



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Criteri generali relativi alla metodologia di individuazione, pesatura e graduazione delle posizioni organizzative e per il conferimento, la revoca dei relativi incarichi

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa di ASP Città di Bologna, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

- a. "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
- b. "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" (detta P.O. di Alta Professionalità).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 2 del presente Regolamento.

4. ASP Città di Bologna, con deliberazione dell'Amministratore Unico, individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente/Direttore dell'Area di riferimento, con il supporto del Servizio Risorse Umane, sarà chiamato a verificare la sussistenza e valutare la corrispondenza dei requisiti di cui al comma 2 del presente articolo.

2. L'incarico di Posizione Organizzativa, infatti, può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- a. insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- b. non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni;
- c. insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- d. titolo di studio e professionale adeguato alle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- e. capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- f. capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
- g. esperienza nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.

Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Il Dirigente/Direttore dell'Area interessata, previo confronto con la Direzione Generale, conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato alla propria Area e in possesso dei requisiti e delle competenze di cui art. 2.

2. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Dirigente/Direttore dell'Area di riferimento, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

Art. 4 - Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

2. L'Azienda, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.

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

Art. 5 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Art. 6 - Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.

2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.

3. L'Azienda, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.

4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.

Art. 7 Soggetti e funzioni

1. Il Dirigente/Direttore di Area, con riguardo alle P.O. di propria competenza, compila, con la collaborazione del Servizio Personale-Organizzazione, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione. Il Dirigente assegna conseguentemente i relativi punteggi.

2. Il Direttore Generale, tenuto conto delle proposte dei Dirigenti/Direttori di Area, con proprio provvedimento approva la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa e la determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito delle fasce di cui all'art. 12.

Art. 8 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:

- tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

A) **trasversalità - complessità relazionale:** sono considerati:

- il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate;
- la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");

B) **complessità operativa ed organizzativa:** sono considerate:

- la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate;
- la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;

C) **attività soggette a rischio/contenzioso:** sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;
- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

D) **responsabilità gestionale:** è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di ricavo e di costo;

E) **deleghe di funzioni dirigenziali:** è valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle (eventuali) funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

Art. 9 - Delega di funzioni dirigenziali

1. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali.

2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.

3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente Art. 8, che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali il criterio è valutato con livello 0 (zero).

Art. 10 Sistema di pesatura

1. Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 21/05/2018, 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.

2. Il sistema di pesatura delle posizioni organizzative è lo strumento di misurazione e di comparazione delle singole posizioni individuate. .

3. Il peso delle posizioni organizzative individuate è determinato sulla base dei criteri indicati nell'art. 8 e indicati nell'Allegato A) che fanno riferimento a:

- | | |
|--|-----------------|
| A) trasversalità – complessità relazionale | fino a punti 10 |
| B) complessità operativa ed organizzativa | fino a punti 12 |
| C) attività soggette a rischio/contenzioso | fino a punti 1 |
| D) responsabilità gestionale | fino a punti 4 |
| E) deleghe di funzioni dirigenziali | fino a punti 3 |

Art. 11 Procedimento di graduazione

1. Ogni posizione organizzativa in relazione agli esiti della pesatura di cui alla Tabella A è inquadrata in una delle cinque fasce di seguito riportate.

2. Ai fini della collocazione nelle fasce sotto indicate, rileva il valore numerico di sintesi complessivo della posizione con una distribuzione equilibrata ed uniforme che viene individuata:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
FASCIA	PUNTEGGIO TOTALE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1 [^]	Fino a 18	5.500,00
2 [^]	Da 19 a 21	7.500,00
3 [^]	Da 22 a 24	8.500,00
4 [^]	Da 25 a 27	9.500,00
5 [^]	Da 28 a 30	12.500,00

3. Le retribuzioni di posizione potranno essere riviste, in aumento, con atto del Direttore Generale nel caso di maggiore disponibilità di risorse, mantenendo i rapporti proporzionali tra le “fasce”.

4. Qualora il risultato del sistema di graduazione ed attribuzione delle posizioni e relativa retribuzione di posizione fosse superiore alle somme disponibili, si procederà alla riduzione proporzionale delle somme individuate

Art 12. Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.

3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.

4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal Dirigente/Direttore dell'Area di riferimento.

Art. 13 - Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di Posizione Organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la Posizione Organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.

2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 14 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.



(Allegato A)

SCHEMA DI ANALISI PER ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLA P.O.

- 1) SETTORE DI APPARTENENZA _____
- 2) DENOMINAZIONE DELLA P.O. _____
- 3) TIPOLOGIA DI P.O. in relazione a CCNL
- Tipologia A – P.O. di STRUTTURA: posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
 - Tipologia B – P.O. di ALTA PROFESSIONALITÀ: posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
- 4) PERSONALE “ASSEGNA TO” ALLA P.O.
- | | | |
|--|----|---|
| ○ Personale a tempo indeterminato CAT. D | n. | ; |
| ○ Personale a tempo indeterminato CAT. C | n. | ; |
| ○ Personale a tempo indeterminato CAT. B | n. | ; |
| ○ Personale a tempo determinato | n. | ; |
| ○ Personale interinale | n. | ; |
| ○ Altro ... | | |
- 5) DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DELLA P.O.

6) ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI P.O

Parametro di Valutazione: A) TRASVERSALITA' e RESPONSABILITA' RELAZIONALE (10 punti)			
Descrizione	Livelli di riferimento	Valutazione del Dirigente/Direttore	Attribuzione punteggio
<p>Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders").</p>	<p>Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne (fino a 4 punti)</p> <p>Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni (fino a 8 punti);</p> <p>Livello 3: i processi e le attività implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale con soggetti interni ed esterni (fino a 10 punti).</p>		

Parametro di Valutazione: B) COMPLESSITA' OPERATIVA E ORGANIZZATIVA (12 punti)			
Descrizione	Livelli di riferimento	Valutazione del Dirigente/Direttore	Attribuzione punteggio
<p>1) Viene considerata la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate.</p>	<p>Livello 1: nessun dipendente (0 punti)</p> <p>Livello 2: fino a 10 dipendenti (fino a 4 punti)</p> <p>Livello 3: più di 10 dipendenti (fino a 6 punti)</p>		
<p>2) Viene considerata la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria).</p> <p>Sono valutati: il numero e la complessità tecnico</p>	<p>Livello 1: processi e attività ordinarie e standard (0 punti)</p> <p>Livello 2: processi e attività ordinaria di elevata complessità (fino a 4 punti)</p> <p>Livello 3: processi e attività con alta complessità e innovazione (fino a 6</p>		

professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività.	punti)		
---	--------	--	--

Parametro di Valutazione: C) ATTIVITA' SOGGETTA A RISCHIO/CONTENZIOSO (1 punto)

Descrizione	Livelli di riferimento	Valutazione del Dirigente/Direttore	Attribuzione punteggio
1) Per quanto riguarda l'aspetto del rischio, viene considerato il Piano Anticorruzione in relazione; con riguardo al contenzioso sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno.	Livello 1: rischio non rilevante (0 punti) Livello 2: rischio rilevante (1 punto)		

Parametro di Valutazione: D) RESPONSABILITA' GESTIONALE (4 punti)

Descrizione	Livelli di riferimento	Valutazione del Dirigente/Direttore	Attribuzione punteggio
Viene considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di ricavo e di costo.	Livello 1: non vi è gestione di budget (0 punti) Livello 2: gestione di budget limitato (fino a 2 punti) Livello 3: gestione di budget rilevante (fino a 4 punti)		

Parametro di Valutazione: E) DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (3 punti)

Descrizione	Livelli di riferimento	Valutazione del Dirigente/Direttore	Attribuzione punteggio
Viene valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza di contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.	Livello 1: non sono delegate funzioni dirigenziali (0 punti) Livello 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario (1 punto) Livello 3: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti		

	finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto (fino a 3 punti)		
--	---	--	--