

COMUNE DI PISTOIA

Allegato B

CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Art. 1 – Inquadramento generale

1. Conformemente all'art. 8 e seguenti del CCNL del 31/03/1999, all'art. 17 comma 2 lettera C del 01/04/1999 e seguenti e all'art. 10 del CCNL 22/01/2004, si prevedono le seguenti tipologie di posizioni organizzative che possono essere ricoperte dal personale appartenente alla categoria D:

a) Posizioni di responsabilità di strutture organizzative di particolare complessità (di seguito, posizioni organizzative)

Si tratta di posizioni complesse, preposte alla direzione di unità operative complesse o unità di progetto, con responsabilità prevalenti in termini di coordinamento e finalizzate al raggiungimento di specifici risultati operativi. In sostanza ai dipendenti incaricati di dette posizioni non è attribuita la sola responsabilità di procedimento bensì la più estesa responsabilità di conseguire personalmente specifici risultati di gestione.

b) Posizioni di alta professionalità e specializzazione (di seguito, alte professionalità)

Si tratta di posizioni preposte allo svolgimento di attività che richiedono elevata professionalità e/o esperienza e/o specializzazione, con particolare riferimento allo svolgimento di funzioni di staff, analisi, studio, ricerca, progettazione e controllo relativo ad aree di competenza strategica per la realizzazione del programma di governo.

Art. 2 – Pesatura e classificazione delle posizioni

1. Anche ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio (retribuzione di posizione), le posizioni organizzative e le alte professionalità sono pesate dalla Giunta Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione, in base a criteri di graduazione delle posizioni. La misurazione viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio massimo a fianco di ciascuno indicato:

a) Posizioni di responsabilità di strutture organizzative:

Complessità organizzativa

max punti 40

COMUNE DI PISTOIA

- Complessità della gestione, in relazione alla quantità, qualità e disomogeneità delle funzioni direttamente affidate
- Complessità del sistema di relazioni, interne ed esterne, costantemente gestito
- Complessità del coordinamento del personale assegnato, in relazione al numero e al tipo di professionalità

Competenze professionali

max punti 30

- Variabilità del sistema normativo di riferimento
- Competenza manageriale e professionale richiesta

Autonomia gestionale

max punti 30

- Risorse finanziarie gestite
- Responsabilità gestionale dei procedimenti
- Complessità degli strumenti d'organizzazione e dei processi gestionali, comprese le deleghe ricevute

b) Posizioni di alta professionalità e specializzazione

Competenze professionali

max punti 50

- Grado di specializzazione e poliedricità delle cognizioni necessarie
- Competenza manageriale e professionale richiesta

Grado di progettualità

max punti 30

- Complessità e numero di progetti speciali strettamente correlati al programma di mandato
- Innovatività delle funzioni

Complessità organizzativa

max punti 20

- Complessità del sistema di relazioni, interne ed esterne, costantemente gestito
- Complessità della gestione, in relazione alla quantità, qualità e disomogeneità delle funzioni direttamente affidate

2. Sulla base della somma dei punteggi conseguiti in relazione a ciascuno degli elementi, le posizioni organizzative e le alte professionalità sono classificate in fasce di riferimento, caratterizzate da livelli differenziati di responsabilità, complessità organizzativa e/o grado di professionalità, così individuate:

COMUNE DI PISTOIA

FASCIA A	da 91 a 100 punti
FASCIA B	da 76 a 90 punti
FASCIA C	da 56 a 75 punti
FASCIA D	fino a 55 punti

Art. 3 – Individuazione delle posizioni e del loro valore economico

1. Le posizioni organizzative e le alte professionalità sono individuate dalla Giunta Comunale secondo la procedura di cui ai commi seguenti.
2. I dirigenti e il Segretario Generale trasmettono alla Giunta Comunale proposte motivate di attribuzione di posizione organizzativa o di alta professionalità in relazione alle unità operative o di progetto nelle quali intendono articolare l'organizzazione della propria struttura.
3. La Giunta Comunale esamina complessivamente le proposte dei dirigenti e del Segretario Generale ed elabora un'ipotesi di individuazione delle strutture organizzative di particolare complessità e delle posizioni di alta professionalità.
4. Il Nucleo di Valutazione, sulla base dello schema definito dalla Giunta, tenuto conto degli obiettivi annuali e pluriennali, e applicando per la graduazione i parametri di cui all'art. 2, formula una proposta di pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità.
5. La proposta del Nucleo di Valutazione è sottoposta all'esame della Giunta Comunale, che approva definitivamente l'individuazione e la pesatura di ogni posizione organizzativa e alta professionalità, e inoltre stabilisce l'entità delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, indicando la data unica di decorrenza e di scadenza di ogni incarico da conferire.
6. I dirigenti adottano gli atti dispositivi di definizione complessiva dell'assetto organizzativo delle strutture cui sono preposti, in coerenza con l'individuazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità approvata dalla Giunta Comunale.
7. Il valore economico delle singole posizioni organizzative è determinato in base all'entità delle risorse destinate allo specifico fondo e in relazione alla fascia di assegnazione per il punteggio attribuito, applicando la seguente procedura:
 - a. dal fondo viene detratta la componente da accantonare per l'eventuale retribuzione del risultato, pari al 25% della somma disponibile;
 - b. alla fascia D si attribuisce il valore fisso di € 6.000,00 annui;
 - c. per tutte le altre fasce il valore si ottiene ripartendo la cifra residua in modo tale che, fissato a 1 il parametro corrispondente alla fascia A, alla fascia B corrisponda il parametro 0,85, alla fascia C il parametro 0,65, secondo la formula seguente:

FASCIA A = Fondo residuo / (1 x n. pos. A + 0,85 X n. pos. B + 0,65 X n. pos. C)

FASCIA B = fascia A X 0,85

FASCIA C = fascia A X 0,65

COMUNE DI PISTOIA

8. Nel caso in cui il valore della fascia A risulti superiore al massimo contrattuale, questo viene rideterminato nel valore di € 12.911,42, corrispondente al limite non superabile. Le fasce B e C di conseguenza assumono il valore equivalente rispettivamente ai parametri di 0,85 e 0,65, sempre con riferimento al massimo contrattuale.
9. Il valore economico delle singole alte professionalità è determinato in relazione alla fascia di assegnazione per il punteggio attribuito, applicando gli stessi valori calcolati con il metodo di cui ai punti 7 e 8.
10. La retribuzione di risultato massima conseguibile da ciascuna posizione organizzativa e alta professionalità è pari al 25% della retribuzione di posizione assegnata.”

Art. 4 – Criteri per l’affidamento incarichi di posizione organizzativa e di alta specializzazione

1. Gli incarichi sono conferiti a dipendenti del Comune inquadrato in categoria “D” con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il conferimento avviene con atto scritto e motivato, sulla base dei seguenti criteri di scelta:
 - a) Per le posizioni organizzative:
 - Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
 - Attitudini, capacità professionali ed esperienza acquisita, anche tenendo conto dei giudizi riportati in sede di valutazioni annuali;
 - Requisiti culturali posseduti dai dipendenti (tenuto conto anche del titolo di studio, della formazione, etc.)
 - b) Per le alte professionalità:
 - Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
 - Titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca), abilitazioni o iscrizioni in albi; esperienze di lavoro in enti pubblici o enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario;
 - Attitudini, capacità professionali ed esperienza acquisita
2. Ciascun incarico è conferito dal Dirigente del Servizio nel cui ambito è costituita la posizione organizzativa e deve contenere i seguenti elementi minimi fondamentali:
 - a) obiettivi, ambiti d’intervento e linee di attività conferite;
 - b) personale, risorse finanziarie e strumentali da gestire direttamente, in quanto necessarie per l’esecuzione dell’incarico;
 - c) specificazione degli atti e delle prerogative che, pur rientrando negli ambiti funzionali, restano di esclusiva pertinenza del Dirigente
 - d) deleghe.

COMUNE DI PISTOIA

Art. 5 – Procedura di conferimento degli incarichi

1. I dirigenti e il Segretario Generale conferiscono con proprio atto la titolarità delle posizioni organizzative e delle alte professionalità di loro pertinenza, mediante la comparazione tra i dipendenti della struttura assegnata, in possesso dei requisiti.
2. I dipendenti sono informati degli incarichi da conferire con un avviso che descrive competenze, responsabilità e obiettivi connessi all'incarico.
3. I dipendenti interessati possono proporre la propria candidatura a uno o più posti previsti nella struttura di appartenenza, trasmettendo al dirigente o al Segretario Generale, entro il termine indicato nell'avviso, tutti gli elementi ritenuti utili alla valutazione della loro rispondenza ai criteri previsti.
4. I dirigenti e il Segretario Generale devono tenere conto delle candidature pervenute, ma possono procedere al conferimento degli incarichi anche a dipendenti che non hanno avanzato alcuna proposta, o che si sono candidati per un incarico differente.
5. L'incarico è conferito previa valutazione comparativa dei curricula e svolgimento di un colloquio per valutare gli aspetti motivazionali ed attitudinali. Il processo con cui è stata compiuta la scelta dovrà essere motivato nell'atto di conferimento degli incarichi.
6. Completata la fase di conferimento degli incarichi, il Servizio Personale riassume con atto ricognitivo le posizioni organizzative e le alte professionalità con i rispettivi titolari, dando atto della spesa annua per il fondo delle risorse decentrate del comparto, parte stabile.
7. Nello stesso provvedimento viene preso atto, eventualmente, del mancato conferimento degli incarichi per cui non sia stato ancora individuato il titolare o della necessità di differire la decorrenza rispetto alla generalità degli incarichi.

Art. 6 – Durata e revoca dell'incarico. Sostituzione.

1. Gli incarichi sono a tempo determinato. Di norma seguono la programmazione annuale delle attività (PEG).
2. In sede di prima applicazione del presente sistema, gli incarichi da attribuire con tali modalità avranno scadenza 31/12/2013.
3. L'incarico, ai sensi del CCNL, può essere anticipatamente revocato dal dirigente o dal Segretario Generale, con atto scritto e motivato:
 - a) in relazione ad interventi e mutamenti organizzativi disposti dalla Giunta Comunale;
 - b) in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, previa motivata informazione alla Giunta Comunale, assicurando all'interessato la partecipazione alla definizione della procedura finale di valutazione e conservando allo stesso l'assistenza da parte delle OO.SS cui tende eventualmente dare mandato, nel rispetto delle procedure contrattuali.

COMUNE DI PISTOIA

4. In ogni caso, durante l'esecuzione dell'incarico intervengono momenti di confronto e verifica dei relativi andamenti tra l'incaricato ed il Dirigente di riferimento, ad iniziativa di entrambi, finalizzati alla miglior taratura della gestione affidata.
5. In caso di assenza o di impedimento del titolare della posizione organizzativa o alta professionalità le sue funzioni sono svolte dal Dirigente della struttura di riferimento.
6. Nei casi in cui si preveda o si verifichi un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore ai 90 giorni, il titolare può essere provvisoriamente sostituito con altro dipendente di categoria D, con atto del dirigente del Servizio e seguendo il percorso descritto nel precedente art. 5. Per il periodo in cui sostituisce il titolare, il sostituto percepisce l'importo corrispondente alla retribuzione di posizione e partecipa all'eventuale retribuzione di risultato in rapporto alla durata della sostituzione. Se il sostituto è già titolare di una posizione organizzativa o di un'alta professionalità, il dipendente ha diritto soltanto alla quota parte dell'indennità di risultato, da finanziare nei limiti del risparmio rispetto alla quota erogata a favore del titolare assente.
7. Nel caso in cui il dipendente assente conservi il diritto alla retribuzione di posizione¹, la sostituzione è possibile solo conferendo l'incarico ad interim a un dipendente che sia già titolare di posizione organizzativa o alta professionalità. In questo caso il sostituto non percepisce alcuna retribuzione di posizione aggiuntiva, ma ha diritto solo alla quota parte dell'indennità di risultato, da finanziare nei limiti del risparmio della retribuzione di risultato del titolare della P.O. assente.

Art. 7 – Trattamento economico

1. L'indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue ed assorbe qualsiasi altro trattamento accessorio, tranne le eccezioni espressamente previste dalla legge o dal contratto.
2. L'indennità di risultato viene corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un'unica soluzione.

Art. 8 – Verifica annuale dei risultati

1. La performance individuale dei dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è soggetta a valutazione annuale. Gli esiti positivi della valutazione danno titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
2. La metodologia utilizzata per la valutazione annuale della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e alta professionalità prende in considerazione 4 fattori:
 - a. Attività ordinaria

¹ Ferie, astensione obbligatoria per maternità, primi trenta giorni di congedo parentale e di congedo per malattia del figlio, malattia, infortunio etc.

COMUNE DI PISTOIA

- b. Risultati conseguiti nel perseguimento degli specifici obiettivi di miglioramento o di sviluppo assegnati (fino a **40 punti**);
 - c. Contributo alla performance della struttura di appartenenza (fino a **20 punti**);
 - d. Qualità della prestazione individuale, in termini di comportamenti organizzativi che rivelano il possesso di competenze peculiari della funzione svolta (fino a **40 punti**).
3. Per poter accedere alla valutazione dei risultati e della qualità della prestazione individuale, il dipendente deve aver conseguito un giudizio almeno di sufficienza nel raggiungimento degli obiettivi dell'attività ordinaria (fattore a) del precedente comma 2).
4. Il punteggio massimo conseguibile nella valutazione è pari a **100 punti**, di cui **60 punti** collegati al grado di raggiungimento di obiettivi (fattori quantitativo b) e quali-quantitativo c) del precedente comma 2) e **40 punti** alla qualità della prestazione (fattore qualitativo d) del precedente comma 2).
5. Il dirigente (o il Segretario Generale), immediatamente dopo il conferimento dell'incarico, sentito il dipendente, individua per ciascuna posizione organizzativa e alta professionalità uno o più (fino ad un massimo di tre) obiettivi di miglioramento contenuti nel PEG/PDO della struttura di appartenenza, sul raggiungimento dei quali verterà la valutazione relativa agli specifici risultati conseguiti (fattore b) del precedente comma 2) e quattro competenze distintive della funzione, in riferimento alle quali verterà la valutazione della qualità della prestazione individuale (fattore d) del precedente comma 2), scegliendole tra quelle di seguito indicate:

- *clima organizzativo interno: motivazione, guida e sviluppo collaboratori*
- *promozione e gestione del cambiamento organizzativo*
- *capacità di importare da sistemi di gestione pubblici e privati, adattandoli alla realtà ed esigenze dell'ente, processi organizzativi e di innovazione;*
- *disponibilità all'integrazione e interfunzionalità, intesa come capacità di lavorare in modo integrato alla realizzazione di obiettivi trasversali;*
- *capacità di sostenere la realizzazione di progetti e obiettivi intercettando risorse esterne, in particolar modo collegando le azioni attuative del programma di mandato ai piani e fondi europei;*
- *orientamento al conseguimento di concreti risultati operativi*
- *attitudine ad applicare modelli gestionali che, a parità di risorse e servizi resi, producano risparmi di spesa*
- *promozione e partecipazione a reti e progetti che coinvolgono soggetti esterni all'ente, pubblici e privati;*
- *qualità dell'apporto personale: approccio positivo, orientamento alla soluzione, spirito di iniziativa*
- *qualità delle relazioni interpersonali, orientate alla correttezza, trasparenza e capacità di comunicazione*
- *gestione del tempo*
- *rispetto delle regole*

COMUNE DI PISTOIA

6. In corso d'anno, entro il mese di giugno, il dirigente e il titolare di posizione organizzativa verificano l'andamento della gestione per predisporre eventuali azioni correttive.
7. Il dirigente, in concomitanza con il report finale sul raggiungimento degli obiettivi di PEG/PDO, valuta:
- a. I risultati conseguiti nella realizzazione dell'attività ordinaria (fattore a)
 - b. I risultati conseguiti nel perseguimento degli obiettivi di miglioramento specificamente assegnati alla posizione organizzativa (fattore b), secondo la seguente tabella:

% di realizzazione	Punteggio corrispondente	Coefficiente di ponderazione²	Punteggio risultante
61-70	5		
71-80	15		
81-90	30		
91-100	40		

La valutazione è ratificata o modificata dal Nucleo di Valutazione in sede di validazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi di PEG/PDO.

- c. Il contributo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, intendendo per tale la media percentuale di realizzazione degli stessi validata dal Nucleo di Valutazione (fattore c), secondo la seguente gradazione:

Contributo	voto	% ragg. Obiettivi	Punteggio risultante
irrilevante	Da 0 a 7		
scarso	8 – 9		
non sufficiente	10 – 11		
sufficiente	12 – 13		
Apprezzabile	14 – 15		
significativo	16 – 17		
rilevante	18 - 19		
pieno	20		

- d. La qualità della prestazione individuale, attribuendo ad ognuna delle 4 competenze preventivamente scelte un voto finale motivato da 0 a 10 (fattore d), secondo la seguente gradazione:

Valutazione della prestazione	punti
carente	0
Parzialmente carente	1 – 2
Sufficientemente efficace	3 – 4

² in relazione alla classificazione del grado di difficoltà dell'obiettivo stabilita in sede di PEG/PDO: standard =1, media=1,5, alta=2. Il punteggio risultante non può in ogni caso superare i 40 punti.

COMUNE DI PISTOIA

Discreto	5 – 6
Buono	7 – 8
eccellente	9 - 10

Art. 9 – Indennità di risultato

1. Il punteggio minimo da conseguire, sotto il quale si ritiene non raggiunto un livello sufficiente di prestazione e quindi non si attribuisce alcun premio è pari a:
 - a. 61% per il raggiungimento degli obiettivi specifici, pari a 5 punti (fattore b);
 - b. 14 punti per il contributo alla performance della struttura di appartenenza (fattore c);
 - c. 32 punti per la qualità della prestazione (fattore d).
2. Oltre tale limite (pari complessivamente ad almeno **51 punti**), si riconosce il premio, costituito dal minimo contrattuale (10% della retribuzione di posizione annuale), e da un ulteriore quota, proporzionata alla quantità dei punti totali ottenuti oltre i primi 51, e fino al massimo complessivo di 100 punti.
3. Il massimo conseguibile di premio di risultato è rapportato al periodo di servizio prestato, che deve comunque essere di almeno due mesi. Non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentali.
4. Il risultato finale e i punteggi parziali saranno consegnati per scritto al dipendente in sede di colloquio finale, nel quale i risultati raggiunti sono confrontati con quelli programmati e attesi.
5. Il dipendente, entro 5 giorni dalla comunicazione, con una nota scritta, può trasmettere le proprie osservazioni o controdeduzioni al dirigente che le esaminerà anche, se ritenuto opportuno, in contraddittorio con il valutato e con il supporto del Nucleo di Valutazione. Al termine di tale confronto la valutazione diverrà definitiva

Art. 10 – Orario di lavoro

1. Il personale incaricato delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, con l'esclusione della possibilità di percepire alcun compenso, sia sotto forma monetaria sia sotto forma di recupero, per l'eventuale effettuazione di lavoro straordinario.
2. L'orario di lavoro dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità è organizzato con le modalità contrattualmente previste per l'orario plurisettimanale, ed è articolato su cinque o sei giorni in relazione all'orario di servizio e nel rispetto delle determinazioni assunte in materia dal dirigente strutturalmente competente. L'articolazione plurisettimanale di norma è concordata con il dirigente, dovendo rispondere alle necessità della struttura e in particolare agli obiettivi gestionali da raggiungere.
3. Stante la complessità e delicatezza del ruolo affidato, essi dovranno assicurare una particolare disponibilità, anche in termini di orario, per il

COMUNE DI PISTOIA

compiuto svolgimento dei compiti attribuiti. In particolare, è richiesta la presenza al mattino nella fascia oraria 9.30 – 13 e nei giorni con rientro pomeridiano anche nella fascia oraria 15.30 – 17, salvo l'utilizzo dei permessi contrattualmente previsti.

4. Le ore di lavoro effettuate oltre il normale orario di lavoro giornaliero possono essere utilizzate per compensare le ore mancanti rispetto alla media settimanale di 36 ore. La compensazione in ogni caso deve avvenire nel corso del medesimo anno solare, con necessità di recuperare entro il primo mese dell'anno seguente se il saldo annuale è negativo. In nessun caso le ore di lavoro straordinario accumulate nel corso della durata dell'incarico possono essere riportate sul saldo dell'anno seguente.