

REGOLAMENTO CONCERNENTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI ASP "REGGIO EMILIA- CITTA' DELLE PERSONE"

Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e 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.

Art. 2 Definizioni

1. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico all'interno della Struttura Organizzativa dell'Azienda, 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).
2. Per Servizio si intende una unità organizzativa di secondo livello, dotata di rilevante complessità e organizzata per la gestione di un insieme integrato di processi diversi, omogenei con riferimento ai servizi erogati, alle competenze richieste o agli utenti serviti.

Art. 3 Competenze in ordine al conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi di Posizione organizzativa sono assegnati in corrispondenza all'attribuzione della Responsabilità di un Servizio, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione di ASP RETE con atto di organizzazione n. 5/2013, approvato con deliberazione n. 2013/61 e ribaditi con i successivi atti di organizzazione dell'ASP unificata (atto di organizzazione relativo all'Area Servizi alla Persona, approvato con deliberazione n. 2016/60, atto di organizzazione relativo ai Servizi della Direzione, approvato con deliberazione n. 2017/36 e atto di organizzazione relativo all'area Risorse, approvato con deliberazione 2018/62 del 09/10/2018).
2. Compete al Consiglio di Amministrazione l'istituzione, la modifica e la soppressione dei Servizi aziendali ai sensi dell'art. 16 del vigente Regolamento di Organizzazione.
3. Compete al Direttore l'istituzione delle Posizioni organizzative che afferiscono ai Servizi e l'attribuzione dei relativi incarichi, nel rispetto dei criteri definiti dal presente Regolamento, previo confronto con le Organizzazioni sindacali.
4. Gli incarichi di Posizione organizzativa sono attribuiti con atto organizzativo, di concerto con il Dirigente di Area competente, laddove la Posizione organizzativa o l'Alta professionalità sia collocata all'interno di un'Area.

Art. 4 Modalità di conferimento degli incarichi:

1. Gli incarichi di Posizione organizzativa sono assegnati attraverso una delle seguenti modalità:
 - selezione interna, a seguito di avviso destinato a profili professionali inquadrati in categoria giuridica D con indicazione dei requisiti professionali e culturali, di esperienza e delle attitudini e capacità richieste;

- avviso pubblico di comando/mobilità dall'esterno, per la copertura della posizione di Responsabile di Servizio, con identificazione, già in sede di avviso, della Posizione Organizzativa attribuita e indicazione dei criteri di selezione.

Art. 5 Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente/comandato a tempo pieno, inquadrato in categoria D, in possesso dei requisiti professionali e culturali, delle attitudini e capacità e dei requisiti di esperienza previsti dallo specifico avviso.
2. Per il conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa è inoltre previsto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - a) insussistenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
 - b) insussistenza di valutazioni negative attestate dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance negli ultimi due anni;

Art. 6 Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei soggetti interessati, da pubblicare sul sito istituzionale oltre che, per il personale interno, nella sezione intranet, di norma, per almeno dieci giorni consecutivi, salvo motivi d'urgenza. Gli incarichi in scadenza possono essere prorogati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di conferimento.
2. L'individuazione dell'assegnatario dell'incarico avviene sulla base della verifica dei curricula con la possibilità, soprattutto in caso di pluralità di domande, di effettuare un colloquio con il Direttore e con il Dirigente di afferenza della PO. L'individuazione avviene con un verbale che illustra le ragioni della scelta.
3. I candidati sono valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere tenuti in considerazione i seguenti criteri:
 - a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
 - b) esperienza di coordinamento di strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
 - c) 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 Aziende/Enti;
 - d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
 - e) esperienza pluriennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.
4. Il Direttore, di concerto con il Dirigente di riferimento, ove la posizione risulti collocata in un'Area, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso previsti dall'avviso e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.
5. L'incarico di Posizione organizzativa è conferito dal Direttore, con atto scritto e motivato, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento e può essere rinnovato con le medesime formalità.
6. In fase di prima applicazione del presente regolamento, la scadenza degli incarichi è fissata al 31/12/2021.
7. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto, o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Direttore può conferire l'incarico di Posizione

organizzativa ad altra Posizione organizzativa o ad altro dipendente di categoria D in possesso di detti requisiti e competenze. Nel caso si valuti di attribuire l'incarico di Posizione organizzativa vacante ad altra Posizione organizzativa o ad altro dipendente assegnati all'interno di un'Area, l'incarico sarà assegnato di concerto con il Dirigente dell'Area di riferimento.

8. L'Azienda favorisce, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi di Posizione organizzativa, ove questa sia possibile in relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione e non incida sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Art. 7 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. 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. 8 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, fatta salva l'erogazione dei trattamenti aggiuntivi accessori previsti dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e di quanto previsto da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

Art. 9 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il sistema e i criteri per la graduazione delle Posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.
2. Nella individuazione dei criteri si tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia e professionalità.
3. L'analisi e la pesatura delle singole Posizioni organizzative aziendali è effettuata dal Direttore, coadiuvato dai Dirigenti di Area e dall'OIV, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento.
4. Il Direttore, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle Posizioni organizzative, ovvero di rilevanti modifiche ai criteri di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede a una nuova graduazione delle stesse.
5. In ogni caso l'Azienda assicura che il valore della retribuzione di posizione non sia inferiore al valore minimo previsto dal CCNL.

Art. 10 Criteri di pesatura delle Posizioni organizzative

1. Le Posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
 - a) allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.
- 2 La differenziazione delle Posizioni organizzative è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

Per le Posizioni riferite al punto a):

- 1. FUNZIONI ATTRIBUITE, ATTIVITA' GESTITE E LORO COMPLESSITA';**
- 2. GRADO DI RESPONSABILITA';**
- 3. RISORSE GESTITE UMANE E FINANZIARIE;**
- 4. RILEVANZA STRATEGICA INTERNA ED ESTERNA DELLA POSIZIONE;**
- 5. COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI E DEI PROFILI DI UTENZA SIA INTERNA CHE ESTERNA;**
- 6. DELEGHE GESTIONALI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Dove si intende:

1. FUNZIONI ATTRIBUITE, ATTIVITÀ GESTITE E LORO COMPLESSITÀ

A ogni Posizione organizzativa fanno capo molteplici funzioni e attività, di natura semplice e complessa, nonché obiettivi gestionali stabiliti e descritti negli Atti di organizzazione e nel Piano degli obiettivi gestionali. Per analizzare compiutamente le complessità organizzative di ciascuna P.O., per poi procedere all'attribuzione del relativo punteggio, si dovrà preliminarmente analizzare l'insieme delle funzioni e delle attività associate a quella posizione.

Tale analisi dovrà prendere le mosse da considerazioni relative alla numerosità delle funzioni e delle attività che fanno capo alla P.O., alla loro intrinseca complessità, alle loro caratteristiche rapportate a quelle associate alle altre Posizioni organizzative. Nel passare in rassegna ed esaminare le funzioni e le attività dovrà essere attentamente tenuta in considerazione l'evoluzione del quadro di riferimento, intesa come complessità derivante dai cambiamenti a livello normativo e/o tecnologico; ciò anche in relazione all'attività di aggiornamento e ricerca che ne consegue per assicurare un livello ottimale dei servizi.

2. GRADO DI RESPONSABILITÀ

A ogni Posizione organizzativa fanno capo diverse tipologie di responsabilità. Costituisce oggetto di valutazione il complesso delle attività attribuite alle distinte Posizioni organizzative per coglierne le implicazioni che originano responsabilità di diversa natura: responsabilità amministrative, contabili, penali e civili, con particolare riguardo ad attività soggette a rischio, in quanto maggiormente esposte a rischio corruzione e/o a contenzioso.-

3. RISORSE GESTITE UMANE E FINANZIARIE

Maggiori risorse risultano gestite, maggiore è il grado di problematicità che caratterizza l'attività della posizione funzionale a cui corrispondono le risorse in parola, sia umane che strumentali e/o finanziarie.

Le risorse umane specifiche attribuibili alla singola Posizione organizzativa sono date dalla quantità di personale, prescindendo dalle distinte tipologie contrattuali, appartenenti a tale struttura organica. Le risorse finanziarie derivano dal budget assegnato per il perseguimento degli obiettivi gestionali.

4. RILEVANZA STRATEGICA INTERNA ED ESTERNA DELLA POSIZIONE

A ogni Posizione organizzativa è attribuita, seppur in modo generico e non formalizzato, una determinata rilevanza strategica, sia nei confronti della collettività "esterna" sia nei confronti delle altre strutture interne. In altri termini, per valutare la Posizione organizzativa rispetto al presente parametro, si opererà una valutazione dell'impatto esterno ed interno, anche in relazione agli indirizzi programmatici di mandato. Sarà, quindi, esaminato anche il grado di esposizione e visibilità esterna del complesso delle attività ricadenti nella sfera di attribuzioni di una determinata posizione funzionale o, di converso, l'alta valenza o incidenza interna della posizione per una più marcata efficienza delle diverse funzioni produttive aziendali.

5. COMPLESSITÀ DEI PROFILI RELAZIONALI CONNESSI AL RUOLO

A ogni Posizione organizzativa pertiene una rete di relazioni interne ed esterne che può essere misurata in termini di minore o maggiore complessità o problematicità. La valutazione di tale

parametro sarà fondata sull'analisi della numerosità e della eventuale diversificazione tipologica dei profili di utenze esterne e interne. In secondo luogo, saranno poi considerati i diversi tassi di problematicità associati ai distinti profili di utenza e dei diversi stakeholders.

6. DELEGHE GESTIONALI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

Per le Posizioni riferite al punto b):

- 1. FUNZIONI ATTRIBUITE, ATTIVITA' GESTITE E LORO COMPLESSITA';**
- 2. RILEVANZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA;**
- 3. COMPLESSITA' DEI PROFILI RELAZIONALI CONNESSI AL RUOLO;**
- 4. CONSISTENZA DELLE COMPETENZE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI STAFF RICHIESTI PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO;**
- 5. DELEGHE GESTIONALI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Dove si intende:

1. FUNZIONI ATTRIBUITE, ATTIVITÀ GESTITE E LORO COMPLESSITÀ

A ogni Posizione organizzativa fanno capo molteplici funzioni ed attività, di natura semplice e complessa, nonché obiettivi gestionali stabiliti e descritti negli Atti di organizzazione e nel Piano degli obiettivi gestionali. Per analizzare compiutamente le complessità organizzative di ciascuna P.O., per poi procedere all'attribuzione del relativo punteggio, si dovrà preliminarmente analizzare l'insieme delle funzioni e delle attività associate a quella posizione. Tale analisi dovrà prendere le mosse da considerazioni relative alla numerosità delle funzioni e delle attività che fanno capo alla P.O., alla loro intrinseca complessità, alle loro caratteristiche rapportate a quelle associate alle altre Posizioni organizzative. Nel passare in rassegna ed esaminare le funzioni e le attività dovrà essere attentamente tenuta in considerazione l'evoluzione del quadro di riferimento, intesa come complessità derivante dai cambiamenti a livello normativo e/o tecnologico; ciò anche in relazione all'attività di aggiornamento e ricerca che ne consegue per assicurare un livello ottimale dei servizi.

2. RILEVANZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE

Ad ogni Posizione organizzativa è attribuita, seppur in modo generico e non formalizzato, una determinata rilevanza strategica, sia nei confronti della collettività "esterna" sia nei confronti delle altre strutture interne. In altri termini, per valutare la Posizione organizzativa rispetto al presente parametro, si opererà un prudente apprezzamento dell'impatto esterno ed interno, ponendolo in necessario raffronto con gli indirizzi programmatici aziendali. Sarà, quindi, esaminato anche il grado di esposizione e visibilità esterna del complesso delle attività ricadenti nella sfera di attribuzioni di una determinata posizione funzionale o, di converso, l'alta valenza o incidenza interna della posizione per una più marcata efficienza delle diverse funzioni produttive aziendali.

3. COMPLESSITÀ DEI PROFILI RELAZIONALI CONNESSI AL RUOLO

Ad ogni Posizione organizzativa pertiene una rete di relazioni interne ed esterne che può essere misurata in termini di minore o maggiore complessità o problematicità. La valutazione di tale parametro sarà fondata sull'analisi della numerosità e della eventuale diversificazione tipologica dei profili di utenze esterne ed interne. In secondo luogo, saranno poi considerati i diversi tassi di problematicità associati ai distinti profili di utenza e dei diversi stakeholders.

4. CONSISTENZA DELLE COMPETENZE DI ALTA PROFESSIONALITÀ O DI STAFF RICHIESTI PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO

Limitatamente alle PP.OO. di alta professionalità e di staff, saranno considerate, nell'alveo di tale parametro, le specifiche caratteristiche delle competenze richieste per l'adeguato ed ottimale svolgimento del ruolo oggetto di valutazione.

5. DELEGHE GESTIONALI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

Per le Posizioni riferite al punto a) i pesi specifici di ciascun criterio sono differenziati secondo quanto di seguito precisato:

- 1. FUNZIONI ATTRIBUITE, ATTIVITA' GESTITE E LORO COMPLESSITA' (max. 8 punti);**
- 2. GRADO DI RESPONSABILITA'(max. 3 punti);**
- 3. RISORSE GESTITE UMANE E FINANZIARIE (max. 2 punti);**
- 4. RILEVANZA STRATEGICA INTERNA ED ESTERNA DELLA POSIZIONE (max. 4 punti);**
- 5. COMPLESSITA' DELLE RELAZIONI E DEI PROFILI DI UTENZA SIA INTERNA CHE ESTERNA (max.3 punti);**
- 6. DELEGHE GESTIONALI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (max. 5 punti)**

Per le Posizioni riferite al punto b) i pesi specifici di ciascun criterio sono differenziati secondo quanto di seguito precisato:

- 1. FUNZIONI ATTRIBUITE, ATTIVITA' GESTITE E LORO COMPLESSITA'(max. 8 punti);**
- 2. RILEVANZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA (max. 5 punti);**
- 3. COMPLESSITA' DEI PROFILI RELAZIONALI CONNESSI AL RUOLO (max. 3 punti);**
- 4. CONSISTENZA DELLE COMPETENZE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI STAFF RICHIESTI PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO (max. 4 punti);**
- 5. DELEGHE GESTIONALI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (max. 5 punti)**

Il fondo destinato alla remunerazione delle Posizioni organizzative è definito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 c. 1 del CCNL 21/05/2018 ed è ripartito tra le Posizioni organizzative assegnate.

All'interno di tale fondo, è destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive per la remunerazione della posizione di risultato.

Una volta calcolato il Fondo minimo complessivo per la retribuzione di posizione, prevedendo per ogni posizione organizzativa istituita il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL, il budget residuo del Fondo è riparametrato secondo il peso di ciascuna PO. ricavato attraverso la pesatura dei singoli criteri.

Il peso della PO è ottenuto riparametrando il punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia, al di sotto del quale alla Posizione è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (euro 5.000);
- il punteggio totale assegnato a dette PO non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui al capoverso precedente, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O.

Art. 11 Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato erogabile è definita annualmente in relazione agli obiettivi previsti e viene erogata a seguito e in funzione degli esiti della verifica sul raggiungimento degli obiettivi del Piano della performance annuale e della valutazione delle prestazioni individuali rese, secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La misura percentuale della retribuzione di risultato spettante a ciascuna Posizione organizzativa può essere ridefinita annualmente, nel rispetto di quanto definito in sede di contrattazione integrativa, a seconda delle caratteristiche delle PO, tenendo conto per ciascuna di esse di quanto concorra sull'attività complessiva l'attività di funzionamento rispetto a quella di raggiungimento degli obiettivi di performance. In sede di prima applicazione sarà erogabile in misura compresa tra il 10 e il 25% della retribuzione di posizione.
3. La valutazione del personale incaricato di Posizione organizzativa è adottata dal Direttore sentito il Dirigente di riferimento.

Art. 12 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 Direttore con l'atto 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.

3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim al titolare di un altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

Art. 13 Decorrenza

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