



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
GIUSEPPE VEGNI
Via IV Novembre,1 – 58033 Castel del Piano (GR)

**Azienda pubblica di servizi alla persona
“Giuseppe Vegni”**

Comune di Castel del piano

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
AI SENSI DEL CCNL DEL 21.05.2018**

FUNZIONI LOCALI

Castel del piano, 21.05.2019



1. PREMESSA

1. Nella amministrazioni locali prive di dirigenti si rende necessario assegnare gli incarichi nell'area delle posizioni organizzative ai dipendenti di ruolo, di norma, in posizione apicale. L'istituzione delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno della struttura organizzativa dell'Ente ruoli apicali a cui attribuire responsabilità di gestione e livelli di autonomia particolari, esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase politico decisionale e le fasi più operative dell'attività dell'ente.
2. La previsione dell'area delle posizioni organizzative presuppone una equilibrata differenziazione del peso e quindi anche dei valori economici delle diverse posizioni ricercando soluzioni che sfruttino appieno l'ampio ventaglio reso disponibile dal contratto anche al fine di offrire serie prospettive di miglioramento di carriera e di apprezzamento economico al personale della categoria D, o nei casi previsti a categorie inferiori, attraverso una politica mirata di sviluppo delle potenzialità organizzative e gestionali dei singoli che possono essere premiate mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati.
3. Si intende quindi proporre un sistema flessibile volto a privilegiare un'esatta corrispondenza del punteggio agli elementi qualitativi e quantitativi che caratterizzano la singola PO e che tenga conto delle peculiarità della **ASP Vegni**.
4. La revisione dell'attuale procedimento di graduazione delle posizioni forma oggetto di informazione alle OO.SS, l'eventuale risultato del relativo confronto troverà la naturale formalizzazione nell'apposito documento di criteri e indirizzi che dovrà essere adottato dal **Consiglio di Amministrazione**.

2. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le posizioni organizzative **della ASP** sono individuate nelle posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di un Settore complesso e sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa, come previsto dall'art. 8 e successivi del CCNL del 31.03.1999, modificato dall'art. 13 e successivi del CCNL del 21.05.2018 - Area delle posizioni organizzative, "Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato" per:
 - a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa nonché dalla gestione e valorizzazione dell'eventuale personale assegnato.
 - 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 funzioni lavorative

in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. L'incarico di PO è di natura fiduciaria e può essere conferito con delibera **del Cda** a tutti i Responsabili di Struttura complessa appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, o nei casi previsti a categorie inferiori, che non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al richiamo scritto o procedimenti penali passati in giudicato nell'ultimo biennio.

L'incarico di P.O. conferito a dipendenti appartenenti alla categoria D non necessita di accettazione in quanto trattasi di funzione esigibile ricompresa nella categoria ricoperta.

3. Per la scelta dei soggetti più idonei al conferimento degli incarichi si tiene conto:

- a. delle funzioni ed attività da svolgere;
- b. della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c. dei requisiti culturali posseduti;
- d. delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.

4. L'incarico viene conferito di norma per un tempo minimo di 1 anno fino a un massimo di 3 anni, salvo casi particolari per i quali, al fine di garantire la funzionalità dei servizi, il tempo minimo di conferimento può essere ridotto. L'incarico è rinnovabile e alla scadenza il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

5. Le PO sono assegnate, a seguito di apposito avviso interno rivolto a tutto il personale dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire, invitando i candidati a presentare il curriculum ai fini di un eventuale colloquio.

6. La procedura sopra descritta si applica nel solo caso in cui all'interno del settore vi siano più dipendenti in possesso della qualifica necessaria a ricoprire quell'incarico.

7. Ai sensi dell'art. 53 comma 23 della Legge n. 388/2000 e s.m.i., in caso di particolari esigenze e con apposito atto, può essere attribuita ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi, i quali possono adottare atti anche di natura gestionale. Il contenimento della spesa correlato deve essere documentato ogni anno con apposita deliberazione in sede di approvazione del bilancio.

3. REVOCA DELL'INCARICO

1. L'incarico è revocabile prima della scadenza con atto motivato e comporta quanto previsto dall'art. 14 del CCNL 21.05.2018. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza **del CDA**.

4. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

1. L'istituzione dell'area delle PO presuppone che venga assegnata agli incaricati più elevata responsabilità di prodotto e di risultato rispetto al restante personale, in particolare il titolare di PO avrà:
 - a. responsabilità dei servizi del Settore cui è preposto;
 - b. direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
 - c. gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate;
 - d. predisposizione dei relativi atti e delle proposte di delibera del **Consiglio**;
 - e. l'onere di svolgere inoltre tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Presidente e/o dal CDA.
2. Gestisce secondo le direttive e in accordo con l'Amministrazione il proprio orario di lavoro, tenendo presente l'orario di servizio di Ente, l'armonia con gli orari degli altri servizi nonché il rispetto dell'orario minimo contrattuale previsto nei CCNL.

5. CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

1. La graduazione delle posizioni organizzative è volta a individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione che va da un minimo di 5.000,00 Euro ad un massimo di 16.000,00 Euro annui lordi per 13 mensilità, la graduazione avviene in base alla valutazione degli indicatori di complessità e responsabilità che sono i requisiti caratterizzanti l'attribuzione della posizione organizzativa.
2. La retribuzione di posizione nelle ipotesi di assegnazione delle PO a categorie inferiori alla D va da 3.000,00 Euro a 9.500,00 Euro.
3. Gli importi di cui sopra sono erogati in proporzione al tempo di lavoro contrattualmente previsto.
4. Il giudizio sui singoli indicatori viene espresso dall'OIV attraverso l'attribuzione di un punteggio e gli indicatori sono quelli di cui all'allegata scheda "A)", su tutti questi indicatori viene espresso un giudizio che va dal basso verso l'alto, in base al grado di soddisfazione dell'indicatore, al giudizio corrisponde l'attribuzione di un punteggio secondo il sistema espresso nella scheda che segue il cui punteggio massimo raggiungibile è di 250 punti.
5. In base al percorso delineato, a ciascuna posizione viene attribuito un valore numerico equivalente alla somma dei valori riportati per ciascun fattore di valutazione.
6. L'individuazione degli importi economici corrispondenti ai punteggi calcolati è determinato in ragione all'ammontare annuale complessivo delle risorse stanziato per il finanziamento delle indennità di posizione e risultato, ovvero ogni importo economico da attribuire alla singola PO si ottiene dividendo il monte delle risorse disponibili per la somma di tutti i



punteggi attribuiti a tutte le PO e moltiplicando quest'ultimo per ogni singolo punteggio attribuito alla PO.

7. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore già titolare di posizione organizzativa di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso incarico al lavoratore nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim da liquidare come indennità di risultato e soggetta quindi alla valutazione della performance. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.
8. (~~... NON PERTINENTE ...~~)
9. L'istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative e alte professionalità, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) ed è sottoposta all'approvazione del CDA.
10. Il presente regolamento è oggetto di informativa preventiva finalizzata al confronto con le organizzazioni sindacali.

6. CRITERI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

L'Ente definisce in sede di contrattazione collettiva decentrata i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale dell'indennità di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva la quota del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento che sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

L'importo destinato all'indennità di risultato è erogato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O., proporzionalmente al punteggio ottenuto, all'interno del budget stanziato.

SCHEDA A) - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

INDICATORE	CRITERIO	DESCRIZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Dimensione organizzativa	Risorse umane previste in dotazione organica	Fino a 25 punti, calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane Massime Disponibili per una Struttura Per i servizi gestiti senza unità di personale per impossibilità dell'ente di destinare risorse umane: fino a 10 punti	
	Complessità organizzativa	Fino a 30 punti calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi Massimi Disponibili per una Struttura	
	Complessità dei procedimenti	Bassa: fino a 15 punti Media: fino a 30 punti Alta: fino a 45 punti	
	Valore delle risorse di bilancio gestite in entrata e in uscita	Fino a 25 punti calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x Valore del Budget Assegnato) / Valore del Budget Massimo Disponibile per una Struttura	
Complessità gestionale	Grado di autonomia decisionale riconosciuta alla PO	Basso: fino a 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
	Grado di rischio e responsabilità	Basso: 10 Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
Complessità del sistema relazionale	Grado di complessità delle relazioni esterne e interne	Basso: 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
Attività di controllo, vigilanza e direzione	Grado di attività di controllo, vigilanza e direzione	Basso: 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
Strategicità dell'area	Rilevanza della PO rispetto ai programmi dell'ente	Bassa: 10 punti Medio: fino a 15 punti Alto: fino a 25 punti	
TOTALE PUNTEGGIO			