nel rispetto di quanto previsto agli artt. 45 (RA-EP-D-C) e 56 (Ricercatori e DA) del Contratto Collettivo di Lavoro del 2004.

L'istituzione delle Posizioni Organizzative è finalizzata alla riorganizzazione delle attività dell'Ente in funzione degli Obiettivi e dei Programmi di attività deliberati dagli Organi Istituzionali. Ha carattere temporaneo così come disposto dall'Art. 7 del presente regolamento.

Le risorse destinate al finanziamento dell'indennità integrativa di responsabilità delle Posizioni Organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge ed alla disponibilità in Bilancio dell'Ente.

Si precisa che l'indennità integrativa è prevista solo nei casi in cui l'assegnazione di una Posizione Organizzativa comporti un "upgrade" della propria posizione contrattuale.

Nel caso in cui non potrà essere oggettivamente prevista un'indennità integrativa, ed in generale, per le assunzioni di responsabilità di Macro-Aree, Aree, Settori o di coordinamento di Unità

Organizzative, si sottolinea che la P.O. sarà anche finalizzata all'arricchimento del proprio CV che potrà rappresentare un valore spendibile in occasione della riclassificazione delle professionalità del personale nella fase di predisposizione dei nuovi Contratti di Lavoro.

Art. 2 Definizioni

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- a) lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, identificate nelle diverse P.O., caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti professionali di elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi, e consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum vitae.
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Art. 3 Funzioni e Competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa

L'incarico di P.O. comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente e dal Consiglio Direttivo, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni P.O.;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla P.O. di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. 241/90;
- d) la responsabilità etica e comportamentale nel rispetto del personale assegnato e nei riguardi dell'Ente curandone e vigilando sul rispetto della riservatezza per le attività assegnate e svolte, gli interessi e l'immagine, conformemente ai regolamenti interni dello stesso;
- e) l'adozione in prima persona, con eventuale connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento che sia stato delegato in forma espressa dal Presidente e dal Consiglio Direttivo, conformemente alle vigenti disposizioni di legge o di regolamento;

Art. 4 Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, formula, previo confronto con le OO.SS, i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascuna Macro-Area, Area, Settore ed Unità Organizzativa (art. 45 CCL 2004), e fissa il budget complessivo nei limiti imposti dalla normativa vigente.

Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1, l'Ente terrà conto di:

- Complessità dei compiti assegnati e valenza strategica per l'Ente.
- Numero di Aree/Settori/Unità Organizzative di cui si richiede una assunzione di responsabilità.
- Numero personale assegnato;
- Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- Linee strategiche individuate nei documenti di programmazione degli Organi Istituzionali.

Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti con atto scritto e motivato del Presidente secondo i criteri e le procedure previste nel presente regolamento.

Art. 5 Modalità di conferimento delle posizioni organizzative

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente inquadrato nelle categorie previste dagli artt. 45 (RA-EP-D-C) e 56 (Ricercatori e DA) del CCL del 2004, sulla base

di criteri generali deliberati dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente. Può essere oggetto di conferimento di incarichi di posizione organizzativa il personale dipendente in servizio presso l'Ente che abbia un rapporto di lavoro a tempo pieno ed a tempo indeterminato ovvero a tempo parziale.

Il Consiglio Direttivo su indicazioni del Presidente definisce il profilo (requisiti e titoli di accesso) della posizione organizzativa, inteso come l'insieme delle caratteristiche complessive (professionali, di specializzazione, di esperienza, ...) che è necessario possedere per esercitare appieno le funzioni ad essa connesse tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a. comprovate Competenze Scientifiche e Tecniche;
- b. comprovate Competenze in Materia Amministrativa e Contabile;
- c. esperienza maturata;
- d. capacità decisionale;
- e. titoli culturali;
- f. titoli e capacità professionali/attitudinali rispetto alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- g. motivazione.

Per il conferimento degli incarichi, il CoRFiLaC tiene conto – rispetto alle funzioni e attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche degli obiettivi e dei programmi da realizzare.

I requisiti e i titoli di accesso saranno esplicitati per ogni Posizione Organizzativa che si intende assegnare.

Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo, da pubblicare sul sito internet dell'Ente, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati.

Acquisite le candidature, entro la scadenza stabilita in ciascun avviso, il Presidente e il Consiglio Direttivo, procedono alla valutazione delle stesse e, al termine dell'analisi, viene assegnata la Posizione Organizzativa.

Art. 6 Selezione

I candidati saranno valutati secondo i criteri descritti nell'art. 5 come declinati e specificati nel presente articolo e come specificato nei requisiti e titoli di accesso per ogni P.O. a seguito di interpello interno emanato dall'Amministrazione.

La valutazione sarà effettuata dal Consiglio Direttivo e dal Presidente con il quale l'incaricato di Posizione Organizzativa dovrà collaborare.

All'esito della valutazione per ogni posizione oggetto di interpello interno, verrà assegnata la Posizione Organizzativa.

La valutazione della candidatura si svolge attraverso l'analisi del Curriculum Vitae del candidato, dall'analisi delle risultanze del sistema di valutazione e di ogni altro elemento a disposizione del Presidente e del Consiglio Direttivo di cui si dia adeguata motivazione. Se il Consiglio Direttivo lo riterrà necessario potrà inserire tra i criteri di valutazione un colloquio con i candidati.

Resta in capo al medesimo candidato la corretta descrizione di capacità, esperienze e competenze funzionali allo svolgimento dell'incarico, secondo quanto descritto nei requisiti e nei titoli di accesso definiti per ogni Posizione Organizzativa aperta.

Ogni candidato può presentare domanda per un massimo di tre incarichi di Posizione Organizzativa, specificando la propria preferenza. Gli incarichi di posizione organizzativa non sono cumulabili.

Il punteggio a disposizione del Consiglio Direttivo è di massimo 100 punti così come riportato nelle tabelle che seguono.

Macro Area di riferimento	Criteri di valutazione e principali specifiche per la valutazione degli stessi. Per i requisiti ed i titoli di accesso si rimanda alle singole Posizioni Organizzative individuate. Per ogni criterio i punteggi assegnabili sono espressi in punti/100.					
Macro Area Ricerca e Sviluppo.	competenze scientifiche e tecniche	Esperienza adeguata allo svolgimento dell'incarico per il quale è posta la candidatura	Titoli culturali	capacità decisionale	motivazioni	
	n° pubblicazioni/ partecipazione congressi/ conoscenze delle lingue	Anni di esperienza consolidata e complessità delle azioni svolte	titoli di studio ed alta formazione acquisita	capacità di gestire risorse Umane e capacità decisionali nello svolgimento delle attività	motivazioni scientifiche, culturali al servizio dell'Ente	
	punteggi massimi assegnabili punti/100					Totale
Direzione Macro Area Ricerca e Sviluppo. DRS	40	20	15	20	5	100
P.O. Aree ed U.O. Scientifiche e Tecniche	30	25	15	20	10	100
P.O. Aree Tecnico-Scientifiche	15	30	15	30	10	100
Unità Organizzative (U.O) Tecniche di supporto alla Ricerca	5	35	15	30	15	100

Macro Area di riferimento	Criteri di valutazione e principali specifiche per la valutazione degli stessi. Per i requisiti ed i titoli di accesso si rimanda alle singole Posizioni Organizzative individuate. Per ogni criterio i punteggi assegnabili sono espressi in punti/100.					
Macro Area Amministrazione	competenze specialistiche in materie amministrative	Esperienza adeguata allo svolgimento dell'incarico per il quale è posta la candidatura	Titoli culturali	capacità decisionale	motivazioni	
	Responsabilità ed autonomia nella gestione delle procedure amministrative e contabili e nei rapporti con organi istituzionali dell'Ente ed Istituzioni Territoriali e Regionali rappresentando e curando gli interessi dell'Ente.	Anni di esperienza consolidata e complessità delle azioni svolte	titoli di studio ed alta formazione acquisita	capacità di gestire risorse Umane e capacità decisionali nello svolgimento delle attività	motivazioni gestionali, culturali al servizio dell'Ente	Totale
	punteggi massimi assegnabili punti/100					Totale
Direzione Macro Area Amministrazione. DA	40	25	10	20	5	100
Area Amministrativa	30	25	10	20	15	100
Settori e/o U.O. di Gestione e Procedure amministrative	25	30	10	20	15	100

Art.7 Durata degli incarichi

Gli incarichi prevedono un periodo di prova di sei mesi per la verifica reale delle attitudini, capacità e competenze a ricoprire la Posizione Organizzativa individuata. Al termine del primo semestre l'incaricato dovrà presentare una relazione di sintesi dell'attività svolta. Il Consiglio Direttivo, dopo appropriate verifiche e sentito l'incaricato, si esprimerà sulla prosecuzione dell'incarico così come descritto nei successivi commi.

Gli incarichi si ritengono conferiti dopo il superamento dei primi sei mesi di verifica, secondo quanto sopra descritto. Nel caso in cui al termine dei primi sei mesi la verifica risulti negativa l'indennità integrativa sarà comunque corrisposta per il periodo di verifica.

Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo di anni uno ed un massimo non superiore a 4 anni, comprensivi dei primi sei mesi di verifica. Gli incarichi possono essere rinnovati previa adozione del relativo provvedimento motivato e salvo revoca anticipata. In nessun caso è possibile

il conferimento automatico delle Posizioni Organizzative assegnate, né l'atto di conferimento può essere retroattivo.

La valutazione delle attività svolte avrà cadenza annuale con monitoraggio semestrale.

Art. 8 Sostituzione e revoca dell'incarico

Gli incarichi, dopo il conferimento definitivo, possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. In questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato che può scegliere di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un legale di fiducia così come specificato nel successivo art. 11.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza originaria.

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di Posizione Organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal dirigente di riferimento.

Art 9 Indennità di responsabilità relative alle Posizioni Organizzative.

Ai dipendenti cui vengano conferiti incarichi di cui al presente regolamento, spetta l'attribuzione di una specifica indennità di responsabilità per la posizione organizzativa, ex artt. 45 e 56 del CCL del 2004

In ogni caso, l'importo della retribuzione di posizione dovrà sempre essere preventivamente specificato nell'avviso emanato per l'individuazione.

Art. 10 Delega di Funzioni

Il Presidente, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, può delegare, per un periodo determinato, con atto scritto e motivato, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente regolamento, ai dipendenti incaricati delle Posizioni Organizzative, l'esercizio di alcuni compiti, compresa l'adozione di atti con rilevanza esterna, nell'ambito di operatività delimitato dai successivi commi.

La facoltà di delega eventualmente assegnata deve essere ben definita nelle funzioni e nei limiti di applicazione, preferibilmente da prevedere nei contenuti dell'incarico della Posizione Organizzativa sin dall'avvio della procedura di conferimento dell'incarico, ma può essere assegnata anche nel corso dello svolgimento dell'incarico conferito di concerto con l'incaricato.

Art. 11 Valutazione risultati

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità, sono monitorati semestralmente dal Presidente, che ha provveduto al conferimento dell'incarico, se conformi alle funzioni assegnate valutati annualmente dal Consiglio Direttivo.

In caso di eventuale valutazione negativa l'Ente, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art 12 Disposizioni Finali e di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme che disciplinano la materia.

Per quanto attiene al principio di “rotazione degli incarichi”, si rinvia ai documenti e regolamenti dell’Ente con particolare riferimento al “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza” vigenti.

Art.13 Disposizioni transitorie di prima applicazione

Con riferimento ai Requisiti ed ai Titoli di accesso alle Posizioni Organizzative, poiché trattasi di una prima applicazione ed adozione del sistema Posizioni Organizzative finalizzata al personale dipendente a tempo indeterminato del CoRFiLaC, la formulazione dei requisiti e titoli di accesso rappresentano il massimo auspicabile, per cui i candidati non obbligatoriamente devono possedere tutti i requisiti ed i titoli richiesti. Il Consiglio Direttivo nella fase di valutazione comparativa potrà scegliere il candidato che possiede i requisiti che più si avvicinano a quanto richiesto. Si precisa altresì che, se i requisiti e i titoli dei candidati, non risultano sufficienti a garantire un livello medio-alto per la copertura della Posizione Organizzativa, questa non verrà assegnata.

Nel caso in cui, per una o più Posizioni Organizzative, non si riscontrano candidature, o le stesse risultino insufficienti in termini di attitudini, capacità e competenze, il Consiglio Direttivo, al fine di garantire la funzionalità dell’Ente, assegnerà con specifico ordine di servizio, l’incarico al dipendente che si riterrà più idoneo alla copertura della Posizione Organizzativa, nelle more della assegnazione, se continuerà ad essere necessario, definitiva dell’incarico.

Si precisa inoltre che il personale il cui contratto di lavoro attuale conferisce un profilo professionale di pari livello o superiore ai requisiti ed ai relativi titoli di accesso richiesti per le Posizioni Organizzative, è di fatto candidabile alle stesse.