

Area delle Posizioni Organizzative
Metodologia di pesatura e graduazione
Definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi

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 ai criteri per l'attribuzione 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.
2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa della Provincia di Siena, 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).
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
4. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2 Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell'Ente per almeno 5 giorni consecutivi.
2. I candidati saranno 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.
Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:
 - a) **titolo di studio e professionale** adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
 - b) **aver già coordinato 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 strutture/Enti;
 - d) **capacità di negoziazione**, in relazione all'incarico da ricoprire;
 - e) **esperienza nella gestione di funzioni e di attività** su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
3. Il dirigente dell'Area di riferimento procede alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

4. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal dirigente dell'Area di riferimento, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.
5. 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 dirigente dell'Area interessata conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato alla propria Area e in possesso di detti requisiti e competenze.

Art. 3 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. Il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. La stessa procedura vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
3. 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. 4 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, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
 - b) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000 solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
 - c) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
 - d) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004 solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
 - e) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
 - f) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime.

Art. 5 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. La Provincia, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

Art. 6 Soggetti e funzioni

1. Il Dirigente, con riguardo alle P.O. di propria competenza compila, con la collaborazione del Servizio Risorse Umane, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna con riguardo ai singoli elementi di valutazione. Lo stesso Dirigente propone conseguentemente i relativi punteggi.
2. Il Nucleo di valutazione, di concerto con il Segretario Generale, assegna (tenuto conto delle risorse disponibili) i punteggi definitivi valutando la coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.

Art. 7 Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
 - tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (detta P.O. di Struttura);
 - tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità (detta P.O. di Alta Professionalità).
2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni Posizione Organizzativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle Posizioni Organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

1) trasversalità (complessità relazionale) da punti 1 a punti 3 sono considerati:

il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");

Livello 1: i processi e le attività della posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne

Livello 2: i processi e le attività implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni

Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale con soggetti interni ed esterni

2) complessità operativa ed organizzativa da punti 1 a punti 10 sono considerate:
la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria, ecc.), ovvero la tipologia e la quantità di risorse umane assegnate. Sono valutati in particolare: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività; la complessità gestionale riferita alla composizione della struttura.
Livello da 1 a 3: processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato
Livello da 4 a 6: processi ed attività con ordinaria complessità tecnico gestionale
Livello da 7 a 10: processi ed attività con rilevante complessità tecnico gestionale

3) attività soggette a rischio/contenzioso da punti 1 a punti 6 sono considerati:
- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;
- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, amministrativa/contabile, civile, penale);
Livello 1 per rischio come definito da PTPCT: per attività esposte a rischi basso
Livello 2 per rischio come definito da PTPCT: per attività esposte a rischio medio
Livello 3 per rischio come definito da PTPCT: per attività esposte a rischio alto
Con riguardo al contenzioso sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile, amministrativa e penale). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso.

4) strategicità (responsabilità organizzativa di mandato) da punti 1 a punti 4
è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.
Livello 1: i processi e le attività gestite implicano un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione
Livello da 2 a 3: i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione
Livello 4: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione

5) deleghe di funzioni dirigenziali da punti 0 a punti 5 è valutata:
la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali ovvero, di richieste, dichiarazioni, certificazioni o comunque atti di natura gestionale che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
Livello da 1 a 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali o atti gestionali a rilevanza esterna di contenuto ordinario
Livello da 3 a 4: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali o atti gestionali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto
Livello 5: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.

Art. 8 Delega di funzioni dirigenziali

1. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali.
2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.
3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente art. 7, che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di

provvedimenti finali o di atti gestionali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali nel senso sopra descritto il criterio è valutato con livello 0 (zero).

Art. 9 Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

Art. 10 Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 7 è assegnato un punteggio variabile sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

Art. 11 Procedimento di graduazione e conversione economica

1. La pesatura delle singole posizioni organizzative avverrà tenuto conto dei criteri indicati al precedente articolo 7 secondo le analisi e le valutazioni relative a ciascuno di essi.
2. La conseguente quantificazione della Retribuzione di Posizione avverrà attribuendo un valore economico a ciascun punto (così detto "valore punto") tenuto conto della quantificazione del Fondo delle Posizioni Organizzative e del totale dei punti impiegati per la loro rispettiva graduazione. Pertanto l'ammontare complessivo del Fondo Posizioni Organizzative, decurtato della quota rimessa a risultato, viene diviso per il numero complessivo dei punti impiegati per la graduazione di tutte le Posizioni, così da determinare il "valore punto". La moltiplicazione del "valore punto" per l'ammontare dei punti assegnati a ciascuna Posizione ne determinerà la relativa quantificazione economica.

Art. 12 Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 11 possono
 - a) essere riassegnati alle posizioni stesse fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti;
oppure
 - b) incrementare la quota della retribuzione di risultato
oppure
 - c) essere destinati ad incrementare il Fondo risorse decentrate a termini dell'art. 15 comma 7 CCNL 21.05.2018

Art. 13 Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera v) del CCNL 21.05.2018.
3. Ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018 i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei

criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al Regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.

4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente dell'Area di riferimento.

Art. 14 Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia stato conferito un incarico *ad interim* di altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso ed a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% (tenuto conto anche delle risorse disponibili) del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. La percentuale proposta dal Dirigente è definita dal Nucleo di Valutazione supportato dal Segretario Generale.
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.

Art. 15 Decorrenza

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