

<p>DECISIONE – PROG. N° 1/2021</p> <p>Approvata il 25 Gennaio 2021</p> <p>Copia</p>	<p>ASP AZALEA</p> <p>AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE</p> <p>D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342</p> <p>Amministratore Unico</p>
<p>OGGETTO: CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE A VALERE DALL'ANNO 2021.</p>	

L'anno **2021**, il giorno **25 Gennaio**, alle ore **15,00**, nell'apposita sala, si presenta l'Amministratore Unico della ASP AZALEA, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n° 8 del 29/10/2020, nella persona del Signor FRANCESCO BOTTERI per la decisione inerente l'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il Direttore di ASP Azalea Mauro Pisani.

L'AMMINISTRATORE UNICO

RICHIAMATA la propria Decisione n° 28 del 21/12/2020 ("*Revisione dell'assetto organizzativo aziendale*"), con la quale sono stati individuati i seguenti Servizi, i cui Responsabili sono anche titolari di posizione organizzativa:

Settore 1 – Servizi alla persona	Servizi area anziani Servizi area disabili Servizi area cure palliative e <i>fund raising</i> Servizi sociali territoriali
Staff alla direzione	Servizio amministrativo

VISTO il Regolamento di organizzazione di ASP Azalea, come modificato da ultimo con Decisione n° 29 del 31/12/2020, in particolare l'art. 12:

Art. 12

Nomina e sostituzione dei Responsabili di Settore e di Servizio

Istituzione delle posizioni organizzative

I principi generali sottesi alla istituzione delle Posizioni Organizzative sono: l'autonomia di gestione, il supporto alla direzione, la delega di funzioni, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.

Le Posizioni Organizzative (P.O.) sono istituite dall'Amministratore unico con proprio provvedimento.

Le P.O. sono istituite:

- a) *per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- b) *per 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 oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da curriculum.*

L'Amministratore unico, sulla base delle esigenze aziendali, tiene conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;*
- b) della conseguente necessità di assunzione diretta di responsabilità;*
- c) della necessità di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente.*

Graduazione delle posizioni organizzative

L'Amministratore Unico approva i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative.

La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna P.O., del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito, della complessità gestionale, della strategicità, dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna e di tutti quegli ulteriori elementi individuati dall'Amministratore Unico.

Le risultanze delle operazioni di cui sopra sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei valori stabiliti dal CCNL.

Modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Gli incarichi di P.O. sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni dall'Amministratore unico a dipendenti di categoria D avente rapporto di lavoro a tempo pieno, nel rispetto dei criteri previsti nel Regolamento di organizzazione.

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

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, l'Amministratore può effettuare la scelta previo esperimento di apposita indagine ricognitiva e previa consultazione con il Direttore di ASP.

L'incarico di P.O. può essere conferito:

- a) al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato inquadrato in categoria D, purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa o congedo;*
- b) al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato inquadrato nella categoria D, non oltre la scadenza del rapporto di lavoro;*
- c) a un dipendente di altro ente regolarmente distaccato e autorizzato a fornire la propria prestazione con ASP, purché dotato dei requisiti del presente articolo.*

Il dipendente al quale conferire l'incarico di cui al precedente comma deve essere in possesso:

- a) dei requisiti di legge e di contratto;*
- b) di esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa, e in riferimento alle attività e funzioni dei servizi di riferimento.*

In ragione della particolare complessità dell'incarico potranno essere richiesti ulteriori requisiti, quali in via esemplificativa: l'iscrizione in particolari albi o ordini professionali, laurea specialistica, specializzazioni post laurea, master, dottorato di ricerca, comprovate esperienze professionali maturate atte a dimostrare:

- capacità di programmazione, organizzazione, realizzazione e finalizzazione del lavoro di strutture di notevole complessità in relazione al numero degli addetti; l'idoneità a gestire il budget assegnato e l'idoneità al raggiungimento degli obiettivi; la capacità di coordinamento di diverse unità organizzative; l'impatto delle attività da affidare sui servizi;*
- grado di autonomia e più precisamente: la capacità di attuazione in piena autonomia degli indirizzi dati dagli organi istituzionali; la preparazione nello svolgimento di attività ispettiva, di vigilanza e controllo finalizzata alla realizzazione dei risultati finali dell'Azienda mediante autonomo potere decisionale, in grado di comprendere, selezionare e motivare le risorse umane affidate nell'ambito di strutture di notevole complessità in base al numero degli addetti; la capacità organizzativa e di adattamento ai cambiamenti organizzativi; la capacità di iniziativa personale e di proporre soluzioni migliorative;*

- *capacità di relazione e, più precisamente, l' idoneità dei candidati a:*
 - a) *gestire quantità e tipologie di relazioni con altri servizi all'interno dell'Ente; gestire quantità e tipologie di relazioni con direzioni e servizi di altri Enti;*
 - b) *gestire i rapporti con l'utenza;*
 - c) *partecipare ai processi lavorativi dell'Ente in ragione di specifiche competenze tecniche possedute;*
 - d) *capacità di gestire la prevenzione della corruzione in ragione dei processi lavorativi da gestire e della specifica conoscenza del Piano Nazionale e aziendale di Prevenzione della Corruzione e del codice di comportamento.*

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, l'Amministratore Unico, nel rispetto della normativa vigente in materia, può effettuare la scelta fra le candidature pervenute in risposta allo specifico avviso, tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- *requisiti culturali e professionali;*
- *competenza tecnica e specialistica posseduta;*
- *capacità professionale sviluppata, nonché attitudini a ricoprire il ruolo.*

L'incarico di P.O., qualora attribuito in qualità di Responsabile di settore o di servizio, non può essere rifiutato ed il suo eventuale rifiuto comporta inadempimento contrattuale ove l'incarico sia ascrivibile alla categoria e profilo professionale di appartenenza.

Sostituzione, revoca e decadenza

In caso di assenza ovvero di impedimento inferiori a trenta giorni consecutivi, l'incarico di P.O. può essere ricoperto con le seguenti modalità:

- a) *tramite assegnazione ad altro dipendente dello stesso settore/servizio di categoria D oppure – in sua assenza – di categoria C. L'assegnazione dell'incarico avviene con provvedimento del Direttore;*
- b) *tramite conferimento ad interim ad altro titolare di P.O.;*
- c) *direttamente dal Direttore.*

L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente.

Sono considerate, indicativamente, gravi inadempienze:

- ▶▶ *mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- ▶▶ *grave o reiterata inosservanza delle direttive del Direttore;*
- ▶▶ *provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto.*

L'Amministratore Unico può inoltre procedere alla revoca dell'incarico, con atto scritto e motivato, in caso di assenza superiore a tre mesi complessivi nell'arco dell'anno.

L'Amministratore Unico adotta gli opportuni provvedimenti nel caso in cui un titolare di P.O. sia collocato in congedo, malattia o in aspettativa, per un periodo superiore a trenta giorni consecutivi di calendario.

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 revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative vengono assegnate dall'Amministratore Unico, sulla base dell'organigramma approvato, tenendo conto dei criteri appositamente approvati con proprio provvedimento.

L'applicazione dei criteri viene effettuata dall'OIV e viene quindi determinato il valore delle relative indennità di posizione.

RICHIAMATO l'art. 10 del Regolamento di organizzazione ("Il Direttore") e in particolare il punto l) dell'ultimo capoverso:

l) *nomina i Responsabili dei Settori e dei Servizi, nel caso in cui venga incaricato ai sensi dell'art. 14 del presente Regolamento e assegna le relative indennità di posizione organizzativa, applicando i criteri predeterminati dall'Amministratore unico;*

RICHIAMATA la propria Decisione n° 30 del 31/12/2020 ("Nomina del Direttore per il triennio 2021-2023");

RITENUTO quindi di approvare i seguenti criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, come da normativa sopra richiamata, che troveranno applicazione da parte dell'OIV e della direzione, determinandone quindi il relativo valore:

- a) *Rilevanza organizzativa;*
- b) *Dimensione economica;*
- c) *Strategicità;*
- d) *Responsabilità e complessità gestionale;*
- e) *Funzione di direzione;*

DATO ATTO che il sottoscritto non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza.

DECIDE

- 1) Gli incarichi di Responsabile di servizio e di posizione organizzativa verranno attribuiti dall'anno 2021 come previsto dall'art. 10 del Regolamento di organizzazione, come modificato con la Decisione n° 29/2020;
- 2) I criteri per la determinazione delle indennità di posizione organizzativa a partire dall'anno 2021, determinati ai sensi dell'art. 12 del citato Regolamento di organizzazione, vengono definiti come di seguito esposto. I suddetti criteri rimangono in vigore anche per gli anni successivi, finché non verranno esplicitamente modificati:
 - ▶ la misura massima dell'indennità di posizione per dall'anno 2021 viene attribuita al servizio area anziani, considerata la sua complessità e viene stabilita in euro 13.000,00 annue per tredici mensilità;
 - ▶ la posizione di staff del servizio amministrativo viene stabilita in euro 9.000,00 per tredici mensilità;
 - ▶ la misura dell'indennità di posizione per l'area anziani viene presa a riferimento per la graduazione delle restanti posizioni organizzative del Settore 1, con le seguenti modalità:
 - a) il parametro **rilevanza organizzativa** viene calcolato sulla base dell'acquisto di servizi;
 - b) il parametro **dimensione economica** viene calcolato sulla base del fatturato;
 - c) il parametro **strategicità** viene calcolato sulla base del valore attribuito come da parametri assegnati;
 - d) il parametro **responsabilità e complessità gestionale** viene calcolato sulla base del valore attribuito come da parametri assegnati;
 - e) il parametro **funzione di direzione** viene calcolato sulla base del personale dipendente attribuito;

i parametri di cui ai punti a), b) e c) vengono calcolati sulla base dei budget attribuiti ai servizi dal Piano dei conti approvato con il bilancio di previsione 2020. I valori risultanti verranno ricalcolati sulla base dei budget che verranno assegnati ai servizi nel Piano dei conti 2021, dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea dei soci del bilancio pluriennale 2021-2023.

Parametro	Servizio			
	1	2	3	4
	Anziani	Disabili	Hospice	Sociale
Fatturato (dimensione economica)	1	Rapportato in % a 1	Rapportato in % a 1	Rapportato in % a 1
Personale (funzioni di direzione)	1	Rapportato in % a 1	Rapportato in % a 1	Rapportato in % a 1
Acquisizione servizi (rilevanza organizzativa)	1	Rapportato in % a 1	Rapportato in % a 1	Rapportato in % a 1
Complessità gestionale/organizzativa/normativa	1	1	1	1
Strategicità	1	1	2,2	1
Correzione (SET)	0	Rapportato a valore servizio (stimato € 200.000,00)	0	
Correzione (servizi sociali per altri enti)	0	0	0	Rapportato a valore servizi (stimato € 50.000,00)

► sono previsti alcuni fattori di correzione, per attività particolari dei servizi disabili e servizio sociale nelle seguenti misure:

- servizio disabili: incremento del 20% dei parametri da a) a e) del servizio disabili per la gestione del SET, con detrazione della stessa cifra dal servizio sociale (fatturato stimato: 200.000,00 euro);
- servizio sociale: incremento del 13% del parametro e) del servizio sociale per la gestione del servizio sociale adulti per altri Comuni del Distretto (proporzione 50.000 euro spesa di personale sul totale di 571.000 euro);

► i valori possono essere arrotondati alle centinaia di euro superiore;

3) In sede di approvazione della proposta di Bilancio di previsione 2021 verranno previste le risorse complessive per le indennità di risultato. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di servizio dovranno prevedere idonea singola pesatura, sulla base dei seguenti criteri:

- a) una percentuale pari al 50% dell'indennità di risultato deve essere rapportata al raggiungimento del pareggio del risultato di esercizio del proprio servizio (sommatoria centri di attività), previsto nel bilancio di previsione 2021-2023, che si traduca in:
 - aumento delle entrate, attraverso rimodulazione delle rette (dove possibile, anche attraverso opportuni contatti con altri enti) e/o dei contributi, oppure attività di raccolta fondi documentate;
 - diminuzione delle spese, attraverso la rinegoziazione di contratti in essere oppure la razionalizzazione dell'utilizzo del personale dipendente e il rispetto dei parametri assistenziali, evitando accumuli di ore e di ferie pregresse;
 - altri aspetti organizzativi che si traducano in efficienze gestionali;
 - nel caso in cui il risultato di esercizio a consuntivo del proprio servizio (somma dei singoli risultati dei centri di attività) sia positivo, tale valore sarà considerato quale fattore premiante per il calcolo dell'indennità di risultato;
- b) per il restante 50% sulla base degli obiettivi condivisi del Servizio.

=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario
(F.to Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico
(F.to Francesco Botteri)

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, lì 25 gennaio 2021

IL SEGRETARIO