

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE, LA GRADUAZIONE,
IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI
AL PERSONALE DEL COMPARTO**

Approvato con Determina n. 74/DG/2024

Sommario

Art. 1 - Finalità	3
Art. 2 - Istituzione degli incarichi	3
Art. 3 - Contenuto degli incarichi di posizione	4
Art. 4 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa	4
Art. 5 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione professionale	5
Art. 6 – Istituzione degli incarichi e criteri per la loro graduazione e valorizzazione	7
Art. 7 - Procedure per il conferimento degli incarichi di posizione	11
Art. 8 - Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione	12
Art. 9 - Conferimento dell'incarico di funzione	13
Art. 10 - Criteri di valutazione degli incarichi	14
Art. 11 - Revoca dell'incarico.....	15
Art. 12 -Trattamento giuridico ed economico.....	16
Art. 13 – Adempimenti in materia di trasparenza.....	17
Art. 14 - Norme transitorie e finali	17

Art. 1 – Finalità

1. La presente Disciplina è definita in applicazione delle disposizioni in materia di incarichi contenute nel CCNL Comparto Sanità 02/11/2022 (Titolo III “Ordinamento professionale” - Capo III “Sistema degli incarichi”).
2. L'Agenzia, sulla base del proprio ordinamento, delle disposizioni relative alla sua organizzazione, delle scelte di programmazione nazionale e/o regionale, nonché in relazione alle esigenze di servizio, istituisce incarichi da attribuire al personale del comparto, nei limiti delle risorse disponibili nel “Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali” di cui all'art. 102 del contratto medesimo.
3. Gli incarichi rappresentano lo strumento finalizzato a potenziare il modello gestionale dell'Agenzia con caratteristiche di flessibilità e orientamento al decentramento delle responsabilità per assicurarne il buon andamento in relazione alle funzioni e agli obiettivi affidati alle strutture organizzative.

Art. 2 - Istituzione degli incarichi

1. Gli incarichi sono istituiti con atto formale del Direttore Generale e possono essere delle seguenti tipologie:
 - a) Incarico di posizione, per il solo personale inquadrato nell'area di elevata qualificazione;
 - b) Incarico di funzione organizzativa, per il solo personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
 - c) Incarico di funzione professionale, per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'area degli assistenti e nell'area degli operatori.
2. Gli incarichi, fatta eccezione per l'incarico di funzione professionale di base al personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.
3. Non è consentita l'attribuzione di più incarichi contemporaneamente, fatto salvo l'incarico ad interim previsto dall'art. 26, comma 10, del CCNL del Personale del Comparto del 02/11/2022 e di cui al successivo art. 3, comma 3.
4. Nell'atto formale di istituzione degli incarichi l'Agenzia definisce, nel rispetto della disciplina di cui al presente regolamento, i seguenti elementi:
 - tipologia di incarico;
 - collocazione nell'assetto organizzativo;
 - finalità che l'Agenzia intende perseguire tramite tale incarico;
 - funzioni, contenuti professionali specifici e attività proprie dell'incarico;

- attribuzioni e competenze dell'incaricato, anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto ordinazione dell'incarico;
- specializzazione professionale richiesta ivi compresa l'eventuale abilitazione/iscrizione al relativo albo professionale se necessaria ai fini dello svolgimento dell'incarico e gli eventuali titoli di studio e/o professionali prescritti da specifica normativa;
- la graduazione, l'eventuale qualificazione del livello di complessità e il valore economico dell'incarico.

Art. 3 - Contenuto e requisiti degli incarichi di posizione

1. L'incarico di posizione è conferibile, dopo il superamento del periodo di prova, a tutto il personale inquadrato nell'Area del personale ad elevata qualificazione. 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 nonché autonomia, conoscenze e abilità particolarmente elevate, atte ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi in proficua collaborazione con i medesimi, anche in presenza di eventi straordinari, costituendo il collegamento con i dirigenti di riferimento.

In particolare:

- per il personale del ruolo sanitario: rappresenta punto di riferimento di alta qualificazione, finalizzato al consolidamento, sviluppo e diffusione di competenze sanitarie avanzate relative ai processi di prevenzione, decisionali e valutativi;
 - per il personale dei ruoli amministrativo, professionale e tecnico: rappresenta punto di riferimento della competenza nello sviluppo e diffusione di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione con assunzione di diretta responsabilità, anche con funzioni di controllo, di programmazione, di ricerca e analisi indispensabili per le attività svolte nell'articolazione organizzativa.
2. Qualora l'incarico di posizione conferito al personale del ruolo sanitario sia caratterizzato al suo interno anche dallo svolgimento di "funzioni di coordinamento" o di "professionista specialista", oltre ai requisiti previsti per l'accesso all'area di elevata qualificazione è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalle relative disposizioni legislative di cui all'art. 6 della Legge 43/2006.
 3. In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico, l'incarico può essere affidato ad interim per un periodo massimo di 12 mesi ad altro dipendente inquadrato nell'Area del personale di elevata qualificazione in possesso dei relativi requisiti.

Art. 4 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione organizzativa

1. L'incarico di funzione organizzativa è conferibile al solo personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari.

2. L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità, anche gestionali e amministrative, conoscenze e abilità, anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi.
3. Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa è richiesto il possesso del diploma di laurea e almeno 5 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.
4. Oltre ai requisiti di cui al comma 3 sono altresì condizioni per il conferimento degli incarichi di cui al presente articolo:
 - a) aver riportato 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;
 - b) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.
5. Nel computo dei cinque anni di esperienza professionale di cui al comma 3 rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Art. 5 - Contenuto e requisiti degli incarichi di funzione professionale

1. L'incarico di funzione professionale è conferibile al personale inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, nell'Area degli Assistenti e nell'Area degli Operatori.
2. I contenuti minimi delle attività caratterizzanti l'incarico di funzione professionale sono aggiuntivi e/o maggiormente complessi e richiedono significative competenze professionali rispetto a quelle proprie del profilo posseduto.
3. L'incarico di funzione professionale comporta lo svolgimento di attività quali:

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari (complessità base):

- esercizio di compiti e attività connesse all'area e al profilo di appartenenza aderenti all'organizzazione della struttura aziendale di assegnazione. L'incarico è automaticamente aggiornato in relazione ad eventuali successive strutture aziendali di assegnazione.

Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari (complessità media ed elevata):

- esercizio di attività caratterizzate da rilevanti contenuti professionali e conoscenze specialistiche in materia amministrativa/contabile, tecnica o professionale, anche trasversale e di prevenzione con funzioni di processo e responsabilità di risultato.

Area degli Assistenti (complessità base, media ed elevata):

- esercizio di attività caratterizzate dal costituire un punto di riferimento del processo tecnico organizzativo o amministrativo contabile.

Area degli Operatori (complessità base, media ed elevata):

- svolgimento di funzioni di primo coordinamento operativo nell'ambito del gruppo di lavoro di riferimento.
4. Per il conferimento degli incarichi di funzione professionale sono richiesti i sottoelencati requisiti:
- 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:
 - cinque anni di esperienza professionale maturati nell'ex categoria ovvero nella nuova area di inquadramento professionale;
 - 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;
 - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
 - titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.
 - b) per le aree degli assistenti e degli operatori (incarichi di qualsiasi complessità):
 - possesso di almeno quindici anni di esperienza 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;
 - assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
 - titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione.
5. Nel computo degli anni di esperienza professionale di cui al precedente comma 4, lett. a2) e b) rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nella medesima o corrispondente professionalità.
6. Gli incarichi di funzione professionali sono conferibili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura non superiore a 3.000 Euro. In tali casi il valore economico dell'incarico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa.

Art. 6 – Istituzione degli incarichi e Criteri per la loro graduazione e valorizzazione

1. Ai fini dell'individuazione degli incarichi di posizione da attribuire, l'Agenzia tiene conto delle esigenze derivanti dal modello organizzativo, delle peculiari esigenze di servizio, della normativa vigente, delle scelte di programmazione e dei limiti delle risorse disponibili nel fondo "Incarichi, progressioni economiche e indennità professionali".
2. L'Agenzia, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, individua i criteri in base ai quali graduare le diverse tipologie di incarichi.
3. Per gli incarichi di posizione si tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) dimensione organizzativa di riferimento;
 - b) presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento;
 - c) grado di complessità, autonomia e responsabilità determinato dalle attribuzioni e competenze e dall'intensità del controllo sulle risorse, sui fattori produttivi e sugli obiettivi di pertinenza dell'incarico oggetto di assegnazione;
 - d) livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento anche in relazione al rapporto con le posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - e) grado di competenza specialistico - funzionale o professionale;
 - f) valenza strategica dell'incarico oggetto di assegnazione rispetto alla mission e agli obiettivi propri dell'Agenzia;
 - g) affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Agenzia.
4. Si assume che ciascun criterio indicato al comma 3 abbia la valenza riportata nella seguente tabella nella quale è indicato anche il valore di ciascun singolo punto ai fini della graduazione dell'incarico e della determinazione della parte variabile dell'indennità.

<i>PUNTEGGIO MASSIMO PER SINGOLI CRITERI</i>							
<i>CRITERIO</i>	<i>a)</i>	<i>b)</i>	<i>c)</i>	<i>d)</i>	<i>e)</i>	<i>f)</i>	<i>g)</i>
	20	10	20	20	10	10	10

<i>Punteggio (x)</i>	<i>x ≤ 40</i>	<i>40 < x ≤ 60</i>	<i>60 < x ≤ 80</i>	<i>x > 80</i>
<i>Incarico di posizione (valore annuo parte variabile)</i>	0	1.000	2.000	3.000

5. Il valore annuo dell'indennità di posizione organizzativa risultante dalla somma della parte fissa e di quella variabile è corrisposto in tredici mensilità.
6. L'indennità relativa agli incarichi di posizione assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quello svolto in regime di pronta disponibilità.
7. Per la graduazione gli incarichi di funzione organizzativa e professionale si tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) dimensione organizzativa di riferimento;
 - b) livello di autonomia e responsabilità della funzione;
 - c) tipo di specializzazione richiesta;
 - d) complessità ed implementazione delle competenze;
 - e) valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Agenzia.
8. Si assume che ciascun criterio indicato al comma 7 contribuisca alla classificazione secondo abbia la valenza riportata nella seguente tabella nella quale è indicato anche il valore punto per ciascuna categoria di incarico.

PUNTEGGIO PER SINGOLI CRITERI						
CRITERIO	a)	b)	c)	d)	e)	TOTALE
Tipologia Organizzativa	20	20	20	20	20	100
Tipologia Professionale	10	30	30	10	20	100

9. Sulla base dei punteggi attribuiti a ciascun criterio gli incarichi sono classificati e valorizzati sotto il profilo economico come indicato nella seguente tabella.

AREA	TIPOLOGIA	COMPLESSITA'	PUNTI (x)	VALORI ANNUI LORDI
Professionisti della salute e Funzionari	Organizzativa	Media	Fino a 75	€ 5.000 $x \leq 30$
				€ 6.500 $30 < x \leq 45$
				€ 7.500 $45 < x \leq 60$
				€ 8.500 $60 < x \leq 75$
Professionisti della salute e Funzionari	Organizzativa	Elevata	Oltre 75	€ 9.501 $75 < x \leq 85$
				€ 10.500 $x > 85$
Professionisti della salute e Funzionari	Professionale	Media	Fino a 75	€ 5.000 $x \leq 30$
				€ 6.500 $30 < x \leq 45$
				€ 7.500 $45 < x \leq 60$
				€ 8.500 $60 < x \leq 75$

<i>Professionisti della salute e Funzionari</i>	<i>Professionale</i>	<i>Elevata</i>	<i>Oltre 75</i>	€ 9.501 75< x ≤85 € 10.500 x>85
<i>Area degli assistenti</i>	<i>Professionale</i>	<i>Base</i>	<i>Fino a 40</i>	€ 930
<i>Area degli assistenti</i>	<i>Professionale</i>	<i>Media</i>	<i>Da 41 a 75</i>	€ 1.800
<i>Area degli assistenti</i>	<i>Professionale</i>	<i>Elevata</i>	<i>Oltre 75</i>	€ 3.000
<i>Area degli operatori</i>	<i>Professionale</i>	<i>Base</i>	<i>Fino a 40</i>	€ 700
<i>Area degli operatori</i>	<i>Professionale</i>	<i>Media</i>	<i>Da 41 a 75</i>	€ 1.500
<i>Area degli operatori</i>	<i>Professionale</i>	<i>Elevata</i>	<i>Oltre 75</i>	€ 2.000

10. La valutazione di ciascun criterio avviene sulla base di una scala di giudizio che tiene conto dei seguenti descrittori.

Per gli incarichi di posizione organizzativa:

- La dimensione organizzativa di riferimento è commisurata alla complessità dell'assetto organizzativo, alla dimensione numerica del gruppo di lavoro coordinato e all'ampiezza dell'ambito destinatario dell'attività/funzioni attribuite;
- La presenza di eterogeneità e dinamicità delle condizioni ambientali di riferimento è commisurata al grado di diversificazione e di evoluzione tecnica-tecnologica-normativa del contesto nel quale l'attività/funzione attribuita viene svolta;
- Il grado di complessità, autonomia e responsabilità è commisurato all'ampiezza e profondità delle attribuzioni e competenze e all'intensità del controllo sulle risorse, sui fattori produttivi e sugli obiettivi di pertinenza dell'incarico;
- livello di governo dei processi nell'attività/servizio di riferimento anche in relazione al rapporto con le posizioni dirigenziali sovraordinate è connesso al livello di responsabilizzazione assunto rispetto ai livelli di responsabilità dirigenziale previsti nell'ambito organizzativo di riferimento e all'assorbimento di competenze e responsabilità istruttorie;
- il grado di competenza specialistico - funzionale o professionale è commisurato alla correlazione dell'incarico al possesso di abilitazioni professionali, di titoli e qualifiche o comunque di professionalità specifiche acquisite anche attraverso percorsi formativi, operativi ed esperienziali;
- la valenza strategica dell'incarico è valutata sulla base della mission e agli obiettivi propri dell'Agenzia tenuto conto della pianificazione strategica e operativa dell'Agenzia e dei suoi piani di sviluppo e della programmazione del Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale;
- l'affidamento di programmi di aggiornamento, tirocinio e formazione in rapporto alle esigenze formative dell'Agenzia è commisurato alla rilevanza del ruolo di formatore attivo per l'aggiornamento del personale dell'ente e a quello di partecipazione ai gruppi di lavoro istituzionali che seguano le specifiche tematiche connesse all'incarico.

Per gli incarichi di funzione:

- a) la dimensione organizzativa di riferimento è commisurata alla complessità dell'assetto organizzativo, alla dimensione numerica del gruppo di lavoro coordinato e all'ampiezza dell'ambito destinatario dell'attività/funzioni attribuite;
 - b) il livello di autonomia e responsabilità della funzione è commisurato all'ampiezza e profondità delle attribuzioni e competenze e all'intensità del controllo sulle risorse, sui fattori produttivi e sugli obiettivi di pertinenza dell'incarico;
 - c) il tipo di specializzazione richiesta è commisurato alla correlazione dell'incarico al possesso di abilitazioni professionali, di titoli e qualifiche o comunque di professionalità specifiche acquisite anche attraverso percorsi formativi, operativi ed esperienziali;
 - d) la complessità ed implementazione delle competenze è commisurata al ruolo di coordinamento dell'interazione tra le diverse competenze e professionalità nell'ambito del gruppo di lavoro o con i referenti della propria attività/funzione.
 - e) valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Agenzia è valutata sulla base della mission e agli obiettivi propri dell'Agenzia tenuto conto della pianificazione strategica e operativa dell'Agenzia e dei suoi piani di sviluppo e della programmazione del Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale
11. La valutazione viene effettuata dal Direttore Generale, coadiuvato a tal fine dal Direttore Tecnico-Scientifico e dal Direttore Amministrativo.
 12. Il numero massimo di incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità elevata istituibili non può superare complessivamente il 20% del numero degli incarichi di funzione organizzativa e professionale di complessità media. Tale percentuale può essere incrementata a livello aziendale compatibilmente con le disponibilità del fondo di cui all'art. 102 "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali".
 13. Il valore annuo dell'indennità di funzione è corrisposto in tredici mensilità.
 14. Per il personale inquadrato nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari l'indennità relativa agli incarichi di funzione di complessità media ed elevata assorbe il compenso per il lavoro straordinario fatto salvo quello svolto in regime di pronta disponibilità.
 15. Il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità. In tal caso, le ore effettuate nel caso di chiamata sono remunerate secondo quanto previsto nelle vigenti disposizioni contrattuali ovvero recuperate attraverso riposi compensativi.
 16. Resta ferma per il personale titolare di incarichi di funzione la corresponsione dei compensi per la performance e la remunerazione delle particolari condizioni di lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali.
 17. Nel caso in cui l'incarico di funzione sia conferito a personale che, nell'ente di provenienza, era titolare di "indennità quadri" il cui valore economico sia stato ricompreso nell'assegno ad

personam definito a seguito delle tabelle di equiparazione di cui al CCNL del 27/01/2000, l'indennità di funzione rimane totalmente assorbita nello stesso assegno ad personam. Nel caso in cui, invece, l'incarico di funzione sia conferito a personale titolare di assegno ad personam definito a seguito delle tabelle di equiparazione di cui al CCNL del 27/01/2000, non ricompreso nel capoverso precedente, l'indennità di funzione rimane assorbita nello stesso assegno ad personam fino a concorrenza del valore di Euro 3.098,74.

18. Nel caso in cui l'incarico di funzione sia conferito a personale titolare di assegno ad personam definito a seguito delle tabelle di equiparazione di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26/06/2015 - "Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" - l'indennità di funzione è assorbita dall'assegno ad personam fino a concorrenza dello stesso.
19. L'indennità di coordinamento parte fissa di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL Comparto Sanità 20/09/2001 rimane assorbita dall'indennità di funzione.

Art. 7 - Procedure per il conferimento degli incarichi di posizione

1. L'incarico di posizione è obbligatoriamente conferito al personale, di tutti i ruoli, inquadrato nell'area del personale ad elevata qualificazione. Non sono conferibili incarichi di posizione al personale di cui all'Art. 15 (Il sistema di classificazione del personale), comma 3, lettere a), b), c) e d).
2. Gli incarichi di posizione 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, anche di durata inferiore corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. La durata può essere inferiore anche nel caso in cui coincida con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.
3. L'Agenzia, nel rispetto delle disposizioni e della legislazione nazionale e regionale vigente, nonché previo confronto ex art. 6 comma 3, lett. d) (Confronto), formula in via preventiva i criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi di posizione e provvede altresì all'istituzione degli incarichi e alla descrizione di ciascuno di essi.
4. Nel caso di vacanza di incarico di posizione, prima dell'avvio della procedura di accesso all'Area del personale di elevata qualificazione, è facoltà dell'Agenzia di attivare una procedura di selezione interna mediante avviso, destinata al solo personale già appartenente all'area di elevata qualificazione interessato a ricoprire un diverso incarico al fine di acquisire la disponibilità di candidati all'incarico corredata dal curriculum. I criteri selettivi di comparazione sono riportati nell'avviso di selezione che prevede anche il colloquio.

5. Nella selezione di cui al precedente comma deve essere prevista la valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i ruoli e i profili dell'Area e in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, ad eventuali particolari master acquisiti, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale ai fini del conferimento dell'incarico, escludendo, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.
6. Le selezioni per il conferimento degli incarichi di posizione non costituiscono procedure concorsuali e non danno luogo alla formazione di graduatorie.
7. Gli incarichi di posizione sono attribuiti ai neoassunti dopo il superamento del periodo di prova, dal Direttore Generale dell'Agenzia, con provvedimento scritto e motivato che ne riporta i contenuti ivi inclusi, in particolare, la descrizione delle linee di attività, i criteri, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

Art. 8 - Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione

1. Fermi restando i requisiti di cui all'art. 28, comma 2, per gli incarichi di funzione organizzativa e art. 29, comma 3, lett. a2) per gli incarichi di funzione professionale, l'Agenzia conferisce al personale gli incarichi di funzione istituiti previa a pubblicazione di appositi avvisi di selezione contenenti per ciascun incarico gli elementi definiti dall'art. 2, comma 4, e i criteri per l'affidamento e revoca degli incarichi.
2. 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; essi 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.
3. Gli avvisi di selezione per il conferimento degli incarichi di funzione devono prevedere:
 - a. 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, 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, quindi automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.
 - b. la valorizzazione della laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi.
4. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale per non meno di dieci giorni; la selezione ha lo scopo di accertare, tramite valutazione del *curriculum* e l'eventuale colloquio, laddove previsto, le migliori candidature tenendo conto delle competenze professionali,

organizzative, gestionali e relazionali del candidato nonché del profilo attitudinale e motivazionale.

5. La U.O. Gestione Risorse Umane provvede alla gestione delle procedure riguardanti l'emissione degli avvisi di selezione, l'acquisizione delle domande e la valutazione di regolarità delle medesime.
6. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal dirigente responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di funzione, coadiuvato da altri due dirigenti individuati, se possibile, nell'ambito della medesima struttura e tiene conto dei seguenti criteri selettivi:
 - esperienza professionale, titolo/i di studio, altri titoli culturali e professionali, corsi di aggiornamento e qualificazione professionale in relazione alla natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
 - attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata, conoscenze professionali possedute e grado di autonomia, capacità organizzative, gestionali, relazionali e aspetti attitudinali e motivazionali;
 - eventuali esiti delle valutazioni finali ottenuti dal candidato relativamente all'eventuale precedente incarico ricoperto.
7. La Commissione provvede alla valutazione dei candidati sulla base dei curriculum presentati e del colloquio.
8. Funge da segretario verbalizzante un dipendente di ARPA in possesso della qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.
9. La Commissione formula, per il singolo candidato, un profilo sintetico contenente le caratteristiche professionali e attitudinali utili e formula la proposta di conferimento dell'incarico al Direttore Generale.
10. Le selezioni per il conferimento degli incarichi di funzione non costituiscono procedure concorsuali e non danno luogo alla formazione di graduatorie.
11. L'avvio del procedimento per il conferimento degli incarichi è oggetto di specifica informativa alle Organizzazioni Sindacali.

Art. 9 - Conferimento dell'incarico di funzione

1. Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dalle Commissioni e tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché, ove possibile, del principio di rotazione degli incarichi, conferisce, con provvedimento scritto e motivato, gli incarichi di funzione; nello stesso sono riportate le attribuzioni e le competenze professionali specifiche

dell'incarico anche in relazione ai rapporti di sovra e sotto ordinazione, la procedura di valutazione, il trattamento economico e gli obiettivi generali da conseguire.

2. Qualora il provvedimento di nomina da parte del Direttore Generale si discosti dalla proposta presentata dalle Commissioni per la valutazione dei titoli e l'effettuazione del colloquio, ne dà formalmente atto nello stesso con adeguata motivazione.
3. Nel provvedimento di incarico è riportata la durata, le modalità di recesso e le cause di revoca nonché il contenuto dell'incarico medesimo, ivi inclusa, in particolare, la descrizione delle linee di attività e l'indicazione di eventuali specifici obiettivi di mandato che saranno oggetto di valutazione intermedia e finale, nel quadro delle verifiche di cui al successivo articolo.
4. Le diverse tipologie di incarichi non sono cumulabili tra loro.
5. 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. 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. 10 - Criteri di valutazione degli incarichi

1. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico è soggetto a specifica valutazione annuale nonché, con l'esclusione degli incarichi di base di cui all'art. 31, comma 1, lettera a) del CCNL, a valutazione finale al termine dell'incarico. Quest'ultima valutazione tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali. Il personale titolare dell'incarico di funzione professionale di base di cui all'art. 31, comma 1, lett. a) del CCNL 2/11/2022 è soggetto alla sola valutazione annuale della performance.
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 alla scadenza dell'incarico è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi e, a tal fine, è effettuata tre mesi prima della sua naturale scadenza dal dirigente sovraordinato.
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. Lo strumento e la metodologia per la valutazione dei titolari di incarichi vanno opportunamente raccordati con la metodologia di valutazione in uso per tutto il personale, in relazione alle funzioni e responsabilità e agli obiettivi strategici che l'Agenzia intende perseguire con tali incarichi. Le dimensioni da valutare atterranno alle seguenti aree:

- competenze;
 - comportamento organizzativo e gestione delle risorse;
 - formazione e aggiornamento;
 - risultati in relazione agli obiettivi assegnati.
6. 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.
 7. 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.
 8. Nel caso di controversie relative alla valutazione di prima istanza le stesse sono demandate al Dirigente sovraordinato al valutatore di prima istanza, laddove presente, o, in assenza, al Direttore Tecnico-Scientifico o al Direttore Amministrativo secondo competenza.

Art. 11 - Revoca dell'incarico

1. La revoca dell'incarico, prima della scadenza, può avvenire nei seguenti casi:
 - valutazione negativa annuale;
 - procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione superiore alla multa.
2. Nei casi di cui al comma 1 la revoca comporta:
 - la garanzia del solo incarico professionale di complessità base per il personale dell'Area dei professionisti della salute e funzionari;
 - la mancata corresponsione della retribuzione di premialità nell'anno di revoca dell'incarico.
3. La revoca è disposta con atto scritto e motivato del Direttore Generale, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio.
4. Qualora l'Agenzia, a seguito di processi di riorganizzazione, debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico. Al dipendente può essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato. Nel caso in cui al dipendente non venisse conferito altro incarico di funzione, allo stesso viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

5. Comportano altresì la revoca dell'incarico:
 - la rinuncia dell'interessato;
 - la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale in conformità a quanto previsto nell'art. 31 comma 3 del CCNL 02/11/2022;
 - il venir meno dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

Art. 12 -Trattamento giuridico ed economico

1. L'incarico di funzione non comporta mutamento del profilo professionale e dell'Area di inquadramento del dipendente.
2. In materia di orario di lavoro, ai dipendenti titolari di incarico di funzione, si applicano le seguenti disposizioni:
 - i dipendenti titolari di incarico di funzione non possono fruire di riposi compensativi a giornata intera fatto salvo quanto previsto all'art. 5 commi 4 e 5;
 - i dipendenti titolari di incarico di funzione devono garantire una prestazione giornaliera di effettiva presenza in servizio di almeno 3 ore. In mancanza, l'intera giornata dovrà essere imputata a ferie ovvero ad altri permessi o congedi;
 - il recupero del credito orario deve avvenire entro il 31 dicembre dell'anno successivo;
 - il recupero del debito orario deve avvenire entro il 31 dicembre dell'anno in corso; in casi particolari di esigenze di servizio o problemi personali, ovvero nel caso in cui il debito sia stato maturato nell'ultimo trimestre dell'anno in corso, il recupero potrà avvenire entro il primo trimestre dell'anno successivo.
3. Per tutto quanto non previsto nel presente comma si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro, per il personale del Comparto.
4. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente, qualora sia in possesso dei relativi requisiti, può partecipare alle selezioni per la progressione economica all'interno dell'area di appartenenza.
5. Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per risoluzione del rapporto di lavoro, rinuncia del titolare, revoca), il Direttore Generale – previa informazione alle OO.SS./RSU aziendali - può disporre la cancellazione dell'incarico medesimo, ovvero decidere in merito alla riassegnazione che avviene mediante l'espletamento di una nuova procedura selettiva. Eventuali modifiche ai contenuti ed al valore economico dell'incarico di funzione resosi vacante, richiedono il confronto con le OO.SS./RSU aziendali. Nella fattispecie di cui al presente comma, l'incarico mantiene la scadenza naturale allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con i rimanenti incarichi di funzione.
6. L'incarico di funzione risulta sospeso qualora il dipendente titolare sia collocato in aspettativa o congedo senza retribuzione, comando, distacco o simili. È facoltà dell'Agenzia, previa informazione alle OO.SS. e RSU aziendali, ricoprire in via provvisoria il suddetto incarico, previo espletamento di apposita procedura selettiva. In tal caso il conferimento provvisorio

potrà essere disposto nel limite della scadenza originaria dell'incarico e, in ogni caso, non oltre la data dell'eventuale rientro del titolare originario.

Art. 13 – Adempimenti in materia di trasparenza

1. In applicazione delle vigenti disposizioni normative i curricula dei dipendenti titolari di incarico di funzione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia.

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.
3. Entro 36 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, a seguito di apposito monitoraggio della sua applicazione, si procede all'eventuale aggiornamento dello stesso.