



## **REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14, 15 DEL CCNL 21/5/2018**

### **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina il sistema per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa, avuto riguardo alla disciplina contrattuale vigente richiamata di seguito.

**L'art. 13 del CCNL 21/5/2018** stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- 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.

Come stabilito **dall'art. 14 del CCNL 21/5/2018** gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

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.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.

L'Ente, 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 di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare, che resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

**L'art. 15 del CCNL 21/5/2018** conferma che il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Posizioni Organizzative previste dal proprio ordinamento.

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di Posizione Organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra Posizione Organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, 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 definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito e del grado di conseguimento degli obiettivi.

## **Art. 1 - Definizione dell'Area delle Posizioni Organizzative**

L'area delle Posizioni Organizzative, come definita dalle norme del C.C.N.L. 21/05/2018 ed in particolare dagli artt. 13, 14 e 15 richiamati nella premessa, è stabilita con Atto del Sindaco metropolitano, su proposta del Direttore Generale, sentiti i Coordinatori di Dipartimento, come stabilito dal combinato disposto dell'art. 16 dello Statuto della Città Metropolitana e degli artt. 11, comma 2, e 17 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

Nell'Atto che stabilisce l'area delle Posizioni Organizzative, il Sindaco metropolitano ne stabilisce anche la durata, che di norma non è inferiore ad un anno e non può essere superiore a tre anni.

Si intende per "Posizione Organizzativa" l'incarico individuato presso un'area istituita all'interno della struttura organizzativa della Città metropolitana di Firenze che, con assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività di seguito elencate:

- a) funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) 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.

Caratterizzano l'area delle Posizioni Organizzative le seguenti funzioni che si aggiungono o esplicitano le funzioni o attività sopra riportate:

- assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato sugli obiettivi assegnati nell'ambito di competenza
- gestione delle risorse umane e finanziarie eventualmente assegnate
- formulazione delle proposte di valutazione del personale eventualmente assegnato

Alla “Posizioni Organizzativa” possono essere delegate funzioni dirigenziali con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. La delegabilità delle funzioni deve risultare dalla declaratoria della posizione e la delega è assegnata con atto scritto del Dirigente a cui la Posizione afferisce.

Il Direttore Generale, acquisite le declaratorie di ciascuna posizione organizzativa da parte dei Coordinatori di Dipartimento a seguito delle proposte elaborate dai Dirigenti di riferimento utilizzando la scheda il cui fac-simile è allegato al presente regolamento, le approva con proprio Atto unitamente alla graduazione delle stesse elaborata dall'O.I.V. sulla base del sistema di graduazione delle posizioni organizzative di cui al successivo art. 5.

## **Art. 2 - Procedura per il conferimento degli incarichi**

L'incarico di Posizione Organizzativa è conferito al personale con contratto a tempo indeterminato appartenente alla cat. D, che abbia già superato il periodo di prova ed in servizio a tempo pieno o con richiesta già autorizzata per la trasformazione da part-time a tempo pieno.

I criteri per l'attribuzione degli incarichi sono i seguenti:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
- requisiti culturali posseduti dai dipendenti (titolo di studio, formazione ecc.)
- attitudini e capacità professionale
- risultati raggiunti in incarichi già ricoperti, anche non di posizione organizzativa
- rotazione fra gli incarichi, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ente

Per la copertura delle Posizioni Organizzative il Dirigente del Personale emette apposito bando che viene pubblicato sul sito internet della Città metropolitana e sulla rete Intranet per almeno dieci giorni naturali e consecutivi.

Fatte salve particolari situazioni d'urgenza, debitamente motivate, nel bando è indicata la declaratoria e la graduazione delle Posizioni di cui trattasi.

Gli interessati presentano apposita domanda, corredata da curriculum vitae, contenente l'indicazione dei requisiti culturali posseduti e le eventuali precedenti esperienze lavorative utili ai fini della copertura della posizione. E' ammessa la partecipazione nei limiti di tre candidature rispetto alle posizioni messe a bando.

L'individuazione del dipendente avviene tramite valutazione dei curriculum pervenuti ed eventuale colloquio motivazionale da parte del Dirigente nella cui Direzione è incardinata la Posizione Organizzativa da ricoprire.

L'incarico è conferito con atto scritto del Dirigente della struttura nel cui ambito è istituita la Posizione Organizzativa, sentito il Coordinatore di Dipartimento di riferimento.

Qualora uno stesso dipendente venga individuato per più Posizioni, il Direttore Generale, sentiti i Coordinatori di Dipartimento, indicherà quella da coprire.

Qualora, invece, per una o più posizioni non giunga alcuna candidatura, il Dirigente di riferimento, sentito il Coordinatore di Dipartimento, potrà procedere autonomamente all'individuazione del dipendente da incaricare, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per la copertura della posizione.

L'Atto di conferimento dell'incarico deve contenere:

- obiettivi, ambiti di intervento e linee di attività conferite;
- risorse umane, finanziarie e strumentali da gestire direttamente, in quanto necessarie per l'esecuzione dell'incarico;
- specificazione degli atti e delle prerogative che, pur rientrando negli ambiti funzionali dell'incarico, restano di esclusiva pertinenza del Dirigente;
- durata dell'incarico.

### **Art. 3 - Durata e revoca dell'incarico**

Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono a tempo determinato e vengono conferiti per un periodo variabile, di solito non inferiore ad un anno e comunque non superiore a tre anni; l'incarico è comunque legato alla programmazione annuale delle attività contenuta nel PEG/PdO.

L'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato del Dirigente della struttura in cui la Posizione Organizzativa è inquadrata per:

- sopravvenute esigenze organizzative
- valutazione negativa della performance individuale, come stabilita nel Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

Contro la revoca per valutazione negativa è ammesso ricorso al Direttore Generale.

Nella procedura in contraddittorio, che deve concludersi entro trenta giorni dalla comunicazione dell'atto di revoca, l'interessato può farsi assistere dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Il Sindaco metropolitano, verificate le esigenze di modifica della struttura organizzativa dell'Ente, in qualsiasi momento può disporre la modifica dell'Area delle Posizioni Organizzative, con conseguente revoca degli incarichi conferiti.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato, fermo restando che il dipendente resta inquadrato nella sua categoria professionale per l'espletamento dei compiti afferenti il profilo di appartenenza.

Il titolare di Posizione Organizzativa può dimettersi dall'incarico con un preavviso minimo di sessanta giorni, dandone comunicazione scritta al Dirigente della struttura a cui appartiene, al Coordinatore di Dipartimento e al Direttore generale.

Le dimissioni dall'incarico sono soggette ad accettazione da parte del Dirigente di riferimento che ne determina la decorrenza.

Il titolare di Posizione Organizzativa destinatario di un provvedimento di aspettativa per svolgere altra attività o altre tipologie di aspettativa non determinate da situazioni di tutela della salute o non sottoposte ad altre tutele normative, decade dall'incarico senza diritto a successivo reintegro. La posizione risulta pertanto vacante.

Per il titolare di Posizione Organizzativa comandato presso altro ente su sua richiesta e per lo svolgimento di attività estranea alle funzioni dell'Ente, vale quanto stabilito al paragrafo precedente.

In caso di assenza temporanea del titolare di Posizione Organizzativa, le funzioni attribuite possono essere:

- avocate in via prioritaria dal Dirigente della struttura in cui la Posizione Organizzativa è inserita;
- assegnate ad interim ad altro titolare di Posizione Organizzativa al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura potrà variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la Posizione Organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione della percentuale, da stabilire nell'atto di conferimento dell'incarico ad interim, si dovrà tener conto della complessità dell'attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi;

La Posizione Organizzativa rimasta vacante può, invece, essere riassegnata ad altro dipendente che abbia fatto domanda nel medesimo avviso: in tal caso la scadenza dell'incarico non può superare quella stabilita originariamente. Qualora non vi siano candidati idonei, la Posizione può rimanere vacante o essere assegnata ad interim; il Dirigente di riferimento può inoltre richiedere l'emissione di un avviso specifico per l'individuazione di un nuovo incaricato.

#### **Art. 4 - Modifica della declaratoria o della graduazione della posizione**

Le modifiche organizzative o del quadro normativo e regolamentare di riferimento possono determinare modifiche delle competenze e responsabilità ascritte a ciascuna Posizione Organizzativa con conseguente modifica dell'incarico; in tal caso il Direttore Generale ne modifica la declaratoria e graduazione con la procedura stabilita dall'art. 1 del presente regolamento.

La modifica della declaratoria che determini una diversa graduazione costituisce causa per la revoca dell'incarico, salvo che, in caso di graduazione inferiore, l'incaricato accetti espressamente la modifica.

In caso di graduazione maggiore, invece, si procederà ad indire un nuovo avviso per l'affidamento dell'incarico.

Nel caso in cui la graduazione rimanga invariata, si procederà ad adeguare il contenuto dell'incarico già conferito; in tal caso, l'eventuale rinuncia all'incarico non è soggetta ad accettazione da parte del dirigente di riferimento. Anche la rinuncia per diminuzione del valore economico assegnato non è soggetto ad accettazione.

### **Art. 5 - Sistema di valutazione e graduazione delle posizioni**

A ciascun incaricato di Posizione Organizzativa sono corrisposte una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, che assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, con le esclusioni stabilite dal contratto medesimo.

La retribuzione di posizione è definita in base al sistema di graduazione stabilito con il presente regolamento e corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue.

In assenza di graduazione indicata nell'avviso di selezione, agli incaricati è corrisposta la posizione minima prevista dal presente regolamento fino alla sua definizione.

La retribuzione di risultato è corrisposta in un'unica soluzione, al termine del processo di valutazione secondo la procedura contenuta nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Alla retribuzione di risultato è riservata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente assegnate in bilancio all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato nei confronti di tutte le posizioni organizzative previste.

Le eventuali economie generate da una minore spesa per retribuzione di posizione incrementano le risorse destinate alla retribuzione di risultato del medesimo anno.

La valutazione e graduazione delle Posizioni Organizzative viene stabilita sulla base dei seguenti criteri:

- complessità organizzativa
- rilevanza delle responsabilità amministrative
- entità delle risorse umane e finanziarie
- funzioni delegate

Ai fini della graduazione di ciascuna posizione acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Pertanto la declaratoria di ciascuna posizione organizzativa deve contenere tutte le informazioni utili per la sua corretta graduazione.

La quantificazione della retribuzione di posizione è operata, ad esito del processo valutativo, come segue:

**prima fase:** definizione della declaratoria della Posizione Organizzativa mediante compilazione della scheda il cui schema è allegato sub A) al presente regolamento;

**seconda fase:** elaborazione, da parte dell'O.I.V., della graduazione di ciascuna posizione utilizzando i fattori valutativi ed i punteggi di seguito indicati, confrontando fra di loro le declaratorie di ciascuna posizione;

**terza fase:** assegnazione della posizione ad una delle fasce di retribuzione stabilite dal presente Regolamento sulla base del punteggio riportato.

<b>Fattori generali di valutazione</b>	<b>Elementi di valutazione</b>	<b>punteggio</b>
<b>Livello di complessità organizzativa</b>	<b>Prodotti/procedimenti</b> - numerosità - caratteristiche - output	<b>Da 0 a 36 punti totali</b>
	<b>Quadro dei vincoli</b> - difficoltà - variabilità - complessità quadro normativo	
	<b>Relazioni interne</b> - numerosità - caratteristiche - tipologia	
	<b>Relazioni esterne</b> - numerosità - caratteristiche - tipologia	
<b>Rilevanza delle responsabilità</b>	<b>Autonomia</b> - livello di autonomia - grado di discrezionalità tecnica	<b>Da 0 a 32 punti totali</b>

	<b>Responsabilità</b> - grado di responsabilità sui processi - deleghe interne/ esterne	
<b>Entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali</b>	<b>Numerosità delle risorse umane assegnate</b>	<b>Da 0 a 20 punti totali</b>
	<b>Entità delle risorse finanziarie assegnate</b>	
<b>Funzioni delegate</b>	<b>Attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b> - numerosità - ampiezza e contenuto	<b>Da 0 a 12 punti totali</b>

Per la retribuzione di posizione sono previste le seguenti fasce che tengono conto delle risorse attualmente disponibili:

Graduazione della posizione	Valore economico della posizione
Da 40 a 50 punti	€ 5.000
Da 51 a 60 punti	€ 6.000
Da 61 a 70 punti	€ 8.000
Da 71 a 80 punti	€ 9.000
Da 81 a 90 punti	€ 10.000
Da 91 a 95 punti	€ 15.000
Oltre 95 punti	€ 16.000

Qualora la funzione di coordinamento propria della “Posizione Organizzativa” sia compensata con altri istituti, la retribuzione di posizione è riconosciuta nella misura minima.

### **Art. 6 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti contratti collettivi nazionali che disciplinano la materia.

Il presente regolamento abroga e sostituisce quello approvato con Atto del Sindaco metropolitano n. 64 del 17/9/2015.