

REPERTORIO

| ANNO | NUMERO |
|------|--------|
| 2013 | 41 |

**DELIBERAZIONE
DEL DIRETTORE GENERALE**

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ORIGINALE |
| <input type="checkbox"/> | COPIA |

NUMERO 41 DEL REGISTRO

DATA DI ADOZIONE 26/02/2013

OGGETTO: Approvazione Regolamento di Istituzione delle Posizioni Organizzative dell'ARTA.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con deliberazione n. 137 del 24/07/2012 è stato adottato il Regolamento Generale dell'ARTA;
- con deliberazione n. 636 dell'08/10/2012 la Giunta Regionale d'Abruzzo ha approvato il suddetto Regolamento;
- con deliberazione n. 36 del 21.02.2013 è stata approvata la modifica al Regolamento di che trattasi;

ATTESO che, nell'ambito del Regolamento di organizzazione di questa Agenzia è prevista la istituzione di n. 50 Posizioni Organizzative da attribuire al personale del Comparto;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del Regolamento di istituzione e conferimento delle Posizioni Organizzative, al fine di dare concreta attuazione all'assetto organizzativo dell'ARTA;

VISTO l'allegato schema di Regolamento che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTO il C.C.N.L. del personale del comparto sanità del 07.04.1999;

VISTA la Legge Regionale n. 64/1998 ed il relativo Regolamento di organizzazione dell'ARTA;

DATO ATTO che è stata esperita la prevista concertazione con le OO.SS. aziendali;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del Regolamento di cui in oggetto;

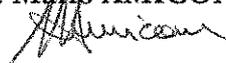
ACQUISITI i pareri favorevoli espressi del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico;

DELIBERA

Per i motivi esposti in narrativa

- **Approvare** l'allegato Regolamento, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, inerente l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative del personale del Comparto dell'ARTA;
- **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il Direttore Generale
Dott. Mario AMICONE





Estensore _____

VISTO per la copertura finanziaria nel bilancio d'esercizio:

Il Funzionario incaricato Luciano Di Odoardo Dott. Marco Cacciagnano Marco Cacciagnano

Pareri espressi sulla PROPOSTA di Deliberazione del Direttore Generale ad oggetto:

| | |
|--|--|
| <p>Parere di regolarità amministrativa FAVOREVOLE</p> <p>Pescara, li <u>26.02.2013</u></p> <p>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Luciano Di Odoardo) <u>Luciano Di Odoardo</u></p> | <p>Parere di regolarità tecnica FAVOREVOLE</p> <p>Pescara, li <u>26.02.2013</u></p> <p>IL DIRETTORE TECNICO (Dott. Giovanni Damiani) <u>Giovanni Damiani</u></p> |
|--|--|

Pareri espressi sulla PROPOSTA di Deliberazione del Direttore Generale ad oggetto:

| | |
|---|---|
| <p>Parere di regolarità amministrativa NON FAVOREVOLE Per i seguenti motivi</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pescara, li _____</p> <p>IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Luciano Di Odoardo) _____</p> | <p>Parere di regolarità tecnica NON FAVOREVOLE Per i seguenti motivi</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pescara, li _____</p> <p>IL DIRETTORE TECNICO (Dott. Giovanni Damiani) _____</p> |
|---|---|



DELIBERA N. 41 DEL 26/02/2013 n. pag. 9



IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Pescara, li _____

_____ *[Signature]*

ORIGINALE inserito, unitamente ai relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del provvedimento, nella raccolta ufficiale degli atti del Commissario Regionale.

UFFICIO AFFARI GENERALI
IL RESPONSABILE

_____ *[Signature]*

COPIA:

- Affissa all'Albo pretorio, presso i locali della Sede centrale dell'A.R.T.A. in Pescara, Via Marconi n. 178, per quindici giorni consecutivi a decorrere dal _____.

UFFICIO AFFARI GENERALI
IL RESPONSABILE

- Inviata alla Giunta Regionale d'Abruzzo per l'approvazione ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale n.64 del 29.07.1998.

UFFICIO AFFARI GENERALI
IL RESPONSABILE

Annotazioni d'ufficio relative ai provvedimenti assunti dalla Giunta Regionale in sede di esame per l'approvazione, alla eventuale trasmissione all'organo di vigilanza e controllo, ad altre decisioni relative alla deliberazione:



Regolamento inerente l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, ed il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Comparto Sanità personale non dirigente del 07.04.1999 e successive modifiche ed integrazioni e conformemente all'organizzazione prevista dalla L. 64/1998 e s.m.i. e al Regolamento ARTA;

2. Le posizioni organizzative riguardano la direzione di strutture che richiedono assunzione diretta di responsabilità e di risultato.

Tali sono le posizioni che richiedono:

- a) lo svolgimento di funzioni di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

3. Tali responsabilità devono essere integrative e supplementari a quelle proprie della categoria D, come stabilite dalle declaratorie allegate al CCNL del 07.04.1999;

4. Le posizioni organizzative, delle quali il Regolamento dell'ARTA approvato con DGR n. 636 del 08.10.2012 stabilisce il numero e la distribuzione tra le macro-strutture dell'Agenzia ed istituite con atto del Direttore Generale, non costituiscono ulteriori posti di dotazione organica;

5. Le posizioni organizzative istituite con il presente Regolamento possono essere modificate o soppresse, previa informativa alle OO.SS., ai sensi dell'art. 6 del CCNL 07.04.1999 per effetto di:

- processi di organizzazione interna;
- diverse scelte di programmazione strategica;
- eliminazione di eventuali aree di scarsa produttività;
- riordino di processi gestionali, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia organizzativa.

Art. 2 - Individuazione e criteri di graduazione delle posizioni organizzative.

1. Gli incarichi si distinguono per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità;
2. L'Agenzia definisce, con riferimento a tutte le sedi e con uniforme modalità di valutazione il valore da attribuire ad ogni posizione organizzativa con graduazione dei criteri di seguito individuati e come specificati nell'Allegato A) del presente Regolamento;
3. La graduazione delle posizioni organizzative avviene con i seguenti criteri:
 - a) complessità delle competenze attribuite, intesa come l'insieme delle capacità gestionali e strumentali necessarie per svolgere adeguatamente i compiti connessi con la posizione organizzativa e compresi nella delega di responsabilità conferita;
 - b) livello di autonomia e responsabilità inteso come grado di autonomia operativa ed organizzativa; indica la discrezionalità delegata alla posizione ed il grado di coordinamento e controllo richiesto dalle attività gestite dalla posizione;
 - c) valenza strategica della posizione rispetto alle attività dell'Agenzia, anche in relazione alla rilevanza esterna;
 - d) entità delle risorse umane, connesse alla posizione organizzativa per lo svolgimento dei compiti assegnati, in relazione ai risultati attesi;
 - e) grado di specializzazione professionale richiesto per la specifica posizione.

Art. 3 - Requisiti generali per il conferimento delle posizioni organizzative

1. I requisiti di accesso alla posizione organizzativa sono:
 - a) assunzione con contratto a tempo indeterminato ed inquadramento nella categoria D. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti anche al personale in posizione di comando, in possesso dei predetti requisiti;
 - b) per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa si terrà conto, in particolare, di:
 - capacità organizzative, gestionali e relazionali;
 - professionalità, attitudini, abnegazione e senso del dovere.

Art. 4 - Indennità di funzione

1. Ad ogni posizione organizzativa è attribuita l'indennità di funzione nei limiti degli importi contrattualmente definiti;
2. La suddetta indennità viene corrisposta mensilmente nella misura di 1/13 del totale annuo ed assorbe i compensi per lavoro straordinario. Il surplus di orario viene, pertanto, annullato a fine mese.
3. L'Agenzia determina con proprio atto il Fondo previsto dall'art. 39 del CCNL 07.04.1999. Una quota parte, pari al 4%, del predetto Fondo è riservata all'Amministrazione per le finalità di cui al successivo art. 11, comma 2 del presente Regolamento. Le eventuali somme non utilizzate per le finalità di cui sopra saranno attribuite al Fondo per la remunerazione del premio di risultato. L'atto del Direttore Generale stabilisce anche i tempi in cui debbono essere formulate le proposte di cui al successivo art. 5;

Art. 5 - Procedure per l'individuazione degli incarichi di posizione

1. Il Direttore di Area o di Distretto, alla luce dei criteri di cui agli articoli precedenti e del numero massimo di posizioni organizzative assegnate dal Regolamento dell'ARTA, elabora una proposta di istituzione di posizioni organizzative, tenendo presente che le posizioni organizzative di primo livello (fascia A) possono essere assegnate fino alla misura massima del 40% delle U.O. previste nel Regolamento Generale, sia per ciascuna macrostruttura che globalmente. Le posizioni organizzative sono classificate secondo il seguente punteggio:

| Posizione | Punteggio | |
|-----------|-----------|-----|
| | da | a |
| A | 75 | 100 |
| B | fino a 74 | |

2. I Direttori di Area e di Distretto, sentiti i Dirigenti assegnati alla loro struttura, nella proposta, devono individuare:
 - la denominazione della posizione organizzativa;
 - i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari delle singole posizioni organizzative;
 - i requisiti generali e professionali necessari per l'accesso alla posizione in esame.

La Direzione Generale provvede ad individuare le posizioni organizzative afferenti la propria Sezione;

3. I Direttori di struttura complessa devono predisporre le proposte compilando la scheda di cui all'Allegato B del presente Regolamento;
4. Le proposte dei Direttori di Area e di Distretto sono trasmesse alla Direzione Generale;
5. Il Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Tecnico e dal Direttore Amministrativo, esamina le proposte pervenute, nei tempi stabiliti, verificandone la coerenza con i criteri adottati, con il piano della performance e con le risorse finanziarie disponibili nel Fondo determinato dall'Agenzia;
6. Qualora la Direzione Strategica non ritenga coerenti le proposte formulate, ne dà comunicazione ai Direttori per le modifiche necessarie.



Art. 6 - Istituzione delle posizioni organizzative

1. Il Direttore Generale, sulla base delle proposte elaborate ai sensi dell'art 5, con proprio atto, provvede ad istituire le posizioni organizzative;
2. La delibera del Direttore Generale specifica:
 - la denominazione della posizione organizzativa;
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della posizione;
 - il valore economico;
 - i requisiti generali e professionali necessari per l'accesso.

Art. 7 - Conferimento degli incarichi

1. Il Direttore Generale dispone la pubblicazione, in una o più soluzioni, sul sito dell'Agenzia e nell'Albo Pretorio di ogni sede dell'Agenzia, per 15 giorni consecutivi, appositi avvisi per il conferimento delle posizioni organizzative istituite ai sensi dell'art 6;



2. L'avviso, per ogni posizione organizzativa, indica:
 - la denominazione della posizione e la sede di servizio;
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari della stessa;
 - i requisiti generali e professionali, necessari per l'accesso;
 - il valore economico;
 - le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
 - il termine di presentazione della domanda.

3. Il personale interessato presenta la domanda per la partecipazione nei termini e con le modalità specificate nell'avviso;

4. Le domande trasmesse all'Ufficio del personale vengono esaminate ed istruite dai Direttori di Area e di Distretto che si possono avvalere dei dirigenti assegnati alla competente struttura di riferimento;

5. Qualora pervengano più domande per la medesima posizione organizzativa i Direttori predispongono l'istruttoria individuando, al massimo, una terna di candidati idonei da proporre alla Direzione Generale, sulla base dei requisiti professionali generali e particolari richiesti per l'accesso e di valutazioni generali e attitudinali. Le risultanze dell'istruttoria sono trasmesse al Direzione Generale;

6. Il Direttore Generale, tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e delle istruttorie effettuate dai Direttori di Area e di Distretto, con proprio atto motivato, individua i responsabili delle posizioni organizzative.

Art. 8 - Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente di riferimento, le seguenti funzioni e competenze:
 - a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) l'impiego delle risorse umane assegnate dal Dirigente di riferimento;
 - c) la responsabilità dei procedimenti attribuiti;

- d) l'adozione in prima persona di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 9 - Durata degli incarichi di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata triennale, previa valutazione annuale.

Art. 10 - Valutazione dell'incarico di posizione organizzativa

1. I titolari delle posizioni organizzative sono annualmente valutati dal Dirigente di riferimento, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, adottato dall'Agenzia;
2. La valutazione positiva è condizione necessaria per la conferma dell'incarico;
3. La valutazione negativa, fermo restando il contraddittorio ed il riesame della valutazione, come meglio illustrato nel sistema di misurazione della performance, comporta la revoca dell'incarico.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Qualora pervenga una sola domanda per la copertura di ciascuna posizione organizzativa, l'Amministrazione si riserva la facoltà, per una sola volta, di riaprire i termini di presentazione delle domande ai sensi dell'art 7 del presente Regolamento.
L'Amministrazione si riserva anche analoga procedura nell'ipotesi in cui non pervenga alcuna domanda per la copertura di ciascuna posizione organizzativa.
In tal caso, qualora non pervengano domande all'esito della riapertura dei termini, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferirle tra personale dell'Agenzia di categoria D in possesso dei requisiti professionali, previo consenso del dipendente;
2. In relazione alla programmazione annuale e triennale, alle posizioni organizzative che attengono alle attività di importanza strategica per l'Agenzia e che fanno riferimento a Sezioni non coperte dal Dirigente sovraordinato, il corrispondente valore economico può essere maggiorato fino al venticinque per cento. In quest'ultimo caso la maggiorazione è corrisposta per tutta la durata della vacanza del Dirigente di riferimento e viene finanziata con la quota parte del Fondo di cui all'art. 4 comma 3 del presente Regolamento.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione dello stesso e per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla vigente normativa contrattuale in materia.



Allegato A



| Criterio | Specifica della graduazione | Punteggio | |
|----------|---------------------------------------|-----------|----|
| | | da | a |
| A) | complessità delle competenze elevata | | 30 |
| | complessità delle competenze media | 20 | 25 |
| | complessità delle competenze bassa | 10 | 15 |
| B) | livello di autonomia elevato | | 20 |
| | livello di autonomia medio | 11 | 15 |
| | livello di autonomia basso | 5 | 10 |
| C) | valenza strategica elevata | | 30 |
| | valenza strategica media | | 15 |
| | valenza strategica bassa | | 5 |
| D) | entità risorse umane connesse elevata | | 10 |
| | entità risorse umane connesse media | 6 | 8 |
| | entità risorse umane connesse bassa | 1 | 5 |
| E) | grado di specializzazione elevato | 6 | 10 |
| | grado di specializzazione medio | 2 | 5 |

Allegato B

Descrizione delle caratteristiche specifiche della posizione organizzativa

1. Denominazione della posizione.....

2. Struttura di appartenenza:

Area.....

Distretto.....

Sezione.....

3. Obiettivi della posizione.....

4. Risorse coinvolte:

Umane.....

Strumentali.....

Altre.....

5. Attività principali della posizione

6. Graduazione della posizione.....

7. Requisiti generali e professionali specifici.....



1

2

3

4