

AREA DEL COMPARTO

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA VALUTAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI RIFERITI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Artt. 20, 21 e 36 CCNL 7.04.1999

Art. 11 CCNL 20.09.2001 - Biennio economico 2000/01

ARTICOLO 1 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative, individuate dall'ARPAM ed istituite con atto formale, rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo dell'Agenzia medesima, definite sulla base del proprio ordinamento e del regolamento di organizzazione.

Le stesse pertanto non costituiscono posti di dotazione organica e sono modificabili per effetto di:

- a) successiva diversa organizzazione interna,
- b) diversa programmazione delle attività istituzionali,
- c) riordino dei processi gestionali finalizzati al miglioramento dell'efficienza organizzativa e dell'efficacia erogativa, nonché all'eliminazione di eventuali aree di improduttività.

Il conferimento d'incarico relativo a posizione organizzativa non comporta per il dipendente che ne è titolare né progressione interna di carriera automatica né differenze retributive tabellari, salvo il diritto alla corresponsione dell'indennità di funzione di cui all'art. 36 del medesimo contratto rapportata alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico stesso. Al finanziamento della indennità di posizione si provvede con il fondo aziendale contrattualmente previsto.

Il dipendente al quale è conferito incarico di posizione organizzativa svolge le relative funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati nonché delle attività, peculiari della posizione, da svolgere.

Il conferimento degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative ha luogo dopo che l'ARPAM, con riferimento al proprio assetto organizzativo, ha formalizzato:

- a) l'ammontare del fondo aziendale per il finanziamento fasce retributive, posizioni organizzative, valore comune ex indennità qualificazione professionale e indennità professionale specifica;
- b) all'interno del fondo di cui al punto precedente, in sede di contrattazione integrativa, le risorse da destinare esclusivamente al finanziamento delle indennità di funzione previste per le posizioni organizzative.

Le posizioni organizzative conferibili all'interno dell'ARPAM vengono graduate sulla base dei seguenti fattori e criteri e, conseguentemente, viene definito il peso attribuito:

	Fattori/Elementi	Punteggio massimo	Tabella di riferimento	Punti
A	Grado di competenze specialistico / professionali (conoscenza, esperienza, unicità, frequenza aggiornamento, ..)	20	Alto: da 16 a 20 Medio: da 11 a 15 Basso: da 5 a 10	
B	Livello di autonomia richiesta	20	Alto: da 16 a 20 Medio: da 11 a 15 Basso: da 5 a 10	
C	Valore strategico della posizione organizzativa	20	Alto: da 16 a 20 Medio: da 11 a 15 Basso: da 5 a 10	
D	Responsabilità diretta esercitata	20	Alto: da 16 a 20 Medio: da 11 a 15 Basso: da 5 a 10	
E	Responsabilità di procedimenti	10	Alta: da 8 a 10 Media: da 5 a 7 Bassa : da 1 a 4	
F	Attività progettuale o pianificatoria necessaria per la gestione di competenza	15	Alta: da 9 a 15 Media: da 6 a 8 Bassa : da 1 a 5	
	TOTALE	105		

La valutazione per la graduazione delle funzioni di posizione organizzativa viene effettuata dal Direttore Generale unitamente al Direttore Tecnico Scientifico ed Amministrativo secondo i criteri sopra indicati

Tenuto conto della disponibilità economica dello specifico fondo di cui all'art 9 del CCNL 31.7.2009, appositamente destinata in sede di contrattazione collettiva al finanziamento delle posizioni organizzative, il valore economico dei singoli incarichi è determinato in modo oggettivo, con riferimento al punteggio attribuito a ciascuno di essi in sede di graduazione delle relative funzioni secondo la seguente formula:

Risorse disponibili

Valore dell'incarico = _____ x punteggio singolo incarico

Totale punteggi

Il valore economico così determinato, erogato per 13 mensilità, assorbe, dalla data del conferimento dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi della indennità di turno connessi all'espletamento della Pronta Disponibilità, e viene meno conseguentemente la possibilità di fruire di riposi compensativi.

ARTICOLO 2 – PROCEDURA DI CONFERIMENTO

Gli incarichi di Posizione Organizzativa possono essere conferiti a dipendenti dei diversi profili collocati nella categoria “D” o “Ds” in servizio a tempo indeterminato presso l’ARPAM e con rapporto di lavoro a tempo pieno.

L’Agenzia rende nota la volontà di conferire gli incarichi attraverso apposito avviso interno cui va data ampia diffusione, specificando per ciascuno di essi:

- a) l’Area/Dipartimento/U.O. di afferenza della posizione organizzativa che si intende conferire e la connessa indennità annua spettante;
- b) lo scopo della posizione organizzativa nel contesto organizzativo e funzionale della struttura;
- c) i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione;
- d) i termini per la comunicazione della disponibilità a ricoprire detti incarichi .

L’Ufficio Personale procederà alla pubblicazione dell’avviso interno per l’attribuzione dell’incarico di responsabilità di posizione organizzativa sul sito internet aziendale nella Sezione “*Concorsi e avvisi di mobilità*” ed all’albo dell’Agenzia. L’avviso sarà trasmesso altresì ai Direttori dei Dipartimenti provinciali ARPAM nonché alla R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali area del comparto.

La valutazione dei dipendenti dichiaratisi disponibili viene effettuata sulla base del curriculum formativo e professionale presentato, tenuto conto della complessità dell’incarico, del livello di responsabilità richiesto, dei contenuti professionali specifici richiesti e delle attività peculiari della posizione da svolgere.

In particolare, ai fini dell’individuazione del soggetto cui conferire l’incarico, verranno tenuti in particolare considerazione:

- natura e caratteristica dei programmi da realizzare,
- requisiti culturali e professionali posseduti,
- attività formative e di studio vantate nell’ambito dell’area professionale di appartenenza,
- attitudini e capacità professionali dimostrate,
- esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito è collocata la posizione organizzativa da conferire,
- attività didattica eventualmente svolta presso Scuole per la formazione del personale,
- produzione scientifica attinente l’area professionale di appartenenza.

Il conferimento dell’incarico viene effettuato, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale:

- su proposta del Direttore Amministrativo/ del Direttore Tecnico-Scientifico/del Direttore del Dipartimento/del Direttore della U.O - secondo l’area di afferenza delle posizioni organizzative – previa valutazione comparata dei curricula pervenuti per la singola Posizione Organizzativa.

La selezione non darà luogo a graduatoria alcuna.

Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati:

- a) l’Area/Dipartimento/U.O. di afferenza della posizione organizzativa conferita e la connessa indennità annua spettante;
- b) lo scopo della posizione organizzativa nel contesto organizzativo e funzionale della struttura;

- c) i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione;
- d) la durata dell'incarico di posizione organizzativa;
- e) i criteri di valutazione

ARTICOLO 3 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di posizione organizzativa è soggetto a specifica valutazione dal parte del Comitato regionale di controllo interno e valutazione, ai sensi all'art. 21, c. 5, del CCNL 7.4.99.

Il titolare di posizione organizzativa è tenuto a presentare, prima della scadenza dell'incarico, al responsabile dell'Area nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso del conferimento dell'incarico con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti con riferimento alle attività peculiari della posizione da svolgere e del rispetto delle direttive e delle disposizioni di servizio dettate dalla Direzione Generale.

Nella valutazione complessiva dell'operato del dipendente titolare di posizione organizzativa si terrà conto anche dei seguenti parametri ed indici di riferimento, se pertinenti alla posizione organizzativa conferita:

- a) azioni promosse per la semplificazione e la razionalizzazione dei provvedimenti amministrativi e la riduzione dei tempi di definizione,
- b) attivazione d'iniziativa mirate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi istituzionali,
- c) attività mirate al conseguimento di un più elevato grado di soddisfazione delle attese e delle esigenze dell'utenza,
- d) iniziative individuali e grado di coinvolgimento personale e delle risorse umane disponibili nei processi gestionali mirati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'ARPAM,
- e) arricchimento formativo e professionale,
- f) capacità propositiva di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

La relazione predisposta dal dipendente prima della scadenza dell'incarico verrà inoltrata dal responsabile della struttura nel cui ambito è allocata la relativa posizione organizzativa, unitamente al giudizio espresso dal medesimo responsabile, al Comitato regionale di controllo interno e valutazione, nonché al Direttore Generale.

La valutazione complessiva dell'incarico, riferita all'intera durata dello stesso, è preordinata al rinnovo, o meno, dello stesso.

Ultimata la valutazione, il Comitato regionale di controllo interno e valutazione riferisce al Direttore Generale con relazione scritta alla quale vanno allegate le osservazioni eventualmente rese, in contraddittorio, dal dipendente interessato.

Il Comitato regionale di controllo interno e valutazione potrà effettuare un colloquio con il valutato qualora ritenuto necessario dalle risultanze del giudizio di cui alla documentazione innanzi indicata o su richiesta del valutato.

In caso di valutazione negativa, prima della definitiva formalizzazione, il Comitato regionale di controllo interno e valutazione acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente che, nella circostanza, può farsi assistere da persona di sua fiducia o da un dirigente sindacale.

Le valutazioni del dipendente, oltre che verbalmente, vanno presentate per iscritto e delle stesse il Comitato regionale di controllo interno e valutazione è tenuto a fare menzione nella relazione conclusiva.

Il titolare di incarico di posizione organizzativa è soggetto a valutazione periodica annuale delle prestazioni individuali e dei risultati.

L'esito della valutazione periodica e complessiva è riportato nel fascicolo personale degli interessati.

La valutazione negativa dell'operato del dipendente cui è stato conferito un incarico di posizione organizzativa comporta la revoca, con provvedimento motivato del Direttore Generale, dell'incarico stesso, dal momento della relativa comunicazione, con la conseguente perdita dell'indennità di funzione e l'inidoneità del dipendente a ricoprire, per almeno un biennio, altri incarichi di posizione organizzativa anche di minor valore economico e responsabilità; il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e nelle funzioni del proprio profilo.

ARTICOLO 4 – DURATA DELL'INCARICO

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per la durata di anni tre e, alla scadenza, sono rinnovabili per lo stesso periodo, previa verifica dei risultati ottenuti.

Gli stessi possono, comunque, essere revocati ancor prima della scadenza in caso di accertata inosservanza delle direttive impartite per l'attuazione dei programmi e la realizzazione dei progetti finalizzati al miglioramento organizzativo, al conseguimento di più elevati livelli di efficienza qualitativa delle prestazioni.

La revoca anticipata avviene con provvedimento motivato del Direttore Generale,
- su proposta del Direttore dell'Area/Dipartimento/U.O. nell'ambito del quale sono collocate le posizioni organizzative.

Nei casi in cui per effetto di una diversa organizzazione dell'Agenzia, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazione positiva con riferimento ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento.

ART. 5 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio ai CCNL nel tempo vigenti ed in particolare agli artt.20, 21 e 36 del CCNL 7.04.1999 e all'art. 11 del CCNL del 20.09.2001 - Biennio economico 2000/01.

Le disposizioni del presente regolamento si intendono automaticamente modificate in occasione dell'entrata in vigore di eventuali nuove disposizioni legislative o contrattuali che dovessero disciplinare in modo diverso l'istituto delle posizioni organizzative.

Il presente regolamento sostituisce il regolamento per il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi riferiti alle posizioni organizzative approvato con deliberazione n. 317 del 30.10.2002 ed entra in vigore dalla data di adozione della relativa determina di approvazione.

Gli incarichi conferiti al di fuori delle procedure di cui al presente regolamento o da soggetti diversi dal Direttore Generale, ferma restando la responsabilità disciplinare e patrimoniale degli stessi, sono nulli a tutti gli effetti.

Parimenti è nullo, ad ogni effetto, l'espletamento di fatto d'incarico compreso tra le posizioni organizzative individuate dall'ARPAM non formalmente conferito con le procedure di cui al presente regolamento.