



Allegato C) alla deliberazione n. 29 del 31.10.2014

Regolamento per la definizione dei criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi delle posizioni organizzative e alte professionalità

Art. 1
(Campo di applicazione)

Il presente regolamento disciplina , ai sensi dell'art. 8,9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e art. 10 CCNL 22.1.2004 la metodologia di individuazione delle aree di posizione organizzativa i criteri per il conferimento, la valutazione e la revoca di tali incarichi .

La disciplina di cui al presente atto costituisce esercizio dei poteri datoriali di natura privatistica ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Dlgs 165/2001.

Art. 2
(Istituzione delle posizioni organizzative e alte professionalità)

1. L'Azienda può istituire posizioni di lavoro che richiedono, con l'assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato
 - a) lo svolgimento di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.
 - b) Lo svolgimento di funzioni interamente e/o prevalentemente non gestionali ma di alta specializzazione e correlate a diplomi di laurea, scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - c) Lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. L'istituzione delle posizioni organizzative e alte professionalità è disposta con atto dell'Amministratore unico, in relazione ai programmi da realizzare ed agli obiettivi da conseguire.



Art. 3

(Criteri generali per l'individuazione delle posizioni organizzative)

1. Le caratteristiche e le peculiarità delle posizioni organizzative si attestano sui seguenti elementi:

- responsabilità di prodotto \Rightarrow Gestione/sviluppo dei coordinatori - gestione di situazioni di influenza (rapporti collaterali ed esterni); integrazione del rapporto interfunzionale;
- funzioni ed attività \Rightarrow Caratterizzate da complessità, e individuate attraverso procedure e prassi con obiettivi e standard in evoluzione e/o parzialmente definiti; relazioni interne ed esterne; norme/tecniche/metodiche che richiedono interpretazione, negoziazione e adattamento al contesto;
- natura dei programmi \Rightarrow Programma di tipo budgetario, in termini di risorse finanziarie, umane, focalizzato sui risultati attesi, con obiettivi di efficacia, efficienza e qualità.

Art.4

(Criteri generali per l'individuazione delle alte professionalità)

1. L'introduzione di posizioni di alta professionalità va ad innestarsi nell'impianto complessivo delle posizioni organizzative ed conseguente alla identificazione di posizioni, strategiche per lo sviluppo dell'Azienda, che rispondono di risultati per il cui conseguimento siano richieste capacità altamente specifiche in ambito specialistico, con prevalenza di responsabilità professionale.

2. Le posizioni di Alta Professionalità sono figure professionali:

a) in grado di offrire competenze nuove o comunque elevate, legate al possesso di titoli di studio particolarmente qualificati e specialistici o al possesso di particolari abilitazioni professionali;



b) ovvero in grado di assumere particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi o della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Azienda.

Art. 5

(Sistema di pesatura delle posizioni organizzative)

1. Il sistema di pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è lo strumento di misurazione e di comparazione delle singole posizioni individuate;
2. I fattori di pesatura sono articolati in livelli con pesi diversi per posizioni organizzative gestionali propriamente dette e alte professionalità; in particolare per le alte professionalità i fattori relativi alla competenza e specializzazione professionale sostituiscono la responsabilità gestionale.
3. Il peso delle posizioni organizzative individuate è determinato sulla base dei criteri indicati nell'allegato A) che fanno riferimento a:
 - ❑ **Collocazione nella struttura** (punti fino a 15)
 - ❑ **Complessità organizzativa** (punti fino a 35)
 - ❑ **Responsabilità gestionale** (punti fino a 50)Totale punti 100.
4. Ogni area di posizione organizzativa è inquadrata in una delle quattro fasce in relazione agli esiti della pesatura di cui alla tabella A;
5. Ai fini della collocazione nelle fasce sotto indicate, rileva il valore numerico di sintesi complessivo della posizione con una distribuzione equilibrata ed uniforme:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE		
FASCIA	PUNTEGGIO TOTALE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1^	Fino a 60	€ 5.164,00
2^	Da 61 a 70	€ 7.000,00
3^	Da 71 a 80	€ 8.000,00
4^	Da 81 a 90	€ 9.200,00
5^	Da 91 a 100	€ 12.400,00



6. Per quanto riguarda le posizioni di Alta Professionalità individuate all'interno dell'Azienda è fissato, in sede di prima applicazione, l'importo massimo di € 5.164,00.
7. In caso di riorganizzazioni aziendali che comportino modifiche alle funzioni e al ruolo delle posizioni organizzative istituite, sarà effettuata una nuova pesatura.
8. La retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai C.C.N.L., compreso il lavoro straordinario.

Art.6

(Criteri generali per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e alta professionalità)

1. L'incarico è conferito ai dipendenti responsabili di posizioni organizzative e alte professionalità con atto scritto dal Direttore Generale, su proposta motivata del Dirigente a cui appartiene la rispettiva area interessata. Nell'atto di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione determinata secondo i parametri indicati nel precedente articolo.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 5 anni e comunque non oltre l'incarico dell'Amministratore Unico; possono essere revocati anticipatamente con la procedura indicata al successivo art. 7.
3. Alla scadenza prevista possono essere rinnovati al medesimo personale già titolare della posizione rispetto al quale si conferma la precedente collocazione o per esigenze di mutamento organizzativo ad altro dipendente della categoria D ma con le modalità indicate al punto 10).
4. Nel provvedimento di incarico sono descritti, in maniera dettagliata, gli obiettivi affidati ai fini della valutazione dei risultati.
5. Il Dirigente, per la proposta di conferimento degli incarichi al Direttore Generale tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere dei seguenti requisiti professionali, culturali, attitudini e capacità:
 - a) due anni di inquadramento nella categoria D all'interno dell'Asp o presso altri enti pubblici e aziende private;
 - b) esperienza professionale, esperienze formative su tematiche significative coerenti con la posizione organizzativa da ricoprire, preparazione tecnica e capacità di impiego degli strumenti a disposizione, adeguati all'incarico da affidare;



- c) esperienza acquisita attraverso lo svolgimento di funzioni ed attività comportanti in modo particolare: responsabilità organizzative, gestionali e/o tecnico professionali, responsabilità procedurali in ordine all'istruttoria, perfezionamento ed integrazione di procedimenti amministrativi complessi (P.O.);
 - d) capacità di approfondimento di conoscenze, di sviluppo e governo dell'innovazione;
 - e) capacità di coordinamento di progetto, intesa come capacità di utilizzare e gestire le risorse umane, tecniche e finanziarie per anticipare e risolvere i problemi e cogliere opportunità attraverso adeguati piani di intervento; capacità di utilizzo di norme, tecniche e metodiche con obiettivi di qualità;
 - f) Attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alla natura dell'incarico.
9. Per determinate posizioni tra i requisiti specifici richiesti può essere necessario anche uno specifico requisito (abilitazione, specializzazione, iscrizione albo.....)
10. Il conferimento degli incarichi secondo le modalità di cui ai punti precedenti si riferisce alla prima applicazione. Nel caso di rinnovi o proroghe o nel caso di istituzione di nuove posizioni organizzative/alte professionalità, l'incarico sarà attribuito a seguito di procedura selettiva a cui potranno partecipare tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di cui al punto a) e g) - per le alte professionalità. La disciplina relativa alle selezioni sarà regolamentata all'interno del regolamento di organizzazione.

Art 7

(Funzioni e competenze delle posizioni organizzative e alte professionalità)

1. Per le funzioni e competenze delle posizioni organizzative e alte professionalità si fa riferimento a quanto previsto al vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi, al modello organizzativo ed in particolare all'art. 15 "Sistema delle deleghe"

Art. 8

(Valutazione dei risultati)

1. La valutazione dei risultati conseguiti dai titolari di Posizione organizzativa e Alta professionalità è effettuata annualmente dal Dirigente cui la posizione di lavoro afferisce e attiene a:



- La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti e dei risultati raggiunti certificati dall'organo di valutazione competente secondo l'ordinamento vigente;
 - La valutazione individuale (capacità organizzativa, capacità gestionale e relazionale) attraverso gli strumenti di valutazione individuale vigenti nel tempo.
2. Il Dirigente compila la scheda assegnando un punteggio a ciascun parametro. La valutazione è espressa in centesimi ripartiti come segue:
- Punti 60 attribuiti al grado di raggiungimento degli obiettivi
 - Punti 40 attribuiti alla valutazione individuale
3. In base alla fascia di risultato conseguita da ciascun responsabile viene individuata la relativa percentuale dell'indennità di posizione in godimento:

Punteggio conseguito	% della retribuzione di risultato
91-100	100%
71-90	80%
60-70	60%
0-59	0

4. Hanno diritto a percepire l'indennità di risultato coloro che hanno un punteggio pari o superiore a 60. La valutazione positiva costituisce titolo per la corresponsione della retribuzione di risultato.

Art. 9
(Revoca degli incarichi)

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto motivato del Direttore Generale, in relazione a:
 - a) Intervenuti mutamenti organizzativi
 - b) per avvenuto accertamento di risultati negativi rilevato attraverso il sistema di valutazione di cui al precedente art. 7.
2. In materia di revoca dell'incarico si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 commi 3, 4 e 5 del CCNL 31.03.1999.



3. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente per iscritto da parte del Dirigente, dandone contestuale comunicazione al Servizio Risorse Umane e deve essere trasmessa al dipendente interessato entro 20 giorni dal verificarsi del fatto o conoscenza dell'evento; nella comunicazione saranno indicate le motivazioni della revoca.

L'incaricato potrà, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, presentare proprie memorie difensive ed essere sentito dal Dirigente in merito potendo svolgere la propria attività difensiva con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o persona di fiducia, cui conferisce mandato.

Al termine del procedimento, il Direttore Generale procede all'emanazione del provvedimento di revoca, ovvero, in caso siano state accolte le giustificazioni addotte, ad adottare provvedimento di conferma dell'incarico affidato.

Il provvedimento di revoca deve essere adottato entro 30 giorni dall'audizione del dipendente o dalla presentazione di memorie scritte, ferma restando la necessità di un periodo superiore per particolari istruttorie.

4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
5. Il titolare di posizione organizzativa o alta professionalità che destinatario di un provvedimento di comando presso altro ente o di aspettativa per svolgere altra attività o incarico, non determinati da situazioni di tutela della salute, decade dall'incarico senza diritto al successivo reintegro nella posizione.
6. Il rapporto di lavoro del titolare di posizione organizzativa deve essere a tempo pieno e non è consentita la trasformazione in part-time.

Art. 10

Orario di lavoro (regolamentazione vigente)

1. L'orario di lavoro del personale titolare di posizione organizzativa deve corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e consentire il buon andamento dei Servizi/U.O. cui sono preposti e il raggiungimento degli obiettivi. Deve pertanto effettuare una prestazione



lavorativa settimanale non inferiore alle trentasei ore assicurando inoltre, la propria presenza oltre il limite di tale orario per le esigenze connesse ai compiti assegnati e al perseguimento dei risultati da raggiungere.

2. Non saranno ulteriormente retribuite né riconosciuti recuperi di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento stante il principio di omnicomprensività del trattamento economico accessorio riconosciuto ai titolari di posizione organizzativa.

All. scheda graduazione posizioni organizzative