

DECRETO DEL DIRETTORE

n° 102

del 07/12/2018

Oggetto: Approvazione disciplinare di regolamentazione istituto delle posizioni organizzative ex artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL del personale del comparto Regioni Funzioni Locali del 21.5.2018

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 “*Disciplina del servizio sanitario regionale*” e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell’ARS, approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione n. 29 del 21/01/2008;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 162 dell’8 novembre 2016, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore dell’ARS;

Visto l'articolo 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

Richiamato il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 attuativo della legge 4 marzo 2009, n. 15, recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto direttore n. 36 dell’ 8 giugno 2017 con cui si provvedeva ad approvare i criteri generali di regolamentazione e gestione dell’istituto delle posizioni organizzative, secondo la previgente normativa contrattuale;

Richiamata la nuova normativa contrattuale di riferimento contenuta negli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL del personale del comparto Regioni Funzioni Locali (CCNL) del 21.5.2018, che disciplinano i criteri generali di regolamentazione dell’istituto delle posizioni organizzative, con particolare riferimento all’individuazione ed alla costituzione, al conferimento dei relativi incarichi, agli elementi connotativi del ruolo e delle responsabilità degli incaricati;

Considerato pertanto di dover procedere ad aggiornare i contenuti del disciplinare in oggetto alle norme del vigente CCNL;

Ritenuto, pertanto, di approvare i nuovi criteri generali di regolamentazione e gestione dell’istituto delle posizioni organizzative, con particolare riferimento agli aspetti, anche procedurali, del conferimento dei relativi incarichi, della definizione degli elementi connotativi distintivi del ruolo e delle responsabilità degli incaricati, di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto dell’informativa resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell’Ente;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

1. di approvare, per i motivi esposti in narrativa, i criteri generali di regolamentazione e gestione dell’istituto delle posizioni organizzative riportati nel disciplinare di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che sarà provveduto successivamente, nel rispetto delle risorse disponibili e in coerenza con le esigenze organizzative derivanti dagli assetti degli uffici, all'individuazione delle posizioni organizzative ed alla relativa costituzione con apposito decreto nel rispetto dei criteri contenuti nel disciplinare di cui al punto 1;
3. di stabilire che il disciplinare di cui al punto 1 produrrà i suoi effetti con riferimento al riassetto delle posizioni organizzative con decorrenza 1° gennaio 2019;
4. di assicurare la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione “*Amministrazione trasparente*” sul sito web dell'ARS (www.ars.toscana.it).

Il Direttore
VANNUCCI ANDREA
(firmato digitalmente*)

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARS in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs n. 39/1993.”

DISCIPLINARE ISTITUTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE DELL'AGENZIA REGIONALE DI SANITA'

Il presente disciplinare pone, nel rispetto della normativa contrattuale di riferimento contenuta negli artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL del personale del comparto Regioni Funzioni Locali (CCNL) del 21.5.2018, i criteri generali di regolamentazione dell'istituto delle posizioni organizzative, con particolare riferimento all'individuazione ed alla costituzione, al conferimento dei relativi incarichi, agli elementi connotativi del ruolo e delle responsabilità degli incaricati.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Agenzia Regionale di Sanità, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

1 - TIPOLOGIE

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2 - VALUTAZIONE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

Conseguentemente, si individuano le posizioni organizzative, in base alle finalità istituzionali ed all'organizzazione dell'Agenzia Regionale di Sanità (ARS) ed in conformità con quanto previsto dall'ordinamento, rilevando che l'azione dell'ARS è caratterizzata dal forte orientamento alla specializzazione delle competenze, correlata direttamente alle finalità istituzionali, all'integrazione organizzativa ed alla trasversalità delle funzioni.

Le posizioni organizzative sono individuate per l'esecuzione di attività caratterizzate, in relazione al livello corrispondente, da:

- piena e manifestata conoscenza delle specifiche attività e dei processi che sono inerenti alle stesse;
- capacità di analisi approfondita dei temi e delle questioni di competenza e di elaborazione e risoluzione degli stessi nel rispetto dei tempi, delle norme, delle procedure e degli indirizzi generali emanati;
- disponibilità ad assumere responsabilità dirette in funzione delle esigenze;
- espressione costante di comportamenti professionali orientati all'ottenimento dei risultati, alla qualità delle prestazioni, all'innovazione, alla collaborazione, alla comunicazione;
- capacità di favorire la circolazione di informazioni qualificate relative alla propria attività;
- capacità di rapportarsi con i destinatari della propria attività, sia interni che esterni all'Agenzia, adattando la propria prestazione in funzione delle richieste e delle esigenze prospettate;

- capacità di contribuire allo sviluppo complessivo dell'ARS ed al consolidamento dell'immagine di questo nei confronti dell'esterno.

In relazione a tali considerazioni, nell'ambito dell'ARS sono individuate posizioni organizzative per lo svolgimento di funzioni professionali e specialistiche, tenendo conto, per la graduazione del livello delle posizioni, dei seguenti criteri:

- a) la complessità organizzativa e gestionale (con tale parametro si prendono in considerazione le risorse umane e/o finanziarie gestite dalla PO, l'intensità delle relazioni interne/esterne, la complessità/eterogeneità dei processi e procedimenti amministrativi);
- b) il livello di autonomia e responsabilità (con questo parametro si valuta il grado di discrezionalità rispetto alle attività e al contributo richiesto nel raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza);
- c) la rilevanza strategica (questo parametro valuta l'impatto che l'attività gestita ha nel perseguimento delle politiche e delle strategie dell'amministrazione);
- d) i contenuti professionali correlati alla posizione (le competenze sono valutate con riferimento al livello di specializzazione richiesto, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia di funzioni attribuite, alla relativa frequenza di aggiornamento).

All'interno di ciascuna delle due nuove tipologie di PO definite dal CCNL sono quindi individuati quattro livelli di graduazione, come di seguito specificato.

Livello BASE

- a) Autonomia di gestione delle attività di competenza, soggetta a verifiche periodiche riguardo la rispondenza agli indirizzi emanati dai dirigenti e/o dal Direttore. Responsabilità diretta di attività e di procedimenti, con verifica dell'operato di dipendenti e collaboratori assegnati alle attività di competenza, in rapporto con i dirigenti responsabili.
- b) Competenze di natura specialistica che comportano l'esame e la risoluzione di questioni organizzative di base nell'ambito di un quadro definito di norme, regole e discipline.
- c) Relazioni dirette con interlocutori esterni a livello di responsabili di strutture, professionisti, collaboratori, fornitori di servizi.
- d) Possesso di titolo di studio e/o professionale qualificato ed idoneo all'esercizio delle attività.
- e) Esperienza lavorativa di almeno 2 anni nell'ambito di competenza;

Livello MEDIO

- a) Autonomia di programmazione e gestione delle attività di competenza, soggetta a verifiche periodiche riguardo la rispondenza agli indirizzi emanati dai dirigenti e/o dal Direttore. Responsabilità diretta di progetti, di attività e di procedimenti, con verifica dell'operato di dipendenti e collaboratori assegnati alle attività di competenza, in rapporto con i dirigenti responsabili.
- b) Competenze di natura specialistica che comportano l'esame e la risoluzione di questioni generali e di problemi anche complessi nell'ambito di un quadro definito di norme, regole e discipline.
- c) Relazioni dirette con interlocutori esterni qualificati a livello di responsabili di strutture, professionisti, collaboratori, fornitori di servizi.
- d) Possesso di titolo di studio e/o professionale qualificato ed idoneo all'esercizio delle attività.
- e) Esperienza lavorativa di almeno 3 anni nell'ambito di competenza.

Livello MEDIO-ALTO

- a) Autonomia di programmazione e gestione delle attività di competenza, soggetta a verifica finale riguardo la rispondenza agli indirizzi emanati dai dirigenti e/o dal Direttore. Responsabilità diretta di progetti, di attività e di procedimenti, con costante ed autonoma gestione e controllo dell'operato di dipendenti e collaboratori ed autonoma capacità di risoluzione dei problemi e dei conflitti.
- b) Competenze di natura specialistica che comportano l'esame e la risoluzione di questioni generali e di problemi complessi nell'ambito degli indirizzi generali emanati dai dirigenti e/o dal Direttore.
- c) Relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni qualificati a livello di responsabili di settori, professionisti, collaboratori, fornitori di servizi e con rappresentanti di organismi ed enti di interesse di ARS.
- d) Possesso di titolo di studio e/o professionale qualificato ed idoneo all'esercizio delle attività.
- e) Esperienza lavorativa di almeno 4 anni nell'ambito di competenza;

Livello ALTO

- a) Autonomia di programmazione e gestione delle attività di competenza nell'ambito delle linee strategiche di ARS. Responsabilità diretta di progetti complessi, di linee di attività e di procedimenti, con costante ed autonoma gestione e controllo dell'operato di dipendenti e collaboratori assegnati alle attività di competenza.
- b) Competenze di natura specialistica che comportano l'esame e la risoluzione di questioni generali e di problemi complessi e la partecipazione alla elaborazione degli indirizzi generali di Agenzia.
- c) Relazioni dirette con interlocutori interni ed esterni qualificati a livello di responsabili di settori/direzione, professionisti, collaboratori, fornitori di servizi e con rappresentanti anche istituzionali di organismi ed enti di interesse di ARS.
- d) Possesso di titolo di studio e/o professionale qualificato ed idoneo all'esercizio delle attività.
- e) Esperienza lavorativa di almeno 5 anni nell'ambito di competenza;

Tabella riepilogativa graduazione posizioni organizzative

Tipologia (art. 13 CCNL)	Livello di complessità
a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa	BASE
	MEDIO
	MEDIO-ALTO
	ALTO
b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum	BASE
	MEDIO
	MEDIO-ALTO
	ALTO

3 – INDIVIDUAZIONE E COSTITUZIONE

In fase di individuazione ciascuna posizione viene descritta, in modo da evidenziare gli elementi connotativi ai fini della relativa costituzione, con riferimento a:

- tipologia e graduazione (tabella precedente);
- collocazione organizzativa;
- denominazione e declaratoria funzioni/attività;

Le P.O. individuate sono costituite con decreto del Direttore nel rispetto delle risorse disponibili e in coerenza con le esigenze organizzative derivanti dagli assetti degli uffici. La fascia retributiva della posizione organizzativa è graduata in correlazione ai quattro livelli di complessità individuati all'art. 2.

4 – CONFERIMENTO E REVOCA DELL'INCARICO

Le posizioni organizzative verranno assegnate a seguito di avviso di selezione interna del Direttore. L'avviso, nell'ambito delle tipologie individuate dal CCNL e nel rispetto della graduazione sopra individuata, conterrà i livelli retributivi e le indicazioni degli aspetti che saranno oggetto di valutazione (titoli di studio, requisiti professionali, esperienza maturata per lo svolgimento degli incarichi precedentemente attribuiti e per attività svolta in categoria D, etc..).

Ciascun dipendente potrà presentare la propria candidatura al massimo per due posizioni organizzative fra tutte quelle messe a selezione dal Direttore.

La valutazione sarà effettuata dal Direttore, che potrà effettuare, se ritenuto necessario, un colloquio con i candidati che presentano una professionalità ed esperienze di formazione e di lavoro ritenute

conformi all'incarico da attribuire. La valutazione e l'eventuale colloquio saranno effettuate dal Direttore con l'ausilio del dirigente di assegnazione della posizione organizzativa.

Gli incarichi possono essere attribuiti ai dipendenti che:

- a) siano inquadrati a tempo indeterminato nella categoria "D" e siano in servizio effettivo presso l'Agenzia da almeno 2 anni inquadrati in categoria D (indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza);
- b) non abbiano un rapporto part-time o che abbiano un rapporto part-time ma vi rinunciano al momento del conferimento dell'incarico di P.O.;
- c) siano in possesso dei requisiti culturali e professionali e delle attitudini e capacità peculiari richieste da ciascuna PO individuata.

La durata degli incarichi di posizione organizzativa è stabilita ordinariamente in un periodo di tre anni (salvo periodo inferiore indicato nell'avviso) e potranno essere rinnovati con le medesime formalità.

L'incarico di P.O. può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Direttore, sentito il dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa ove è collocata la posizione, nelle ipotesi contrattualmente previste di: intervenuti mutamenti organizzativi (in primis il venir meno delle esigenze organizzative che hanno condotto all'istituzione della posizione o l'estinzione delle funzioni presidiate) e di specifico accertamento di risultati negativi (previo esperimento di procedura di contraddittorio con l'interessato); a questi casi si aggiunge: l'irrogazione di sanzioni disciplinari di maggiore gravità di cui all'art. 55 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm., la sopravvenuta incompatibilità ai sensi dell'art. 1 della legge 190/2012, gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Per la procedura di revoca degli incarichi si rinvia a quanto previsto all'articolo 14 del CCNL 21.05.2018.

L'incaricato di posizione organizzativa può chiedere di essere sollevato dall'incarico prima del suo termine; la richiesta è valutata congiuntamente dal direttore e dal dirigente di riferimento della posizione organizzativa: in caso di disaccordo prevale la decisione del direttore.

L'Agenzia destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.

Per tutte le posizioni organizzative individuate, l'importo massimo delle retribuzioni di risultato è fissato - entro i limiti e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di cui al precedente paragrafo - ed indicato annualmente in occasione dell'assegnazione degli obiettivi, ad eccezione del primo anno di attribuzione dell'incarico in cui la retribuzione di risultato è indicato nell'avviso di procedura di conferimento.

5 – RUOLO E RESPONSABILITA' DEGLI INCARICATI DI P.O.

In correlazione all'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato che connota per espressa previsione contrattuale gli incarichi di P.O., il ruolo e le responsabilità dei relativi titolari si caratterizzano di norma per:

- collaborazione con il dirigente nella gestione funzionale del personale assegnato ivi compresa la gestione dell'orario di lavoro dello stesso;
- definizione delle linee di lavoro e coordinamento delle attività del personale parimenti assegnato;
- presidio in autonomia dei processi e progetti assegnati;
- rappresentanza interna negli organismi, comitati, commissioni regionali, etc.;
- rappresentanza esterna dell'Agenzia in organismi, comitati, gruppi di lavoro esterni, etc.;

- coordinamento e verifica delle attività del personale assegnato, collaborando con il dirigente nella valutazione dei risultati conseguiti;
- adozione autonoma di atti meramente esecutivi;
- stesura di atti deliberativi e decretativi di maggiore complessità, coordinamento e verifica degli atti redatti dai dipendenti assegnati alle attività di competenza;
- responsabilizzazione nel perseguimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai risultati conseguiti.

In conformità alla previsione di cui all'art. 10 della L.R. 8 gennaio 2009, n. 1 il dirigente responsabile dell'articolazione organizzativa ove è collocata la posizione organizzativa può delegare il relativo incarico allo svolgimento di alcune delle competenze comprese nei compiti dirigenziali, per specifiche esigenze funzionali o di progetto.

6 – INTERVENTI DI MODIFICA

In corso di validità dell'incarico, per particolari esigenze organizzative è possibile apportare modifiche parziali alla declaratoria di funzioni/attività della P.O. purché sia rispettata l'omogeneità e la congruenza complessiva delle funzioni connotanti la posizione in fase di individuazione e costituzione.

Analogamente, l'accrescimento di funzioni e/o della complessità può determinare, compatibilmente con le risorse a disposizione, il passaggio ad un più alto livello di graduazione rispetto a quello valutato in fase di individuazione e costituzione della posizione.

In entrambi i casi tali interventi di modifica, disposti con decreto del Direttore adeguatamente motivato, non comportano l'obbligo ad avviare una nuova procedura di conferimento di incarico.

In caso di assenza temporanea del titolare di posizione organizzativa, la stessa, per il periodo di assenza, potrà essere assegnata ad interim ad altro titolare di posizione organizzativa, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura potrà variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'Ente dovrà tener conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Essendo la posizione organizzativa incardinata nella struttura dirigenziale di riferimento, la stessa non può essere trasferita per mobilità interna di chi ne è temporaneamente responsabile, a meno che non si trasferisca anche la funzione corrispondente.

^^