



Deliberazione n. 97

del 31 LUG. 2012

Oggetto: "Regolamento posizioni organizzative"/ Approvazione.

Il 31 LUG. 2012 a Tortoreto Lido (TE), nella sede dell'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. **Carlo Greco**, nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 405 del 3.08.09, ha adottato la seguente Deliberazione:

VISTI gli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999- e s.m.i- comparto Regioni e autonomie locali- che stabiliscono i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

CONSIDERATO che la posizione organizzativa è un ruolo funzionale individuato all'interno dell'Area e prevede lo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

VISTA la Deliberazione n. 66 del 23.04.12 di recepimento della D.G.R. n. 845 del 8.11.11 recante "Approvazione del sistema di misurazione e valutazione dei risultati – performance individuale del personale (categorie e dirigenti) della Giunta Regionale"

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione della prestazione del personale titolare di posizione organizzativa riguarda oltre agli obiettivi conseguiti anche i comportamenti professionali e organizzativi agiti nell'esercizio del ruolo attribuito con il conferimento dell'incarico;

VISTA la nota di trasmissione alle OO.SS della proposta di Regolamento posizioni organizzative in data 7.11.2011;

RITENUTO pertanto di dover provvedere all'adozione del "Regolamento posizioni organizzative" recante le linee guida che disciplinano i criteri per l'individuazione e per il conferimento incarico delle posizioni organizzative del personale dipendente di ruolo ARIT (All."A");

RILEVATA l'urgenza della procedura;

VISTA la L.R. n. 25/2000 di istituzione dell'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica;

VISTO il Regolamento dell'ARIT approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 694 del 25.07.2001;

DELIBERA

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento costituendone anche motivazione e presupposto;
2. **di approvare** il "Regolamento posizioni organizzative" dell'ARIT;
3. **di dare atto** che l'Allegato "A" costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 del Regolamento Generale dell'Agenzia e a norma di legge.

IL DIRETTORE GENERALE

(Ing. Carlo Greco)



PARERI ai sensi dell'art. 6, comma 5, del Regolamento Generale approvato con D.G.R. n. 694 del 25/07/2001.

SETTORE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E BILANCIO

In ordine alla regolarità contabile-amministrativa si esprime parere favorevole

Data 31 LUG. 2012

Il Dirigente Amministrativo
(Dott.ssa Lucia Del Grosso)



SI ATTESTA

Che la presente deliberazione:

31 LUG. 2012

- è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno _____ per rimanervi per 15 giorni consecutivi a decorrere da domani (art. 8 del Regolamento Generale);
- è copia conforme all'originale.

Data 31 LUG. 2012

Il Dirigente Amministrativo
(Dott.ssa Lucia Del Grosso)



COPIA TRASMESSA AGLI UFFICI

ARC.

CONT.

Allegato "A"

"Regolamento posizioni organizzative"

Art. 1 Posizione organizzativa

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.03.1999 e successive modifiche.

2. La posizione organizzativa è un ruolo funzionale individuato all'interno dell'Area. Essa prevede lo svolgimento di funzioni di direzione e coordinamento di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

Art. 2 Fasce di posizioni organizzative

1. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono, in ragione della diversa tipologia di funzioni e responsabilità che vi ineriscono, in due fasce (A e B), cui corrispondono due diversi livelli di retribuzione.

2. Le due fasce sussumono e sintetizzano gradi diversi di responsabilità e di complessità di funzioni e sono definite sulla base di quattro fattori (livello di delega; articolazione della struttura; complessità del procedimento; rapporto con l'utenza), secondo la seguente descrizione:

Fascia A:

- Elevata autonomia organizzativa e gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal dirigente responsabile;
- Elevata complessità dei procedimenti (entità del budget a disposizione e/o evoluzione del contesto di riferimento e/o livello di innovazione introdotto e/o articolazione della regolazione amministrativa e/o dei dati ed elementi tecnici di riferimento);
- Responsabilità di strutture di elevata complessità (in ragione delle dimensioni e/o professionalità presenti);
- Relazioni sistematiche con utenti esterni/interni di elevata complessità e di elevato impatto sui destinatari e conseguente elevate e specifiche responsabilità giuridico amministrative e contabili esterne.

Fascia B:

- Elevata autonomia organizzativa e gestionale orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal dirigente responsabile;
- Responsabilità di strutture di non elevata complessità (in ragione delle dimensioni e/o professionalità presenti) ovvero accessorie rispetto all'area dei servizi principali del Settore;
- Relazioni sistematiche con utenti esterni/interni di non elevata complessità e di non elevato impatto sui destinatari.

3. Il valore economico annuo della retribuzione di posizione attribuito alla Fascia A è di € 9.000,00 mentre il valore economico annuo attribuito alla fascia B è di € 6.000,00. La retribuzione di risultato sarà determinata in sede di individuazione delle posizioni da istituire.

Art. 3
Individuazione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative di fascia A sono individuate, con delibera del Direttore Generale preferibilmente, in numero pari al numero delle aree dell'Ente.
2. Il Direttore Generale può individuare ulteriori posizioni organizzative di fascia B nelle Aree caratterizzate da elevata complessità e/o di elevato impatto sui servizi resi all'utenza.
3. La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è demandata alla contrattazione decentrata come da CCNL vigente.

Art. 4
Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato e con idonea preparazione culturale, tecnica ed amministrativa, da almeno 1 anno inquadrato in categoria D.

Art. 5
Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, le seguenti funzioni e competenze:
 - a) la responsabilità nella conduzione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
 - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal Dirigente;
 - d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
2. La responsabilità finale dell'azione svolta e dei risultati raggiunti spetta comunque al dirigente del settore cui il titolare di posizione organizzativa afferisce.

Art. 6
Conferimento incarico

1. Il Dirigente dell'Area nel cui ambito viene attivata la posizione organizzativa effettua la pubblicità degli incarichi di posizione organizzativa da conferire e raccoglie le candidature del personale appartenente alla categoria D.

Per ogni candidato alla posizione viene redatta, dal Dirigente di riferimento la seguente scheda:

Fattore 1 Capacità e comportamenti organizzativi	Fattore 2 Esperienze professionali maturate	Fattore 3 Curriculum professionale e requisiti culturali	Fattore 4 Anzianità di servizio nell'Agenzia (1 punto per ogni anno)	Totale
max 20	max 50	max 20	max 10	100

2. I Dirigenti conferiscono con proprio atto di gestione, che dovrà essere reso pubblico, gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

Il Dirigente dell'Area comunica ai candidati l'esito della procedura.

Gli incarichi sono assegnati, di norma, minimo per un anno e, al massimo, possono essere conferiti per tre anni e sono rinnovabili.

3. Al personale individuato come titolare delle posizioni organizzative spettano la retribuzione di posizione e quella di risultato.

La misura della retribuzione di posizione è graduata applicando i seguenti parametri:

- a) complessità della funzione di direzione e coordinamento assegnata;
- b) articolazione della struttura diretta;
- c) numero e professionalità del personale coordinato;
- d) budget assegnato;
- e) responsabilità specialistico - professionale inerenti l'incarico.

Art. 7

Assegnazione degli obiettivi

1. Il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Art. 8

Valutazione dei risultati

1. La valutazione annuale dei risultati conseguiti dai titolari delle posizioni organizzative è effettuata annualmente in conformità a quanto disposto dal "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati – performance individuali", approvato con D.G.R. n. 845 del 28.11.2011. In particolare assumono rilievo le notizie assunte tramite l'Allegato 1.4 sulla base del citato documento del quale il Dirigente di Area formula la valutazione sul modello Allegato 2.4 del "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati – performance individuali".

2. La valutazione è comunicata al titolare della posizione organizzativa. Questi ha diritto ad essere sentito e di presentare specifiche deduzioni sulla valutazione effettuata.

Art. 9

Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. Durante il periodo di incarico, il Dirigente responsabile, a seguito di valutazione negativa e/o di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente con funzioni di posizione organizzativa, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

Allegati:

- Allegato 1.4 del "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati – performance individuali";

- Allegato 2.4 del "Sistema di misurazione e valutazione dei risultati – performance individuali".

ALLEGATO 2.4

QUESTIONARIO DA COMPILARSI A CURA DEI DIRIGENTI PER I TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Ha dimostrato capacità di pianificare attività/obiettivi e di definire la sequenza delle azioni necessarie al loro conseguimento, di predisporre e gestire le relative risorse tecniche, economiche, umane, nonché di valutare l'avanzamento dei programmi e di intraprendere azioni correttive? In caso affermativo indicare quali e in che modo:

2. Quale livello di preparazione teorico-pratico ha espresso nell'esercizio delle mansioni affidate?

3. Ha dimostrato capacità di ottimizzare le risorse umane assegnate? In caso affermativo indicare quali e in che modo:

4. Ha dimostrato capacità di formulare soluzioni originali dei problemi mediante ideazioni o miglioramento di metodi, procedure, processi, in campo tecnico, amministrativo, manageriale? In caso affermativo indicare quali e in che modo:

5. Ha dimostrato capacità di interagire nelle relazioni di lavoro con gli Uffici dell'amministrazione regionale o con l'ambiente esterno? In caso affermativo indicare quali e in che modo:

ALLEGATO 1.4

TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DA PARTE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL RAPPORTO SULLA PERFORMANCE

La relazione dei titolari di posizione organizzativa dovrà contenere i seguenti elementi minimi da esplicitare in forma completa e sintetica:

PERFORMANCE

1. Indicazione delle attività svolte dall'Ufficio, anche con riferimento alle risorse assegnate dai propri dirigenti;
2. Indicazione sulle attribuzioni delle risorse al personale assegnato;
3. Indicazione di ogni altro elemento utile ad esprimere le criticità rilevate da esprimere attraverso la compilazione del questionario (allegato 2.4).