



ALLEGATO ALLA DDG \_\_\_\_\_

# ARPA BASILICATA

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

*CCNL Comparto Sanità 2019-2021 del 02/11/2022*

## **Art. 1** **Finalità**

A norma dell'art. 24 del CCNL Comparto Sanità 2019-2021, sulla base del proprio ordinamento, delle leggi regionali di organizzazione e delle scelte di programmazione nazionale e/o regionale, nonché in relazione alle esigenze di servizio, l'Agenzia istituisce incarichi di funzione per tutti i ruoli del comparto, che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità aggiuntive, maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, nei limiti delle risorse disponibili nel fondo precipuo.

Gli incarichi di funzione rappresentano articolazioni interne dell'assetto organizzativo, strumento finalizzato a potenziare il proprio modello gestionale con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità per il conseguimento dei risultati dell'Agenzia in relazione agli obiettivi affidati alle strutture. Si connotano per un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, una valorizzazione del merito e funzionali all'efficacia dell'organizzazione nel raggiungimento degli obiettivi agenziali.

Vengono previsti i seguenti incarichi:

- **incarico di posizione:** esclusivamente per il personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
- **incarico di funzione organizzativa:** per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- **incarico di funzione professionale:** per il personale inquadrato nell'area dei funzionari, degli assistenti e degli operatori.

Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente.

## **Art. 2** **Incarico di Posizione**

L'**incarico di posizione** è finalizzato ad assicurare lo svolgimento di funzioni organizzative e professionali caratterizzate da livelli di competenza e responsabilità professionale, amministrativa e gestionale, autonomia, conoscenze e abilità elevate, per organizzare e coordinare la propria attività e quella dei colleghi.

L'agenzia in base alle proprie esigenze e le proprie scelte di programmazione istituisce incarichi di posizione in base alle risorse disponibili. Definiscono i criteri di graduazione e l'importo dell'indennità.

La graduazione delle funzioni tiene conto della dimensione dell'organizzazione, del grado di complessità, autonomia e responsabilità, grado di competenza, valenza strategica dell'incarico. Il trattamento economico prende il nome di "**indennità di posizione**".

## **Art. 3** **Conferimento incarico di Posizione e revoca**

L'**incarico di posizione** è conferito a tempo determinato, con provvedimento del Direttore generale per una durata massima di 5 anni o fino al pensionamento. L'Agenzia attiva una procedura di selezione interna mediante avviso. I criteri di selezione sono riportati nell'avviso di selezione che può prevedere anche un colloquio. Nella selezione deve essere prevista una valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i ruoli.

Gli incarichi di posizione possono essere rinnovati dopo valutazioni positive al termine dell'incarico, in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa. Qualora al termine dell'incarico la valutazione sia negativa o ci siano provvedimenti disciplinari, al dipendente viene affidato un altro incarico di posizione di valore economico inferiore.

**L'incarico può essere revocato in caso di:**

- Valutazione negativa annuale;
- Procedimenti disciplinari superiori alla multa.

La revoca deve essere scritta e motivata.

**Art. 4**

**Incarico di funzione organizzativa e professionale**

Nell'ambito dell'area dei funzionari l'**incarico di funzione organizzativa** prevede l'assunzione di responsabilità specifiche anche gestionali e amministrative, quali: processi connessi alla gestione dei servizi complessi, con autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità anche elevate secondo quanto sotto riportato.

- **per il personale del ruolo sanitario:** la gestione dei processi di prevenzione e formativi, anche di tutoraggio, connessi all'esercizio della funzione di prevenzione con autonomia, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi;

- **per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico:** processi connessi alla gestione di servizi complessi, caratterizzati da un grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.

Ferme restando le valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa, salvo quanto previsto nell'art. 35 (Norma transitoria sul sistema degli incarichi di funzione organizzativa), è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza;

Per l'**incarico di funzione professionale** sono individuabili i seguenti contenuti minimi delle attività caratterizzanti in relazione alle aree di appartenenza, correlate alla iscrizione ad albi professionali ove esistenti ove richiesto per l'esercizio della professione:

Area	Complessità	Attività caratterizzante l'incarico
Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Media	<b>Per il ruolo sanitario:</b> attività con rilevanti contenuti professionali e specialistici, anche di tipo clinico assistenziali, diagnostici, riabilitativi, di prevenzione con eventuali funzioni di processo; responsabilità di risultato.
	Elevata	<b>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale:</b> attività caratterizzate da rilevanti conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale, con funzioni di processo; responsabilità di risultato.
Area degli assistenti	Base	<b>Per il ruolo sanitario:</b> attività caratterizzate da significativa conoscenza ed esperienza maturate negli ambiti professionali e specialistici.
	Media	
	Elevata	<b>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale:</b> punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.
Area degli operatori	Base	<b>Per il ruolo sanitario:</b> attività con particolari contenuti professionali e specialistici.
	Media	<b>Per i ruoli amministrativo, tecnico e professionale:</b> svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.

I requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi di funzione professionale, in relazione alle diverse aree e ruoli, sono i seguenti:

**a) per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari:**

a1) al personale neoassunto e al personale già in servizio non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è automaticamente riconosciuto un incarico di complessità base;

a2) l'incarico di complessità media ed elevata, in relazione al ruolo di appartenenza, prevede i seguenti requisiti:

**Ruolo sanitario:**

- incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Ruolo amministrativo, professionale e tecnico:**

- incarico di "funzione professionale": 5 anni di esperienza professionale maturati nel profilo di appartenenza, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**b) per le aree degli assistenti e degli operatori:**

- per gli incarichi di qualsiasi complessità, il possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza, il titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione, valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

**Art. 5**

**Istituzione e graduazione incarichi di funzione organizzativa e professionale**

L'Agenzia in relazione alle esigenze di servizio, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione e delle scelte di programmazione, istituiscono gli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media ed elevata. Formulano in maniera preventiva i criteri per la graduazione degli incarichi ed individuano l'importo della relativa indennità tenendo conto di eventuali linee di indirizzo regionali.

La **graduazione degli incarichi di funzione organizzativa** viene suddivisa in due fasce economiche in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, del livello di autonomia, delle responsabilità, del tipo di specializzazione richiesta, della complessità ed implementazione delle competenze e sono:

- Incarichi di complessità media;
- Incarichi di complessità elevata.

Gli **incarichi di funzione professionale** vengono invece suddivisi in tre fasce economiche:

- Incarichi di complessità base;
- Incarichi di complessità media;
- Incarichi di complessità elevata.

La suddivisione opera in relazione alla dimensione organizzativa di riferimento, del livello di autonomia, delle responsabilità e del tipo di specializzazione richiesta.

**Art. 6**

**Conferimento, durata, rinnovo e revoca incarichi di funzione organizzativa e professionale**

Per il personale neoassunto e per il personale non destinatario di un incarico di media o elevata complessità, è attribuito un incarico di funzione professionale di complessità base; quando matura i requisiti, gli può essere conferito un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata.

Gli **incarichi di funzione** sono conferiti a tempo determinato ed hanno una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. Sono rinnovabili previa valutazione positiva. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Per gli **incarichi di funzione professionale di base** al termine del primo quinquennio è possibile conferire un incarico di funzione organizzativa o professionale di complessità media o elevata in presenza dei requisiti. Gli incarichi di funzione professionale sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, se il valore economico dell'incarico è inferiore a € 3.000.

L'Agenzia formula in via preventiva i criteri per l'affidamento e revoca degli incarichi; provvede alla descrizione di ciascun incarico e, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, definiscono anche i criteri selettivi. I criteri selettivi vengono riportati nell'avviso di selezione.

Deve essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, escludendo automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio. Nell'ambito della selezione per gli incarichi di funzione organizzativa o professionale sono da valorizzare la laurea magistrale o specialistica o eventuali percorsi formativi.

Il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

Gli incarichi di funzione possono essere rinnovati previa valutazione positiva al termine dell'incarico e assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Se al termine dell'incarico la valutazione è negativa o sono presenti provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, è prevista, per il personale appartenente all'area dei funzionari, con l'esclusione degli incarichi di funzione professionale di base, l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Può essere disposta la revoca prima della scadenza dell'incarico, con esclusione degli incarichi di funzione professionale di base in caso di valutazione negativa annuale o a seguito di procedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa.

## **Art. 7**

### **Procedure interne per il conferimento degli incarichi**

Gli incarichi di funzione sono conferiti con atto formale del Direttore Generale, in ossequio al rispetto delle relazioni sindacali, così come previsto dal CCNL di riferimento e non costituiscono posti ulteriori di dotazione organica.

Per il conferimento dell'incarico, l'Arpab procede mediante avviso interno di selezione per titoli. L'avviso contenente i termini e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione è pubblicato per almeno 7 giorni sul sito agenziale, nella sezione bandi di concorso, avvisi interni.

1. Nell'avviso sono indicati:

- i contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della funzione;
- gli obiettivi da conseguire ed i relativi indicatori di misurazione;
- il peso attribuito all'incarico ed il suo valore economico annuo;
- i requisiti generali e specifici necessari per l'accesso alla procedura;
- gli eventuali ulteriori requisiti, individuati in relazione allo specifico incarico;
- le categorie di personale cui la selezione è indirizzata;
- i termini per la presentazione della domanda;

2. Ciascun candidato in possesso dei requisiti richiesti può presentare un numero massimo di 2 domande di incarico di funzione.

3. La selezione dei candidati previa verifica dei requisiti, viene effettuata da apposita Commissione nominata dal Direttore generale;

4. In relazione alla specificità della funzione, la Commissione valuta i contenuti del curriculum formativo e professionale e gli esiti del colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze acquisite e documentate, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità organizzative e di ordinamento necessarie all'incarico da svolgere;

5. La Commissione ha a disposizione 40 punti di cui 20 per titoli e 20 per il colloquio. Sono oggetto di valutazione solo i titoli diversi da quelli richiesti per l'accesso alla selezione.

6. Per la valutazione dei titoli si stabiliscono i seguenti criteri:

**a) per gli incarichi di funzione conferibili al personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari:**

Anzianità di servizio in A.R.P.A.B.	punti 0,50 per anno	Max 5 punti
Pregressa esperienza in qualità di posizione organizzativa (ultimi 10 anni) nella materia dell'incarico	punti 0,50 per anno o frazione di anno	Max 2 punti
Laurea magistrale specialistica		2 punti
Laurea vecchio ordinamento		3 punti
Laurea triennale		1 punto
Altro titolo universitario post laurea (dottorato di ricerca, corsi di ALTA formazione)		1 punto
Abilitazione professionale		1 punto
Complessiva valutazione del curriculum formativo e professionale (attività formative e di aggiornamento, docenze, studi di ricerca, collaborazioni, incarichi extraistituzionali)		Max 9 punti
<b>TOTALE PUNTI</b>		<b>Max 20 punti</b>

**b) per gli incarichi di funzione conferibili al personale inquadrato nell'area degli assistenti e degli operatori:**

Anzianità di servizio in A.R.P.A.B.	punti 0,50 per anno	Max 5 punti
Laurea magistrale specialistica		2 punti

Laurea vecchio ordinamento		3 punti
Laurea triennale		1 punto
Complessiva valutazione del curriculum formativo e professionale (attività formative e di aggiornamento, docenze, studi di ricerca, collaborazioni, incarichi extraistituzionali)		Max 12 punti

I Titoli di cui sopra devono essere attinenti alla professionalità oggetto della selezione.

7. I criteri per la valutazione del colloquio vengono predeterminati dalla Commissione di Valutazione;
8. terminate le selezioni, la Commissione redige il verbale attestante lo svolgimento della procedura, che si conclude con un elenco di idonei senza formulazione di graduatoria;
9. In assenza dei candidati idonei, la Direzione generale valuterà l'eventuale opportunità di reiterare l'avviso.
10. La struttura competente provvede alla gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi interni, l'acquisizione delle domande e la valutazione di regolarità delle medesime.
11. L'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale in base al profilo ritenuto più idoneo alla postazione da ricoprire.
12. L'elenco degli idonei può essere utilizzato fino a successiva procedura di conferimento di IF per l'attribuzione degli stessi incarichi che si dovessero rendere vacanti per cessazione, rinuncia e revoca.
13. Il dipendente cui è conferito l'incarico svolge le funzioni con assunzione diretta di responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi e dei progetti affidati.

#### **Art.8**

##### **Conferimento dell'incarico**

1. Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dalle Commissioni per la valutazione dei titoli e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, gli incarichi di funzione.
2. Nel provvedimento di incarico è riportata la durata e il contenuto dell'incarico medesimo, nonché l'indicazione di specifici obiettivi di mandato, il valore economico annuo e la durata.
3. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.
4. L'incaricato di funzione, in caso di appartenenza ad altra struttura, è trasferito per tutta la durata dell'incarico presso la struttura dove è istituito l'incarico di funzione assegnato.
5. Qualora la sede di assegnazione sia diversa da quella di appartenenza del soggetto incaricato, in caso di cessazione dell'incarico di funzione, il dipendente, di norma, rientra nella struttura di assegnazione originaria.

#### **Art. 9**

##### **Criteri di valutazione**

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

2. La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.
3. La valutazione viene effettuata altresì alla scadenza dell'incarico ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi. Il valutatore di prima istanza è il dirigente sovraordinato: in mancanza sarà il Direttore generale.
4. L'Agenzia prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.
5. Il procedimento di valutazione è informato ai seguenti principi: trasparenza dei criteri generali; conoscenza diretta dell'attività del valutato da parte del soggetto che in prima istanza effettua la valutazione; partecipazione al procedimento e informazione adeguata del valutato; in presenza di giudizio negativo, contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni dell'interessato.
6. I risultati finali della valutazione sono riportati nel fascicolo personale e costituiscono parte integrante degli elementi di valutazione per la conferma o il conferimento di altri incarichi.

#### **Art. 10**

##### **Durata dell'incarico**

L'incarico di funzione è a termine e la durata può avere massimo cinque anni.

#### **Art. 11**

##### **Revoca incarico**

1. Il Direttore Generale, con atto scritto e motivato, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, può revocare l'incarico, prima della scadenza, per diversa organizzazione dell'Agenzia derivante dalla modifica sostanziale dell'atto aziendale o per valutazione negativa o anche per il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione.
2. Comporta altresì la revoca dell'incarico la rinuncia dell'interessato.
3. La revoca per intervenuti mutamenti organizzativi si ha quando, a seguito di ristrutturazione aziendale, emerge un nuovo modello organizzativo con ricollocazione delle funzioni (accorpamenti, divisioni di funzioni, spostamento di competenze, ecc.) che incidono sull'attività che forma oggetto dell'incarico di funzione, in modo tale che la modifica renda inattuabile la relativa funzione.
4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della relativa indennità di incarico. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni proprie del profilo di appartenenza con corresponsione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 12**

##### **Trattamento giuridico ed economico**

1. Il trattamento economico derivante dall'attribuzione dell'incarico di funzione assume la denominazione di "indennità di funzione".
2. L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e della categoria nella quale il dipendente è inquadrato, ma soltanto il mutamento delle funzioni, che cessano allo scadere dell'incarico.
3. L'indennità relativa agli incarichi di organizzazione assorbe il compenso per lavoro straordinario. Al titolare di incarico di organizzazione non è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.

4. Il compenso per lavoro straordinario è comunque spettante qualora il valore di tali incarichi sia previsto in misura inferiore all'importo previsto dal CCNL. In tal caso, al titolare di incarico di organizzazione è consentito il recupero dell'eccedenza oraria a giornata intera.
5. Il valore annuo dell'indennità di incarico è corrisposto per tredici mensilità.
6. Al titolare dell'incarico di funzione spettano i compensi incentivanti subordinatamente alla valutazione positiva annuale effettuata nell'ambito del ciclo della performance.
7. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente, qualora sia in possesso dei relativi requisiti, può partecipare alle selezioni per la progressione economica orizzontale.
8. La nomina a Responsabile di incarico di funzione non è incompatibile con ulteriori incarichi extraistituzionali conferibili al dipendente e/o ulteriori attività incentivanti poste in essere dalla Direzione generale, nell'alveo delle proprie competenze.
9. Restano ferme, per il personale titolare degli incarichi di funzione, la corresponsione dell'indennità professionale specifica per i profili per i quali è prevista, nonché dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro.
10. Fatti salvi i casi diversamente disciplinati dalla legge, nel caso di assenza o impedimento del titolare di incarico di funzione, riferita all'anno solare:
  - superiore a 45 giorni consecutivi e inferiore a 8 mesi, l'incarico viene sospeso e cessa la corresponsione dell'indennità.
11. Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore Generale può disporre la cancellazione dell'incarico medesimo, ovvero decidere in merito alla riassegnazione che può avvenire anche mediante utilizzo della selezione originaria. In tal caso, l'incarico mantiene la scadenza naturale, purché non inferiore a tre anni, allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con i rimanenti incarichi di funzione.
12. In caso di aspettativa e di altri istituti che sospendono i reciproci obblighi di prestazione cessa la corresponsione dell'indennità. In caso di comando, distacco o messa a disposizione verso altra amministrazione cessa l'incarico e, conseguentemente, la corresponsione dell'indennità.

### **Art. 13**

#### **Criteri per la graduazione degli incarichi di funzione**

1. L'Agenzia, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare i diversi incarichi di funzione avendo riguardo anche ai criteri previsti dal CCNL vigente e precisamente:
  - dimensione organizzativa di riferimento, determinata dalla collocazione dell'incarico nell'assetto organizzativo, anche in relazione all'effettiva presenza/assenza di posizioni dirigenziali immediatamente sovraordinate;
  - livello di autonomia e responsabilità dell'incarico, determinato dalle azioni e poteri di competenza e dai risultati da conseguire;
  - tipo di specializzazione richiesto dai compiti affidati, correlato alla necessità più o meno elevata di competenze professionali specifiche al settore organizzativo cui è finalizzato l'incarico;
  - complessità ed implementazione delle competenze connessa all'articolazione aziendale nell'ambito della quale si colloca l'incarico di funzione, anche con riferimento ai fattori della multisettorialità, multidisciplinarietà e multiprofessionalità, e dal livello di conoscenze necessarie per svolgere le funzioni richieste in relazione ai fattori predetti;
  - valenza strategica dell'incarico, considerato rispetto agli obiettivi aziendali che l'Agenzia intende conseguire, in relazione al grado di integrazione e di coordinamento delle articolazioni interne alla struttura nonché al livello di interrelazione con altri settori interni ed esterni all'Agenzia;

- entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite o coordinate funzionalmente, misurata non solo con riferimento alla dimensione quantitativa, ma anche a quella qualitativa in relazione alla complessità dei fattori produttivi da coordinare.

2. La sovraordinazione tra gli incarichi è determinata dal livello di complessità connesso a ciascuno di essi secondo il modello organizzativo dell’Agenzia.

3. Si assume che ciascun criterio indicato al comma 1 abbia la stessa importanza relativa e che, quindi il punteggio massimo raggiungibile sia di 20 punti per ciascun criterio;

4. Il valore economico dell’incarico, per ciascuna tipologia, è stabilito nei seguenti valori massimi:

- IO di Area strategica alta: sino ad € 13.500,00;

- IO di Area strutturale media: sino ad € 9.500,00.

PUNTEGGIO PER SINGOLI CRITERI						TOTALE
Dimensione organizzativa	Livello di autonomia e responsabilità	Tipo di specializzazione	Complessità e implementazione delle competenze	Valenza strategica	Entità delle risorse	
20	20	20	20	20	20	120

La valutazione di ciascun fattore avviene attraverso i criteri sopra descritti, sulla base di una scala di giudizio articolata in due classi: media e alta. Per ciascuna classe è assegnato un valore minimo e uno massimo, secondo la seguente regola: al giudizio medio corrisponde il range da 1 a 11 punti, al giudizio alto il range da 12 a 20 punti.

Di seguito si riportano, per ciascun fattore, i parametri di suddivisione nelle tre classi.

FATTORE DI VALUTAZIONE	CLASSI DI GIUDIZIO		
	BASSA	MEDIA	ALTA
	5-10	1-11	12-20
<b>Dimensione organizzativa</b>	Adeguatezza livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l’incarico	Adeguatezza livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l’incarico	Notevole livello di discrezionalità delegata e/o esercitata per l’incarico; assenza di un dirigente immediatamente sovraordinato
<b>Livello di autonomia e responsabilità</b>	Esecuzione o supervisione di una o più attività specifiche quanto a obiettivi e contenuti; responsabilità su obiettivi parziali	Esecuzione o supervisione di una o più attività specifiche coordinamento, operativo o concettuale, di attività relativamente omogenee per natura o obiettivi	Assunzione diretta di responsabilità gestionali, integrazione e coordinamento operativi e concettuali di attività diverse per natura e obiettivi
<b>Tipo di specializzazione</b>	Buona padronanza di una tecnica che richiede la conoscenza di una serie di pratiche e/o quadri normativi e/o teoria o principi scientifici	Buona competenza ottenuta con una lunga permanenza in un campo specializzato o tecnico (competenza + esperienza di anni sul campo)	Sicura padronanza di tecniche, pratiche, quadri normativi e teorie acquisite tramite una vasta e variegata esperienza e/o una specifica preparazione (competenza multidisciplinare)

--	--	--	--

FATTORE DI VALUTAZIONE	CLASSI DI GIUDIZIO		
		MEDIA	ALTA
<b>Complessità e implementazione delle competenze</b>		Definizione e risoluzione dei problemi connessi all'incarico. Contesto diversificato e ampio; il titolare dell'incarico deve adattare o definire nuovi metodi e procedure	Contesto innovativo; molti elementi di incertezza che rendono difficile utilizzare metodi e strumenti appresi in esperienze precedenti; necessario il pensiero creativo e originale
<b>Valenza strategica</b>		Incarico che influenza in linea generale i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione	Incarico che influenza in maniera diretta e rilevante i risultati strategici definiti nei documenti di programmazione
<b>Entità delle risorse</b>		Media entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare	Alta entità e complessità dei fattori produttivi e delle risorse umane da coordinare

5. Il valore economico dell'indennità di incarico viene determinato entro gli importi medi e massimi previsti dalla disciplina contrattuale e normativa vigente e complessivamente nei limiti della quota di fondo contrattuale destinata agli incarichi di funzione. Tale valore deriva dal punteggio assegnato ad ogni incarico sulla base dei criteri e dei valori numerici di cui sopra.

#### **Art. 14**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento sostituisce le disposizioni regolamentari o contrattuali in materia esistenti presso l'Agenzia.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti.