

*IPAB “G. BISOGNIN”  
Servizi Socio Assistenziali*

*Meledo di Sarego*

**PROVINCIA DI VICENZA**

**DISCIPLINA DELLE MODALITA' PER L'ISTITUZIONE  
DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
E RELATIVA GRADUAZIONE,  
PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI  
E PER LA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE  
DI POSIZIONE E DI RISULTATO**

Allegato alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 042 del 11.12.2018.

- Art. 1 Area delle posizioni organizzative e relativa graduazione
- Art. 2 Titolari di posizione organizzativa
- Art. 3 Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa
- Art. 4 Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi
- Art. 5 Retribuzione di posizione e di risultato
- Art. 6 Durata e revoca dell'incarico

## **Art. 1**

### **Area delle posizioni organizzative e relativa graduazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione istituisce l'area delle posizioni organizzative, di cui alla vigente disciplina dei contratti collettivi nazionali, che si intende direttamente richiamata.
2. L'Area delle posizioni organizzative comprende, di norma, le strutture sub apicali nelle quali si articola l'organizzazione amministrativa dell'Ente.
3. Ai titolari delle posizioni viene corrisposta la retribuzione di posizione, la cui graduazione viene determinata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, all'atto dell'individuazione delle posizioni, sulla base dei fattori e degli indicatori previsti dalla tabella allegata, entro i limiti minimi e massimi stabiliti dalla vigente disciplina contrattuale.

## **Art. 2**

### **Titolari di posizione organizzativa**

1. Ai titolari di posizione organizzativa sono affidate funzioni ed attività fra loro omogenee, che vengono esercitate con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli obiettivi fissati dalla Direzione sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 3**

### **Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa**

1. Fatti salvi i compiti e le responsabilità già previsti per i Responsabili degli Uffici/Servizi dell'Ente ai sensi della normativa regolamentare e contrattuale vigente, ai titolari di posizione organizzativa, è attribuita la responsabilità in ordine a:
  - a) perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi fissati dall'Amministrazione e dalla Direzione dell'Ente;
  - b) correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione e della Direzione con relative attestazioni di regolarità tecnica e copertura finanziaria;
  - c) funzionalità dei servizi cui sono preposti ed il corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
  - d) buon andamento ed economicità della gestione;
  - e) attività propositiva e di collaborazione con gli organi dell'Ente;
  - f) per gli atti e le attività di propria competenza, assunzione del ruolo di responsabile del procedimento ai sensi della normativa vigente, dall'istruttoria ad ogni altro adempimento procedimentale necessario, esclusa l'adozione del provvedimento finale che resta di competenza del Consiglio di Amministrazione o del Direttore dell'Ente;
  - g) esame, presa in carico e verifica dei procedimenti di accesso secondo regolamentazione vigente;
  - h) cura dell'aggiornamento dei dati di propria competenza nell'ambito delle incombenze relative all'Amministrazione Trasparente o dell'Anticorruzione;
  - i) altri compiti assegnati dall'Amministrazione o dal Dirigente nell'ambito delle competenze proprie di ciascuna P.O.
2. Le responsabilità e le competenze elencate al comma precedente possono comunque essere attribuite, in tutto o in parte, anche al personale appartenente alle categorie C e D nell'ambito dei compiti attribuibili ai sensi delle rispettive declaratorie professionali di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999.

**Art. 4**  
**Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Segretario Direttore ai dipendenti, inquadrati nella categoria D, individuati quali responsabili delle posizioni organizzative istituite dal Consiglio di Amministrazione.
2. Gli incarichi vengono conferiti con provvedimento motivato, tenuto conto della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita.
3. Ai fini del conferimento degli incarichi, sono considerati, in particolare:
  - a) le esperienze lavorative ed i risultati raggiunti in precedenti incarichi;
  - b) il titolo di studio posseduto e/o specializzazioni ed altri titoli attinenti;
  - c) la professionalità acquisita nello svolgimento di attività rilevanti agli effetti degli incarichi da conferire;
  - d) la formazione culturale adeguata alle funzioni da svolgere;
  - e) l'attitudine ad assumere le responsabilità connesse con la funzione da svolgere.
4. Annualmente vengono assegnati gli obiettivi da realizzare nel periodo di vigenza dell'incarico, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

**Art. 5**  
**Retribuzione di posizione e di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale di categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 21.5.2018, è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. La retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista nel C.C.N.L.  
Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL 21.5.2018.  
La retribuzione di posizione è onnicomprensiva e viene percepita anche in caso di assenza, con le modalità ed entro i limiti stabiliti dalla vigente disciplina contrattuale.
3. Ai titolari delle posizioni organizzative, al termine di ogni esercizio finanziario, viene attribuita la retribuzione di risultato, commisurata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della performance.  
A tal fine, la valutazione viene effettuata dal Segretario Direttore, che può avvalersi del Nucleo di valutazione.  
L'ammontare della retribuzione di risultato è fissato in una percentuale variabile, rispetto alla retribuzione di posizione, entro i limiti minimo e massimo stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale e con riferimento alla valutazione effettuata sulla base dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance stabiliti dalla contrattazione decentrata.
4. Relativamente ai commi precedenti, possono verificarsi i seguenti casi:
  - a) la valutazione ha esito positivo. In questo caso al dipendente spetta la retribuzione di risultato, nella misura stabilita con le modalità di cui al precedente comma;

- b) la valutazione ha esito negativo, imputabile al dipendente. In questo caso spetta la sola retribuzione di posizione per il periodo in cui l'incarico è stato svolto;
  - c) la valutazione ha esito negativo non imputabile al dipendente, bensì da attribuire a ragioni organizzative. In questo caso al dipendente viene riconosciuta la retribuzione di risultato nella misura stabilita in sede di valutazione.
5. Prima di stabilire, in via definitiva, l'esito negativo della valutazione, viene svolto un contraddittorio con il dipendente, con le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale.
6. Sulla base delle valutazioni effettuate viene assegnata la quota della retribuzione di risultato ad ognuno dei titolari delle posizioni organizzative.

**Art. 6**  
**Durata e revoca dell'incarico**

1. L'incarico di Responsabile di Area è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a tre anni.
2. L'incarico può essere revocato anche prima della scadenza, con provvedimento motivato del Segretario Direttore:
- a) in caso di mancato raggiungimento, imputabile al dipendente, degli obiettivi assegnati con il Piano della performance;
  - b) per responsabilità grave o reiterata;
  - c) negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi.
3. L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, qualora il Consiglio di amministrazione determini, con propria deliberazione, una diversa articolazione dell'organizzazione amministrativa dell'Ente.

## CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

P.O.: \_\_\_\_\_

FATTORI	INDICATORI	SUDDIVISIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<b>1. Responsabilità di direzione</b> (max punti 50) 1.1. Gestione risorse 1.1.1. umane 1.1.2. finanziarie 1.1.3. strumentali 1.2. Grado di responsabilità (civile, penale, amministrativa)	20     30	8 7 5	
<b>2. Complessità</b> (max punti 30) 2.1. Relazioni interne (C.d.A., Segretario direttore, intersettoriali) 2.2. Relazioni esterne (altri enti, imprese, associazioni, utenze)	15 15		
<b>3. Competenza richiesta</b> (max punti 20) 3.1. conoscenze disciplinari specifiche 3.2. complessità dei processi decisionali	8 12		
<b>TOTALE</b>			