

**DISCIPLINA DELLA PESATURA, DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI ATTRIBUZIONE
DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE DI PARTICOLARE RESPONSABILITA' DELLA
CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI – CHAMBRE
VALDÔTAINE DES ENTREPRISES ET DES ACTIVITÉS LIBÉRALES.**

INDICE

CAPO I - Criteri e parametri per la pesatura delle Posizioni di Particolare Responsabilità e trattamento economico	5
Art. 2 - Pesatura e misura del trattamento economico.....	5
CAPO II - Disciplina degli incarichi	7
Articolo 3 - Requisiti per il conferimento dell'incarico di PPR	7
Articolo 4 - Criteri generali e procedura per il conferimento dell'incarico di PPR.....	7
Articolo 5 - Durata dell'incarico	9
Articolo 6 - Conferimento dell'incarico di PPR	9
Articolo 7 - Revoca dell'incarico di PPR	10
Articolo 8 - Criteri e procedure per la valutazione periodica degli incarichi	11
Articolo 9 - Vigilanza e potere sostitutivo	11
Articolo 10 – Disposizione transitoria.....	11

Art. 1 – Finalità

1. In attuazione dell'articolo 5, comma 5, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, nel testo vigente, e dell'Accordo concernente la disciplina giuridica ed economica delle PPR sottoscritto in data 12 dicembre 2023 (nel seguito Accordo), nonché in relazione alle esigenze di servizio, la Chambre Valdôtaine des entreprises et des activités libérales di seguito denominata Chambre, istituisce, nell'ambito delle strutture dirigenziali dell'Area Regolazione del Mercato, Promozione e Provveditorato e dell'Area Segreteria Generale, Bilancio e Contabilità, posizioni di particolare responsabilità alle quali preporre dipendenti appartenenti alla categoria D, al fine di favorire la valorizzazione e la responsabilizzazione del predetto personale.
2. Gli incarichi di posizione di particolare responsabilità, di seguito denominate PPR, rappresentano uno strumento volto a rafforzare l'organizzazione della Chambre, connotandola con un'accentuata flessibilità e con un orientamento al decentramento delle responsabilità per il perseguimento dei risultati dell'Ente in relazione agli obiettivi assegnati alle Strutture dirigenziali.
3. Le disposizioni di cui agli articoli seguenti disciplinano i criteri e i parametri per la pesatura delle PPR nonché i criteri e le modalità per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi.
4. Gli incarichi di posizione di particolare responsabilità sono a tempo determinato, possono essere rinnovati e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato del dirigente competente, nei casi di cui all'articolo 7.

CAPO I - Criteri e parametri per la pesatura delle Posizioni di Particolare Responsabilità e trattamento economico

Art. 2 - Pesatura e misura del trattamento economico

1. Il sistema di graduazione delle PPR si basa sulle dimensioni della complessità e della rilevanza delle funzioni nonché delle responsabilità che vi afferiscono. La valorizzazione economica delle PPR varia da un minimo di 10.000,00 euro ad un massimo di euro 18.000,00 annui.
2. Le PPR della Chambre si distinguono in 5 fasce economiche, a seconda della complessità, delle responsabilità e della rilevanza delle funzioni assegnate.
3. La misurazione di ciascuna delle tre dimensioni (complessità, responsabilità e rilevanza) è effettuata sulla base dei seguenti parametri cui sono associati diversi punteggi:

COMPLESSITÀ (massimo 30 punti)

- Numero, varietà e complessità dei processi decisionali gestiti (massimo **25 punti**): *si tiene conto del numero di processi gestiti dalla PPR, in relazione non solo alla tipologia, quantità e ai volumi delle pratiche gestite, ma anche alla ripetitività delle procedure e alla complessità che esse richiedono;*
- Numero delle risorse umane assegnate (massimo **5 punti**): si intendono le risorse umane che la PPR gestisce, coordina autorizzandone le assenze, il lavoro straordinario e le trasferte (restano esclusi la valutazione e l'esercizio del potere disciplinare che rimane di competenza del dirigente) Il punteggio è attribuito secondo la tabella seguente:

N. RISORSE ASSEGNATE PT

- | | |
|--------------|---|
| • DA 1 A 3 | 1 |
| • DA 4 A 6 | 2 |
| • DA 7 A 9 | 3 |
| • DA 10 A 15 | 4 |
| • SUP. 15 | 5 |

RESPONSABILITÀ (massimo 45 punti)

- Responsabilità di firma avente rilevanza esterna connessa alle funzioni (massimo **30 punti**): si tiene conto degli atti conclusivi di processi e procedimenti, la cui firma assume rilevanza esterna. Rilevano la complessità e la discrezionalità della decisione connessa alla firma degli atti di competenza;
- Responsabilità finanziaria di spesa (massimo **15 punti**): si considerano i capitoli di spesa del bilancio di gestione e i relativi stanziamenti nella misura dell'anno solare di riferimento del bilancio in vigore alla data della pesatura, assegnati e gestiti dalla PPR.

RESPONSABILITA' FINANZIARIA

Stanziamenti capitoli di spesa

- fino a 500.000 4
- da 500.001 a 1.000.000 8
- da 1.000.001 a 1.500.000 10
- oltre il 1.500.000 15

RILEVANZA (massimo 25 punti)

- Rappresentanza dell'Ente all'esterno verso interlocutori istituzionali (massimo **7 punti**);
- Impatto e portata degli effetti delle decisioni nei confronti dei destinatari e in relazione agli interessi coinvolti, compreso il rischio contenzioso (massimo **15 punti**): *si considera in particolare il numero dei destinatari degli atti, gli impatti sugli stessi delle decisioni e, conseguentemente, il rischio, anche potenziale, di contenzioso*;
- Livello di rischio delle attività in base a quanto indicato nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO di Chambre (massimo **3 punti**): *si attribuisce un punto per rischio basso, due punti per rischio medio e tre punti per rischio alto, sulla base della classificazione dei procedimenti in carico come indicata dalla sezione Prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO.*

Graduazione della complessità (30 punti max)		Graduazione della responsabilità (45 punti max)		Graduazione della rilevanza (25 punti max)
Punteggi	Fasce di complessità	Punteggi	Fasce di responsabilità	Punteggi
Fino a 30	A	Fino a 45	A	Fino a 25
Fino a 20	M	Fino a 38	M	Fino a 20
Fino a 15	B	Fino a 30	B	Fino a 15

4. Il punteggio complessivo tra i tre fattori inferiore a complessivi 50 punti non soddisfa i requisiti minimi di complessità, responsabilità e rilevanza per l'individuazione di una PPR.
5. La pesatura delle PPR è approvata, previa informazione alle organizzazioni sindacali, dalla Giunta camerale.
6. La retribuzione di posizione, erogata in ragione mensile e fissa per tredici mensilità, è commisurata alla graduazione della complessità, responsabilità e rilevanza dell'incarico e si articola in tre fasce economiche così definite:

Fascia PPR	Punteggio complessivo (complessità+responsabilità+rilevanza)	Retribuzione lorda mensile * 13 mensilità	Retribuzione lorda annua
A	96-100	Euro 1.384,61	Euro 18.000,00
B	86-95	Euro 1.230,77	Euro 16.000,00
C	76-85	Euro 1.076,92	Euro 14.000,00
D	66-75	Euro 923,07	Euro 12.000,00
E	50-65	Euro 769,23	Euro 10.000,00

7. La retribuzione di posizione è riproporzionata in base al periodo di lavoro e subisce le stesse decurtazioni previste per il trattamento economico fondamentale in caso di assenze dal servizio che comportino la riduzione o la non spettanza del trattamento economico.

CAPO II - Disciplina degli incarichi

Articolo 3 - Requisiti per il conferimento dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato e pieno inquadrato nell'ambito della categoria D, che abbia superato il periodo di prova, o a personale in comando o distacco, inquadrato nella medesima categoria, in possesso dei seguenti requisiti:
 - insussistenza di condizioni ostative di incompatibilità e di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e assenza di interessi finanziari, conflitti di interesse e altre circostanze afferenti alle misure di contrasto della corruzione previste dalla Sezione Prevenzione della corruzione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO);
 - non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi 2 anni;
 - essere titolare di rapporto di lavoro a tempo pieno (il lavoratore part-time che si candidi dovrà impegnarsi a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico), salvo quanto disposto dall'articolo 14 dell'Accordo per la disciplina economica e giuridica delle posizioni di particolare responsabilità sottoscritto in data 12/12/2023 e dell'Accordo del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta del 13.12.2010 e successivi accordi.
 - non avere riportato una valutazione della performance individuale inferiore a **80/100** come media nell'ultimo triennio (ultime tre valutazioni disponibili);
 - requisito eventuale, di ordine culturale, solo se richiesto dalla scheda della PPR per l'esercizio delle funzioni: essere in possesso di uno specifico diploma di laurea e/o di certificazione di specifiche competenze e/o di abilitazioni professionali specifiche o iscrizione ad albi.

Articolo 4 - Criteri generali e procedura per il conferimento dell'incarico di PPR

1. Il conferimento degli incarichi di PPR è preceduto da un avviso pubblico, rivolto ai funzionari interni alla Chambre, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati. L'avviso è pubblicato sul sito della Chambre per un periodo minimo di 10 giorni consecutivi. Tale forma di pubblicità non è prevista a fronte di minime modificazioni delle attribuzioni della PPR che intervengano in costanza di incarico senza modificarne in modo significativo il contenuto né la relativa classificazione di fascia economica.
2. La candidatura deve essere presentata all'ufficio Risorse umane con le modalità indicate nell'avviso.

3. Dopo la verifica del possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, a cura del competente ufficio Risorse umane, la valutazione comparativa dei curricula è effettuata da una Commissione interna costituita dal Segretario generale e dai dirigenti della Chambre di riferimento delle PPR. In caso di vacanza di uno di essi la Commissione può essere integrata dal Presidente della Chambre. La valutazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
- a) **competenze professionali ed esperienza** acquisiti dal candidato nel corso delle pregresse esperienze lavorative rispetto alle funzioni che formano l'oggetto della PPR (**massimo 50 punti**):
- esperienza specifica in Chambre (si intende l'aver svolto l'attività propria della posizione):
 - 5 punti per ogni anno, per un massimo di 50 punti se l'esperienza è maturata rispetto a tutti i procedimenti in carico alla PPR;
 - 4 punti per ogni anno, per un massimo di 40 punti se l'esperienza è maturata rispetto a una sola parte dei procedimenti in carico alla PPR;
 - esperienza attinente in Chambre (si intende quella maturata in attività lavorative similari o per tipologia di procedimento gestito o per materia):
 - 2 punti per ogni anno, per un massimo di 20 punti;
 - esperienza attinente non in Chambre (si intende quella maturata in attività lavorative similari o per tipologia di procedimento gestito o per materia):
 - 1 punto per ogni anno, per un massimo di 10 punti;
- b) **requisiti culturali** posseduti (**massimo 25 punti**):
- Diploma di laurea attinente alle competenze della posizione (10 punti se triennale, 15 punti laurea specialistica/magistrale);
 - Diploma di laurea non attinente alle competenze della posizione (4 punti se triennale, 7 punti laurea specialistica/magistrale);
 - Master o diplomi di specializzazione universitaria attinenti alle competenze della posizione (2 punti). In presenza di più titoli post laurea attinenti se ne valutano al massimo due;
 - Abilitazioni professionali specifiche o iscrizione ad albi, se attinenti (10 punti);
- c) **valutazione individuale della performance** corrispondente alla media dell'ultimo triennio. In mancanza di tre valutazioni il parametro viene proporzionato agli anni di valutazione (es: 100 punti per due anni: $10 \times 2/3$). (**massimo 10 punti**):
- valutazione pari a 100: 10 punti
 - valutazione pari a 99: 8 punti
 - valutazione pari a 98: 6 punti
 - valutazione pari a 97: 4 punti
 - valutazione pari a 96: 3 punti
 - valutazione pari a 95: 2 punti
- d) **attitudini e capacità di problem solving, relazionali e di leadership** del candidato unite alla **disponibilità e all'impegno** dallo stesso dimostrati rispetto al lavoro, attestate dal/dai dirigente/i di riferimento dell'ultimo triennio (nella/e Aree o Staff cui il funzionario che si candida presta/ha prestato servizio) e/o da confermare attraverso un colloquio motivazionale effettuato da parte della Commissione (**massimo 15 punti**):

<i>Valutazione</i>	<i>Problem solving, capacità relazionali e leadership</i>	<i>Disponibilità e impegno rispetto al lavoro</i>
	<i>Punteggio</i>	<i>Punteggio</i>
Sopra la media	7	8
Adeguate	4	4
Discretamente adeguate	2	2
Minimamente adeguate	0	0

4. L'eventuale idoneità del candidato alle funzioni dirigenziali conseguita in concorsi per la dirigenza (banditi ed espletati dalla Chambre o da altro ente del comparto unico regionale) la cui graduatoria sia in corso di validità genera un extra punteggio pari a 10 punti.
5. In caso di parità di punteggio, viene preferito il funzionario in servizio presso l'Area nella quale è incardinata la PPR e, in caso di ulteriore parità, il funzionario con maggiore anzianità di servizio nella categoria D.
6. La procedura selettiva è finalizzata all'individuazione del candidato vincitore. La graduatoria esitata può essere utilizzata esclusivamente nel caso in cui, nel periodo di durata dell'incarico, fosse necessario procedere alla sostituzione dell'incaricato o per intervenuta cessazione del funzionario dal rapporto di lavoro con la Chambre o per mobilità dello stesso o per revoca dell'incarico cui consegue l'eventuale necessità di attribuire l'incarico ad un altro funzionario fino alla scadenza del periodo originario dello stesso.
7. Nel caso in cui la procedura sopra esposta dia esito negativo, le funzioni di firma e di gestione delle risorse umane e finanziarie previste per l'incarico di PPR rimangono in capo al dirigente della struttura dirigenziale di riferimento.

Articolo 5 - Durata dell'incarico

1. L'incarico di PPR è attribuito a tempo determinato, per un periodo da tre a cinque anni. Alla scadenza l'incarico può essere nuovamente conferito, anche alla stessa persona, solo all'esito di una nuova procedura selettiva ai sensi dell'articolo 4. Fino al nuovo conferimento, l'incarico in essere si intende prorogato per un periodo massimo di 60 giorni, allo scadere dei quali la firma degli atti e la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate alla PPR sono esercitate dal dirigente della struttura dirigenziale di riferimento.
2. In caso di vacanza della PPR durante il periodo di attribuzione dell'incarico per intervenuta cessazione del funzionario titolare, per richiesta di mobilità dello stesso o per revoca dell'incarico ai sensi dell'articolo 7, l'incarico può essere conferito ad altro funzionario fino alla data di scadenza dell'incarico originariamente attribuito mediante scorrimento della graduatoria esitata dalla procedura selettiva di cui all'articolo 4, comma 6.
3. Trattandosi di posizioni di natura organizzativa associate ad alcuni specifici posti di categoria D, non è prevista la rinuncia all'incarico di PPR. Il funzionario che intenda rinunciare all'incarico avanza istanza di mobilità interna secondo le modalità disciplinate dall'articolo 7, comma 2.

Articolo 6 - Conferimento dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR è conferito con atto del Dirigente dell'Area nell'ambito della quale è individuata la PPR al funzionario risultato vincitore della procedura selettiva di cui all'articolo 4, sulla base di quanto comunicato dal competente ufficio dell'Area risorse umane all'esito della procedura.
2. L'atto di incarico deve contenere:
 - a) le competenze e le funzioni definite dalla scheda descrittiva della PPR, approvata con deliberazione di Giunta della Chambre;
 - b) la durata dell'incarico;
 - c) l'indicazione dei provvedimenti finali e degli atti aventi rilevanza esterna il cui potere di firma è attribuito al funzionario;
 - d) le responsabilità di procedimento e/o di progetto;
 - e) le risorse umane e di mezzi, se assegnati;
 - f) le risorse finanziarie e i relativi capitoli di spesa, se assegnati;
 - g) le modalità e la periodicità delle relazioni con il dirigente sovraordinato;
 - h) gli obiettivi assegnati e i criteri e le modalità di valutazione degli stessi e, in generale, dell'operato del funzionario (cfr. scheda di valutazione di cui all'Allegato A).
3. Il conferimento dell'incarico è subordinato alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rispetto all'incarico da assumere.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, risultato vincitore della procedura selettiva, ai sensi dell'articolo 4 è tenuto, ai fini del conferimento dell'incarico di PPR, a sottoscrivere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro, da tempo parziale a tempo pieno, a decorrere dalla stessa data di decorrenza dell'incarico, pena la decadenza dal diritto all'assegnazione dell'incarico, salvo quanto disposto dall'articolo 14 dell'Accordo per la disciplina economica e giuridica delle posizioni di particolare responsabilità sottoscritto in data 12/12/2023 e dell'Accordo del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta del 13.12.2010 e successivi accordi.
5. Il personale in aspettativa, risultato vincitore della procedura selettiva, è tenuto, ai fini del conferimento dell'incarico di PPR, a rientrare in servizio a decorrere dalla stessa data di decorrenza dell'incarico, pena la decadenza dal diritto all'assegnazione dell'incarico.
6. La cessazione dell'incarico del dirigente che ha conferito l'incarico di PPR così come le modificazioni organizzative concernenti l'area di appartenenza che non impattino sull'unità organizzativa oggetto di PPR non comportano la cessazione dell'incarico di PPR conferito, che prosegue regolarmente fino a scadenza.

Articolo 7 - Revoca dell'incarico di PPR

1. L'incarico di PPR può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato da parte del dirigente dell'area di riferimento, per le seguenti motivazioni:
 - a) inosservanza delle direttive e delle indicazioni contenute nell'atto di incarico di cui all'articolo 6, comma 2;
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di PPR;
 - c) valutazione annuale negativa, inferiore ad un punteggio di 60/100, relativamente ai parametri di valutazione di cui all'Allegato A riferiti all'esercizio delle funzioni della posizione;
 - d) violazione degli obblighi che abbiano dato luogo a sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o a misure cautelari di sospensione dal servizio;

- e) intervenuti mutamenti organizzativi comportanti la soppressione o la modificazione dei contenuti della PPR;
 - f) assenza continuativa per un periodo superiore a 90 giorni consecutivi;
 - g) istanza di mobilità e correlata rinuncia all'incarico da parte del titolare.
2. La casistica di cui alla lettera g) del comma 1 richiede un preavviso di almeno 60 giorni e la disponibilità del dipendente ad essere assegnato ad altro posto di categoria D vacante presso la Chambre o presso altro ente del comparto unico regionale. Alla ricezione dell'istanza di mobilità fa seguito il tempestivo avvio della procedura di cui all'articolo 4, comma 1, ad eccezione dei casi in cui la durata residua dell'incarico è non superiore ad un anno, per cui si procede, invece, previo scorrimento della graduatoria esitata dalla precedente procedura selettiva per individuare un altro funzionario da assegnare al posto in questione e al quale conferire l'incarico di PPR. Nelle more della sostituzione e dell'accoglimento dell'istanza di mobilità, preferibilmente a scambio con il posto lasciato libero dal funzionario entrante sulla PPR, le funzioni continuano ad essere esercitate dal funzionario uscente.
 3. L'atto di revoca comporta:
 - la cessazione dell'incarico di PPR, con contestuale subentro del dirigente dell'area di riferimento nella firma degli atti e nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate alla unità organizzativa afferente alla PPR;
 - la perdita immediata, ex nunc o dalla data di decorrenza della revoca dell'incarico, della retribuzione di posizione.
 4. Nei casi di revoca dell'incarico di cui al comma 1, lettere da a) a f), il dirigente può provvedere all'assegnazione del medesimo incarico, fino alla scadenza dell'incarico originario, ad altro dipendente di categoria D, scorrendo, ai sensi dell'articolo 4, comma 6, la graduatoria esitata dalla procedura selettiva.
 5. In caso di assenza o impedimento che non comportino la revoca dell'incarico, gli incaricati di PPR sono sostituiti dal dirigente dell'area di riferimento.

Articolo 8 - Criteri e procedure per la valutazione periodica degli incarichi

1. L'incarico di PPR è valutato annualmente. Il funzionario, periodicamente e comunque almeno una volta all'anno, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, presenta una relazione riferita all'attività svolta e ai risultati conseguiti nell'anno di riferimento. La valutazione è espressa dal dirigente dell'area di riferimento, in sede di valutazione della performance individuale, in merito all'operato complessivo del funzionario nell'esercizio delle funzioni di PPR e al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli. La valutazione è effettuata sulla base della scheda, di cui all'allegato A, e si intende negativa nel caso di punteggio inferiore a 60/100. I parametri di valutazione di cui alla scheda dell'allegato A sono ricondotti ai parametri di valutazione dei comportamenti organizzativi della scheda di valutazione del personale appartenente alle categorie previste dal Sistema di valutazione e misurazione della performance.
2. Prima dell'eventuale determinazione di valutazione negativa deve essere assicurato un contraddittorio formale tra il funzionario titolare di PPR e il dirigente dell'area di riferimento.

Articolo 9 - Vigilanza e potere sostitutivo

1. Spetta al dirigente dell'area di riferimento la vigilanza sull'attività svolta dagli incaricati di PPR e, in caso di inerzia di questi ultimi, l'esercizio del potere sostitutivo.

Articolo 10 – Disposizione transitoria

1. Considerata la recente importante revisione normativa e contrattuale posta alla base della presente disciplina, le parti si danno reciproco atto che la medesima ha carattere sperimentale in

sede di primo conferimento degli incarichi di P.P.R. Le parti si impegnano a riaprire la relazione sindacale in materia su richiesta anche di una sola delle stesse (o Delegazione trattante di parte pubblica o organizzazioni sindacali) al termine del primo conferimento degli incarichi e/o in caso di variazioni della struttura organizzativa dell'Ente.

Allegati:

Allegato A – Scheda di valutazione del Funzionario incaricato