



REGOLAMENTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 02.08.2021
In vigore dal 02.08.2021**



INDICE

Art. 1 - Disposizioni generali

Art. 2 - Tipologie di incarico

Art. 3 - Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa

Art. 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione di alta professionalità

Art. 5 - Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

Art. 6 - Modalità e criteri per il conferimento delle posizioni organizzative

Art. 7 - Revoca dell'incarico

Art. 8 - Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

Art. 9 - Rinuncia all'incarico

Art. 10 - Retribuzione di posizione e di risultato

Art. 11 - Graduazione delle posizioni organizzative

Art. 12 - Retribuzione di risultato

Art. 13 - Valutazione

Art. 14 - Disposizioni finali

Tabella A

Art. 1 – Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (P.O.) di cui all'art. 13 del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018 e stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del Regolamento di Organizzazione e Contabilità (di seguito ROC) e del menzionato CCNL.
2. Le Posizioni Organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi aziendali.
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative sono corrisposte a carico del Bilancio dell'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Art. 2 – Tipologie di incarico

1. L'area delle Posizioni Organizzative è costituita da posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
2. Gli incarichi relativi all'area delle Posizioni Organizzative si distinguono, in relazione al contenuto delle prestazioni professionali ed alle relative responsabilità, in:
 - a. incarichi per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - b. incarichi per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, che richiedono elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da curriculum.

Art. 3 - Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa (precedente art. 2, comma 2, lett. a) comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo all'articolazione organizzativa cui si riferisce l'incarico;
- b. gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.5 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. se non delegati a dipendenti assegnati;
- e. esercizio dell'attività di controllo e verifica connessa al ruolo.

Art. 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa di alta professionalità

L'incarico di posizione organizzativa di alta professionalità (precedente art. 2, comma 2, lett. b) comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività e/o dei progetti aventi contenuto di alta professionalità e specializzazione volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- c. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.5 della legge n. 241/90 se non delegati a dipendenti assegnati alla propria area;
- e. esercizio dell'attività di controllo e verifica connessa al ruolo.

Art. 5 - Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

1. In base all'ordinamento organizzativo dell'Azienda previsto dal vigente ROC, sono titolari delle Posizioni Organizzative previste dall'art. 13 del CCNL 21.05.2018 il Direttore dell'Area Amministrativa e il Direttore dell'Area Sanitaria, in quanto preposti alla direzione di strutture apicali di particolare complessità, con attribuzione di funzioni caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa¹.

2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, può istituire con propria deliberazione, nell'ambito del budget a disposizione, una o più ulteriori Posizioni Organizzative per ciascuna Area (Area Amministrativa e Area Sanitaria) prevista nel ROC; a tal fine, si tiene conto:

- a) del numero di personale di categoria "D" assegnato a ciascuna Area;
- b) delle risorse finanziarie gestite da ciascuna Area;
- c) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- d) delle linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Azienda.

3. In sede di programmazione annuale, il Consiglio di Amministrazione stanziava le risorse di cui al precedente art. 1, comma 3, complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Posizioni Organizzative previste nell'Azienda.

Art. 6 - Modalità e criteri per il conferimento delle posizioni organizzative

1. Gli incarichi di P.O. vengono conferiti con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale, su proposta, a seconda dell'Area interessata, del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento. Nei casi di cui al precedente art. 5, comma 1, l'attribuzione della posizione organizzativa consegue automaticamente

¹ Art. 13 e art. 14 del vigente ROC.

con il provvedimento di cui all'art. 15, comma 3, del ROC che conferisce l'incarico di Direttore Amministrativo e di Direttore Sanitario.

2. L'incarico di P.O. ha una durata non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni e, comunque, non superiore a quella del rapporto di lavoro del Direttore Generale che lo ha conferito; è rinnovabile con le medesime formalità di cui al precedente comma 1.

3. L'incarico di P.O. può essere attribuito solo a personale di categoria "D" con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e con incarico di responsabile di Servizio/Unità Operativa e, ai fini del conferimento, si tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali e delle attitudini² posseduti e delle capacità professionali e dell'esperienza acquisiti.

4. Qualora la dotazione organica preveda posti di categoria "D" ma tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria "D" oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico anche a personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di categoria "C", purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali ed incaricato come Responsabile di Servizio/Unità Operativa. Tale facoltà è esercitabile per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria "D". In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

5. L'Azienda promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

6. L'incarico è subordinato all'acquisizione della dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Art. 7 – Revoca dell'incarico

1. La Posizione Organizzativa può essere revocata prima della sua naturale scadenza con provvedimento scritto e motivato del Direttore Generale nei seguenti casi:

- a) valutazione annuale negativa³;
- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi o responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite;
- c) inosservanza delle direttive contenute nell'incarico;

² L'attitudine è declinata nella capacità di analizzare, affrontare e risolvere i problemi, di rispettare i tempi assegnati, di affrontare e risolvere situazioni impreviste, nonché nella capacità di motivare i propri collaboratori, utilizzando al meglio le competenze e le potenzialità di ciascuno.

³ Si considera negativa la valutazione inferiore al 60% del punteggio attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso. V. anche successivo art. 13 e art. 12.1 del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (Allegato 2 al CCDI).

- d) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. Nei casi di cui alle lett. a), b) e c) del precedente comma 1, prima di procedere alla definitiva formalizzazione dell'atto di revoca, vengono acquisite, in contraddittorio e alla presenza del Nucleo di Valutazione dell'Azienda, le osservazioni del dipendente interessato che può farsi assistere dall'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
 3. La revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nella categoria e nel profilo di appartenenza.

Art. 8 – Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

1. In caso di assenza e/o impedimento dell'incaricato di P.O. per una durata superiore a sessanta giorni, viene sospesa l'erogazione della retribuzione di posizione e, con atto scritto e motivato, le relative funzioni, tenuto conto dei carichi di lavoro, possono essere attribuite *ad interim* ad un altro incaricato di Posizione Organizzativa.
2. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 1, al sostituto, per tutta la durata dell'incarico *ad interim*, nell'ambito della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 12, è attribuito 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*. Nella determinazione delle predette percentuali, si deve tenere conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché al grado di conseguimento degli obiettivi.
3. In caso di accertata impossibilità di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa *ad interim* ad altro incaricato di P.O., l'incarico stesso può essere conferito ad un dipendente di categoria "D" con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e con incarico di responsabile di Servizio/Unità Operativa. In quest'ultimo caso, al sostituto è attribuita la retribuzione di cui al successivo art. 11, nei limiti di quella non corrisposta al sostituto.
4. L'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili ove perdurino le cause che hanno determinato l'incarico stesso.

Art. 9 – Rinuncia all'incarico

1. L'incaricato di Posizione Organizzativa può, per gravi motivi personali e/o di salute e purché non sia apicale dell'Area di appartenenza, formulare rinuncia all'incarico mediante comunicazione scritta e con preavviso di almeno quindici giorni.
2. E' in ogni caso facoltà del Direttore Generale accogliere o meno la richiesta di rinuncia ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con le necessità organizzative aziendali.

Art. 10 – Retribuzione di posizione e di risultato

Il trattamento economico accessorio del personale incaricato di P.O. è composto dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatti salvi i trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL 21.05.2018.

Art. 11 – Graduazione delle posizioni organizzative

1. La graduazione delle varie Posizioni Organizzative compete al Direttore Generale che vi provvede all'atto del conferimento dell'incarico di cui al precedente art. 6, comma 1, con il supporto del Nucleo di Valutazione e sulla base dei parametri di cui alla **tabella A** allegata al presente Regolamento. In caso di vacanza dell'incarico di Direttore Generale, la graduazione della P.O. del Direttore dell'Area Amministrativa, chiamato ad assumerne le funzioni ai sensi dell'art. 130, comma 1, del ROC, è determinata dal Consiglio di Amministrazione, con propria deliberazione e con il supporto del Nucleo di Valutazione.

2. Per ogni parametro individuato dall'allegata tabella A è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e un valore massimo. I punteggi assegnati per ogni parametro sono sommati individuando il punteggio totale relativo a ciascuna Posizione Organizzativa.

3. In relazione al punteggio ottenuto, la Posizione Organizzativa è collocata nelle seguenti fasce di retribuzione:

- per il personale inquadrato in **categoria “D”**, per un importo minimo di € 5.000,00 fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, ripartiti come segue:

Punti fino a 38	€ 5.000,00
Punti fino a 60	€ 7.500,00
Punti fino a 80	€ 10.000,00
Punti fino a 90	€ 12.000,00
Punti fino a 100	€ 16.000,00

- per il personale inquadrato in **categoria “C”**, per un importo minimo di € 3.000,00 fino ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, ripartiti come segue:

Punti fino a 38	€ 3.000,00
Punti fino a 60	€ 4.000,00
Punti fino a 80	€ 5.500,00
Punti fino a 90	€ 7.500,00
Punti fino a 100	€ 9.500,00

Art. 12 – Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato è erogata, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, previa valutazione della performance annuale.
2. Ai fini dell'erogazione della retribuzione in parola, l'Azienda destina annualmente a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse di cui al precedente art. 1, comma 3, complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Posizioni Organizzative previste nell'Azienda.
3. Sulla base della valutazione della performance individuale conseguita dall'incaricato di Posizione Organizzativa nell'anno di riferimento secondo il sistema in uso presso l'Azienda⁴, la retribuzione di risultato spetta nelle seguenti misure percentuali rispetto all'importo massimo erogabile:

PERFORMANCE INDIVIDUALE	% RETRIBUZIONE DI RISULTATO SPETTANTE
A+	100% dell'importo massimo erogabile
A	
B	90% dell'importo massimo erogabile
C	80% dell'importo massimo erogabile
D	70% dell'importo massimo erogabile
Valutazione insoddisfacente	NESSUNA

L'importo massimo erogabile è fissato dal Consiglio di Amministrazione, di norma, con il provvedimento di cui al precedente art. 5, comma 2, che istituisce le Posizioni Organizzative o con la deliberazione di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario⁵, in una determinata misura percentuale rispetto all'indennità di posizione.

4. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei suindicati criteri rappresentano economie di bilancio per l'Azienda.
5. Per gli incaricati di Posizione Organizzativa che percepiscono compensi a titolo di incentivo previsti da specifiche disposizioni di legge (correlazione tra i compensi ex art. 18, comma 1, lettera h), del CCNL 21.05.2018 e retribuzione di risultato) si procede alla riduzione dell'indennità di risultato sulla base delle percentuali di cui alla seguente tabella:

Importo/anno incentivo speciale	Riduzione indennità risultato
Fino a € 1.000,00	Nessuna riduzione
Da € 1.001,00 a € 1.700,00	10%
Da € 1.701,00 a € 2.700,00	25%
Oltre € 2.700,00	40%

⁴ V. tabella n. 6 del documento denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Azienda.

⁵ V. precedente art. 5, comma 3.



Art. 13 – Valutazione

1. I risultati delle attività complessivamente svolte dagli incaricati di P.O. sono valutati dal Direttore Generale con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione. In caso di vacanza dell'incarico di Direttore Generale, la valutazione delle attività svolte dal Direttore dell'Area Amministrativa, chiamato ad assumerne le funzioni ai sensi dell'art. 130, comma 1, del ROC, compete al Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Nucleo di Valutazione.
2. Gli attori, i criteri, le modalità e le responsabilità della procedura di valutazione sono indicati nel ROC e nel documento denominato “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*” nel quale è disciplinata, altresì, la procedura di conciliazione a garanzia dei valutati nel caso di esito negativo della valutazione della performance individuale.
3. L'esito delle valutazioni annuali è comunicato al dipendente interessato ed è riportato nel suo fascicolo personale.

Art. 14 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme di legge e ai CCNL applicati presso l'Azienda vigenti nel tempo.



TABELLA A

CRITERI GENERALI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PESO	
A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA	RILEVANZA STRATEGICA <i>(Indica la rilevanza della posizione nella struttura organizzativa)</i>	Contenuta rilevanza della posizione rispetto alla mission aziendale e/o al funzionamento dell'organizzazione	4	
		Significativa rilevanza della posizione rispetto alla mission aziendale e/o al funzionamento dell'organizzazione	6	
		Elevata rilevanza della posizione rispetto alla mission aziendale e/o al funzionamento dell'organizzazione	10	
	RILEVANZA DELLE FUNZIONI <i>(Definisce il grado di continuità e la complessità del supporto agli organi politici)</i>	Supporto occasionale limitato a decisioni di tipo operativo	4	
		Supporto costante ma limitato alla definizione degli obiettivi operativi	6	
		Supporto costante relativo anche alla definizione delle scelte strategiche	10	
	CAPACITÀ RICHIESTE <i>(Esprime l'attitudine a ruoli di gestione/studio derivanti da comportamenti organizzativi)</i>	Normali capacità di analisi, comunicazione, problem solving, orientamento al risultato, ecc.	4	
		Buone capacità di analisi, comunicazione, problem solving, orientamento al risultato, ecc.	6	
		Elevate capacità di analisi, comunicazione, problem solving, orientamento al risultato	10	
	MAX PUNTEGGIO CRITERIO A)			30

B) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA	NUMERO DI RISORSE UMANE ASSEGNATE <i>(Definisce la complessità quantitativa nella gestione delle risorse umane)</i>	La posizione coordina un numero limitato di risorse umane (sino a sei unità)	3
		La posizione coordina un numero discreto di risorse umane (sino a dieci unità)	5
		La posizione coordina un numero elevato di unità (oltre le 10 unità)	10
	IMPATTO SERVIZI CON L'UTENZA <i>(Definisce le rilevanza esterna della posizione in relazione all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita)</i>	Impatto contenuto: la qualità dei servizi ha un impatto prevalentemente interno all'Azienda	3
		Impatto rilevante: la qualità dei servizi ha impatto sia interno che esterno, ma limitatamente a specifici settori di attività	5
		Impatto elevato: la qualità dei servizi ha un impatto sia interno sia esterno su ampi settori di attività	10
	TIPOLOGIA DI PROCEDURE <i>(Definisce il livello di standardizzazione delle procedure e il livello di programmabilità delle attività gestionali)</i>	La posizione opera prevalentemente con procedure standardizzate e regolamentate che contemplano attività di ordinaria complessità tecnico gestionale	4
		La posizione opera con procedure parzialmente standardizzate e regolamentate che richiedono una rilevante flessibilità gestionale	6
		La posizione opera con procedure prevalentemente variabili che richiedono un'elevata flessibilità gestionale	10
MAX PUNTEGGIO CRITERIO B)			30

C) RESPONSABILITÀ ECONOMICA – FINANZIARIA ORGANIZZATIVA E DECISIONALE	RESPONSABILITÀ ECONOMICA – FINANZIARIA <i>(Definisce la rilevanza della posizione rispetto ai budget gestiti di entrata e di spesa)</i>	Fino a 20% del totale spese/entrate	6
		Fino a 50% del totale spese/entrate	10
		Oltre a 50% del totale spese/entrate	15
	RESPONSABILITÀ A RILEVANZA ORGANIZZATIVA <i>(Definisce il grado di responsabilità derivante dall'assunzione della funzione ricoperta)</i>	Alla posizione sono attribuite responsabilità rivenienti dall'assunzione della funzione di direzione e coordinamento di attività omogenee per natura e obiettivi	6
		Alla posizione sono attribuite responsabilità rivenienti da funzioni di direzione e coordinamento di un numero ridotto di attività ma eterogenee per natura e obiettivi	10
		Alla posizione sono attribuite responsabilità rivenienti da funzioni di direzione e coordinamento di un numero elevato di attività eterogenee per natura e obiettivi	15
	RESPONSABILITÀ DECISIONALE <i>(Prende in esame i limiti ed i livelli di responsabilità derivante dal contesto direzionale e politico)</i>	La posizione opera con limitata autonomia nell'ambito di precise direttive dell'organo di indirizzo ed entro un definito quadro normativo e procedurale	4
		La posizione opera con ampia autonomia nell'ambito di direttive dell'organo di indirizzo che richiedono interpretazioni e consentono una limitata possibilità di scelta entro un complesso quadro normativo e procedurale	6
		La posizione opera con elevata autonomia nell'ambito di direttive dell'organo di indirizzo che consentono un'ampia possibilità di scelta entro un ampio quadro normativo e procedurale	10
	MAX PUNTEGGIO CRITERIO C)		