

**Regolamento per la nomina, la revoca e la graduazione  
degli incarichi di posizione organizzativa per il  
personale non dirigente  
dell'Asp dei Comuni della Bassa Romagna**

**(Approvato con Delibera dell'Amministratore unico n. 17 del 04/05/2019 e  
rettificato con delibera 35 del 16/10/2019)**

## Indice generale

Art. 1 Finalità.....	2
Art. 2 Destinatari.....	2
.....	2
<b>Titolo I - criteri per la nomina e revoca delle posizioni organizzative.....</b>	<b>3</b>
Art. 3 Tipologie di incarico.....	3
Art. 4 Graduazione degli incarichi.....	3
Art. 5 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi.....	3
Art. 6 Criteri e procedure di conferimento degli incarichi.....	4
Art. 7. Criteri per la revoca delle posizioni organizzative.....	5
<b>Titolo II - Criteri di graduazione delle posizioni organizzative.....</b>	<b>6</b>
Art. 8 Elementi generali di valutazione.....	6
Art. 9 Criteri di graduazione delle posizioni organizzative per l'Area dei servizi alla persona.....	7
Art. 10 Criteri di graduazione delle posizioni organizzative per l'Area Amministrativa.....	10
Art. 11 Valorizzazione delle posizioni organizzative.....	13
<b>Disposizioni finali.....</b>	<b>14</b>
Art. 12 Norme di rinvio.....	14

### Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare i criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa (P.O) e i criteri per la graduazione delle singole posizioni organizzative.

2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

### Art. 2 Destinatari

1. Il presente regolamento rientra tra gli atti previsti all'art. 36 comma 6 let a) del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione n. 01 del 29/01/2019.

# **Titolo I - criteri per la nomina e revoca delle posizioni organizzative**

## **Art. 3 Tipologie di incarico**

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi a oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alla relativa responsabilità per:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b) 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.

3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:

- i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
- le aree di risultato da conseguire
- gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
- il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica

4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

## **Art. 4 Graduazione degli incarichi**

1. I criteri per la graduazione degli incarichi sono definiti nel titolo II del presente regolamento

## **Art. 5 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi**

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente.

2. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso interno, volto alla formazione di una lista di aspiranti all'incarico.

L'incarico P.O. è incompatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale; il

personale può comunque partecipare all'avviso, dichiarando in sede di istanza di essere disponibile a rientrare a tempo pieno in caso di conferimento di un incarico di posizione organizzativa.

Viceversa un dipendente incaricato di P.O. nel momento in cui chiede e ottiene la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, decade dall'incarico di P.O.

## **Art. 6 Criteri e procedure di conferimento degli incarichi**

1. Il conferimento degli incarichi di P.O., avviene sulla base di due diverse procedure previste rispettivamente per:

a) Responsabili di servizi funzionali – Coordinatori di struttura socio sanitaria;

b). Altri responsabili di servizi funzionali.

### 1a) Responsabili di servizi funzionali – Coordinatori di struttura socio sanitaria

Nella struttura organizzativa dell'Asp sono individuati, quale figura centrale nell'Area dei servizi alla persona, i Responsabili dei servizi funzionali che coincidono con le strutture socio sanitarie in gestione all'Asp. Essi si occupano in forma diretta dell'organizzazione dei servizi e della gestione di un insieme ampio e omogeneo dei fattori produttivi volti all'erogazione dei servizi socio sanitari.

La stessa normativa regionale sull'accreditamento e/o per l'autorizzazione definisce i requisiti in termini di competenze e conoscenze richieste per svolgere il ruolo del coordinatore responsabile di servizi e/o strutture socio-sanitarie e descrive i compiti propri di tale ruolo. Il coordinatore concorre alla definizione della programmazione del servizio, è responsabile della gestione delle risorse umane, tecniche ed economiche e della valutazione e controllo complessivo del servizio, risponde del risultato finale all'utenza configurandosi quindi come posizione di indirizzo e coordinamento generale delle attività, compresa l'integrazione tra processi socio-assistenziali e sanitari.

I coordinatori, responsabili delle strutture socio-sanitarie in gestione all'Asp, coerentemente con quanto definito dalla norma regionale, svolgono funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e sono inquadrati in categoria D.

Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti per un periodo massimo non superiore a tre anni, a seguito di provvedimento motivato, a coloro che in esito a selezione (mobilità interna o selezione esterna) ricoprono il ruolo di responsabile di struttura socio-sanitarie.

### 1 b) Altri responsabili di servizi funzionali

Per il conferimento di incarichi di posizioni organizzative diversi da quelli previsti al numero 1) si procede mediante l'emissione di un avviso interno al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti all'incarico stesso.

L'avviso, con relativo modulo di domanda, verrà inviato mediante il portale del personale, a tutti i dipendenti di categoria D con corrispondente profilo professionale, con indicati i requisiti di accesso e il termine di presentazione delle domande ( 15 gg, dalla pubblicazione e solo per la prima applicazione 7 gg).

Gli aspiranti interessati dovranno presentare apposita domanda corredata dal curriculum professionale e formativo.

L'ufficio personale provvede alla formulazione ed approvazione di una lista di aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione.

Per la copertura dell'incarico di posizione organizzativa, il dirigente prende in esame la lista degli aspiranti, appartenenti al corrispondente profilo professionale e analizza i curriculum ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili aspiranti (comprese le schede di valutazione di performance individuale) in relazione all'incarico da affidare.

Sulla base delle suddette valutazioni e di un eventuale colloquio, volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, il Dirigente individua, con atto motivato, la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.

In caso di assenze di domande per l'incarico di una o più P.O. o in caso in cui tutte le domande siano ritenute non idonee alla copertura dell'incarico, il dirigente provvede direttamente con proprio atto motivato, all'individuazione del dipendente di categoria D, da incaricare.

## **Art. 7. Criteri per la revoca delle posizioni organizzative**

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
  - a) valutazione annuale gravemente negativa (punteggio < 45/100) tenuto conto di quanto previsto in caso di assenze prolungate;
  - b) grave e reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
  - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
  - d) grave e reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - e) intervenuti mutamenti organizzativi;
2. Per le fattispecie previste ai precedenti punti b), c), d), è previsto il contraddittorio, tra le parti, prima dell'adozione di un eventuale atto di revoca, in applicazione dell'art. 14 c.4 del CCNL del 21/05/2018.
3. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

## **Titolo II - Criteri di graduazione delle posizioni organizzative**

### **Art. 8 Elementi generali di valutazione**

1. In coerenza con le indicazioni del contratto collettivo nazionale, per gli incarichi di direzione dei servizi funzionali di particolare complessità, si è adottato un sistema di graduazione basato sui seguenti elementi generali di valutazione:

**A) Complessità gestione organizzativa:** questo fattore si manifesta nella complessità delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere, sub specie di intensità delle relazioni esistenti con altre strutture o altri soggetti, interni o esterni all'Ente; esso si pone in relazione con le dimensioni dell'organizzazione, con l'articolazione delle sue strutture, con l'estensione, la ramificazione e la rilevanza della rete di soggetti e di istituzioni con cui si intrattengono rapporti; esso misura altresì il livello di competenze e professionalità richiesto per l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla posizione organizzativa.

**B) Responsabilità:** questo fattore rappresenta il grado di rischio gestionale ed amministrativo connesso alla gestione; esso si pone in relazione con la complessità gestionale e con le responsabilità (civili, amministrative, disciplinari, ecc.) che ne derivano, con il rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati, con la visibilità ed il rilievo esterno delle decisioni.

2. Per gli incarichi che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, si propongono, invece, i seguenti fattori generali di graduazione:

**C) Complessità organizzativa e funzionale:** questo fattore rappresenta il grado di complessità professionale che il soggetto incaricato deve affrontare per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli; esso si pone in rapporto anche con la necessità di possedere eventuali titoli di studio e/o di iscrizione ad albi professionali, nonché con la complessità delle relazioni da gestire e con l'estensione delle competenze/professionalità necessarie per ottenere una buona performance, nonché con le esigenze da aggiornare con continuità il bagaglio di competenze professionali. Questo fattore tiene conto della rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione.

**D) Responsabilità:** questo fattore misura il livello delle responsabilità dirette e indirette conseguenti all'espletamento dell'incarico, anche con riferimento a profili tipici della responsabilità professionale.

3. La differenziazione dei ruoli dei responsabili dei servizi funzionali, previsti nel funzionigramma dell'Asp, per le diverse aree di attività, richiede l'individuazione di

due sistemi di graduazione delle posizioni organizzative suddivisi tra l'area dei servizi alla persona e l'area amministrativa.

#### Area dei servizi alla persona

a) Criteri di graduazione per gli incarichi di direzione di servizi funzionali di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale organizzativa.

#### Area amministrativa

b) Criteri di graduazione per gli incarichi che richiedono lo svolgimento di attività con contenuto di alta professionalità e direzione di servizi funzionali di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale organizzativa.

## **Art. 9 Criteri di graduazione delle posizioni organizzative per l'Area dei servizi alla persona**

1. I criteri di graduazione per gli incarichi per lo svolgimento di direzione di servizi funzionali e strutture complesse sono valutate sulla base dei seguenti elementi.

### **A) Complessità gestione organizzativa**

#### **A.1) Dimensione organizzativa**

Indica la dimensione complessiva della struttura gestita e la sua obiettiva rilevanza nei processi di produzione dell'ente, valutata con riferimento a due parametri:

1° Parametro: n. degli dipendenti coordinati;

2° Parametro: la diversificazione dei settori di attività coordinate.

#### **A.2) Differenziazione organizzativa**

Esprime la varietà e la differenziazione delle posizioni di lavoro, delle professionalità e degli servizi socio assistenziali all'interno delle singole strutture, valutate sulla base di:

1° parametro: coordinamento strutture socio assistenziali (complessità in base alle dimensioni e al n. servizi CRA, CA, CD anziani, servizi per disabili).

#### **A.3) Relazioni organizzative e interorganizzative**

Indica la complessità relazionale da gestire, manifestata dalla rilevanza - in termini di interessi rappresentati - e differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni, dalla intensità e frequenza di tali relazioni, dalla rilevanza dell'aspetto relazionale nel processo di creazione di "valore".

La valutazione viene effettuata per le relazioni interne sulla differenziazione e numero dei soggetti interni e per quelle esterne sul numero e differenziazione dei soggetti esterni - es. utenti, familiari, committenti, volontari ecc.

#### **A.4) Competenze professionali**

Esprime la profondità delle conoscenze richieste per l'adeguato assolvimento dei

compiti affidati alla posizione, siccome acquisite attraverso l'esperienza di lavoro e/o studi formali e informali. Esprime altresì l'intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento.

La valutazione prevede due livelli di specializzazione definiti sulla base di titoli di studio e abilitazioni professionali e sull'esperienza professionale.

## **B) Responsabilità**

### **B. 1) Responsabilità gestionale**

Si esprime sulla base della entità delle responsabilità formali e sostanziali e sul grado di rischio assunto in relazioni a tali responsabilità. Livello di responsabilità decisionali e di controllo assegnate da leggi e regolamenti. Per questa area c'è uno specifico richiamo alle responsabilità previste dalla normativa sull'accreditamento socio sanitario.

2. Il punteggio assegnato ai diversi fattori di valutazione sono indicati nella seguente tabella 1

<b>DIREZIONE DI SERVIZI FUNZIONALI – STRUTTURE COMPLESSE</b>			
	<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Parametri e punteggio</b>	
<b>Complessità gestione organizzativa</b>	<b>Dimensione organizzativa</b>		
	1° Parametro: n. degli dipendenti coordinati	<b>n. dipendenti</b>	
		Da 01 a 05 = 02 punti	A11
		Da 06 a 20 = 05 punti	A12
		Da 21 a 45 = 07 punti	A13
		Da 46 a 65 = 10 punti	A14
		Oltre 66 = 15 punti	A15
	2° Parametro: la diversificazione dei settori di attività coordinate	<b>Settori di attività (socio-assistenziale, sanitario, tecnico)</b>	
		1 settore = punti 2	A16
		2 settore = punti 3	A17
		3 settori = punti 6	A18
	<b>Differenziazione organizzativa</b>		
	<i>Il punti sono calcolati sui singoli servizi gestiti e si sommano</i>		
1° parametro: coordinamento strutture socio assistenziali (complessità in base alle dimensioni e al n. servizi CRA, CA, CD anziani, servizi per disabili)	Servizio con n. ospiti fino a 30 = punti 2	A21	
	Servizio con n. ospiti fino da 31 a 60 = punti 4	A22	
	Servizio con n. ospiti oltre 61 = punti 6	A23	
<b>Relazioni organizzative e interorganizzative</b>			
Indica la complessità relazionale da gestire, sia interna (differenziazione e n. soggetti interni) che esterna (n. e differenziazione soggetti esterni – es. utenti, familiari, committenti, volontari ecc)	Media complessità = max punti 5	A31	
	Elevata complessità = max punti 10	A32	
<b>Competenze professionali</b>			
Conoscenze e competenze richieste per l'adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, acquisite mediante l'esperienza di lavoro e/o gli studi formali e informali	livello medio di specializzazione = max 5 punti	A41	
	elevato livello di specializzazione = max 10 punti	A42	
<b>Responsabilità</b>			
<b>Responsabilità gestionale</b>			
Entità delle responsabilità formali e sostanziali e grado di rischio assunto in relazioni a tali responsabilità. Livello di responsabilità decisionali e di controllo assegnate da leggi e regolamenti (comprese normativa sull'accREDITAMENTO socio sanitario)	Livello da valutare sulla entità delle responsabilità = max 10 punti	B11	

## **Art. 10 Criteri di graduazione delle posizioni organizzative per l'Area Amministrativa**

1. Gli incarichi per attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione e direzione di servizi funzionali amministrativi, sono valutate sulla base dei seguenti elementi.

### **C) Complessità organizzativa e funzionale**

#### **C. 1) Complessità professionale**

Indica il grado di complessità professionale, in termini di criticità delle problematiche da affrontare e di varietà delle soluzioni possibili, che il soggetto incaricato deve affrontare per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli. Esso si pone in rapporto anche con la necessità di eventuali titoli di studio e/o di iscrizione ad albi professionali.

La valutazione prevede due livelli di complessità definiti sulla base delle:

- criticità delle problematiche da affrontare;
- varietà delle soluzioni possibili per le funzioni assegnate;
- la necessità di eventuali titoli di studio.

#### **C. 2) Complessità delle relazioni**

Indica la complessità relazionale da gestire, manifestata dalla rilevanza – in termini di interessi rappresentati – e differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni, dalla intensità e frequenza di tali relazioni, dalla rilevanza dell'aspetto relazionale nel processo di creazione di "valore".

La valutazione suddivide la complessità delle relazioni interne da quelle esterne. La complessità delle relazioni interne si misura in termini di:

- coordinamento generale o parziale di processi gestionali;
- trasversalità a tutto o parte dell'Asp dei processi stessi;
- frequenza e intensità.

La complessità delle relazioni esterne si misura in termini di:

- differenziazione dei soggetti;
- dalla frequenza di tali relazioni;
- dalla rilevanza dell'aspetto relazionale nel processo di creazione di "valore".

#### **C. 3) Competenze professionali**

Esprime la profondità delle conoscenze richieste per l'adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, siccome acquisite attraverso l'esperienza di lavoro e/o studi formali e informali. Esprime altresì l'intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento.

La valutazione prevede due livelli di competenze che esprime la profondità delle conoscenze richieste sulla base di:

- studi formali e informali;
- Intensità di cambiamento che interessano l'ambito lavorativo e la necessità di aggiornamento.

#### **C. 4) Strategicità della posizione**

Rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione.

La valutazione individua due livelli di rilevanza di strategicità.

#### **D) Responsabilità**

##### **D.1) Responsabilità amministrativa**

esprime il rischio di incorrere nelle responsabilità (civili, penali, amministrative, contabili, disciplinari) tipiche della funzione direttiva – soprattutto nel profilo della responsabilità per danni all'ente o a terzi – collegato alla tipologia di atti assunti, alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso, alla dimensione finanziaria dei processi di spesa/entrata.

La valutazione individua due livelli di responsabilità individuati sulla base di:

- tipologia di atti assunti – in forma diretta o indiretta (atti propedeutici o preparatori di atti di altri);
- alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso;
- alla dimensione finanziaria dei processi di spesa /entrata.

#### **A) Complessità gestione organizzativa**

##### **A.5) Dimensione e differenziazione organizzativa**

La dimensione organizzativa si riferisce alle dimensioni del servizio amministrativo gestito e la sua obiettiva rilevanza nei processi di produzione dell'ente, ed è valutata con riferimento:

- Parametro: n. degli dipendenti coordinati;

2° Parametro: la diversificazione dei settori di attività coordinate.

La differenziazione organizzativa si riferisce alle diverse tipologie di uffici coordinati.

La valutazione è effettuata sul numero delle tipologie di ufficio.

TAB 2 pag 1			
<b>ATTIVITÀ CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITÀ E SPECIALIZZAZIONE</b>			
Fattori di valutazione	Parametri e punteggio		
<b>Complessità organizzativa funzionale</b>	<b>Complessità professionali</b>		
	Il grado di complessità è misurato in termini di criticità delle problematiche da affrontare varietà delle soluzioni possibili per le funzioni assegnate la necessità di eventuali titoli di studio	livello medio di complessità = max 5 punti	C11
		livello elevato di complessità = max 10 punti	C12
	<b>Complessità delle relazioni</b>		
	<u>Relazioni interne</u> (con altre realtà dell'Asp), la complessità si misura in termini di coordinamento generale o parziale di processi gestionali trasversalità a tutto o parte dell'Asp dei processi stessi frequenza e intensità	livello medio di complessità = max 5 punti	C21
		livello elevato di complessità = max 10 punti	C22
	<u>Relazioni esterne</u> : la complessità si misura in termini di differenziazione dei soggetti dalla frequenza di tali relazioni dalla rilevanza dell'aspetto relazionale nel processo di creazione di "valore"	livello medio di complessità = max 5 punti	C23
		livello elevato di complessità = max 10 punti	C24
	<b>Competenze professionali</b>		
	Esprime la profondità delle conoscenze richieste acquisite attraverso esperienza di lavoro studi formali e informali Intensità di cambiamento che interessano l'ambito lavorativo e la necessità di aggiornamento	livello medio di competenze = max 5 punti	C31
		livello elevato di competenze = max 10 punti	C32
	<b>Strategicità della posizione</b>		
Rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione	Rilevanza media = max 10 punti	C41	
	Rilevanza elevata = max 15 punti	C42	
<b>Responsabilità</b>	<b>Responsabilità</b>		
	Responsabilità tecnico, amministrativa e contabile: livello di rischio di incorrere nelle responsabilità (civili, amministrative, contabili, disciplinari) per danni all'ente o ai terzi – collegato a tipologia di atti assunti – in forma diretta o indiretta (atti propedeutici o preparatori di atti di altri) alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso alla dimensione finanziaria dei processi di spesa /entrata	livello medio di responsabilità = max 5 punti	D11
		livello elevato di responsabilità = max 10 punti	D12

**Complessità gestione organizzativa**

TAB 2 pag 2		
<b>DIREZIONE DI SERVIZI FUNZIONALI AMMINISTRATIVI</b>		
<b>Dimensione e differenziazione organizzativa</b>	<b>n. dipendenti</b>	
1° Parametro: n. degli dipendenti coordinati	Da 01 a 05 = 02 punti	A51
	Da 06 a 20 = 05 punti	A52
	Da 21 a 45 = 07 punti	A53
2° Parametro: diverse tipologie di uffici coordinati	<b>n. uffici (personale, ragioneria-rette, urp ecc)</b>	
	1 ufficio = punti 2	A54
	2 uffici = punti 3	A55
	3 o più uffici = punti 6	A56

## Art. 11 Valorizzazione delle posizioni organizzative

1. Il punteggio che risulta dalla valutazione dei diversi fattori, sia in riferimento all'area dei servizi alla persona che all'area amministrativa, determina l'importo della indennità di posizione sulla base della seguente tabella 3.

Punteggio	Importo indennità per scaglioni
Fino a 20	
Da 21 a 30	5.000,00
Da 31 a 40	Da 5.001 a 6.500
Da 41 a 50	Da 6.501 a 9.000
Da 51 a 60	Da 9.001 a 12.000
Da 61 a 70	Da 12.001 a 15.000
Da 71 a 80	Da 15.001 a 16.000

2. La graduazione delle posizioni organizzative con la definizione del valore delle singole posizioni (c.d. pesatura) è effettuata con atto motivato dal Direttore Generale, con riferimento ai parametri definiti nella tabella 1,2 e 3.

3. I fattori di valutazione presi a riferimento sono quelli in situazione "standard" intendendo con ciò la situazione vigente al momento della pesatura.

4. La valorizzazione delle posizioni viene rivista in seguito a modifiche organizzative che comportino una consistente variazione dei parametri utilizzati nell'ultima valorizzazione e comunque ogni 3 anni.

## **Disposizioni finali**

### **Art. 12 Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.

2. In particolare si rimanda:

- per quanto riguarda la valutazione della performance dei titolari di posizioni organizzative al *“Sistema di misurazione e valutazione della prestazione individuale degli incaricati di posizione organizzativa dell’Asp dei Comuni della Bassa Romagna”* in vigore;

- per quanto riguarda i criteri della retribuzione di risultato si rinvia a quanto definito nel CCI di questo Ente, in vigore.