



# LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NELL'INL

**ISTITUZIONE E CRITERI PER IL CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

## **I N D I C E**

**Art. 1 - Disposizioni generali**

**Art. 2 - Posizioni organizzative**

**Art. 3 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa**

**Art. 4 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

**Art. 5 - Procedure e modalità per il conferimento delle Posizioni organizzative**

**Art. 6 - Durata, rinnovo, valutazione e revoca degli incarichi**

**Art. 7 - Valore economico delle posizioni organizzative**

**Art. 8 - Graduazione delle posizioni organizzative**

**Allegato A – Scheda di valutazione titoli e colloquio per il conferimento di incarico  
di Posizione Organizzativa**

## **Art. 1 - Disposizioni generali**

1. Con il presente regolamento si definiscono i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa (P.O.).
2. Tali criteri sono oggetto di confronto ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lett. e) ed f) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Centrali del 12.02.2018.

## **Art. 2 - Posizioni Organizzative**

1. Gli incarichi di P.O. possono essere conferiti esclusivamente ai dipendenti inquadrati nell'Area III, in possesso di Diploma di laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica, Laurea magistrale, Laurea triennale, ovvero, in assenza di tale requisito, in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), e di un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni, se in possesso dei titoli universitari sopra specificati, e di dieci anni se in possesso del diploma di maturità, con inquadramento nella Terza Area, ruolo INL. Con riferimento a tale ultimo requisito, si precisa che è utilmente valutata l'anzianità di servizio maturata nei ruoli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali fino alla data dell'avvenuto trasferimento giuridico del personale dal Ministero del lavoro all'Ispettorato nazionale del lavoro (fino al 31 dicembre 2016), ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 28 dicembre 2016, compreso il periodo di "avvalimento".
2. Non potranno partecipare alle selezioni di una determinata P.O. coloro che, alla data di pubblicazione di un bando, avranno già ricoperto per 4 anni consecutivi la medesima P.O.
3. Le P.O. coincidono con le articolazioni organizzative interne che operano con autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi ricevuti e con assunzione diretta di responsabilità al fine del raggiungimento di obiettivi e risultati, così come individuate dal bando.

## **Art. 3 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa**

1. Competono all'incaricato di P.O.:
  - a) il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
  - b) l'attuazione dei programmi e i progetti affidatigli, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
  - c) la responsabilità dei procedimenti relativi agli atti di competenza e rientranti nel progetto o programma affidatogli;
  - d) il coordinamento delle articolazioni organizzative interne a cui sono preposte.

## **Art. 4 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

1. Gli incarichi di P.O. sono conferiti dall'Amministrazione sulla base dei seguenti criteri generali, da accertare, secondo le modalità di cui alla scheda "Allegato A" del presente regolamento, attraverso la valutazione dei titoli di studio e professionali ed un colloquio finalizzato alla valutazione delle competenze possedute e delle capacità e attitudini per il ruolo da ricoprire:
  - a) esperienza lavorativa maturata presso l'Amministrazione in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero l'esercizio di funzioni attinenti alle specifiche materie di competenza dell'articolazione organizzativa;

- b) professionalità e competenza, espresse mediante il possesso di specifici titoli di studio richiesti dalla P.O. che si intende attribuire o l'esperienza settoriale almeno quinquennale maturata nell'ultimo decennio lavorativo;
  - c) conoscenze su argomenti attinenti alla P.O. da assegnare;
  - d) capacità organizzative, di coordinamento e relazionali.
2. Per il conferimento dei predetti incarichi, oltre a quelli indicati all'art. 2 comma 1, costituiscono requisiti necessari:
- a) essere in servizio presso le strutture dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
  - b) non essere stati condannati, negli ultimi 5 anni, in procedimenti di responsabilità amministrativo/contabile, anche con sentenza non passata in giudicato;
  - c) non aver riportato una valutazione insufficiente nei procedimenti di valutazione al biennio precedente;
  - d) non essere imputato in procedimenti penali per delitti non colposi e/o non aver riportato sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta;
  - e) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi tre anni;
  - f) insussistenza di condizioni ostative previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio;
  - g) insussistenza di qualsivoglia situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi in qualunque modo riferibile all'esercizio delle connesse funzioni;
  - h) insussistenza di vincoli coniugali o parentali con il dirigente o con uno o più responsabili delle altre articolazioni organizzative.
3. Il conferimento di incarico di P.O. viene disposto con provvedimento del dirigente della sede in cui è incardinata la posizione organizzativa.

#### **Art. 5 - Procedure e modalità per il conferimento delle Posizioni Organizzative**

1. Per il conferimento delle P.O. la Direzione Centrale risorse umane, finanziarie e logistica dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro procederà alla pubblicazione sull'intranet dell'Amministrazione di separati Bandi per le P.O. disponibili presso gli uffici territoriali in cui esercitano le proprie competenze gli Ispettorati Interregionali, per le P.O. disponibili presso gli Ispettorati Interregionali e per le P.O. disponibili presso gli uffici della sede centrale, rivolti al personale in servizio presso le strutture dell'Amministrazione stessa e il contestuale invito a quanti siano in possesso dei requisiti richiesti a presentare la propria manifestazione di interesse, unitamente al curriculum vitae in formato europeo, entro un termine non superiore a 20 giorni lavorativi dalla pubblicazione dei suddetti Avvisi. Negli avvisi saranno indicati la dislocazione e il numero degli incarichi di P.O. disponibili presso ciascuna articolazione territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.
2. Le manifestazioni di interesse, redatte secondo il modello allegato di Avviso interno e corredate dal curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, dovranno essere indirizzate alla Direzione Centrale risorse umane, finanziarie e logistica dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro che provvederà, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura degli Avvisi, ad inoltrarle agli II.L.L. ed alle strutture dell'Amministrazione ove sono disponibili gli incarichi per la cui assegnazione i candidati hanno espresso il proprio interesse a partecipare.
3. I dipendenti potranno presentare due manifestazioni di interesse tra le P.O. disponibili, presso gli Ispettorati della regione nella quale prestano servizio o di regioni limitrofe.
4. In caso di conferimento presso una struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente vi è distaccato, per la durata dell'incarico, senza oneri a carico dell'Amministrazione.

5. I candidati saranno preliminarmente selezionati mediante la valutazione dei titoli di studio, professionali e di servizio.
6. Le selezioni saranno operate da Commissioni nominate dal Direttore dell'Ispettorato interregionale, per le posizioni disponibili presso gli Ispettorati territoriali, dal Direttore centrale risorse umane, finanziarie e logistica per le posizioni disponibili presso gli Ispettorati interregionali e presso gli uffici della sede centrale e saranno così composte:
  - a) le Commissioni costituite in ambito interregionale saranno composte dal Direttore dell'Ispettorato Interregionale in cui insistono le P.O. messe a bando, che la presiede, e da due dirigenti di ufficio diverso da quello interessato; saranno inoltre nominati due membri supplenti;
  - b) Le Commissioni per le P.O. disponibili presso gli Ispettorati Interregionali saranno composte da tre dirigenti di livello non generale della sede centrale e il dirigente con maggiore anzianità nel ruolo ne assume la presidenza; saranno inoltre nominati due membri supplenti.
  - c) Le Commissioni per le P.O. disponibili presso gli uffici della sede centrale saranno composte da tre dirigenti della sede centrale di ufficio diverso da quello interessato e il dirigente con maggiore anzianità nel ruolo ne assume la presidenza; saranno inoltre nominati due membri supplenti.
7. Ciascun candidato, in regola con i requisiti di cui al precedente art. 4, comma 2, sarà ammesso a sostenere un colloquio pubblico dinanzi alle Commissioni di cui al comma 6. Il colloquio avrà durata non inferiore a 20 minuti e sarà finalizzato alla valutazione delle competenze tecnico/specialistiche possedute, delle capacità organizzative, di coordinamento e relazionali, anche attraverso la prospettazione di casi concreti.

La Commissione valuterà il candidato utilizzando la scala di valutazione di cui alla scheda in "Allegato A".
8. Al funzionario che, a seguito della valutazione dei titoli e del colloquio, avrà conseguito il punteggio più elevato, sarà affidata la responsabilità della posizione organizzativa. La selezione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
9. Le Commissioni redigono e sottoscrivono apposito verbale dei lavori e comunicano l'esito alla Direzione Centrale risorse umane, finanziarie e logistica.
10. Qualora all'esito della procedura sopra descritta, l'avviso sia andato deserto o sia stata verificata l'assenza, tra le manifestazioni di interesse pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il dirigente presso cui è incardinata la P.O. interessata conferisce l'incarico ad un dipendente di Area III assegnato alla propria struttura e in possesso di detti requisiti e competenze.

#### **Art. 6 - Durata, rinnovo, valutazione e revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi di P.O. possono essere conferiti per un periodo di 2 anni, decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico, che deve avvenire entro 10 giorni dalla definizione delle procedure di selezione, con provvedimento del dirigente presso cui è incardinata la P.O. stessa.
2. Alla scadenza, l'incarico è prorogato sino a quando non intervenga il nuovo provvedimento di conferimento dell'incarico a completamento delle procedure di affidamento delle posizioni vacanti e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.
3. Ai titolari di P.O. non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento.

4. Gli incarichi di P.O. possono essere rinnovati nel rispetto delle disposizioni normative, contrattuali e di quanto previsto nel presente documento in ossequio alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e comunque, per un periodo complessivo non superiore ad anni 4 consecutivi, comprensivi del primo incarico.
5. L'Amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.
6. Per gli incarichi delle Posizioni Organizzative il dirigente sovraordinato provvede ogni anno a formalizzare un piano di attività e ad assegnare gli obiettivi da raggiungere.
7. Il dipendente al quale è conferito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa, svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione degli obiettivi affidatigli. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti incarichi di Posizione Organizzativa è soggetto a specifica valutazione secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di valutazione del personale ed, in particolare, dal d.lgs. 150/2009, oltre che delle norme contrattuali e da ogni altro provvedimento dell'Amministrazione sulla valutazione del personale.
8. A garanzia del diritto alla trasparenza ed alla partecipazione del valutato, fin dall'affidamento dell'incarico, ogni dirigente della struttura di appartenenza chiamato a svolgere la valutazione di propria competenza, deve specificare al personale destinatario di incarico di Posizione Organizzativa gli obiettivi previsti ai fini della valutazione annuale e deve altresì tenere una o più riunioni o incontri per illustrare i comportamenti ritenuti "adeguati" al raggiungimento del giudizio di idoneità nel processo di valutazione.
9. Il dipendente titolare di Posizione Organizzativa è tenuto a presentare annualmente al proprio dirigente responsabile, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente rendendo in essa in particolare conto dei risultati conseguiti, delle risorse umane utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti amministrativi, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita ad altre unità operative, o da queste ricevute.
10. Gli incarichi possono decadere prima della scadenza:
  - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di giudizio nella valutazione inferiore al 80%, in sede di verifica semestrale e annuale;
  - c) per il sopravvenire di una delle condizioni previste dall'art. 4, comma 2;
  - d) rinuncia all'incarico.
11. Nella ipotesi di cui al precedente comma 10, lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati all'incaricato della P.O.
12. La revoca dell'incarico è disposta dal Direttore presso cui è incardinata la P.O., il quale, prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le osservazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia o dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
13. L'atto di revoca comporta:
  - a) la cessazione immediata dall'incarico di P.O.;
  - b) la perdita immediata della indennità di P.O.
14. In tutti i casi di decadenza o cessazione dall'incarico anticipata rispetto alla scadenza prefissata o al termine della proroga di cui al comma 2 il dirigente della struttura incarica della titolarità della P.O., nelle more della conclusione della successiva procedura di selezione, un Funzionario di area III, tra quelli in servizio presso la medesima struttura, individuandolo prioritariamente tra i partecipanti all'ultima selezione riferita alla medesima P.O.

## Art 7 - Valore economico delle posizioni organizzative

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle P.O. è costituito da una specifica indennità di posizione.
2. Il valore economico dell'indennità di posizione viene stabilito nell'ambito della contrattazione collettiva in applicazione dell'art. 7, comma 6, lettera e) del vigente CCNL.

## Art. 8 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. Le P.O. sono graduate in base alla classificazione degli uffici dirigenziali di II fascia, determinata ai fini della corresponsione della retribuzione di posizione attribuita ai dirigenti preposti (di cui al D.D. n. 4 del 22/11/2016 e al D.D. n. 32 del 27/4/2020), tenendo altresì conto del numero delle sotto-articolazioni organizzative di ciascuna struttura per la quale è assegnata la P.O.
2. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma determinano, in ordine decrescente di valore, i seguenti livelli di graduazione di ciascuna P.O.:

Livello	Uffici interregionali e territoriali AS	Uffici territoriali A	Uffici territoriali B e C	Uffici centrali
I	P.O.	P.O. con numero di sotto-articolazioni organizzative uguale o superiore a 3		
II		P.O. con numero di sotto-articolazioni organizzative da 0 a 2	P.O. con numero di sotto-articolazioni organizzative uguale o superiore a 3	P.O.
III	P.O. sdoppiate nelle sedi accorpate, prive di sotto-articolazioni organizzative	P.O. sdoppiate nelle sedi accorpate, prive di sotto-articolazioni organizzative	P.O. con numero di sotto-articolazioni organizzative da 0 a 2	
IV	P.O. corrispondente alla sotto-articolazione organizzativa	P.O. corrispondente alla sotto-articolazione organizzativa	P.O. corrispondente alla sotto-articolazione organizzativa	

## SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La ripartizione del punteggio generale tra i diversi elementi di valutazione del candidato è la seguente:

N.	Criteri	Punteggio massimo	Punteggio assegnato
1	Titoli di studio, professionali e di servizio	Fino a punti 50	
2	Colloquio	Fino a punti 50	
	TOTALE	Max 100 punti	

I punteggi saranno attribuiti secondo quanto indicato nelle tabelle che seguono:

### 1. TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI E DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 50)

La valutazione dei titoli culturali, di studio e professionali dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura selettiva, sarà effettuata mediante l'attribuzione dei punteggi riportati nella seguente tabella:

Punteggio max attribuibile	Punteggio attribuibile	Titoli
30	30	Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) *
25	25	Laurea triennale (LT) *
15	15	Diploma sc. sec. sup. (Dsss) *
2	2	Superamento esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione (ovvero altro titolo giuridico, valido per l'ordinamento italiano e UE, che permetta l'esercizio della professione)
10	0,5 per ogni anno di inquadramento nella Terza Area successivo al quinto anno se in possesso di diploma di laurea (vecchio e nuovo ordinamento) ovvero successivo al decimo anno se in possesso di Diploma di scuola secondaria superiore, fino ad un max di 10 punti	Ulteriore anzianità di servizio nella Terza Area, nei ruoli INL/MLPS**
3	0.5 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 3 punti	Per ogni anno di servizio, nei ruoli INL, in posizioni di responsabilità di posizione organizzativa
7	0.5 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 7 punti	Per ogni anno di servizio, nei ruoli INL/MLPS**, con l'esercizio di funzioni attinenti alle specifiche materie di competenza dell'articolazione organizzativa correlata alla P.O. da assegnare
<b>Punteggio massimo attribuibile: 50 punti</b>		



\* I titoli DL, LS e LM non sono cumulabili con i titoli LT e Dsss – Il titolo LT non è cumulabile con il titolo Dsss.

\*\* Con riferimento al requisito dell'anzianità di servizio, si precisa che sono utilmente valutati l'anzianità di servizio maturata nei ruoli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali fino alla data dell'avvenuto trasferimento giuridico, ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 28 dicembre 2016, del personale dal Ministero del lavoro all'Ispettorato nazionale del lavoro (fino al 31 dicembre 2016), compreso il periodo di "avvalimento".

## 2. COLLOQUIO

Il colloquio, che si svolgerà attraverso la somministrazione di quesiti, è finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche, delle capacità organizzative, di coordinamento e relazionali, anche attraverso la prospettazione di casi concreti, con riferimento alle funzioni da assegnare.

Il colloquio avverrà secondo le seguenti modalità:

- quesiti per la verifica delle conoscenze su argomenti attinenti alla P.O. da assegnare;
- quesiti per la verifica di capacità organizzative, di coordinamento e relazionali.

### **Punteggio massimo attribuibile: 50 punti**

Per l'assegnazione del suddetto punteggio, si utilizzerà, per ciascun quesito, la seguente griglia di valutazione:

<b>LIVELLI DI VALORE DELLA RISPOSTA</b>	<b>SCALA TASSONOMICA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Completa, rispondente e corretta	Pienamente soddisfacente	Da 46 a 50
Rispondente e corretta anche se non del tutto completa	Soddisfacente	Da 36 a 45 punti
Rispondente, alcune imprecisioni e non del tutto completa	Sufficiente	Da 26 a 35 punti
Non rispondente, scorretta ed incompleta	Non sufficiente	Fino a 25 punti

Il punteggio totale è costituito dalla media dei punteggi dei quesiti somministrati.