



REGOLAMENTO

“AFFIDAMENTO, REVOCA E VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI RIFERIBILI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”

Approvato con DDG n. 28 del 26.01.2017

Indice

Art.1 – Norme di principio	3
Art.2 – Ambito di applicazione.....	3
Art.3 – Individuazione Posizioni Organizzative e tipologie d’incarichi	3
Art.4 – Graduazione incarichi di Posizione Organizzativa.....	4
Art.5 – Procedura per l’attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa	5
Art.6 – Conferimento incarico di Posizione Organizzativa	5
Art.7 – Indennità di funzione di Posizione Organizzativa	6
Art.8 – Durata dell’incarico di Posizione Organizzativa	7
Art.9 – Valutazione dei risultati raggiunti dal titolare di Posizione Organizzativa	7
Art.10 – Revoca dell’incarico	7
Art.11 – Norme finali e di rinvio.....	8

Art. 1

Norme di principio

Il presente documento, emanato ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL. e del D.lgs. 165/01 e s. m. e i, in particolare degli articoli 20 e 21 del CCNL 7.4.1999 e successive modifiche ivi comprese quelle definite dall'articolo 11 del 20.06.2001, disciplina il sistema per il conferimento degli incarichi di responsabilità di Posizione Organizzativa per il Comparto di Arpa Umbria che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, lo svolgimento di attività di staff e/o studio, di ricerca, di coordinamento di attività didattica o per lo svolgimento di attività ispettive di vigilanza e controllo, al fine di favorire lo sviluppo di una gestione dinamica e flessibile.

Le Posizioni Organizzative istituite richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità. Tali responsabilità devono essere integrative e supplementari a quelle proprie della categoria D/Ds.

Art. 2

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'istituto delle Posizioni Organizzative del personale dipendente del Comparto di Arpa Umbria appartenenti ai ruoli sanitario, tecnico, professionale e amministrativo, secondo il seguente percorso:

- individuazione delle Posizioni Organizzative e tipologie di incarichi;
- graduazione degli incarichi;
- modalità di conferimento degli incarichi;
- indennità di funzione e durata dell'incarico;
- modalità di valutazione;
- revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa.

Art. 3

Individuazione Posizioni Organizzative e tipologie di incarichi

Le Posizioni Organizzative di cui al presente Regolamento vengono istituite secondo quanto previsto nel Regolamento di Organizzazione ed a seguito della definizione della Microstruttura di Arpa Umbria, in coerenza con le necessità strategiche ed organizzativo - gestionali dell'Agenzia, oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa possono essere di carattere:

- *gestionale*: articolazioni interne all'Assetto Organizzativo - Microstruttura connesse al coordinamento e supervisione di personale e/o alla gestione di funzioni anche su processi di rilevanza agenziale, rispetto all'Assetto Organizzativo, di attività di particolare complessità alle quali sia correlato un elevato livello di autonomia gestionale e organizzativa;
- *professionale*: svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specializzazione e competenza tecnica di studio/ricerca connesse a funzioni trasversali rispetto all'Assetto Organizzativo; alla progettazione, gestione e/o svolgimento di processi di rilevanza strategica agenziale.

Art. 4
Graduazione incarichi di Posizioni Organizzative

Per ciascuna Posizione Organizzativa si procede alla graduazione, mediante l'attribuzione di punteggi che vanno da un minimo di 5 ad un massimo di 20, tenendo conto dei 5 fattori di cui alla tabella che segue: autonomia e responsabilità, complessità organizzativa/gestionale, dimensione e/o estensione, grado di specializzazione, rilevanza strategica, rispetto all'impianto generale dell'Assetto Organizzativo, e delle funzioni/compiti individuati nella Microstruttura per ciascuna Posizione Organizzativa, tenuto conto di quanto disposto dal CCNL Comparto Sanità.

Per ogni Posizione Organizzativa dovrà essere redatta una scheda di graduazione corrispondente al un peso economico, come da facsimile allegato al presente Regolamento.

N.	FATTORI DI GRADUAZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO MIN - MAX
1	Autonomia e responsabilità	
	Grado di autonomia nella progettualità, nella gestione e nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa. Complessità derivante dall'autonomia e dalla capacità di assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti e alle funzioni da svolgere sia agli output/prodotti di competenza di cui è responsabile direttamente, in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate.	5 - 20
2	Complessità organizzativa/gestionale	
	Gestione di processi ad elevata complessità, trasversali rispetto alla struttura organizzativa e implicanti interdisciplinarietà e interprofessionalità. Complessità organizzativa/gestionale derivante dallo svolgimento di funzioni a valere su tutte le articolazioni strutturali dell'agenzia	5 - 20
3	Dimensione e/o estensione	
	Complessità dell'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse umane, nonché dei processi agenziali in termini territoriali e/o in relazione all'articolazione organizzativa	5 - 20
4	Grado di specializzazione	
	Competenze professionali richieste dalle funzioni e dai compiti attribuiti alla posizione quali titoli di studio, corsi di formazione, conoscenze tecniche, conoscenze ed esperienze professionali	5 - 20
5	Rilevanza strategica	
	Valenza strategica delle funzioni e dei processi attribuiti rispetto alla gestione complessiva dell'agenzia e al perseguimento degli obiettivi agenziali	5 - 20

Il trattamento economico di ciascuna Posizione Organizzativa è determinato sulla base del punteggio totale assegnato, per un minimo di 25 ed un massimo di 100 punti, che saranno ricondotti nell'indennità di funzione minima e massima, definita ad oggi nell'art.36, CCNL 1998/2001. La valorizzazione economica delle singole Posizioni Organizzative avviene sulla base del punteggio complessivo, attribuito alle posizioni stesse, moltiplicato per il valore punto, fissato in € 100,00, nel rispetto del minimo e massimo contrattuale.

Art. 5

Procedura per l'attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa

Arpa Umbria emette avvisi interni di selezione per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa.

L'attivazione del numero delle Posizioni Organizzative istituite nell'ambito della Microstruttura è subordinata non solo alle priorità strategiche dell'Agenzia, ma anche alla disponibilità economica sull'apposito fondo di cui all'art. 9 del CCNL 31 luglio 2009 definita dalla Contrattazione Integrativa Aziendale.

Possono partecipare alla selezione per titoli i dipendenti a tempo indeterminato dei profili interessati afferenti la categoria D/Ds con rapporto di lavoro a tempo pieno e che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'ultimo biennio.

Il bando è pubblicato per minimo 7 giorni sul sito internet aziendale – canale *Intranet* – *Avvisi Interni*.

L'Agenzia, in sede di prima attribuzione di ciascuna Posizione Organizzativa a seguito di modifica di Assetto Organizzativo o di successiva attribuzione a seguito di scadenza, collocamento in quiescenza, trasferimento del precedente titolare, rinuncia dello stesso o intervenuti mutamenti organizzativi, emette un nuovo bando interno.

La selezione dei candidati aspiranti alla Posizione Organizzativa viene demandata ad una Commissione nominata dal Direttore Generale, composta da personale dirigente dell'Agenzia appartenente ai ruoli sanitario, tecnico e amministrativo.

Per ciascuna posizione, nel bando vengono indicati:

- i requisiti professionali specifici eventualmente necessari per l'accesso alla posizione in esame;
- le caratteristiche organizzative e le funzioni fondamentali definite nell'Assetto Organizzativo - Microstruttura della posizione messa a selezione;
- la durata dell'incarico e le categorie di personale a cui la selezione è riferita;
- il peso della posizione e il suo valore economico annuo;
- i termini di scadenza per la presentazione delle domande.

Il bando verrà inviato dal Servizio preposto a tutti i dipendenti per l'opportuna notifica a mezzo dell'indirizzo e-mail agenziale.

Art. 6

Conferimento incarico di Posizione Organizzativa

La Direzione Amministrativa assolve agli adempimenti di ammissione o esclusione dei candidati. I *curriculum vitae* dei candidati ammessi saranno esaminati dalla Commissione al fine di valutare la coerenza tra le caratteristiche organizzative e funzionali della posizione nonché dei contenuti professionali e attitudinali richiesti, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- requisiti culturali e professionali posseduti;

- esperienze acquisite nella specifica area di attività nel cui ambito è collocata la posizione in esame;
- attività formative e di studio specificatamente condotte nell'ambito professionale di appartenenza;
- attitudini e capacità dimostrate o documentate;
- eventuali altre notizie inerenti le competenze professionali desumibili dal *curriculum vitae*.

La Commissione acquisirà d'ufficio le valutazioni conseguite dai candidati nell'ultimo triennio.

Terminate le procedure di esame delle domande, la Commissione non dà luogo ad una graduatoria ma, sulla base di criteri di valutazione predeterminati dalla stessa Commissione rispetto ai punti sopra elencati, forma una rosa di idonei, che risultino in possesso delle caratteristiche professionali più coerenti con l'incarico da conferire, per ciascuna posizione messa a bando.

La Commissione trasmette la rosa degli idonei al Direttore Generale e a ciascun Dirigente al quale afferisce la posizione messa a selezione.

Il Direttore Generale dietro proposta dello stesso Dirigente responsabile del Servizio oggetto di selezione adotta, motivandolo, l'atto di nomina del Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il dipendente al quale è stato conferito l'incarico svolge le relative funzioni a tempo pieno con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi, degli obiettivi e dei progetti propri della Posizione Organizzativa conferita.

Alla scadenza dell'incarico si procederà all'attivazione di una nuova procedura selettiva con le modalità sopra richiamate. Nel caso in cui il Servizio oggetto dell'incarico decaduto non abbia subito modifiche di funzioni/competenze, per l'attribuzione della nuova PO la Commissione dovrà tener conto delle valutazioni positive ottenute negli anni d'incarico dal precedente responsabile.

Art. 7

Indennità di funzione di Posizione Organizzativa

Al dipendente al quale è stato conferito l'incarico per una delle Posizioni Organizzative previste nel Microassetto dell'Agenzia è attribuita un'indennità di funzione variabile corrisposta in tredici mensilità, nella misura minima e massima stabilita dall'art. 36, c.2, CCNL 1998/2001, sulla base del peso assegnato alla posizione organizzativa stessa, secondo i criteri/fattori di graduazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento, che assorbe i compensi per il lavoro straordinario anche in pronta disponibilità.

Al titolare di Posizione Organizzativa, che percepisce l'indennità di coordinamento di cui all'art.10, c.2, CCNL 20 settembre 2001, Il b.e. e s.m. e i., rimane salvaguardata la sola parte fissa di tale indennità, mentre la parte variabile dell'indennità di coordinamento, eventualmente già attribuita, viene assorbita dall'indennità di Posizione Organizzativa dal momento in cui il soggetto ne diventa titolare.

Art. 8

Durata dell'incarico di Posizione Organizzativa

L'incarico di Posizione Organizzativa ha durata triennale.

Il titolare di Posizione Organizzativa sottoscriverà il contratto individuale relativo all'incarico attribuito, nel quale sarà precisata l'indennità di funzione corrispondente al peso del servizio, e le funzioni/responsabilità proprie della posizione ricoperta.

Nel caso di aspettativa senza assegni a qualsiasi titolo l'attribuzione dell'indennità di posizione verrà sospesa fino al rientro del titolare.

Art. 9

Valutazione dei risultati raggiunti dal titolare di Posizione Organizzativa

Annualmente, con apposita scheda, il titolare della P.O. è soggetto ad una valutazione sui risultati raggiunti rispetto a gli obiettivi assegnati, viene effettuata in prima istanza dal dirigente sovraordinato, che avrà cura di coinvolgere il valutato anche prima di esprimere il giudizio al fine di correggere in itinere i comportamenti non conformi rispetto al mandato ricevuto. La valutazione di seconda istanza viene fatta successivamente dal Nucleo di Valutazione che recepisce la valutazione di prima istanza ed in caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Nucleo di Valutazione acquisisce in contraddittorio le considerazioni della P.O., anche assistito da un Dirigente Sindacale o persona di sua fiducia.

Al termine dei tre anni è prevista una valutazione dell'incarico di Posizione Organizzativa attribuito al dipendente. Il dirigente sovraordinato al quale il Servizio afferisce, esprimerà un giudizio complessivo tenendo conto delle valutazioni annuali e della relazione presentata dal responsabile di Posizione Organizzativa nella quale si esplicitano i risultati conseguiti nel triennio rispetto alle funzioni/compiti propri dell'incarico.

La valutazione delle P.O. dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore di prima istanza;
- trasparenza dei criteri e del processo di valutazione;
- partecipazione, informazione e coinvolgimento del valutato.

Oltre alla scadenza individuata ai sensi del presente Regolamento, l'attività delle Posizioni Organizzative può essere sottoposta a verifica anticipata qualora vi sia il grave rischio di un risultato negativo ovvero vengano riscontrate violazioni gravi in tema di inosservanza di doveri che impediscano la prosecuzione dell'incarico stesso. Rientrano in tali fattispecie i casi di inerzia e/o la grave inosservanza delle normative vigenti alle quali il responsabile si deve attenere nel corso dell'incarico.

Art. 10

Revoca dell'incarico

L'incarico è revocato, oltre che nel caso di esito negativo sia di seconda istanza della valutazione periodica che a seguito di verifica anticipata, di cui al paragrafo precedente dell'art 9, anche nel caso di modifiche al modello organizzativo, nonché nell'ipotesi di richiesta dell'interessato di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.36, c.3, CCNL 1998/2001: "nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'azienda o ente, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Qualora abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito – a titolo personale – un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto."

Art. 11

Norme finali e di rinvio

Il presente regolamento sostituisce ogni precedente atto/disciplina sul medesimo argomento.

Il presente documento, composto da n. 11 articoli, viene pubblicato permanentemente sul sito ARPA Umbria e trasmesso direttamente a tutto il personale in servizio tramite posta elettronica.

Per quanto non espressamente disciplinato in questo testo, si rinvia alle normative contrattuali e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Le disposizioni contenute nel presente documento decorrono dal 1 febbraio 2017.

SCHEDA DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

STRUTTURA COMPLESSA:

STRUTTURA SEMPLICE:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

PERSONALE DEL SERVIZIO :

FUNZIONI/COMPITI

Si riporta quanto scritto nella microstruttura

CRITERI DI PESATURA

FATTORI DI VALUTAZIONE PREVISTI NEL REGOLAMENTO		PARAMETRI	VALORE	PUNTI	
AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ (20 pt)	Grado di autonomia nella progettualità, nella gestione e nello svolgimento delle proprie funzioni anche in relazione all'articolazione organizzativa. Complessità derivante dall'autonomia e dalla capacità di assunzione diretta di responsabilità gestionali e operative in relazione sia ai compiti e alle funzioni da svolgere sia agli output/prodotti di competenza di cui è responsabile direttamente, in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovra ordinate.	Assunzione di responsabilità gestionale e coordinamento operativo concettuale di attività, anche in relazione alla collocazione organizzativa.	Funzioni/ competenze specifiche, proprie del servizio gestite in collaborazione con il dirigente sovraordinato	Da 5 a 12	
			Funzioni/ competenze specifiche, proprie del servizio, con assunzione diretta di responsabilità gestionali ed operative garantite in autonomia.	Da 13 a 20	
COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA / GESTIONALE (20 pt)	Gestione di processi ad elevata complessità, trasversali rispetto alla struttura organizzativa e implicanti interdisciplinarietà e interprofessionalità. Complessità organizzativa / gestionale derivante dallo svolgimento di funzioni a valere su tutte le articolazioni strutturali dell'agenzia	1. Gestione processi e metodologia ad elevata complessità anche in considerazione di un contesto più o meno standardizzato e/o a carattere interdisciplinare	Rilevanza di un solo parametro	Da 5 a 13	
		2. Complessità organizzativa a carattere gestionale, con valenza e/o incidenza sulle articolazioni agenziali, anche in considerazione del grado di eterogeneità degli interlocutori interni ed esterni	Rilevanza di entrambi i parametri	Da 14 a 20	
DIMENSIONE E/O ESTENSIONE (20 pt)	Complessità dell'attività di coordinamento funzionale e gestionale di risorse umane, nonché dei processi agenziali in termini territoriali e/o in relazione all'articolazione organizzativa	1. Entità di risorse umane coordinate afferenti al contesto organizzativo di riferimento.	Rilevanza di un solo parametro	Da 5 a 9	
		2. Estensione dell'attività in termini territoriali, anche su più sedi di lavoro, progettuali e processuali rispetto al modello organizzativo	Rilevanza di entrambi i parametri	Da 10 a 20	
GRADO DI SPECIALIZZAZIONE (20 pt)	Competenze professionali richieste dalle funzioni e dai compiti attribuiti alla posizione, quali titoli di studio, corsi di formazione, conoscenze tecniche, conoscenze ed esperienze professionali	1. Grado di specializzazione e professionalità richieste, acquisite attraverso titoli di studio e/o formazione professionale specifica	Rilevanza di un solo parametro	Da 5 a 9	
		2. Esperienza professionale e competenza maturata sul campo nello svolgimento di specifiche funzioni richieste dai compiti affidati	Rilevanza di entrambi i parametri	Da 10 a 20	
RILEVANZA STRATEGICA (20 pt)	Valenza strategica delle funzioni e dei processi attribuiti rispetto alla gestione complessiva dell'agenzia e al perseguimento degli obiettivi agenziali	Strategicità delle funzioni per il perseguimento degli obiettivi agenziali		Da 5 a 20	
TOTALE PUNTEGGIO GRADUAZIONE PO					