

COMUNE DI BODIO LOMNAGO
PROVINCIA DI VARESE

REGOLAMENTO
DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI
SENSI DEGLI ARTT. 13 E SEGUENTI CCNL "FUNZIONI
LOCALI" DEL 21.5.2018

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

Art. 1 – Finalità

Art. 2 – Disposizioni generali

Art. 3 – Definizioni

Art. 4 – Tipologie

Art. 5 – Funzioni e responsabilità

Art. 6 – Destinatari degli incarichi

Art. 7 – Conferimento e durata degli incarichi

Art. 8 – Revoca dell'incarico

Art. 9 – Metodologia di graduazione / pesatura

Art. 10 – Trattamento economico accessorio

Art. 11 – Sospensione dell'incarico e incarichi ad interim

Art. 12 – Sostituzione in caso di assenza

Art. 13 – Norme finali

Allegati

1 - Metodologia per la selezione dell'incaricato

2 - Criteri di graduazione delle posizioni organizzative

2/A – Scheda di graduazione

ART. 1 FINALITA'

La presente 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 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia;

2. 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 21.5.2018.

ART. 3 DEFINIZIONI

1. "Posizione Organizzativa": posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. "complessità organizzativa": complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dalla presente disciplina;

3. "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.

4. "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;

5. "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'Ente;

ART. 4 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;
 - b. posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o alla iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa.

ART. 5 FUNZIONI E RESPONSABILITA'

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, 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 finanziaria di cui all'art. 107, commi 2 e 3 TUEL (D.Lgs n. 267/2000).
2. Agli incaricati di posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, competono i seguenti compiti:
 - a. l'adozione 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 agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - 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 gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane;
 - e. il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - f. l'adozione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
 - g. la formulazione della richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;
 - h. la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
 - i. l'adozione del provvedimento disciplinare del rimprovero verbale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
 - j. la valutazione finale del personale finale, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance e ai fini della progressione economica orizzontale;

- k. la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- l. la stipulazione dei contratti;
- m. la responsabilità complessiva della struttura e l'assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
- n. 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;
- o. tutti gli altri compiti previsti all'art. 107, commi 2 e 3, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., come previsto dall'art. 109, comma 2, del medesimo D.lgs. 267/00 e, in generale, dalla normativa e dai Regolamenti dell'Ente;
- p. il popolamento delle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, limitatamente al settore di propria competenza e secondo quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- q. la mappatura dei processi ed il relativo monitoraggio secondo le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

3. L'incarico di posizione organizzativa di alta professionalità comporta, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, 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;
- 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'Ente;
- d. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile, tenuto conto della prevalenza del contenuto dell'incarico di carattere professionale, personale ed individuale.

ART. 6 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 art. 50 CCNL 21.5.2018 o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 Dlgs n. 267/2000, 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, fatti salvi gli incarichi attribuiti per specifiche esigenze organizzative di ordine temporaneo a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, come previsto dall'art. 53, comma 3, CCNL 21.5.2018 per gli enti privi di dirigenza.

3. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge n. 311/2004.

4. E' 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 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.

ART. 7 CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti con decreto sindacale scritto e motivato, a dipendenti di cat. D, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento, o a dipendenti di altra categoria ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. A) e art. 17 CCNL 21.05.2018;

2. Il Sindaco, acquisendo direttamente presso l'ufficio personale i curricula e l'esperienza professionale dei dipendenti dell'ente inquadrati in categoria D, o altra categoria in caso di applicazione degli artt. 13 comma 2 lett. A) e 17 CCNL 21.05.2018, procede ad individuare il soggetto da incaricare quale Responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa, tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) requisiti culturali posseduti;
- c) attitudini e capacità professionali;
- d) esperienza acquisita.

3. Nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali;

4. In presenza, all'interno della struttura dell'ente, di più di un profilo professionale idoneo a ricoprire l'incarico, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del C.C.N.L. 21/05/2018, viene effettuata una selezione finalizzata alla scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, al quale affidare l'incarico di Responsabile del servizio a cui attribuire la posizione organizzativa. La metodologia ed i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nel documento "Allegato 1", che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. Il requisito necessario per poter partecipare alla selezione è l'inquadramento nella categoria D, fatti salvi i casi di cui agli artt. 13, comma 2, lett. a), e 17 del C.C.N.L. 21/05/2018.

5. Nel caso sia necessario procedere alla selezione, verrà predisposto un avviso interno, con relativo modulo di domanda, da pubblicare all'albo pretorio informatico per sette giorni e da comunicare, anche tramite e-mail istituzionale, a tutti i dipendenti in possesso dei requisiti per partecipare alla selezione, riportante il servizio o i servizi e la posizione o le posizioni da ricoprire nonché i relativi requisiti di accesso ed il termine di presentazione della domanda.

6. Ogni dipendente che vorrà presentare domanda di partecipazione alla selezione potrà farlo, allegandovi il curriculum professionale e le motivazioni personali a supporto della domanda.

7. Dalla valutazione delle istanze pervenute, effettuata dal Sindaco con il supporto del Segretario Comunale, scaturirà un punteggio complessivo che permetterà di formare una graduatoria degli aspiranti all'incarico. Successivamente il Sindaco, con proprio decreto, provvederà a formalizzare l'incarico.

8. In caso di assenza di domande di partecipazione alla selezione (procedura deserta), il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, da incaricare ai sensi del comma 1.

9. In caso di gestione associata, ex art. 30 del D.lgs. 267/00, potranno partecipare alla selezione tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati. La nomina viene effettuata dal Sindaco del comune capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni. In caso di assenza di domande o di unicità del profilo, si applica il precedente comma.

10. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a soggetti esterni, per servizi in convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 o mediante utilizzo a tempo parziale ex art.14 del CCNL 2002/2005, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, nonché mediante stipulazione di contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, comma 1, ovvero 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'Ente ex art. 19, comma 6, D.lgs n. 165/2001.

11. L'incarico di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa viene conferito per un periodo di norma non superiore a tre (3) anni; fatto salvo che il periodo di attribuzione non può in ogni caso superare la durata dell'ordinario mandato amministrativo del Sindaco che li conferisce e fatto salvo altresì quanto previsto al successivo articolo. Detti incarichi non richiedono accettazione.

ART. 8 REVOCA DELL'INCARICO

1. L'incarico, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 3, 4 e 5, del C.C.N.L. 21/05/2018, che qui si intende integralmente richiamata, può essere revocato, con atto scritto e motivato, prima della sua naturale scadenza per:

- a) valutazione annuale gravemente negativa. A tal fine, per valutazione negativa si intende un punteggio che ai sensi della metodologia per la valutazione della performance attualmente vigente nell'Ente preclude l'erogazione dell'indennità di risultato o della produttività;
- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
- c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- e) intervenuti mutamenti organizzativi e 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. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta

inquadrate nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito della sola categoria di appartenenza.

3. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
- a) cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche per il compimento del limite massimo di età;
 - b) revoca dell'incarico come disciplinata nei precedenti commi.

ART. 9 METODOLOGIA DI GRADUAZIONE / PESATURA

1. La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative e delle alte professionalità avviene sulla base dei seguenti criteri generali, di cui all'allegato 2:
 - a) consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate;
 - b) complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata;
 - c) responsabilità connesse all'incarico assegnato;
 - d) strategicità della posizione.
2. Per ciascuno dei criteri sopra individuati sono previste, come indicato nell'allegato, delle informazioni tecniche con un range di punteggio, la cui somma definisce gli indicatori e per ciascuno di questi ultimi un range di punteggio finale; il punteggio massimo complessivamente ottenibile è di 100 (cento);
3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma, meglio specificate nell'allegato 2, sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi:
 - per il personale inquadrato in categoria D, per un importo minimo di €. 5.000,00 fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità;
 - per il personale inquadrato in categoria C, per un importo minimo di €. 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità.
4. La proposta di graduazione/pesatura delle Posizioni Organizzative viene effettuata, sulla base del presente regolamento, dal Nucleo di Valutazione dell'ente, dopo aver acquisito una serie di informazioni.
5. A seguito della proposta di graduazione/pesatura, il Sindaco, procede con proprio decreto di nomina alla graduazione/pesatura delle posizioni, determinando l'importo della retribuzione di posizione attribuito a ciascuna, nel rispetto dei limiti finanziari di legge pro tempore vigenti, tenuto conto delle fasce di punteggio di cui all'allegato 2.
6. In caso di superamento del limite previsto dalla legge o in caso di insufficienza di risorse di bilancio, le somme da attribuire a titolo di retribuzione di posizione saranno ridotte in base al criterio della proporzionalità.
7. L'aggiornamento della graduazione della posizione organizzativa viene effettuato dal Nucleo di Valutazione ogni qualvolta siano rilevati mutamenti non irrilevanti nei fattori che determinano il "peso" della posizione.

ART. 10 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 21.5.18.
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. Il personale incaricato di P.O. è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, osservando l'orario di servizio stabilito dall'Ente, essendo soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente ed agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione. Il dipendente è tenuto ad effettuare l'eventuale prestazione oraria straordinaria (oltre alle 36 ore/settimanali) necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
4. L'importo della retribuzione di posizione è stabilito nell'atto di nomina, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla contrattazione e della normativa vigente.
5. Su proposta del Nucleo di Valutazione, la Giunta comunale provvede a determinare l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascun servizio da corrispondersi per tredici mensilità.
6. L'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.
7. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v), e 15, comma 4, del C.C.N.L. 21/05/2018, si dà atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. sono oggetto di contrattazione.
8. 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'Ente.
9. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.

ART. 11 SOSPENSIONE DELL'INCARICO E INCARICHI AD INTERIM

1. Salvo diverse disposizioni normative anche contrattuali (a mero titolo esemplificativo si pensi alla normativa relativa al congedo di maternità, all'astensione obbligatoria anticipata di maternità, ai primi 30 giorni di congedo parentale, alla malattia, ecc...), in caso di assenza

del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.

2. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del C.C.N.L. 21/05/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo la cui misura massima non può superare il 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim, da erogare nel rispetto dei vincoli in materia di spesa di personale, e comunque in misura non inferiore al 15%.

3. La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabile con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

ART. 12 SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal Segretario comunale, a seconda di quanto stabilito nel provvedimento di incarico o del vigente regolamento di funzionamento degli uffici e servizi.

1. 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, previo espletamento delle procedure previste dalla presente disciplina.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituto, a seguito di valutazione annuale.

3. La sostituzione del responsabile di Posizione Organizzativa può avvenire 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 dalla disciplina del presente regolamento.

ART. 13 NORME FINALI

1. La presente disciplina viene adottata, con apposita deliberazione della Giunta comunale, ai sensi degli articoli 48, comma 3, e 89 del D.Lgs. 267/00 e costituisce allegato al Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, previo eventuale confronto con le RSU e le OO.SS.

2. La presente disciplina per gli incarichi di P.O. entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione e sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.