A.S.P. MUZI BETTI
Azienda pubblica di servizi alla persona

REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del CCNL del 21.05.2018

www.muzibetti.it
Sede Legale: Città di Castello, via delle Terme n.4
C.F.81002870541- **P.I.** 01768520544
Uffici Amministrativi tel 075/8554234-**Tel/fax** 075/8520728
Reparto uomini tel 075/8556178 - **Reparto donne tel** 075/8550340

Art. 1 Definizione di posizione organizzativa

Art. 2 Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

Art. 3 Individuazione dell'area delle posizioni organizzative

Art. 4 Graduazione

Art. 5 Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Art. 6 Modalità e termine di presentazione delle domande

Art. 7 Criteri per il conferimento dell'incarico

Art. 8 Individuazione del dipendente cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa

Art. 9 Procedure conciliative

Art. 10 Assegnazione degli obiettivi

Art. 11 Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

UIL FPL

CGIL FP

CISL FP

Art. 1

Definizione di posizione organizzativa

La posizione organizzativa è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare, all'interno dei settori, quelle posizioni di lavoro che prevedono:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

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

Art. 2

Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D.

Art. 3

Individuazione dell'area delle posizioni organizzative

Nei limiti delle risorse complessivamente destinate alla retribuzione di posizione e di risultato dell'area delle posizioni organizzative, nell'ambito dell'assetto organizzativo pianificato, il C.D'A. istituisce le posizioni di lavoro definite ai sensi dell'art.1 e individuando le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa individuandone la pesatura nell'ambito delle fasce di merito indicate dall'articolo 4.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle P.O. sono a carico del bilancio dell'ente ai sensi dell'art. 15, comma 5 del CCNL 21/05/2018.

E' demandata alla contrattazione collettiva integrativa l'incremento della retribuzione di posizione e di risultato delle P.O. qualora implicante, ai fini del rispetto dell'art. 23, comma 2 del D.Lgs.75/2017, una riduzione del Fondo risorse decentrate.

UIL FPL

CGIL FP

CISL FP

Art. 4

Graduazione

La graduazione di ogni singola posizione organizzativa avviene in base ai seguenti parametri:

1. Complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionale (max punti 70):

1.1 Complessità del quadro normativo di riferimento: Punti da 0 a 10

1.2 Complessità del quadro delle relazioni: Punti da 0 a 10

1.3 Interdisciplinarietà della posizione: Punti da 0 a 10

1.4 Complessità gestionale delle risorse umane: Punti da 0 a 20

1.5 Consistenza, articolazione e/o frammentazione risorse economiche: Punti da 0 a 20

2. Funzioni apicali/direttive delegate: (max 30 punti)

Le voci devono essere valutate in modo coordinato e comparativo al fine di restituire una pesatura complessiva in grado di integrare i diversi elementi che concorrono a definire in astratto la posizione e la sua valenza strategica nel complesso del sistema organizzativo dell'ente.
A tal fine gli indicatori devono essere così interpretati

a) 1.1 complessità del quadro normativo: a fronte di un'oggettiva comune difficoltà dei diversi settori, si è valutata essenzialmente l'incidenza del contenzioso in rapporto agli ambiti di attività;

b) 1.2. complessità del quadro delle relazioni: le relazioni valutate sono sia interne che esterne. In tale quadro sono state valutate sia in termini quantitativi che qualitativi, tenuto anche conto della natura del ruolo svolto di amministrazione attiva, di controllo o entrambi in concorso oltre che della rilevanza economica degli interessi intercettati;

c) 1.3 interdisciplinarità delle posizioni: è stata valutata sulla base degli obiettivi strategici delineati dalla giunta e dei caratteri propri del settore di appartenenza la frequenza e la qualità delle connessioni orizzontali e verticali con settori e servizi diversi;

d) 1.4 complessità gestionale delle risorse umane: è stata valutata la complessità sotto il profilo quantitativo e qualitativo della posizione, sia in termini storici che potenziali in rapporto alla complessità strutturale del settore;

e) 1.5 La complessità delle risorse finanziarie: è stata valutata sia in termini quantitativi che qualitativi, tenuto conto del diverso grado di incidenza che il ruolo del funzionario assume in rapporto alla categoria delle entrate e a quello delle spese.

f) 2 funzioni apicali/direttive delegate: nel calcolo per la graduazione della voce devono essere ponderati sia il grado di responsabilità nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate che il potere di direzione, coordinamento e controllo delle articolazioni organizzative della struttura nonchè la delega di funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 del TUEL

VIL FPL

CGIL FP

CISL FP

Il valore minimo della posizione, ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 21/05/2018, non può essere inferiore a 5.000,00.

Il valore economico delle singole posizioni organizzative, individuate nell'ambito del potere di organizzazione, viene calcolato moltiplicando il coefficiente ottenuto tra la somma massima prevista contrattualmente dal CCNL comparto funzioni locali per le P.O. diviso 100, che rappresenta il punto pesatura, moltiplicato per la somma complessiva dei punteggi di pesatura di ciascuna posizione organizzativa, secondo gli indicatori codificati

La revisione dell'importo della retribuzione di posizione assegnata ad ogni singolo incarico può avvenire nei seguenti casi:

a) Rideterminazione delle risorse stanziate per il finanziamento, comunque entro i valori minimo e massimo contrattualmente stabiliti. La revisione è possibile solo in sede di rinnovo dell'incarico;

b) Rideterminazione del punteggio individuale a seguito di mutamenti organizzativi.

Art. 5

Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Il C.D.A dell'Ente conferisce con atto deliberativo gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D. Gli incarichi vengono assegnati per un periodo massimo non superiore a 3 anni.

L'assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa è preceduta da una procedura selettiva avviata tramite avviso interno, pubblicato all'albo pretorio per almeno sette giorni.

Art. 6

Modalità e termine di presentazione delle domande

Il dipendente presenta la domanda di ammissione alla selezione, utilizzando l'apposita modulistica, indirizzando la stessa all'area amministrativa, entro il termine indicato nell'avviso di selezione. Alla domanda il dipendente deve allegare un curriculum vitae debitamente sottoscritto contenente notizie e dati pertinenti ai criteri di selezione.

Art. 7

Criteri per il conferimento dell'incarico

I criteri generali per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa sono quelli di seguito indicati:

UIL FPL

CGIL FP

CISL FP

Rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

1. Natura e caratteristica dei programmi da realizzare: tale criterio tiene conto della complessità dei programmi e della prevedibilità e/o misurabilità dei risultati - Max 20 punti;

2. Requisiti culturali posseduti: tale criterio tiene conto della preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti - Max 20 punti;

3. Attitudini e capacità professionali acquisiti: tale criterio tiene conto delle capacità individuali del soggetto collegate al coordinamento di gruppi di lavoro, alla capacità di organizzare il proprio lavoro ed il lavoro dei propri collaboratori, alla capacità di risolvere i problemi e conseguentemente proporre soluzioni - Max 30 punti.

4. Esperienze acquisita: tale criterio generale tiene conto delle attività, correlate all'incarico da conferire, svolte dal dipendente sia nell'ambito del settore interessato sia nell'ambito di altri settori. - Max 30 punti.

Art. 8

Individuazione del dipendente cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa

L'esame delle domande presentate dai dipendenti sarà effettuato da apposita Commissione composta dai membri individuati con atto deliberativo dal C.D.A.. La commissione, esaminate le candidature, individua i dipendenti cui conferire gli incarichi sulla base dei criteri previsti dall'articolo 8. Il verbale è pubblicato all'albo pretorio e in trasparenza.

Il C.D.A. adotta la determinazione di conferimento di incarico in conformità alle risultanze dei lavori della commissione.

Nel caso in cui si rendesse vacante l'incarico di posizione organizzativa, attribuito con le modalità sopra indicate, si procederà ad una nuova selezione con le modalità indicate negli articoli precedenti; in questo caso l'incarico avrà una durata residua con riferimento alla durata dell'incarico originariamente attribuito.

Art. 9

Procedure conciliative

Contro le determinazioni della commissione, il dipendente interessato può presentare ricorso, entro cinque giorni dalla pubblicazione dell'esito della selezione, al C.D.A. che, valutati gli elementi prodotti, può, entro i successivi cinque giorni, rinviare gli atti alla commissione per il riesame. La commissione decide in modo definitivo entro i successivi cinque giorni.

VIL FPL

CGIL FP

CISL FP

Art. 10

Assegnazione degli obiettivi

L'incarico di posizione organizzativa è correlato al perseguimento di obiettivi di performance indicati dal C.D.A..

Sulla base degli atti di programmazione dell'ente e degli obiettivi attribuiti all'Area, il C.D.A. assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato, correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi ed ai progetti strategici contenuti nell'atto di programmazione triennale.

Art. 11

Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

Durante il periodo di incarico, il C.D.A., a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

L'incarico di posizione organizzativa può essere altresì revocato dal C.D.A. anticipatamente rispetto alla sua scadenza per intervenuti mutamenti organizzativi.

CGIL FP

CISL FP

UIL FPL