

N. 42 Reg. Delibere

N. _____ di Protocollo

Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

O G G E T T O:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

1

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, addì **11** del mese di **NOVEMBRE**, alle ore 19:00, presso la Sala Consiliare dell'Ente, con invito Prot. n. 6007 del 05.11.2019, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Eseguito l'appello risultano:

		<u>Presenti</u>	<u>Assenti giustificati</u>
			<u>SI</u> / <u>NO</u>
1) ZANARDI PAOLO	Presidente	X	
2) BURLINI ANDREA	Vice Presidente	X	
3) FAVARETTO GIANANGELO	Consigliere	X	

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Amministrazione, funge da Segretario verbalizzante il Direttore, Dott. Franco IURLARO.

L'Avv. Paolo ZANARDI, in qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICHIAMATI il Contratto Nazionale di Lavoro Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018 (*in particolare gli artt. 13-14-15*) e il Contratto Collettivo Integrativo di cui alla precedente Deliberazione Consiliare di data odierna (*in particolare gli artt. 17 e 18*) riferiti all'istituto delle posizioni organizzative;

DATO ATTO che le precedenti previsioni di conferimento delle posizioni organizzative non sono state finora realizzate e sono state sostituite dalle funzioni di specifica responsabilità assegnate ai Responsabili di Servizio dell'Ente, con la corresponsione delle relative indennità coperte dalle disponibilità degli specifici fondi 2017 e 2018;

DATO ATTO altresì che nel Bilancio di Previsione 2019 è stata prevista apposita voce di spesa per un importo di costo corrispondente al conferimento di un massimo di quattro posizioni organizzative;

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 34 del 18 settembre 2019 "*Variazione dell'organigramma dell'Ente*", con la quale tra l'altro, si identificano e prevedono, al momento, tre incarichi di posizione organizzativa riferiti rispettivamente alle Aree Tecnico – Amministrativa, Economico Finanziaria e Socio Sanitaria nelle quali l'Ente è suddiviso;

DATO ATTO che l'art. 31 del CCI rinvia la disciplina del conferimento delle posizioni organizzative ad apposito regolamento da adottarsi in base ai criteri previsti dagli artt. 17 e 18 del CCI stesso;

CONSIDERATO che la proposta di Regolamento è stata oggetto di confronto al tavolo sindacale;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione del Regolamento nel testo proposto;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica e di conformità del Direttore (allegato);

RICHIAMATI lo Statuto ed il Regolamento di Amministrazione dell'Ente vigenti;

con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **di approvare**, a tutti gli effetti, il regolamento recante i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative per il

periodo 2019-2021, come da documento allegato, parte integrante della presente deliberazione;

2. **di confermare** l'attuale individuazione di tre incarichi di posizione organizzativa riferiti rispettivamente alle Aree Tecnico – Amministrativa, Economico Finanziaria e Socio Sanitaria nelle quali l'Ente è suddiviso;
3. **di dare atto** che le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono previste nel Bilancio di Previsione 2019 e nel Bilancio Triennale;
4. **di trasmettere** copia del presente atto come informativa a RSU e OO.SS..



I.P.A.B. "LUIGI MARIUTTO"
Centro di servizi alla persona



REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 - Posizioni Organizzative

1. Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato, lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa. Per il conferimento dell'incarico il dirigente deve tenere conto delle funzioni ed attività da svolgere, degli obiettivi/programmi da realizzare, degli adeguati requisiti culturali e professionali, delle idonee attitudini e capacità professionali e dell'esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare.
2. L'incarico di posizione organizzativa, attribuito secondo quanto disposto dalle normative vigenti e dal CCNL 21.05.2018, comporta le seguenti funzioni:
 - a. Gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
 - b. Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - c. Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - d. Responsabilità dei procedimenti di competenza e delle attività.
3. Il Direttore Generale identifica nella struttura organizzativa aziendale le posizioni organizzative e ai fini dell'attribuzione prende in esame i dipendenti classificati nella categoria D, ovvero, in caso di assenza di posizioni di categoria D, i dipendenti appartenenti alla categoria C. Gli ulteriori requisiti indispensabili ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa sono:
 - a. Assunzione a tempo pieno e indeterminato;
 - b. Non aver ricevuto una valutazione negativa negli ultimi tre anni;
 - c. Non essere stato sottoposto a provvedimento disciplinare negli ultimi tre anni;
 - d. Capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interdisciplinare.
4. Gli incarichi sono conferiti, con Atto debitamente motivato, per un periodo massimo di due anni, eventualmente rinnovabili sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione. Al momento del conferimento, il Direttore Generale assegna gli obiettivi, il più possibile verificabili, e comunica i corrispondenti misurabili indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. In nessun caso è possibile il conferimento automatico delle posizioni organizzative né l'atto di conferimento può essere retroattivo.
5. 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, per grave inadempienza delle direttive impartite dagli organi dell'Ente, per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL.
6. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Direttore Generale e comporta:
 - a. La cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e al profilo di appartenenza;
 - b. La perdita immediata della retribuzione di posizione attribuita;
 - c. La mancata erogazione dell'indennità di risultato.
7. In caso di revoca anticipata l'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

8. L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere modificato, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo, qualora l'Ente determini con propria deliberazione una diversa articolazione degli uffici e dei servizi.

Art. 2 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dall'indennità di funzione e dalla retribuzione di risultato. Detto trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono retribuiti tenendo conto del trattamento economico previsto dall'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, e variano da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità. In sede di determinazione della graduazione delle posizioni organizzative e della relativa indennità di funzione, si tiene conto non solo dei compiti che l'incaricato deve svolgere, ma anche della complessità della struttura coordinata, delle responsabilità formalmente attribuite e alla strategicità rispetto agli obiettivi di mandato.
3. Ai fini della "pesatura" delle diverse posizioni organizzative, della loro graduazione e della conseguente retribuzione di posizione spettante si terrà conto dei seguenti criteri generali:

AMBITI GENERALI DI VALUTAZIONE

	PESO
a. Orientamento al risultato e problem solving	20/100
b. Capacità propositiva e di innovazione	20/100
c. Capacità di direzione dell'Ufficio/Servizio	20/100
d. Gestione e sviluppo dei collaboratori	15/100
e. Capacità relazionali	15/100
f. Orientamento alla qualità e alla semplificazione del lavoro	10/100

100/100

a. Orientamento al risultato e problem solving

Capacità di indirizzare l'attività al conseguimento degli obiettivi con impegno e sforzo adeguati ai carichi di lavoro, al rispetto delle scadenze e degli standard qualitativi richiesti. Attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi, ricercando soluzioni praticabili, efficaci e convenienti.

b. Capacità propositiva e di innovazione

Capacità di esprimere un contributo progettuale e propositivo nei processi di programmazione e pianificazione, interpretando in modo coerente lo spirito e i contenuti degli indirizzi politici-amministrativi. Capacità di individuare soluzioni originali ed efficaci (*include la capacità di proporre miglioramenti*)

c. Capacità di direzione dell'Ufficio/Servizio

Capacità di individuare, prevenire e/o risolvere le criticità connesse all'espletamento delle funzioni di competenza dell'Ufficio e del Servizio. Capacità di programmare e valutare le complessità e le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, organizzando le risorse umane, materiali, strumentali. Capacità di intervenire nei tempi e modi appropriati, individuando le azioni necessarie, verificandone l'attuazione in itinere, controllandone i risultati e mettendo in atto eventuali misure correttive.

d. Gestione e sviluppo dei collaboratori

Capacità di definire le responsabilità per lo svolgimento dei compiti, di motivare i collaboratori, anche usando la facoltà di delega, orientandoli verso i risultati. Capacità di creare un clima organizzativo favorevole e mantenere elevati la motivazione e lo spirito di squadra.

e. Capacità relazionali

Mantenimento di rapporti verso i Responsabili degli altri Uffici e Servizi, il Direttore Generale e gli Amministratori improntati a spirito di collaborazione e di gruppo, dimostrando verso gli stessi sollecitudine, puntualità, flessibilità e spirito costruttivo, Capacità di relazionarsi con gli utenti, enti ed istituzioni esterne valorizzando e promuovendo le attività e/o i servizi erogati, oltre che gli obiettivi e l'immagine dell'Ente.

f. Orientamento alla qualità e alla semplificazione del lavoro

Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di affrontare e risolvere le problematiche privilegiando metodi e soluzioni che, nel rispetto delle regole, siano improntati allo snellimento dei processi e alla facilitazione degli adempimenti, sia interni che esterni.

4. La graduazione della retribuzione di posizione viene effettuata dall'OIV, con l'eventuale supporto del Direttore Generale.
5. Le modalità di assegnazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è disciplinata dall'apposito *"Regolamento per la misurazione e valutazione della performance"* vigente presso l'Ente.
6. Per la quantificazione della retribuzione di risultato l'Ente, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018, *"destina 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"*.
7. Il dipendente al quale viene conferito l'incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione quadrimestrale e annuale, entro il mese di giugno dell'anno successivo, nei termini e con le modalità previste per la valutazione permanente del personale.
8. La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto ai fini dell'eventuale rinnovo dell'incarico.
9. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.

Servizio Affari Generali
Ufficio Segreteria

11 novembre 2019

AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

S e d e

OGGETTO: Approvazione Regolamento recante i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative (bozza di deliberazione).

PARERE TECNICO e DI CONFORMITA'

Il sottoscritto dott. Franco IURLARO, in qualità di Direttore Generale dell'Istituto, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di Amministrazione vigente,

1

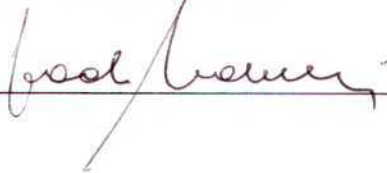
esprime parere favorevole:

- sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;
- sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.


Dott. Franco Iurlaro
Direttore Generale


Del che si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Avv. Paolo ZANARDI



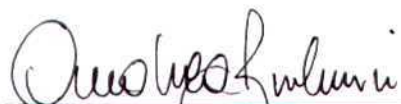
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco IURLARO



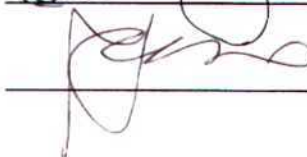


I CONSIGLIERI:

Dott. Andrea BURLINI



Gianangelo FAVARETTO



Prot. n. _____ del 14 NOV. 2019

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo On-line.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco Iurlaro




La presente deliberazione è divenuta esecutiva in seguito alla pubblicazione all'Albo On-line dell'Ente dal 14 NOV. 2019 al _____ senza reclami.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco Iurlaro

