

**REGOLAMENTO PORTANTE I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE
E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione.....2

Art. 2 – Incarico di organizzazione e incarico professionale.....2

Art. 3 – Determinazione delle risorse2

Art. 4 – Individuazione degli incarichi di organizzazione e professionali2

Art. 5 – Responsabili dei Coordinamenti Tematici2

Art. 6 – Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di organizzazione e professionali3

Art. 7 – Ruolo e responsabilità dei Responsabili dei coordinamenti tematici.....3

Art. 8 – Graduazione degli incarichi.....4

Art. 9 – Trattamento economico degli incarichi di Funzione.....5

Art. 10 – Modalità di conferimento dell’incarico.....5

Art. 11 – Criteri generali per il conferimento degli incarichi.....6

Art. 12 – Conferimento degli incarichi di Responsabili dei coordinamenti tematici.....6

Art. 13 – Valutazione e trattamento economico accessorio degli incarichi.....7

Art. 14 – Durata degli incarichi.....7

Art. 15 – Revoca degli incarichi.....7

Art. 16 – Disposizioni transitorie e finali.....8

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'individuazione, la graduazione, l'affidamento, la valutazione e la revoca degli Incarichi di Funzione del personale del comparto di Arpa Piemonte, ai sensi del Capo II del CCNL 21/05/2018 (d'ora in poi "Contratto").
2. Ai sensi dell'art. 14 del "Contratto", sono istituiti in Arpa Piemonte i seguenti incarichi di funzione:
 - a) Incarico di organizzazione;
 - b) Incarico professionale.
3. Gli Incarichi di Funzione richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità aggiuntive o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria o del profilo di appartenenza. In nessun caso le funzioni o le attribuzioni dei titolari degli Incarichi di Funzione possono coincidere con l'attribuzione di responsabilità o compiti, di esclusiva competenza dei Dirigenti di Agenzia e definiti compiutamente nel regolamento di organizzazione.

Art. 2 – Incarico di organizzazione e incarico professionale

1. L'incarico di organizzazione comporta funzioni di gestione di servizi di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.
2. L'incarico professionale comporta attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate all'abilitazione o all'iscrizione ad albi professionali, ove richieste.

Art. 3 – Determinazione delle risorse

1. Arpa Piemonte istituisce gli incarichi di cui all'art. 2 nei limiti delle risorse disponibili nel fondo denominato "Condizioni di lavoro e incarichi".

Art. 4 – Individuazione degli incarichi di organizzazione e professionali

1. Nell'individuazione degli incarichi la Direzione Generale terrà conto della complessità organizzativa, della specificità del ruolo, della strategicità della funzione svolta, assicurando, in ogni caso, l'uniformità di applicazione in tutti i diversi Dipartimenti. Terrà altresì conto dell'assetto organizzativo esistente, così come delineato dal Regolamento di Organizzazione di Agenzia.
2. La mappatura degli Incarichi di funzione è suscettibile di modifica/variazione a seguito di processi di riorganizzazione o di modifiche apportate all'assetto organizzativo delle singole strutture.
3. La Direzione Generale, nell'ambito delle risorse individuate ai sensi del precedente articolo, potrà istituire nuovi incarichi di organizzazione o professionali che si rendessero necessari per far fronte a necessità imprevedibili e contingenti nonché per specifiche esigenze funzionali ed organizzative.

Art. 5 – Responsabili dei Coordinamenti Tematici

1. Al fine di garantire lo svolgimento uniforme ed omogeneo delle attività delle strutture periferiche su tutto il territorio regionale, il Regolamento di organizzazione prevede l'individuazione di funzioni di coordinamento ed un responsabile per ogni coordinamento tematico.

2. Con Decreto del Direttore Generale n. xx del xx.xx.xxx si individuano i temi oggetto di coordinamento tematico ed operativo, ai sensi dell'art.16 comma 6 del Regolamento di organizzazione.
3. Ai Responsabili dei Coordinamenti Tematici individuati tra titolari di incarico di funzione, come descritto all'art.12, è riconosciuta una maggiorazione dell'indennità annua di incarico di € 1.500.

Art. 6 Ruolo e responsabilità dei titolari di incarichi di organizzazione e professionali

1. Il ruolo e le responsabilità dei titolari degli incarichi di cui all'art. 2 si caratterizzano di norma per:
 - a. coordinamento del personale assegnato e di gruppi di lavoro; verifica dell'attività e degli atti dei gruppi di lavoro; collaborazione con il dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e la valutazione delle prestazioni;
 - b. collaborazione con il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie, anche con la sottoscrizione di atti di liquidazione;
 - c. attività istruttoria di maggiore complessità, così come individuata dal dirigente;
 - d. presidio autonomo dei processi e dei progetti assegnati;
 - e. presidio e responsabilità di procedimenti amministrativi;
 - f. partecipazione ad organismi, comitati, gruppi di lavoro interni ed esterni all'Arpa, commissioni di gara e concorso e alle conferenze dei servizi, così come individuati dal dirigente;
 - g. assunzione di funzione nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - h. attività di studio, di ricerca, di carattere ispettivo, di vigilanza e di controllo, con sottoscrizione degli atti dei relativi procedimenti;
 - i. espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, nella fase istruttoria degli atti della struttura cui è preposto il dirigente;
 - j. validazione delle relazioni tecniche, al fine della approvazione da parte del Dirigente.
2. In nessun caso al titolare di incarichi possono essere assegnati, neppure per delega, compiti o poteri, che la legge o i regolamenti di Agenzia assegnano ai Dirigenti.

Art. 7 - Ruolo e responsabilità dei Responsabili dei coordinamenti tematici

1. Gli incarichi di cui all'art. 5 rappresentano riferimento tecnico regionale di settore in ambito interno.
2. I responsabili dei coordinamenti tematici:
 - a. Definiscono programmi, procedure e tecnologie per ottimizzare gli standard operativi interni, promuovendo gli aggiornamenti necessari e l'omogeneizzazione dei livelli di qualità su tutto il territorio regionale.
 - b. Collaborano con le funzioni centrali afferenti alle Strutture semplici Sistema di gestione integrato e Programmazione e controllo per gli audit interni ed il controllo di gestione.
 - c. Sottoscrivono la redazione o la verifica delle procedure interne di competenza, in ultimo approvate dal Dipartimento Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale oppure dalla Direzione tecnica.

Art. 8 – Graduazione degli incarichi

1. La rilevanza di ogni incarico di funzione è individuata dalla sua graduazione, effettuata dalla Direzione Generale, sulla scorta dei seguenti elementi:
 - a) dimensione organizzativa di riferimento;

- b) livello di autonomia e responsabilità della posizione;
 - c) tipo di specializzazione richiesta;
 - d) complessità ed implementazione delle competenze;
 - e) valenza strategica rispetto agli obiettivi di Agenzia.
2. In relazione agli elementi sopra indicati, la graduazione viene effettuata sulla base dei parametri che seguono.

A. Incarichi di Organizzazione

I. Dimensione organizzativa di riferimento (Max. 30 punti)

Indicatore	Livello	Punti
Livello di relazioni di interdipendenze all'interno e all'esterno di Agenzia	Basso.....	1
	Medio.....	5
	Alto.....	15
Numero delle risorse gestite	Nessuna risorsa gestita.....	0
	Da 1 a 5 unità.....	2
	Da 5 a 10.....	5
	Superiore a 10 unità.....	15

II. Livello di autonomia (Max. 15 punti).

Indicatore	Livello	Punti
Livello di autonomia decisionale e comportamentale richiesti	Basso.....	5
	Medio.....	10
	Alto.....	15

III. Grado di specializzazione richiesta (Max. 15 punti)

Indicatore	Livello	Punti
Variabilità o standardizzazione dei processi	Bassa variabilità e alta prevedibilità.....	5
	Media variabilità e prevedibilità.....	10
	Alta variabilità e bassa prevedibilità.....	15

IV. Complessità delle competenze richieste (Max. 15 punti).

Indicatore	Livello	Punti
Complessità delle competenze richieste	Basso (competenze facilmente acquisibili).....	5
	Medio.....	10
	Alto (competenze acquisibili solo dopo complessi procedimenti formativi).....	15

V. Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali (Max. 25 punti)

Indicatore	Livello	Punti
------------	---------	-------

Rilevanza strategica della funzione in relazione alla mission di Agenzia	Basso.....	5
	Medio.....	10
	Alto.....	25

B. Incarichi Professionali.

I. Dimensione organizzativa di riferimento (Max. 30 punti)

Indicatore	Livello	Punti
Livello di relazioni di interdipendenze all'interno e all'esterno di Agenzia	Basso.....	5
	Medio.....	15
	Alto.....	30

II. Livello di autonomia (Max. 15 punti).

Indicatore	Livello	Punti
Livello di autonomia decisionale e comportamentale richiesti	Basso.....	5
	Medio.....	10
	Alto.....	15

III. Grado di specializzazione richiesta (Max. 15 punti)

Indicatore	Livello	Punti
Fungibilità della competenza richiesta per l'incarico	Alta fungibilità (l'incarico può essere conferito ad un alto numero di dipendenti).....	5
	Media.....	10
	Bassa (l'incarico può essere conferito ad un ristretto numero di dipendenti).....	15

IV. Complessità delle competenze richieste (Max. 15 punti).

Indicatore	Livello	Punti
Complessità delle competenze richieste	Basso (competenze facilmente acquisibili).....	5
	Medio.....	10
	Alto (competenze acquisibili solo dopo complessi procedimenti formativi).....	15

V. Valenza strategica rispetto agli obiettivi aziendali (Max. 25 punti)

Indicatore	Livello	Punti
Rilevanza strategica della funzione in relazione alla mission di Agenzia	Basso.....	5
	Medio.....	10
	Alto.....	25

Art. 9 -Trattamento economico degli incarichi di Funzione.

1. Ai titolari degli incarichi di Funzione è corrisposta l'indennità di incarico di cui all'art. 20 del Contatto, finanziata con le risorse del Fondo ex art. 80 dello stesso Contratto, così come individuate dalla contrattazione integrativa aziendale.
2. Sulla base della graduazione di cui al precedente articolo, l'indennità è definita nei seguenti importi annui lordi per tredici mensilità.

Fascia dell'Incarico	Da Punti	A punti	Importo indennità
Fascia 1	91	100	€ 10.000,00
Fascia 2	75	90	€ 5.700,00
Fascia 3	50	74	€ 4.600,00
Fascia 4	31	49	€ 4.000,00
Fascia 5	21	30	€ 2.500,00

3. L'indennità relativa agli incarichi di funzione assorbe il compenso per il lavoro straordinario.
4. Nel caso in cui il titolare dell'incarico di funzione sia anche destinatario di una quota fissa non revocabile per il coordinamento, il valore dell'incarico di funzione, così come indicato in tabella, assorbe tale quota.

Art. 10 - Modalità di conferimento dell'incarico

1. Gli incarichi di cui all'art. 2 sono attribuiti previa pubblicazione di avviso interno di selezione, nell'apposita sezione della Intranet aziendale da parte del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale. L'avviso contiene i seguenti elementi:
 - la denominazione della posizione;
 - gli elementi organizzativi, gestionali ed economici relativi alla posizione da ricoprire;
 - la durata dell'incarico ed eventuali limiti temporali massimi indicativi per la copertura dell'incarico, anche correlati alle previsioni del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente;
 - la descrizione sintetica del contenuto dell'incarico da conferire;
 - la graduatoria economica della posizione e relativa retribuzione;
 - l'elencazione delle responsabilità e dei ruoli connessi all'incarico;
 - i requisiti per ricoprire l'incarico oggetto di selezione, correlati alle attività, ai processi ed ai procedimenti che connotano l'incarico:
 - titoli di studio;
 - eventuale abilitazione professionale;
 - competenze tecniche, tecnico/specialistiche ed organizzative;
 - esperienza professionale;
 - il termine per la presentazione delle candidature.
2. Agli avvisi possono partecipare tutti i dipendenti di Arpa, che siano in possesso del requisito di almeno cinque anni di esperienza nel profilo professionale d'appartenenza e in categoria D.
3. Il Dipartimento Affari Amministrativi e Personale, con il provvedimento di approvazione dell'avviso, definisce le modalità procedurali per la presentazione delle candidature, provvedendo al coordinamento della raccolta delle stesse e al successivo inoltro ai Responsabili dei Dipartimenti e al Direttore Generale per gli incarichi in staff alla Direzione medesima, per gli adempimenti istruttori connessi alla scelta della candidatura idonea. I medesimi uffici trasmettono ai Responsabili dei Dipartimenti o al Direttore Generale i dati presenti nelle banche dati dedicate utili alla verifica del possesso dei requisiti dei candidati.

4. Nel caso in cui fossero pubblicati contestualmente avvisi per l'attribuzione di un numero maggiore di 3 incarichi, ciascun candidato potrà candidarsi ad un numero massimo di 3 incarichi.
Qualora un dipendente fosse individuato come miglior candidato per più selezioni, il dipendente stesso dovrà comunicare entro 30 giorni per quale incarico intende optare.
5. Acquisite le candidature, il Direttore del Dipartimento, unitamente al dirigente responsabile della Struttura interessata, procede all'individuazione delle tre candidature ritenute più idonee per l'attribuzione dell'incarico, mediante la valutazione comparativa dei curricula presentati, tenuto conto di tutti gli elementi indicati nell'avviso e dei criteri di cui al successivo articolo. Il Direttore, unitamente al dirigente responsabile della Struttura interessata, effettua un colloquio con ciascuno dei tre candidati individuati, per valutarne le specifiche competenze legate alla posizione da ricoprire, le competenze organizzative o professionali nonché l'attitudine alla copertura del ruolo. Il Direttore Generale, per gli incarichi in staff alla Direzione Generale, procede in analogia a quanto indicato nel presente comma, avvalendosi della collaborazione del Direttore Amministrativo o del Direttore Tecnico; il Direttore Generale può anche delegare l'attività ai Direttori Amministrativo e Tecnico.
6. Sulla base dell'esame dei curricula e dei colloqui, viene individuato il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della posizione. Del processo di selezione effettuato viene redatta una relazione motivata riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti del Dipartimento e disponibile per eventuali richieste di consultazione e di accesso.
7. Il processo di selezione si conclude con il provvedimento, assunto dal Direttore del Dipartimento interessato (o dal Direttore Generale per gli incarichi in staff alla Direzione Generale), di assegnazione dell'incarico organizzativo o professionale, che dovrà sinteticamente richiamare le motivazioni espresse nella relazione di cui al precedente comma; il provvedimento di assegnazione è poi trasmesso al Dipartimento Affari Amministrativi e Personale che ne cura la trasmissione agli interessati.

Art. 11 – Criteri generali per il conferimento degli incarichi

1. Fermi restando i requisiti minimi per l'accesso alle singole posizioni previsti dai CCNL vigenti e dai singoli avvisi, per il conferimento degli incarichi si individuano i seguenti criteri generali, cui dovranno uniformarsi i criteri da individuarsi negli specifici avvisi:

Elementi di valutazione	Punteggio max		
A) Anzianità di servizio nella P.A.	10	0,5 punti per ogni anno in categoria D	
B) Anzianità di funzione nella P.A. a) incarico di P.O. ovvero b) incarico di coordinamento	5	0,5 punti per ogni anno di anzianità di funzione	
C) Anzianità di attività specifica nella P.A. in relazione all'incarico da conferire	15	1 punto per ogni anno di attività svolta	
D) Titolo di studio	10	10 punti Diploma di laurea magistrale attinente 8 punti Diploma di laurea breve attinente	5 punti Diploma di maturità 7 punti Diploma Universitario attinente

E) Valutazione del dirigente - attività svolta - capacità professionale	25		
F) Valutazione del curriculum - titoli accademici (max p. 4) - pubblicazioni (max p. 4) - docenze (max p. 4) - esperienze acquisite rispetto all'incarico da ricoprire, quali ad esempio co.co.co, rapporti di lavoro privatistici, attività libero professionali (max p. 4 e p. 0,3 x anno) - partecipazione a gruppi di lavoro in materie attinenti (max p. 4) - formazione (max p. 4) - altro (sino a 11 punti max p. 4 per elemento)	35		
Totale	100		

Art. 12 – Conferimento degli incarichi di Responsabili dei coordinamenti tematici

1. I componenti dei gruppi di coordinamento tematico previsti dall'art.16 comma 7 del Regolamento di organizzazione vengono individuati secondo le modalità indicate nella Tabella allegata sub 1).
2. I responsabili dei coordinamenti vengono individuati tra i componenti dei gruppi di cui al precedente comma attraverso un ulteriore procedimento di valutazione comparativa dei curricula presentati e colloquio, effettuato dal Direttore tecnico, unitamente al dirigente responsabile del Dipartimento Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale.

Art. 13. Valutazione e trattamento economico accessorio degli incarichi.

1. Il risultato delle attività svolte dai 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, di cui all'art. 81, comma VI del Contratto.
3. Prima della definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, sono acquisiti, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o da legale di sua fiducia. L'esito della valutazione finale è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

Art. 14 – Durata degli incarichi

1. La durata degli incarichi di cui all'art. 2 è di cinque anni solari e possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, per una sola volta e senza attivare la procedura di cui all'art.10.
2. Il titolare dell'incarico può, in ogni momento, rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta con un termine di preavviso di tre mesi.
3. Il titolare dell'incarico non può candidarsi ad altro incarico prima che siano decorsi 12 mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto, salvo preventivo consenso del direttore del Dipartimento di appartenenza, che dovrà essere allegato alla candidatura presentata per la copertura del nuovo incarico.
4. Nel processo di selezione si tiene conto dell'applicazione dei principi della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento al criterio di rotazione degli incarichi.
5. Nel caso in cui un incarico si rendesse vacante per qualsiasi ragione, per il conferimento dell'incarico si attiva la procedura di cui all'art.10.

Art. 15 – Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza naturale, con atto scritto e motivato del Dirigente del Dipartimento nel cui ambito gli stessi sono stati conferiti, in conseguenza di intervenuti mutamenti organizzativi; di valutazione negativa accertata dal vigente sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, specificatamente accertata; in relazione a sanzioni disciplinari; per inosservanza alle direttive impartite. In tali casi, si applicano il procedimento e le garanzie per il dipendente previste dal CCNL nel tempo vigente.
2. La revoca comporta la perdita, dalla data di definitiva adozione del relativo provvedimento di revoca, della retribuzione di posizione. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 16 – Disposizioni transitorie e finali

1. Tutti gli incarichi di funzione e i coordinamenti variabili, precedentemente assegnati, decadono nel termine indicato nei bandi di cui all'art.10 del Regolamento e comunque entro il 30.09.2021.
2. Per quanto non previsto dalla presente disciplina, si applicano le disposizioni dei CCNL vigenti in materia.