



**PROVINCIA DI BARILETTA - ANDRIA – TRANI**

**R E G O L A M E N T O**

**DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E**

**ALTE PROFESSIONALITA'**

(ai sensi degli artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999, dell'art. 10 del CCNL del 22.01.2004 e del D. Lgs. 150/2009)

**Capo I**

**AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'**

**Art. 1**

**Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità.**

La provincia di Barletta - Andria - Trani, istituisce all'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 32 del 18 dicembre 2009, l'area delle posizioni Organizzative. Il presente Capo definisce le tipologie e funzioni delle posizioni Organizzative (**artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999**) e delle Alte Professionalità (**art. 10 del CCNL del 22.01.2004**), disciplinando, altresì, le procedure per la individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa ed alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dalle norme e dai contratti collettivi nazionali vigenti.

**Art. 2**

**Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità: Tipologia.**

Al fine di individuare la struttura organizzativa più adeguata alla realizzazione delle attività e degli obiettivi previsti dagli atti di programmazione dell'ente, in particolare la RPP e il PEG, i Dirigenti di settore propongono per il settore di competenza l'istituzione di un'area delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità.

**Art. 3**

**Area delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità: Funzioni e Competenze dei Responsabili.**

Ai responsabili di Unità Operativa Complessa e alle Figure di Alta Professionalità sono attribuite le competenze secondo la tabella allegata al presente regolamento sotto la lettera A.

**Art. 4**

**Modalità e criteri per l'individuazione dell'area delle Posizioni Organizzative**

### **ed Alte Professionalità.**

La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle P.O. è demandata alla contrattazione decentrata, come da CCNL vigente, in accordo con le disposizioni previste nel capo IV del D. Lgs. 150/2009.

Le risorse previste per il finanziamento della A.P. sono quelle espressamente destinate a tal fine, ai sensi dell'art. 32 c. 7 del CCNL del 22.01.2004.

Sulla base dell'incarico conferitogli e dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, ciascun dirigente, tenuto conto della complessità e strategicità dei programmi in essa indicati e che lo coinvolgono, oltre che dell'attività ordinaria di competenza del proprio Settore, in ossequio alle competenze datoriali rese ancora più incisive dal D. Lgs. 150 del 2009, affida l'incarico di direzione delle Unità Operative Complesse alla Posizione Organizzativa Interna al Settore, al fine di conseguire gli obiettivi previsti nel Peg, ponendo in essere le attività intermedie ad essi finalizzate. Affida, altresì, gli incarichi relativi alle Alte Professionalità o Posizioni di Staff, ove ne ricorrano i presupposti.

Per ciascuna Unità Operativa Complessa, le figure di cui sopra dovranno essere individuate secondo i criteri del presente regolamento.

Le proposte organizzative vengono presentate all'Organismo di Valutazione, che le valuta e trasmette la proposta complessiva alla Conferenza dei Dirigenti, presieduta dal Segretario Generale. Nella valutazione, sia l'Organismo di valutazione, sia la conferenza dei Dirigenti tengono conto dei criteri e requisiti di cui all'art. 10 del presente regolamento.

Il dirigente del Personale prende atto della proposta complessiva della conferenza succitata e predispone per la Giunta gli atti necessari.

Ogni anno, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento della RPP e della formazione del PEG, oppure nell'evenienza di progetti di particolare rilievo e complessità, la cui necessità si evidenzi nel corso dell'anno, i Dirigenti, ravvisata la necessità di confermare o variare l'organizzazione formulata, trasmettono una relazione all'organismo di valutazione che, espresso parere sulle singole richieste, trasmette alla Giunta una relazione con la quale indica la necessità di modificare l'organizzazione. La Giunta provvede, sulla base delle disposizioni di legge e di CCNL vigenti, agli adempimenti necessari di propria competenza.

L'istituzione delle singole Unità Operative Complesse è fatta da ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, assegnando alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità i progetti e perseguendo la finalità del più efficiente e completo raggiungimento dei propri obiettivi.

Il dirigente, congiuntamente all'assegnazione degli obiettivi, comunica gli indicatori di Performance sulla base dei quali sarà effettuata la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano delle performance dell'anno di riferimento.

## **Art. 5**

### **Istituzione delle Unità Operative Complesse ed Alte professionalità.**

La competenza ad istituire Unità Operative Complesse ed assegnare incarichi di Alte Professionalità è del Dirigente del Settore precisando, in relazione alla tipologia di progetti e obiettivi assegnati, se si tratta di Posizioni Organizzative Complesse o Alta Professionalità a supporto delle attività del proprio Settore.

I dirigenti conferiscono l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità ad un dipendente inquadrato nella categoria D dell'ordinamento professionale individuato, sulla base di quanto previsto dall'art. 9 del presente Regolamento, tra quelli assegnati al Settore.

Gli incarichi hanno validità fino alla data di scadenza di ciascun incarico dirigenziale, tenendo conto che le P.O e le A.P fanno parte della struttura organizzativa dell'ente e contribuiscono in modo diretto alla *mission* dell'Ente, alla realizzazione delle sue attività sia strategiche che ordinarie. Per ottemperare a quanto previsto dal precedente art. 4, gli incarichi suddetti sono soggetti a esplicita verifica annuale a seguito di approvazione del Piano delle Performance.

## **Art. 6**

### **Modalità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi.**

Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti ai soggetti indicati all'art. 8 secondo i criteri previsti al medesimo articolo del presente Regolamento.

Gli incarichi possono essere rinnovati esclusivamente con le medesime formalità previste all'art. 4 del presente Regolamento.

Durante il periodo di incarico, il Dirigente, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa ed Alta Professionalità possono essere altresì revocati dal Dirigente responsabile anticipatamente rispetto alla loro scadenza, per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa, oltre che per quanto previsto dall'art. 4.

Il Dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di suo fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico.

## **Capo II**

## **REQUISITI E CRITERI INERENTI L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTE PROFESSIONALITÀ**

### **Art. 7**

#### **Requisiti e Criteri**

Il presente Capo definisce i requisiti del personale per accedere all'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità, nonché i criteri da utilizzare per il conferimento degli incarichi, per la graduazione delle posizioni e la definizione del relativo trattamento economico, nonché per la valutazione dei risultati.

### **Art. 8**

#### **Requisiti per il conferimento degli incarichi**

L'incarico di posizione organizzativa ed alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D, impiegato a tempo pieno al momento del conferimento dell'eventuale incarico, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) esperienza lavorativa pari ad almeno 2 anni, maturata con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, con inquadramento contrattuale in categoria D o altra equipollente, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa e in possesso di comprovata capacità di gestione di gruppi di lavoro;**
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici, altri titoli equivalenti e/o abilitazioni relativi a materie concernenti l'incarico assegnato.**

Si prescinde dal requisito sub a), qualora siano stati espletati incarichi dirigenziali, presso altro ente locale, di durata almeno biennale.

Si prescinde dal requisito sub b), per il personale che abbia conseguito la titolarità della categoria D a seguito di procedure selettive interne, anteriormente all'entrata in vigore del D. lgs. 150/2009.

### **Art. 9**

#### **Criteri per il conferimento degli incarichi**

Gli incarichi sono attribuiti dal dirigente in base sulla base dei seguenti criteri:

- Requisiti culturali e professionali posseduti, attinenti all'incarico da espletare;
- Attitudini e capacità professionale;
- Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare.

L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria, nella quale i dirigenti preposti ai Settori individuati nella Macrostruttura esaminano i Curricula Vitae dei dipendenti inquadrati nella categoria D del proprio Settore, conservati presso l'Ufficio Personale. I Curricula vengono valutati dal dirigente competente per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, sulla base dei criteri indicati al

comma 1 del presente articolo. L'atto motivato di conferimento di Posizione Organizzativa è soggetto a pubblicazione.

Le OO.SS. e i componenti delle RSU hanno accesso agli atti dirigenziali relativi alle individuazioni di cui sopra, secondo le disposizioni in essere.

## **Art. 10**

### **Criteri per la graduazione delle posizioni.**

La graduazione delle posizioni di responsabilità e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio massimo a fianco indicato:

#### **a. Complessità Organizzativa max. p.ti 30**

- I. Grado di disomogeneità dell'attività controllata
- II. Articolazione delle relazioni interne
- III. Grado di responsabilità verso l'esterno
- IV. Articolazione dell'Unità Operativa Complessa (n° dipendenti e loro categoria)

#### **b. Competenze max. p. ti 40**

- I. Variabilità del sistema normativo di riferimento
- II. Complessità e strategicità dei progetti di PEG assegnati
- III. Complessità dell'attività ordinaria
- IV. Variabilità dei procedimenti e dei progetti

#### **c. Professionalità max. p.ti 30**

- I. Competenza manageriale e professionale richiesta
- II. Grado di specializzazione richiesto
- III. Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo

## **Art. 11**

### **Criteri per la graduazione della retribuzione**

Una volta assegnati i punteggi a ciascuna Posizione Organizzativa o Alta professionalità, in applicazione dei criteri di cui all'art. 10, si procede, separatamente per le Posizioni Organizzative e le Alte professionalità, al calcolo della retribuzione di posizione con il seguente metodo:

1. si prende atto del fondo totale disponibile;
2. si pone la retribuzione di posizione corrispondente a quella con il punteggio totale minimo pari ai valori individuati dai vigenti CCNL, sia per le Posizioni Organizzative, che per le Alte Professionalità;
3. si procede ad attribuire alle altre Posizioni ed Alte Professionalità valori di retribuzione proporzione ai punteggi assegnati;

4. qualora il fondo disponibile sia maggiore della somma delle retribuzioni di posizione così determinate, si procede a ridistribuire la differenza non assegnata in proporzione ai punteggi riportati, comprendendo anche l'area di posizione organizzativa con retribuzione di posizione minima;

5. la pesatura dovrà anche essere correlata all'ambito dell'autonomia, della responsabilità e della professionalità richiesta per la copertura della posizione.

6. in ogni caso il valore massimo delle indennità non può essere superiore ad €. 12.911,42 per le p.o. ed €. 16.000,00 per le a.p., annui per 13 mensilità, nonché delle risorse finanziarie complessive attribuite.

7. la graduazione delle posizioni è effettuata ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL 31 marzo 1999; ai sensi dell'art. 10, comma 4, del CCNL 22 gennaio 2004.

## **Art. 12**

### **Valutazione dei risultati.**

Il titolare della posizione organizzativa o alta professionalità redige alla fine del primo semestre dell'anno una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati.

Il Dirigente responsabile integra la relazione con una valutazione di merito dei risultati parziali conseguiti, inviando copia all'Organismo di valutazione.

Entro trenta giorni dal termine dell'anno, il titolare di posizione organizzativa o alta professionalità redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti, con riferimento agli indicatori individuati nel Piano delle Performance. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa ed alta professionalità, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti; la relazione così composta è inviata all'Organismo di Valutazione per la certificazione dei risultati e per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di quattro distinte valutazioni espresse dal dirigente responsabile :

- a) raggiungimento degli obiettivi assegnati
- b) capacità di gestire con autonomia
- c) capacità di adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità
- d) capacità di creare un clima collaborativo

La titolarità della valutazione spetta ai dirigenti che hanno assegnato l'incarico di Posizione Organizzativa ed Alta professionalità al dipendente.

Gli strumenti relativi alla graduazione dei risultati conseguiti, in riferimento agli obiettivi assegnati, saranno definiti nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, ai sensi del D.lgs. 150/2009.

## **Art. 13**

### **Sostituzione del titolare di Posizione Organizzativa.**

Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore ai 60 giorni - ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità - il titolare della P. O. può essere sostituito con altro dipendente di categoria D, con atto del dirigente del Settore e con le medesime modalità dell'art. 9.

Per il periodo della sua sostituzione, al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione, ad eccezione dei casi di assenza per ferie o astensione obbligatoria per maternità.

L'importo di tale compenso viene corrisposto nella medesima misura al sostituto; se il sostituto è già titolare di P.O, e la retribuzione di posizione non è stabilita nella misura massima, quest'ultima può essere portata alla misura massima in godimento; se l'indennità di posizione è già nella misura massima, lo stesso non ha diritto all'incremento di tale indennità, ma viene incrementata l'indennità di risultato nella misura spettante al sostituto.

### **Allegato A**

#### **Competenze dei Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e Alte Professionalità**

- Hanno la competenza a realizzare le attività e gli obiettivi previsti negli atti di programmazione dell'ente, con particolare riferimento al PEG e al Piano degli Obiettivi, ad essi assegnati con l'atto di conferimento dell'incarico.

Per tale finalità essi organizzano le risorse umane assegnate, programmandone il lavoro, i tempi e le priorità nell'esecuzione dei compiti, le rotazioni del personale assegnato nelle diverse mansioni, nonché autorizzare le assenze dal servizio. Su espressa delega del dirigente possono adottare atti o provvedimenti di rappresentanza esterna dell'ente, ivi compresa la gestione del budget finanziario assegnato.

- Hanno la competenza allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

- Hanno la competenza di proporre al dirigente: la valutazione per la corresponsione dei compensi correlati al merito e all'impegno individuale e di gruppo e per la progressione economica di carriera; la valutazione delle potenzialità di ognuno, proponendo programmi di addestramento e di formazione, finalizzati anche ad un eventuale ulteriore sviluppo professionale;

- Viene loro affidato un ambito autonomo di competenze e la direzione del personale eventualmente assegnato, delegando loro la competenza a realizzare le attività e gli obiettivi previsti negli atti di programmazione dell'ente con particolare riferimento alla RPP ed al PEG, assegnati con l'atto di conferimento dell'incarico.

- Hanno la competenza allo svolgimento di attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

- Viene loro affidato un ambito autonomo di competenze, delegando loro la competenza a realizzare le attività e gli obiettivi previsti negli atti di programmazione dell'ente con particolare riferimento alla RPP ed al PEG, obiettivi assegnati con l'atto di conferimento dell'incarico.

– Sono responsabili, in via ordinaria, dei procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti di competenza ed emanano provvedimenti finali di tutti i procedimenti necessari alla realizzazione dei progetti loro assegnati, di cui sono responsabili.

– Sono responsabili, in via ordinaria, dei procedimenti amministrativi e dell'istruttoria degli atti di competenza ed emanano provvedimenti finali di tutti i procedimenti necessari alla realizzazione dei progetti loro assegnati, di cui sono responsabili, *salvo diversa ed espressa indicazione del dirigente nell'atto di conferimento dell'incarico.*

Sono chiamati a rispondere del raggiungimento degli obiettivi assegnati e, conseguentemente, della correttezza e tempestività delle direttive impartite, delle prestazioni ottenute dal personale assegnato, garantendo che siano adeguate alle aspettative, nonché a dare prova di aver attuato - ove possibile - oppure proposto, tutte le innovazioni organizzative atte ad aumentare la produttività ed anticipare i cambiamenti prevedibili.