

IPAB CENTRO ANZIANI DI BUSSOLENGO

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Approvato con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 05 del 26.02.2016

INDICE

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI	3
ART. 2 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3
ART. 3 - REQUISITI D'ACCESSO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	3
ART. 4 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO	3
ART. 5 – FASCE DI RETRIBUZIONE ECONOMICA	4
ART. 6 - FONDO DISPONIBILE	4
ART. 7 - VALUTAZIONE	4
ART. 8 - REVOCA	4
ART. 9 - COMUNICAZIONI	5
ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE	5

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

A norma delle specifiche previsioni degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31/3/1999, per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, l'IPAB, sulla base del proprio ordinamento e della propria organizzazione, ed in relazione alle esigenze di servizio, istituisce le posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

Le posizioni organizzative sono caratterizzate dall'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato e dalla temporaneità dell'incarico, che ha per oggetto lo svolgimento di specifici compiti di particolare rilievo presupponendo una elevata competenza e preparazione professionale.

ART. 2 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'individuazione delle posizioni organizzative all'interno dell'organigramma dell'Ente viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. funzioni di direzione e/o coordinamento di Area o Ufficio caratterizzate da elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale;
2. valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'IPAB;
3. esercizio di attività:
 - ad alta differenziazione interna, con occasionali procedure standardizzabili;
 - chiamate ad affrontare situazioni variabili che richiedono l'espletamento di procedure interpretative e valutative per le quali è richiesta la conoscenza di procedure e aspetti interdisciplinari di programmazione, organizzazione, razionalizzazione e finalizzazione del lavoro in grado di conseguire elevato sviluppo di relazioni intra ed extra organizzative;
4. livello di autonomia e responsabilità in relazione a:
 - la posizione dirigenziale dell'area di appartenenza;
 - la responsabilità di procedimenti amministrativi;
 - l'adozione di atti a valenza esterna;
5. entità delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
6. grado di specializzazione e competenza richiesti dai compiti affidati.

ART. 3 - REQUISITI D'ACCESSO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. appartenenza alla categoria D;
2. assunzione a tempo pieno ed indeterminato;
3. non aver ricevuto una valutazione negativa negli ultimi tre anni;
4. non essere stato sottoposto a provvedimento disciplinare negli ultimi tre anni.

ART. 4 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO

Il Consiglio di Amministrazione conferisce l'incarico di posizione organizzativa per il ruolo di Segretario-Direttore dell'Ente, ai sensi dell'art. 15 del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali 22.01.2004, attribuendogli la retribuzione di posizione massima prevista ai sensi della normativa contrattuale vigente nel tempo.

Gli incarichi di posizione organizzativa diversi da quelli del Segretario-Direttore, così come previsti dal Consiglio di Amministrazione, sono individuati e graduati, ai sensi del precedente art. 2, dal Segretario-Direttore.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono richiamate funzioni e responsabilità afferenti la specifica posizione organizzativa attribuita.

L'incarico ha carattere di temporaneità e può essere rinnovato. Lo stesso, comunque, non potrà avere una durata superiore ai sei mesi successivi alla cessazione, anche dovuto a scioglimento anticipato, del Consiglio di Amministrazione.

ART. 5 – FASCE DI RETRIBUZIONE ECONOMICA

Ai titolari di posizioni organizzative viene corrisposta, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 10 del CCNL Regioni – Autonomie Locali 31/03/1999, una retribuzione di posizione che varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 ed una retribuzione di risultato, erogata a sulla base degli obiettivi raggiunti misurati in sede di valutazione annuale, che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNNLL Regione ed Autonomie Locali, ivi compreso il lavoro straordinario. Le eventuali maggiori prestazioni rese ore il normale orario d'obbligo settimanale non danno titolo ai corrispondenti riposi compensativi.

Sulla base dei punteggi risultanti dall'applicazione dei criteri di cui all'allegata Tabella A), la retribuzione di posizione annua per 13 mensilità risulta graduata nelle seguenti fasce economiche:

- | | | | |
|--------------------|----------|------|-----------|
| • da 15 a 27 punti | fascia 1 | euro | 5.170,00 |
| • da 28 a 40 punti | fascia 2 | euro | 9.000,00 |
| • da 41 a 50 punti | fascia 3 | euro | 12.900,00 |

Qualora la posizione organizzativa sia attribuita a personale assegnato da altri Enti cui si applica il CCNL Regioni – Autonomie Locali, per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante stipula di apposita convenzione, agli stessi possono essere applicate le disposizioni di cui all'art. 14 del CCNL 22/01/2004.

ART. 6 - FONDO DISPONIBILE

Ai sensi dell'art. 11 del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali 31/03/1999, essendo l'IPAB privo di figure dirigenziali il finanziamento delle posizioni organizzative, sia in termini di indennità di posizione che di retribuzione di risultato, rimane a carico del bilancio l'Ente.

ART. 7 - VALUTAZIONE

Il dipendente al quale viene conferito l'incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione annuale nei termini e con le modalità previste per la valutazione permanente del personale.

La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione della retribuzione di risultato.

In caso di valutazione negativa, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, vengono acquisite in contraddittorio le controdeduzioni del dipendente, secondo i tempi e le modalità previste dal sistema di valutazione permanente dell'ente.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico.

ART. 8 - REVOCA

Le posizioni organizzative possono essere modificate o soppresse per effetto di:

- riorganizzazione interna;
- riordino di processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e all'efficacia dei servizi erogati.

L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato, anche prima della scadenza del termine, in caso di valutazione negativa dopo aver comunque espletato le procedure di cui al comma 3 del precedente art. 8.

La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente, che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza, mantenendo il trattamento di fascia economica già acquisito.

ART. 9 - COMUNICAZIONI

La comunicazione di attivazione della posizione organizzativa viene:

- pubblicata all'Albo Pretorio dell'IPAB;
- comunicata alle RSU ed alle OO.SS.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

			DA	A
1	LIVELLO DI STRATEGIA TECNICO FUNZIONALE DIRETTAMENTE GESTITO	Elevato livello di rilievo strategico	7	10
		Medio livello di rilievo strategico	4	6
		Limitato livello di rilievo strategico	0	3
2	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	Struttura di rilevante complessità e con competenze in ambiti eterogenei	7	10
		Struttura di media complessità e con competenze in ambiti eterogenei	4	6
		Struttura di bassa complessità e con competenze in ambiti omogenei	0	3
3	TIPOLOGIA DELLE CONOSCENZE NECESSARIE PER L'ASSOLVIMENTO DELLE ATTRIBUZIONI E VARIABILITA' DELLA NORMATIVA	Conoscenze di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, professionale, contabile, organizzativo, sicurezza, ecc.)	7	10
		Conoscenze di tipo multidisciplinare di medio spettro	4	6
		Conoscenze di tipo mono-disciplinare o multidisciplinare di spettro significativo	0	3
4	NECESSITA' DEL LAVORO DI GRUPPO	Attività di gruppo di rilevante entità e permanentemente assoluta	7	10
		Attività di gruppo di rilevante entità e occasionalmente assoluta	4	6
		Attività di gruppo di media entità e occasionalmente assoluta	0	3
5	ASSUNZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI CHE IMPEGNANO L'ENTE ALL'ESTERNO	Sottoscrizione determine di elevato contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	7	10
		Sottoscrizione determine di medio contenuto e spessore professionale in termini di responsabilità diretta	4	6
		Sottoscrizione determine di contenuto e spessore qualificato con responsabilità diretta	0	3