

ALLEGATO A

VER 16.04.2010

**REGOLAMENTO DELLE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE
ALTE PROFESSIONALITA'**

(ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e dell'art. 10 del CCNL del 22.01.2004)

Capo I

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Art. 1 - Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità

Il presente Capo definisce le tipologie e funzioni delle posizioni Organizzative (artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999) e delle Alte Professionalità (art. 10 del CCNL del 22.01.2004), nonché disciplina le procedure per la individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dalle norme dei contratti collettivi nazionali vigenti.

Art. 2 - Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità: Tipologia.

Per individuare la struttura organizzativa più adeguata per la realizzazione delle attività e dei progetti previste dagli atti di programmazione dell'ente, in particolare la RPP e il PEG, i Dirigenti propongono per ciascun Servizio loro assegnato, previsto dalla macrostruttura, l'istituzione di Uffici cui sono preposte le posizioni organizzative previste all'art. 8 comma 1 lettere a, b, c, del C.C.N.L. del 31.03.1999 nonché la presenza di figure di Alta Professionalità.

Art. 3 - Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità: Funzioni e Competenze dei Responsabili.

Ai responsabili di P.O. e A.P. di cui al precedente articolo sono attribuite le competenze secondo la tabella allegata al presente regolamento sotto la lettera A.

Art. 4 - Nomina delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità.

[Handwritten signatures and initials]

Allegato alla deliberazione della G.P. n. 101... del
pagina n. 1
IL SEGRETARIO GENERALE
Antonio Le Donne

27 APR. 2010

La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle P.O. è demandata alla contrattazione decentrata come da CCNL vigente. Le risorse previste per il finanziamento della A.P. sono quelle espressamente destinate a tal fine ai sensi dell'art. 32 c. 7 del CCNL del 22.01.2004.

Sulla base dell'incarico conferitogli e dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, ciascun dirigente, sulla base della complessità e strategicità dei programmi in essa indicati e che lo coinvolgono oltre che dell'attività ordinaria di competenza del proprio Servizio, propone l'istituzione di :

- Uffici cui sono preposte le posizioni organizzative previste all'art. 8 comma 1 lettere a, b, c)
- Alte Professionalità.

Il Direttore Generale se nominato o altro organismo valuta, in accordo con il Comitato di Direzione, le proposte pervenute e predispone una proposta organizzativa complessiva dell'Ente tenendo conto dei criteri e requisiti dell'art 10 del presente regolamento, individuando per ciascuna P.O. e A.P. le competenze assegnate, la pesatura complessiva attribuito e la relativa indennità di posizione e di risultato.

Il Direttore Generale o Il dirigente del Personale, se non sia nominato il Direttore Generale, predispone per la Giunta, gli atti necessari, affinché la stessa fornisca gli indirizzi utili per la configurazione della media struttura dell'Ente, in coerenza con gli stanziamenti di bilancio.

A seguito dell'approvazione della deliberazione della Giunta Provinciale di indirizzo il Direttore Generale se nominato, o il dirigente del Personale, sulla base della proposta predisposta in accordo con il Comitato di Direzione, provvede, con proprio atto, all'istituzione degli uffici.

Ogni anno, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento della RPP e della formazione del PEG, oppure nell'evenienza di progetti di particolare rilievo e complessità la cui necessità si evidenzia nel corso dell'anno, i Dirigenti di ogni Servizio valutano la necessità di confermare o variare l'organizzazione formulata e trasmettono una relazione al Direttore Generale o al Dirigente del Personale, se non sia nominato il Direttore Generale, che a sua volta, in accordo con il Comitato di Direzione, trasmette alla Giunta una relazione con la quale indica la necessità di modificare l'organizzazione. La Giunta provvede sulla base delle disposizioni di legge e dei CCNL vigenti a fornire al Direttore

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Generale se nominato, o al dirigente del Personale, gli indirizzi utili per la modifica della media struttura dell'Ente, in coerenza con gli stanziamenti di bilancio.

Art. 5 - Assegnazione degli incarichi di Posizione organizzative ed Alte professionalità.

L'assegnazione delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità di cui ai precedenti articoli è di competenza di ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, assegnando ai titolari i progetti e perseguendo la finalità del più efficiente e completo raggiungimento dei propri obiettivi.

Il dirigente, congiuntamente alla assegnazione degli obiettivi, comunica gli indicatori di risultato sulla base dei quali sarà effettuata la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

I soggetti indicati nei commi precedenti conferiscono l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità ad un dipendente inquadrato nella categoria D, sulla base di quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento, tra quelli assegnati al servizio.

Gli incarichi hanno validità fino alla data di scadenza di ciascun incarico dirigenziale, tenendo conto che le P.O. e le A.P. fanno parte della struttura organizzativa dell'ente e contribuiscono in modo diretto alla realizzazione delle sue attività sia strategiche che ordinarie. Per ottemperare a quanto previsto dal precedente art. 4, gli incarichi suddetti sono soggetti a esplicita verifica annuale a seguito di approvazione del PEG.

Art. 6 - Modalità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi

M Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative ed alte professionalità sono conferiti ai soggetti indicati all'art. 8 secondo i criteri previsti al medesimo articolo del presente Regolamento. Gli incarichi possono essere rinnovati esclusivamente con le medesime formalità previste all'art. 4 del presente Regolamento.

I Durante il periodo di incarico, il Dirigente, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di Posizione

landona
Strozzini *CP* *del* *ben*
Al. P. C. T. P. M. S. M. S.

Organizzativa o Alta Professionalità, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità possono essere altresì revocati dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla sua scadenza prefissata con atto scritto e motivato del Dirigente che ha conferito l'incarico per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa e/o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, oltre che per quanto previsto dall'art. 4.

Il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce, in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'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.

Capo II

REQUISITI E CRITERI INERENTI L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTE PROFESSIONALITÀ

Art. 7 - Requisiti e Criteri

Il presente Capo definisce i requisiti del personale per accedere all'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità nonché i criteri da utilizzare per il conferimento degli incarichi, per la graduazione delle posizioni e la definizione del relativo trattamento economico nonché per la valutazione dei risultati.

Art. 8 - Requisiti per il conferimento degli incarichi

L'incarico di posizione organizzativa ed alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D in servizio nell'Ente da almeno un anno all'atto dell'avvio della procedura, impiegato a tempo pieno dal momento del conferimento dell'eventuale incarico, in possesso dei seguenti requisiti, anche alternativi:

[Handwritten signatures and initials]

a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa e in possesso di comprovata capacità di gestione di gruppi di lavoro; l'esperienza richiesta è di almeno due anni, di cui almeno sei mesi nell'Ente;

b) preparazione culturale correlata a titoli accademici, altri titoli equivalenti e/o abilitazioni relativi a materie concernenti l'incarico assegnato.

Il termine di un anno non trova applicazione in caso di copertura di posti per i quali non vi sia personale interno che abbia maturato l'anzianità prevista e/o in possesso delle caratteristiche richieste interno né al servizio interessato né in generale nell'ente. In questo caso l'eventuale scelta in deroga dovrà contenere la motivazione nell'atto di nomina dell'incaricato. Per il personale trasferito alla Provincia da altri Enti Pubblici con mobilità obbligatoria a seguito di delega di funzioni nell'ambito del processo di decentramento amministrativo, si comprende nell'anzianità di servizio svolto in categoria D, oltre a quello prestato presso la Provincia, l'ulteriore servizio svolto presso l'Ente di origine della mobilità obbligatoria nella categoria D o equipollente.

Art. 9 - Criteri per il conferimento degli incarichi

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità, tenuto conto della natura degli incarichi da attribuire, sono le seguenti:

a) il Direttore generale se nominato od altro Organismo comunica ai Dirigenti l'istituzione degli uffici, dei ruoli di posizione organizzativa e di alta professionalità di cui al precedente art. 2;

b) i Dirigenti danno formale notizia dell'istituzione degli uffici e l'individuazione dei posti da ricoprire con ruoli di P.O. e A. P. afferenti al proprio servizio, con le specifiche di cui all'art. 4 comma 3, ai dipendenti appartenenti alla categoria D che sono stati loro assegnati entro il termine di presentazione delle candidature;

c) i dipendenti inquadrati nella categoria D, come sopra identificati, possono manifestare il proprio interesse con espressa comunicazione scritta, allegando il curriculum vitae, al dirigente del servizio di appartenenza, entro 7 giorni dal ricevimento della notizia;

[Handwritten signatures and initials]
A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

d) l'incarico viene conferito con atto scritto e motivato dal competente dirigente previa valutazione dei curriculum vitae pervenuti da effettuare, tenuto conto degli incarichi da attribuire, alla luce dei seguenti criteri:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- requisiti culturali posseduti (titoli di studio, master, iscrizioni ad albi professionali, attestati di partecipazione a corsi professionali);
- attitudini di carattere individuale;
- professionalità acquisita risultante dal fascicolo personale attinente all'incarico da espletare;
- capacità gestionali ed organizzative.

L'atto motivato di conferimento di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità è trasmessa alle OO.SS. e i componenti delle RSU.

Art. 10 - Criteri per la graduazione delle posizioni

La graduazione delle posizioni di responsabilità e del relativo trattamento economico viene proposta al Direttore Generale se nominato o ad altro organismo per le decisioni di cui al precedente art. 4, con atto ufficiale ed analitico dal Dirigente del Servizio ed effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio massimo a fianco indicato:

- a. **Complessità Organizzativa** max. p.ti 30
- I. Grado di disomogeneità dell'attività controllata
 - II. Articolazione e complessità delle relazioni interne ed esterne
 - III. Articolazione dell'Ufficio (numero dipendenti e loro categoria)

- b. **Competenze** max. p.ti 30
- I. Variabilità del sistema normativo di riferimento
 - II. Complessità e strategicità dei progetti di PEG assegnati
 - III. Complessità dell'attività ordinaria
 - IV. Variabilità dei procedimenti e dei progetti

c. Professionalità

max. p.ti 20

- I. Competenza manageriale e professionale richiesta
- II. Grado di specializzazione richiesto
- III. Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo

d. Indice di responsabilità

max. p.ti 20

- I. Grado di responsabilità verso l'esterno con particolare riferimento alla responsabilità personale civile e penale
- II. Grado di responsabilità amministrativo contabile

Art. 11 - Criteri per la graduazione della retribuzione

Una volta assegnati i punteggi a ciascuna Posizione Organizzativa o Alta professionalità, in applicazione dei criteri di cui all'art. 10, si procede, separatamente per le Posizioni Organizzative e le Alte professionalità, al calcolo della retribuzione di posizione con il seguente metodo, fermo restando quanto stabilito al c. 4 dell'art. 10 CCNL del 31/3/1999:

1. si prende atto del fondo totale;
2. si procede ad attribuire alle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità indennità di posizione sulla base dei punteggi assegnati, nell'osservanza dei limiti stabiliti dalla contrattazione collettiva.

Art. 12 - Valutazione dei risultati

Il titolare della posizione organizzativa o alta professionalità redige alla fine del primo semestre dell'anno una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la relazione con una valutazione di merito dei risultati parziali conseguiti, inviando copia al Direttore Generale se nominato o al Dirigente del Personale altro:

Entro trenta giorni dal termine dell'anno il titolare di posizione organizzativa o alta professionalità redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

organizzativa ed alta professionalità, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti; la relazione così composta è inviata al Direttore Generale se nominato o al Dirigente del Personale, al Servizio Personale, anche per la certificazione dei risultati, per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di quattro distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile per un complessivo di 100 punti:

- a) raggiungimento degli obiettivi assegnati (50 punti)
- b) capacità di gestire con autonomia (25 punti)
- c) capacità di adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità (15 punti)
- d) capacità di creare un clima collaborativo (10 punti)

La titolarità della valutazione spetta ai dirigenti che hanno assegnato l'incarico di Posizione Organizzativa ed Alta professionalità al dipendente.

Art. 13 - Sostituzione del titolare di Posizione Organizzativa

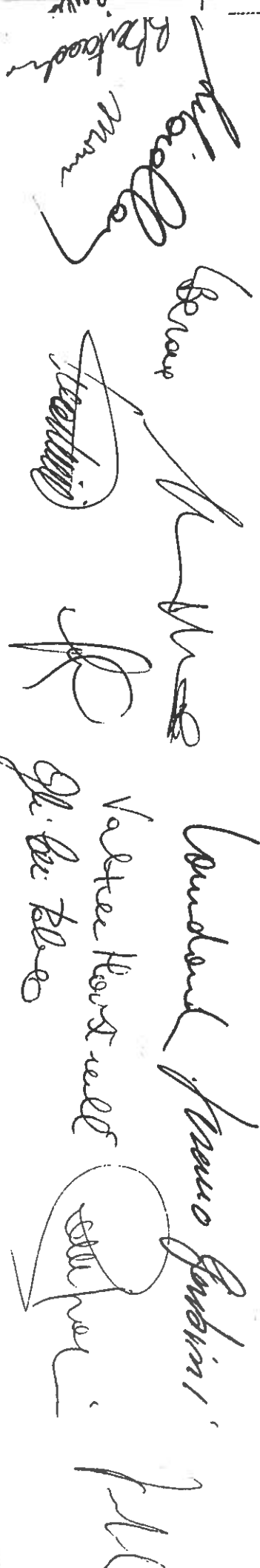
In caso di assenza o di impedimento del titolare della posizione organizzativa le sue funzioni sono svolte dal Dirigente della struttura burocratica di riferimento.

Nei casi in cui si preveda o si verifichi un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore ai 30 giorni – ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità – il titolare della P. O. può essere sostituito con altro dipendente di categoria D, con atto del dirigente del Servizio e con le medesime modalità dell'art. 9. Per il periodo della sua sostituzione, al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. L'importo di tale compenso nella medesima misura viene corrisposto al sostituto. Il sostituto può essere anche già titolare di P.O. se l'assenza risulta per un periodo inferiore a 120 giorni; in questo caso lo stesso non ha diritto all'indennità di posizione ma alla quota parte dell'indennità di risultato.

[Handwritten signatures and initials]

Posizioni Organizzative	Alte Professionalità
<p>Hanno la competenza di realizzare le attività anche con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al diploma e/o scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali, e gli obiettivi previsti negli atti di programmazione dell'ente con particolare riferimento alla RPP, al PEG ed al PDO ad essi assegnati con l'atto di conferimento dell'incarico. Per tale finalità essi organizzano le risorse umane assegnate, programmandone il lavoro, i tempi e le priorità nell'esecuzione dei compiti, le rotazioni del personale assegnato nelle diverse mansioni, nonché autorizzare le assenze dal servizio.</p> <p>Su espresa delega del dirigente possono adottare atti o provvedimenti di rappresentanza esterna dell'ente, ivi compresa la gestione del budget finanziario assegnato.</p> <p>Hanno la competenza di proporre al dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la valutazione per la corresponsione dei compensi correlati al merito e all'impegno individuale e di gruppo e per la progressione economica di carriera; • la valutazione delle potenzialità di ognuno, proponendo programmi di addestramento e di formazione, finalizzati anche ad un eventuale ulteriore sviluppo professionale; 	<p>Hanno la competenza dello svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.</p>
<p>Sono responsabili, in via ordinaria, dei procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti di competenza.</p> <p>Sono chiamati a rispondere del raggiungimento degli obiettivi assegnati e, conseguentemente, della correttezza e tempestività delle direttive impartite, delle prestazioni ottenute dal personale assegnato, garantendo che siano adeguate alle aspettative, di aver attuato - ove possibile - oppure proposto, tutte le innovazioni organizzative atte ad aumentare la produttività ed anticipare i cambiamenti prevedibili.</p>	

Allegato A alla deliberazione della Giunta del 27 APR. 2010
 Decina n. 8 (Silenza)
 IL SEGRETARIO GENERALE



 ...