



## **REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, LA GRADUAZIONE ED IL CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art. 1 - Principi generali.**

1. L'ARPAV, in base al proprio ordinamento e al proprio assetto organizzativo, nonché in relazione alle proprie esigenze di servizio, istituisce posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità.

2. Le posizioni organizzative ARPAV riguardano settori che richiedono:

- a) lo svolgimento di funzioni di responsabilità e di particolare complessità;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo.

Le predette funzioni devono essere svolte disgiuntamente da soggetti diversi ovvero due o più funzioni possono essere affidate al medesimo dipendente.

In ogni caso le suddette responsabilità sono da ritenersi integrative e supplementari a quelle contenute nelle declaratorie proprie del personale di categoria D e D liv. Super.

3. In ragione della rilevanza delle funzioni da svolgere, la titolarità della posizione organizzativa non viene attribuita in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale.

### **Art. 2 - Individuazione delle posizioni organizzative.**

1. L'individuazione delle posizioni organizzative viene effettuata, secondo competenza, dai Direttori Generale, Amministrativo e Tecnico, nonché dai Direttori dei Dipartimenti provinciali sulla base dei seguenti criteri:

- a) complessità delle funzioni svolte;
- b) responsabilità connesse al ruolo ricoperto;
- c) valenza strategica delle funzioni eseguite.

### **Art. 3 - Graduatoria delle posizioni organizzative.**

1. L'ARPAV definisce la graduatoria delle funzioni di posizione organizzativa sulla base dei seguenti criteri di pesatura:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alle posizioni dirigenziali presenti nella struttura;
- b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali attribuite;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'ARPAV.

2. La valutazione per la graduatoria delle funzioni di posizione organizzativa è di competenza dei Direttori delle rispettive strutture.



#### **Art. 4 - Indennità di funzione e retribuzione di risultato.**

1. Ogni posizione organizzativa, in base agli esiti della valutazione di cui all'art. 3, viene valorizzata con una pesatura economica di indennità di funzione da un massimo di € 5300,00 ad un minimo di € 3100,00.
2. L'indennità viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo spettante e assorbe i compensi per lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi connessi all'espletamento della Pronta Disponibilità.
3. In caso di valutazione annuale positiva, si dà luogo alla corresponsione della retribuzione di risultato, in sostituzione del valore dell'indennità di produttività collettiva, in misura pari, a titolo di acconto, al 50% della quota individuale annuale stabilita.

#### **Art. 5 - Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.**

1. Il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa avviene con atto motivato del Direttore Generale, su specifica proposta del Direttore della struttura cui la posizione organizzativa afferisce. La proposta di conferimento d'incarico viene redatta prendendo in considerazione tutti i dipendenti collocati nella categoria D e D liv. Super e tiene conto del possesso dei seguenti requisiti:
  - a) anzianità di servizio biennale in categoria D o in categoria D liv. Super (per il personale dei ruoli amministrativo e tecnico la predetta anzianità biennale viene considerata anche nella categoria immediatamente precedente);
  - b) titoli culturali e professionali adeguati alla natura e alle caratteristiche delle funzioni e delle attività da svolgere;
  - c) elevato grado di esperienza professionale, attitudini e capacità professionali acquisite.
2. Il Direttore Generale, sulla base dei nominativi proposti ai sensi del comma precedente, attribuisce l'incarico con specifico atto di nomina che deve prevedere:
  - i contenuti professionali specifici e le attività attribuite alla posizione in questione;
  - il valore economico annuo attribuito alla posizione organizzativa;
  - la decorrenza e la durata dell'incarico;
  - gli obiettivi da raggiungere;
  - i criteri di valutazione dell'attività espletata (per esempio: reale situazione di partenza; modalità di gestione considerate; complesso delle attività svolte; complesso degli strumenti individuati; grado di realizzazione degli obiettivi specifici; dotazione organica necessaria al perseguimento degli obiettivi, etc).
3. Dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa, come del resto dell'eventuale revoca, viene data tempestiva informazione alle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Integrativo.

#### **Art. 6 - Valutazione dell'attività svolta. Conferma e revoca dell'incarico.**

1. L'attività dei titolari di posizione organizzativa è sottoposta a valutazione annuale secondo i criteri individuati nell'atto di nomina.



2. La valutazione viene effettuata da un organismo di controllo interno (Nucleo di Valutazione) così costituito:

- Direttore Amministrativo;
- Direttore Tecnico;
- Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Il Nucleo di Valutazione è inoltre integrato dal Direttore del Dipartimento provinciale al quale la posizione organizzativa afferisce.

3. La valutazione annuale positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto ed alla corresponsione della retribuzione di risultato, in relazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza.

4. In caso di valutazione negativa, il Nucleo di Valutazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente, anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia. La definitiva formalizzazione della valutazione negativa comporta la revoca dell'incarico e la perdita dell'indennità di funzione. Il dipendente rimane inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo professionale.

5. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale del dipendente e dello stesso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

6. Qualora, per una diversa organizzazione dell'Agenzia, la posizione organizzativa venga soppressa ed il dipendente ad essa preposto da almeno tre anni abbia sempre ottenuto valutazioni positive in relazione ai risultati raggiunti, allo stesso viene attribuita la fascia economica successiva a quella di inquadramento. Nel caso in cui abbia già raggiunto l'ultima fascia, allo stesso viene attribuito - ad personam - un importo pari all'ultimo incremento di fascia ottenuto.

#### **Art. 7 - Disposizione finale.**

1. Per tutto quanto non espressamente normato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché agli Accordi sindacali aziendali vigenti in materia.