



Provincia
di Vercelli

**Regolamento per l'istituzione
dell'area delle posizioni organizzative
e il conferimento dei relativi incarichi**

Approvato con decreto n. 99 del 22/12/2020

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 che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:
 - 2.a "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
 - 2.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. 2 del presente Regolamento.
- 4 L'Organo esecutivo individua il numero delle posizioni organizzative da istituire presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2

Requisiti per il conferimento degli incarichi

- 1 L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno in possesso dei seguenti requisiti:
 - aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "290/300", o parametricamente equivalenti, sulla base del sistema di valutazione vigente nel tempo ;
 - insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" della Provincia o dai Piani Nazionali;
 - insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016.

- 1 Tali incarichi possono essere assegnati “eccezionalmente” – con provvedimento motivato - a dipendenti a tempo parziale (non inferiore all’80%) che rivestano funzioni uniche e specialistiche.

Art. 3

Modalità di conferimento degli incarichi

- 1 Gli incarichi sono conferiti a soggetti in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all’art. 2 del presente Regolamento e 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:
 - titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico;
 - aver già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa;
 - 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;
 - capacità di negoziazione, in relazione all’incarico da ricoprire;
 - esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l’incarico da ricoprire.
- 1 Il dirigente dell’Area di riferimento, con il supporto dell’Ufficio Personale e organizzazione, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all’art. 2, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma, contenuti nel sistema di valutazione allegato al presente Regolamento.
- 2 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.
- 3 In caso di cessazione anticipata del Dirigente che ha nominato la posizione organizzativa, l’incarico si intende prorogato sino a successiva conferma o revoca. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere prorogati, se conferiti per un periodo inferiore ai tre anni e fino alla conferma di tale periodo, esclusivamente con provvedimento espresso.

Art. 4

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 legale di sua fiducia.
- 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. 5

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 dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

Art. 6

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, 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, salvo il caso di condivisione ex art. 14 CCNL 2000;
- 5 Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

Art. 7

Soggetti e funzioni

- 1 Il Dirigente, con riguardo alle P.O. e/o A.P. di propria competenza compila, con la collaborazione del Servizio Personale-Organizzazione, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna posizione con riguardo ai singoli elementi di valutazione.

- 2 Il Nucleo di valutazione – di concerto con il Dirigente – effettua la valutazione - in coerenza con i criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi secondo la metodologia allegata.
- 3 Il Presidente approva la pesatura delle P.O. e/o A.P. su proposta del Nucleo di Valutazione.

Art. 8

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;
tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.
- 2 Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa 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: la collocazione e complessità organizzativa - le responsabilità gestionali interne ed esterne – l'importanza dei risultati e le competenze richieste nell'ambito di un generale e specifico supporto alla dirigenza.
- 4 Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda compilativa con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (Allegato A), unitamente ad una scheda metodologica di compilazione (Allegato B).

Art. 9

Delega di funzioni dirigenziali

- 1 Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali nel rispetto del D.Lgs. 165/2001.
- 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", 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 a rilevanza esterna.

Art. 10

Procedimento di graduazione

- 1 Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.
- 2 L'Area personale e organizzazione sulla base degli accordi raggiunti in sede di contrattazione decentrata individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione.

3 Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 7 applica i criteri di cui al precedente art. 8 per ciascuna P.O. e/o A.P. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo. I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegato A).

Art. 11 **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, let. v), del CCNL 21/5/2018.

3 Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti, sulla base del vigente sistema di valutazione della performance, come in appresso :

fino a 120 punti =	nessuna retribuzione;
da 121 a 170 punti =	50%
da 171 a 220 punti =	60%
da 221 a 270 punti =	75%
da 271 a 300 punti =	100%

4 I punteggi di cui sopra verranno - in caso di modificazione del vigente sistema di valutazione - ragguagliati parametricamente.

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

2 La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico ad interim.

3 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.

4 Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, per il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante si applica la disciplina di cui all'art 15 – comma 7 – del CCNL 21-05-2018.

