

## **DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA**

Con il presente documento si definiscono i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Posizione organizzativa e professionale di cui all'art. 87 del C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021.

Per "Posizione organizzativa e professionale" si intende un incarico, di durata non superiore a tre anni, eventualmente rinnovabile, conferito all'esito di apposita procedura valutativa al personale dell'Area dei Funzionari per il quale è attribuita una specifica indennità.

L'Università per Stranieri di Siena predispone ed aggiorna periodicamente l'organigramma e le funzioni delle proprie Aree e Strutture e attua una misurazione e ponderazione qualitativa e quantitativa delle Posizioni organizzative e professionali previste per ciascuna Area o Struttura di Ateneo.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 81, comma 6, lett. j) e lett. k) del C.C.N.L. 2019-2021 di cui sopra, attiva il confronto con le OO.SS.-R.S.U. per la definizione dei criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione economica degli incarichi di Posizione organizzativa e professionale, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità.

L'incarico di Posizione organizzativa e professionale è conferito all'esito di apposita procedura selettiva e comporta i seguenti ambiti di responsabilità:

- a) lo svolgimento di attività caratterizzate da un determinato grado di autonomia, pur rientrando nell'ambito delle funzioni dell'Area professionale di appartenenza;
- b) la gestione di articolazioni organizzative interne all'Area o Struttura di afferenza, o di determinati processi di lavoro trasversali di particolare rilevanza e complessità;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e dei relativi provvedimenti rientranti nella competenza dell'articolazione organizzativa cui l'incarico è riferito;
- d) la responsabilità del raggiungimento dei risultati dell'articolazione organizzativa cui il Funzionario afferisce.

I requisiti e i criteri generali per il conferimento dell'incarico sono definiti da apposito avviso interno emanato con provvedimento della Direttrice generale. L'avviso, di cui è data adeguata pubblicità, indica le Posizioni organizzative e professionali disponibili, la durata dell'incarico e la relativa fascia di graduazione economica attribuita a ciascun incarico.

I dipendenti in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare candidature, tramite apposito modulo messo a disposizione dall'Amministrazione, unitamente al curriculum professionale e formativo da cui emerge il possesso dei requisiti prescritti.

La valutazione dei candidati avviene per titoli e per colloquio ed è svolta da un'apposita Commissione, nominata con Decreto del Rettore, di cui fanno parte almeno la Direttrice generale e il Responsabile dell'Area o della Struttura cui l'incarico si riferisce.

La Commissione, per la valutazione dei titoli, si esprime sulla base dei seguenti parametri di valutazione e relativi punteggi:

- a) titoli professionali e di studio, attinenti alle materie di interesse della Posizione organizzativa e professionale, per un massimo di 10 punti;
- b) esperienze professionali nelle materie e nelle attività attinenti alla Posizione organizzativa e professionale, per un massimo di 20 punti.

Il colloquio si svolge attraverso la prospettazione di casi concreti con riferimento alle specifiche funzioni, attività e processi di lavoro attinenti alla Posizione organizzativa e professionale ed è volto ad approfondire le motivazioni e la visione complessiva del ruolo e delle responsabilità connesse (al colloquio sono attribuiti massimo 20 punti).

L'accertamento della mancanza originaria di uno dei requisiti comporta l'immediata decadenza dell'incarico e determina la perdita della relativa indennità, fatta salva ogni altra responsabilità disciplinare, amministrativa, civile e penale.

All'atto del conferimento dell'incarico e ogni anno in relazione al Ciclo di gestione della Performance, il Funzionario titolare di Posizione organizzativa e professionale riceve formalmente un piano delle attività, in cui sono indicati gli obiettivi specifici individuali assegnati, nonché i comportamenti organizzativi attesi, in relazione alla Posizione organizzativa e professionale, che saranno oggetto di valutazione annuale, secondo quanto indicato dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo, nonché, alla scadenza dell'incarico, elementi di valutazione per un eventuale rinnovo dello stesso.

In caso di mancanza di candidature o nel caso in cui le stesse siano ritenute non idonee, nonché nei casi di revoca, rinuncia o temporanea assenza o impedimento del titolare di Posizione organizzativa e professionale l'Amministrazione provvede all'emanazione di un nuovo avviso interno per la copertura dei posti rimasti vacanti.

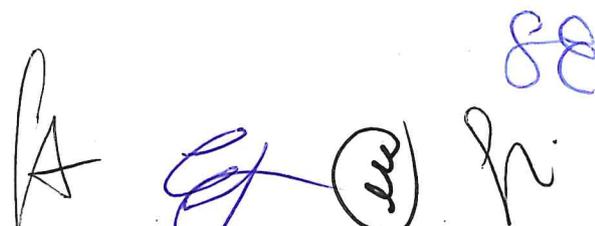
All'avviso di cui al periodo precedente non possono presentare candidatura i Funzionari che abbiano, nell'ambito della medesima procedura, già presentato domanda per la medesima Posizione organizzativa e professionale e siano risultati non idonei, ovvero i Funzionari che abbiano rinunciato o siano stati revocati dall'incarico vacante.

Considerata la necessità di assicurare l'effettivo svolgimento dei procedimenti amministrativi e dei processi di lavoro afferenti alla Posizione organizzativa e professionale rimasta vacante, all'avviso di cui sopra possono presentare domanda anche i Funzionari che siano già titolari di Posizione organizzativa e professionale, ai quali, se risultati vincitori, sarà attribuito ad interim l'incarico oggetto dell'avviso.

Lo svolgimento di un incarico di Posizione organizzativa e professionale ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di retribuzione di risultato, non superiore al 20% del valore economico di posizione dell'incarico conferito ad interim, a valere sulle risorse di cui all'art. 119 "Fondo risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari: costituzione" e art. 120 "Fondo risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari: utilizzo" del C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e ricerca, periodo 2019-2021.

L'incarico di Posizione organizzativa e professionale conferito ad interim avrà scadenza il 31/12/2025.

La Direttrice generale può revocare l'incarico di Posizione organizzativa e professionale nei casi contrattualmente previsti. Prima di procedere all'atto di revoca, la Direttrice deve acquisire in contraddittorio le osservazioni dell'interessato, che ha facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Nell'atto di revoca, debitamente motivato, deve essere specificamente indicato il livello dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati.



Alla scadenza, l'incarico è prorogato con provvedimento formale fino al conferimento di nuovo incarico. Al titolare di Posizione organizzativa e professionale non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico alla scadenza indicata dall'atto di conferimento.

L'Università per Stranieri di Siena promuove, quale strumento di crescita e di valorizzazione del personale e di salvaguardia da condizionamenti ambientali, nell'assolvimento dei propri compiti, la rotazione degli incarichi, ove possibile.

Al fine di assicurare l'effettività, regolarità e continuità dell'azione amministrativa, l'Ateneo favorisce e programma il massimo grado di passaggio delle competenze nella rotazione degli incarichi, anche in considerazione di eventuali collocamenti a riposo.

Al titolare di Posizione organizzativa e professionale è attribuita una specifica indennità, lorda, per tredici mensilità, il cui importo è stabilito all'atto dell'emanazione dell'avviso interno sulla base delle risorse del Fondo risorse decentrate a ciò destinate in base agli accordi annuali di contrattazione collettiva integrativa.

La graduazione economica delle posizioni organizzative e professionali è effettuata dalla Direttrice generale, su una scala di massimo 10 punti per ogni seguente parametro, fino a un valore massimo complessivo di 50 punti:

- a) livello di autonomia (fino a 5 punti) e responsabilità (fino a 5 punti) della Posizione organizzativa e professionale rispetto alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area o Struttura cui afferisce il Funzionario;
- b) grado di specializzazione (fino a 5 punti) e di professionalità (fino a 5 punti) richiesto in relazione ai compiti affidati;
- c) complessità (fino a 5 punti) e rilevanza strategica (fino a 5 punti) della Posizione organizzativa e professionale in relazione agli obiettivi di Area o Struttura cui afferisce il Funzionario;
- d) complessità (fino a 5 punti) e rilevanza delle competenze attribuite (fino a 5 punti);
- e) gestione, anche funzionale, di risorse umane (fino a 5 punti), finanziarie (fino a 2,5 punti) e strumentali (fino a 2,5 punti).

Le risultanze dell'attività di graduazione economica delle Posizioni organizzative e professionale sono rese note, all'esito del confronto con le OO.SS. e R.S.U. ai sensi dell'art. 81, comma 6, lett. j) e lett. k) del C.C.N.L. 2019-2021 di cui sopra, e al momento dell'emanazione dell'avviso interno per il loro conferimento, mediante apposite schede (c.d. schede di dettaglio) in cui vengono esplicitati, in forma sintetica e completa, i requisiti generali e specifici richiesti, l'Area o Struttura cui la Posizione afferisce e gli indicatori di graduazione di cui al periodo precedente con i relativi punteggi assegnati.

#### SCHEDA DI DETTAGLIO - FAC SIMILE

DENOMINAZIONE Posizione organizzativa e professionale	Indicare la denominazione della Posizione organizzativa e professionale.
AREA O STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Indicare la denominazione dell'Area o Struttura di Ateneo cui la Posizione organizzativa e professionale si riferisce
FASCIA DI GRADUAZIONE	Indicare la fascia I, II o III di graduazione

ECONOMICA	economica della Posizione organizzativa e professionale
IMPORTO ANNUO LORDO DELL'INDENNITÀ SPETTANTE	Indicare l'ammontare complessivo dell'indennità spettante per la Posizione organizzativa e professionale in relazione alla fascia di graduazione economica attribuita
SETTORE PROFESSIONALE	Indicare il settore professionale di afferenza del dipendente (es. amministrativo-gestionale, tecnico, etc..)
GRADO DI AUTONOMIA, QUALIFICAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E RILEVANZA della Posizione organizzativa e professionale	Indicare il livello di autonomia e l'ambito di discrezionalità gestionale anche in relazione alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area o Struttura cui afferisce il Funzionario, di qualificazione e di specializzazione richiesto per ricoprire la Posizione organizzativa e professionale.

ALLEGATO A

	Numero di posizioni organizzative e professionali
Dipartimento di Studi Umanistici	2
Centro CILS	5
Centro DITALS	3
Ufficio Dottorati di Ateneo	1
Area Assicurazione Qualità	1
Struttura di Ricerca	1
Struttura per la Didattica Digitale	1
Segreteria Generale	1
Area Management Didattico e URP	3
Area del Personale	2
Area Acquisti Centralizzati e Serv. Tecnici	2
Coordinamento amministrativo Centri CLUSS e CLASS	2
Area della Biblioteca	2
Centro Servizi Informatici	1
Area Programmazione Reclutamento	1
Area Risorse Finanziarie	2
Supporto amministrativo alla Direzione del Centro CILS	1
Supporto amministrativo alla Direzione del Centro DITALS	1
TOTALE	<b>32</b>

*h.*

*GF*

*lis*

*ge*

*h. A*