



**REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E
SEGUENTI CCNL "FUNZIONI LOCALI" DEL 21.05.2018**

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 22 del 27.01.22

Indice

TITOLO I – LE FINALITÀ, LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE

- Art. 1 – Le finalità
- Art. 2 – Le disposizioni generali
- Art. 3 – Le definizioni
- Art. 4 – Le tipologie
- Art. 5 – Funzioni e responsabilità

TITOLO II – L'ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Art. 6 – Le procedure di istituzione
- Art. 7 - Le procedure di revoca della posizione organizzativa istituita

TITOLO III – LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- Art. 8 – La metodologia di graduazione
- Art. 9 – Il trattamento economico accessorio

TITOLO IV – IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- Art. 10 – I destinatari degli incarichi
- Art. 11 – La procedura di conferimento degli incarichi
- Art. 12 – La procedura di revoca degli incarichi
- Art. 13 – La sostituzione in caso di assenza
- Art. 14 – Le disposizioni transitorie
- Art. 15 – Entrata in vigore

TITOLO I – LE FINALITA', LE DEFINIZIONI, LE TIPOLOGIE

Art. 1

LE FINALITA'

1. La presente disciplina è finalizzata a definire nel Titolo II e III la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative di cui agli art. 13 e suss. del CCNL "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018, nonché la metodologia di graduazione e valutazione della complessità organizzativa, fase propedeutica a quella contenuta nel Titolo IV che riguarda la procedura di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.
2. In conformità ai principi enunciati nel vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici, la disciplina è finalizzata all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa in base a criteri oggettivi che tengano conto del reale grado di responsabilità gestionale, complessità organizzativa e livello di specializzazione richiesto, nonché delle competenze assegnate, nella considerazione del fondamentale ruolo strategico rivestito da dette figure "c.d. apicali" sul piano organizzativo-funzionale.

Art. 2

LE DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative sono a carico del Bilancio, determinate secondo quanto stabilito dall'art. 67, comma 1 del CCNL "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018.
2. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata ex art. 7, comma 4, lettera u) CCNL 21 maggio 2018, ove implicante una riduzione del fondo di cui all'art. 67 su citato, al fine dell'osservanza dei limiti normativi relativi al contenimento della spesa di personale afferente alla componente accessoria.

Art. 3

LE DEFINIZIONI

1. "istituzione motivata della posizione organizzativa": individuazione nell'ambito dell'Ente delle posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come definite dalla contrattazione collettiva nazionale;
2. "revoca motivata della posizione organizzativa": revisione organizzativa che comporti il venir meno della posizione organizzativa istituita;
3. "conferimento motivato dell'incarico di posizione organizzativa": individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dalla presente disciplina;
4. "revoca motivata dell'incarico di posizione organizzativa": ritiro dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa;
5. "complessità organizzativa": complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dalla presente disciplina;
6. "alta professionalità": posizione di lavoro che comporta anche l'iscrizione in albi professionali, che richiedono elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli di livello universitario ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative;

7. “retribuzione di posizione”: trattamento accessorio determinato dal livello di complessità organizzativa assegnata alla posizione di lavoro a seguito dell’applicazione della metodologia definita dalla presente disciplina;
8. “retribuzione di risultato”: trattamento accessorio determinato – nella misura massima attribuibile delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata a seguito di valutazione annuale, secondo la metodologia del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall’Azienda;
9. “scheda di analisi”: scheda descrittiva della posizione di lavoro e della sua complessità organizzativa o dei contenuti di alta professionalità.

Art. 4

LE TIPOLOGIE

1. Le posizioni organizzative sono ricondotte a due (2) tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a) posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. Struttura);
 - b) posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa (c.d. di alta professionalità).

Art. 5

FUNZIONI E RESPONSABILITA’

1. L’incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici, secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dal regolamento, nonché nell’ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, l’esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziari.
2. Agli incaricati di posizioni organizzative, competono, nell’ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente del Servizio di competenza, che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni:
 - a) la proposta di adozione, nell’ambito delle eventuali deleghe formalmente attribuite, degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l’Amministrazione all’esterno nel settore di competenza, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela, ex art. 6, legge n. 241/1990;
 - b) la formulazione della proposta al dirigente del settore di competenza degli atti e dei provvedimenti amministrativi del settore di competenza;
 - c) l’individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d’ufficio cui sono preposti anche al fine dell’elaborazione del Piano di Fabbisogno triennale di personale ex art. 6 D. Lgs n. 165/2001;
 - d) la formulazione della richiesta al dirigente competente di interventi di correzione dei bilanci;
 - e) la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
 - f) l’adozione dei provvedimenti disciplinari che il codice di comportamento ed il regolamento disciplinare pongono in capo al responsabile degli uffici;
 - g) la valutazione intermedia del personale, nel rispetto del principio di merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance;
 - h) la stipulazione dei contratti su eventuale formale delega del dirigente titolare della funzione;

- i) la responsabilità complessiva dell'ufficio e l'assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
 - j) esercita – in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi – i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di procedimento individuati, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/90.
3. L'incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità comporta, secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dal regolamento, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di indirizzo politico-amministrativo, le seguenti funzioni e responsabilità di elevato prodotto e risultato:
- a) gestione e responsabilità delle attività e/o dei progetti assegnati, con contenuti ed obiettivi, di particolare rilevanza e prestigio;
 - b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
 - c) esercizio delle funzioni di consulenza legale e/o di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Azienda;
 - d) l'esercizio della figura dell'Ufficiale Rogante;
 - e) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile, tenuto conto della prevalenza del contenuto dell'incarico di carattere professionale, personale ed individuale.¹

TITOLO II – L'ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6

LA PROCEDURA DI ISTITUZIONE

1. Il Dirigente competente formula, secondo quanto previsto dallo Statuto, dal regolamento di organizzazione dei servizi e degli Uffici e dal presente regolamento, la proposta di istituzione delle posizioni organizzative, prevedendo di norma almeno una posizione per ciascun Servizio.
2. Il Direttore Generale adotta l'atto con il quale vengono istituite le Posizioni Organizzative e la relativa valutazione.

Art. 7

LA PROCEDURA DI REVOCA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISTITUITA

1. La posizione organizzativa istituita con le modalità di cui all'articolo precedente, può essere revocata in occasione dei processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro stessa.²
2. La revoca della posizione organizzativa istituita comporta automaticamente la decadenza dell'incarico di responsabilità conferito sulla posizione di lavoro, anticipatamente alla scadenza naturale.

¹ Secondo gli orientamenti dell'ARAN, le posizioni di alta professionalità si caratterizzano per la mancanza di funzioni organizzative, di direzione di struttura e di gestione.

² Si ritiene opportuno riportare nell'atto di conferimento dell'incarico della titolarità della posizione organizzativa tale evenienza che costituisce un motivo oggettivo, determinato dalle esigenze correlate all'organizzazione dell'Azienda, come ad es. La perdita di competenza o l'accorpamento delle stesse in un'unica struttura, nell'ottica della razionalizzazione burocratica.

TITOLO III – LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 8

LA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE

1. La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rilevanza strategica della posizione rivestita;
 - b) preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali e amministrative;
 - c) complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali, correlati a pluralità di responsabilità procedurali;
 - d) complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza;
 - e) intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali;
 - f) gestione e promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche.
2. Il valore della posizione organizzativa istituita, per i titolari incardinati nella categoria D, determina la fascia attribuita di retribuzione di posizione tra un minimo di € 5.000,00 ed un massimo di € 16.000,00, secondo la seguente graduazione:

Punteggio attribuito alla Posizione Organizzativa	Valore economico
da 0 a 40 punti	Non riconoscimento della posizione organizzativa
da 41 a 50 punti	€ 5.000,00
da 51 a 60 punti	€ 7.500,00
da 61 a 70 punti	€ 9.500,00
da 71 a 80 punti	€ 12.500,00
da 81 a 90 punti	€ 14.000,00
da 91 a 100 punti	€ 16.000,00

3. Con ricorrenza annuale, di norma entro il 30 novembre, e comunque in occasione di riorganizzazioni che comportano rilevanti modifiche funzionali, il Direttore Generale provvede, di concerto con i Dirigenti di competenza, ad una verifica della graduazione delle posizioni organizzative coinvolte, apportando gli eventuali correttivi.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa di altro incarico di posizione organizzativa ad interim, per la durata dello stesso, al medesimo dipendente compete un ulteriore importo di retribuzione di risultato, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico, nella misura percentuale dal 15% al 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa ricoperta ad interim, nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018.
5. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di posizione organizzativa a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018, il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti

commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta anche in diverse sedi, può essere incrementato di un valore percentuale che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, per un importo non superiore al 30% del valore della stessa nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018, e comunque sempre nei limiti del valore massimo di € 16.000,00. Ai fini del calcolo della maggiorazione predette si tiene conto della seguente formula matematica: [indennità di posizione percepita:36 ore settimanali (ipotesi a tempo pieno) x n. di ore settimanali di lavoro da svolgere presso (escluso straordinario etc.)] x percentuale di incremento/100.

6. Il Direttore Generale, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente regolamento, fissa il valore economico delle posizioni organizzative.
- 7. Giusto quanto previsto dall'art. 15 comma 2 ultimo capoverso CCNL personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 - 2018, ai funzionari delegati di funzioni dirigenziali con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, spetta la retribuzione massima prevista dal presente regolamento.**

Art. 9

IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del Fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 21.5.2018.
2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL 21.5.2018.
3. Per gli incarichi di posizione di direzione di unità organizzativa e di alta professionalità, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dall'Art. 8 della presente disciplina, in rapporto alle tipologie di posizioni organizzative.
4. L'importo della retribuzione di risultato, pari ad almeno il 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e risultato dell'area delle posizioni organizzative, è definito in sede di graduazione della posizione organizzativa, nei valori individuati dall'Azienda, secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione collettiva integrativa.
5. Il Direttore Generale provvede a determinare:
 - a) l'accorpamento in fasce retributive delle varie posizioni, nell'ambito è l'importo minimo e massimo stabilito nell'articolo 8 della presente disciplina e nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, in base ai diversi livelli di complessità organizzativa, rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
 - b) La quota di risorse da destinare alla retribuzione di risultato di ogni posizione organizzativa, è calcolata nei limiti delle risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, secondo i criteri generali adottati dalla contrattazione integrativa.
6. La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Azienda.

TITOLO IV IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 10

I DESTINATARI DEGLI INCARICHI

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex articolo 50 CCNL 21.5.18 inquadrati nella categoria d del sistema di classificazione del personale.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa nei limiti previsti dall'art. 53, comma 3, CCNL 21.5 2018.
3. È possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ea tempo pieno di altre amministrazioni pubbliche di cui al D.Lgs 165/01, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n 311/2004.
4. È possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui Al comma 1 di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.05.2018.
5. È fatta sempre salva la facoltà dell'amministrazione di avvalersi di quanto previsto dall'art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l 448/2001.

Art. 11

LA PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa, sono conferiti dai dirigenti responsabili di settore e/o servizio nei limiti previsti dalla normativa anche contrattuale vigente, tenendo conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati nel programma amministrativo ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini³, dei requisiti culturali posseduti⁴, e delle capacità professionali del singolo dipendente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Azienda e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate, purché attinenti al conferimento dell'incarico.
2. I responsabili di settore e/o Servizio conferiscono l'incarico mediante atto scritto e motivato.
3. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, gli obiettivi da realizzare, la retribuzione prevista, la durata, il conferimento di eventuali risorse, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.

³ L'attitudine è declinata nella capacità di analizzare, affrontare e risolvere i problemi, di rispettare i tempi assegnati, di affrontare e risolvere situazioni impreviste e nella capacità di motivare i propri collaboratori, utilizzando al meglio attitudini e potenzialità di ciascuno;

⁴ Titolo di studio posseduto, abilitazioni, specializzazioni post universitarie, corsi di formazione su materie riguardanti anche organizzazione, e gestione dei servizi e delle risorse umane.

4. In mancanza di candidature totali o parziali i dirigenti preposti possono, comunque, affidare, previa informazione alla direzione generale, l'incarico di posizione organizzativa a personale in possesso dei prescritti requisiti.
5. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a soggetti esterni, mediante utilizzo a tempo parziale ex art 14 del CCNL 2002/2005, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, con contratti stipulati ai sensi del comma 2, al di fuori della dotazione organica, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente, in possesso di particolare e comprovata professionalità non rinvenibile nei ruoli dell'azienda ex art 19, comma 6, D.lgs n. 165/2001.
6. L'incarico di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa viene conferito per un periodo non superiore a due (2) anni; fatto salvo altresì quanto previsto al successivo art. 12. Detti incarichi non richiedono accettazione⁵.
7. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni 1, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
8. Gli incarichi di posizione organizzativa sono rinnovabili con atto scritto e motivato.
9. Nel caso di cessazione anticipata del mandato del dirigente i titolari di posizioni organizzative continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla scadenza naturale dell'incarico⁶.

Art. 12

LA PROCEDURA DI REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi come regolato nell'art. 7 o in conseguenza di valutazione negativa della performance.
2. La valutazione negativa della performance si considera tale se inferiore al 60% del punteggio massimo attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso.
3. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle valutazioni del dipendente, che potrà essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
4. La revoca dell'incarico non comporta un mutamento di profilo professionale che rimane invariato, ma determina soltanto un mutamento di funzioni.

Art. 13

LA SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA

⁵ Secondo le indicazioni diramate dall'ARAN, parere RAL299: "poiché il conferimento delle posizioni organizzative rappresenta estrinsecazione del potere direttivo del datore di lavoro, sotto il profilo della specificazione delle mansioni esigibili, e poiché tali incarichi si inquadrano sicuramente, sulla base delle previsioni contrattuali, tra le mansioni proprie della categoria D, il lavoratore in presenza di atto di incarico di posizione organizzativa non può rifiutarlo.

Infatti, si tratterebbe di un inadempimento contrattuale in quanto il lavoratore è tenuto a rendere le prestazioni dovute sulla base della declaratoria delle mansioni della categoria e del profilo di appartenenza, secondo le indicazioni e le esigenze del datore di lavoro e non secondo le proprie valutazioni.

⁶ Ad esempio in caso di dimissioni o di decesso del Dirigente. La Corte di Cassazione con sentenza n. 9728 del 18/4/2017 ha recepito i principi espressi dalla Corte Costituzionale in merito alle norme che prevedevano la decadenza automatica degli incarichi dirigenziali in occasione del mutamento del vertice politico e ha affermato che "la revoca di incarichi di posizione organizzativa può essere disposta sulla base di specifici presupposti indicati dalle norme contrattuali ed è illegittima se comunicata in considerazione del mero mutamento dell'organo investito del potere di nomina".

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di posizione organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di posizione organizzativa come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. In caso di assenza superiore a 4 mesi, che comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della posizione organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale, con altro dipendente di categoria D.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita è la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituto, a seguito di valutazione annuale.
4. La sostituzione del responsabile di posizione organizzativa può venire anche mediante l'attribuzione delle funzioni *ad interim* ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato prevista dall'art. 8, comma 5 della presente disciplina.

Art. 14

LE DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art 8 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti ancora in atto, al momento dell'approvazione del presente regolamento proseguono e possono essere prorogate fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo all'attuazione delle procedure e dei relativi criteri di cui alla presente disciplina.

Art. 15

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio.