

Regolamento di organizzazione del funzionamento delle strutture

Articolo 1

(Oggetto e principi generali di organizzazione)

1. Il presente regolamento di organizzazione adottato ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto approvato con DPR 26 maggio 2016 n. 108, disciplina il funzionamento e l'organizzazione dell'ANPAL.
2. L'organizzazione e il funzionamento interno dell'ANPAL si ispirano ai seguenti principi:
 - a) economicità e razionale impiego delle risorse;
 - b) imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - c) efficienza e flessibilità dell'ordinamento interno delle strutture, al fine di rispondere con tempestività ai numerosi e variegati obiettivi attribuiti all'ANPAL;
 - d) chiara definizione degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura e adozione privilegiata di soluzioni organizzative che prevedano lavori di gruppo e per processi;
 - e) promozione a tutti i livelli del merito e delle professionalità, anche mediante strumenti premiali.
3. Le relazioni interne ed esterne sono improntate alla piena collaborazione e alla massima semplificazione.
4. Tutti i processi interni e esterni sono improntati a principi di massima digitalizzazione e dematerializzazione.

Articolo 2

(Ruoli)

1. Il personale dirigenziale dell'ANPAL e quello non dirigenziale proveniente dai ruoli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali è iscritto nei ruoli del personale amministrativo. Al personale dirigenziale e non dirigenziale di ruolo dell'ANPAL si applica, rispettivamente, la contrattazione collettiva dell'Area I e la contrattazione collettiva del comparto Ministeri.
2. Il personale proveniente dai ruoli dell'ISFOL è iscritto in un apposito ruolo riservato al personale proveniente da enti di ricerca; ad esso continua ad applicarsi il contratto collettivo nazionale applicato dall'ente di provenienza.
3. Al personale di cui ai commi 1 e 2 continua ad applicarsi, fino alla definizione di un contratto integrativo di ente, il contratto integrativo dell'ente di provenienza.
4. Per lo svolgimento di attività a valere sui programmi operativi cofinanziati da fondi europei, l'ANPAL, in accordo con l'ISFOL, bandisce appalti interpellati indirizzati al personale a tempo determinato dell'ISFOL, ai fini della cessione dei relativi contratti di lavoro, ai sensi dell'articolo 4 del DPCM 13 aprile 2016.

Articolo 3

(Uffici di staff agli organi dell'ANPAL)

1. In staff al Presidente operano una segreteria, di livello non dirigenziale, per la quale non sono previsti emolumenti aggiuntivi, ed un Portavoce, ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 150/2000.
2. In staff agli organi collegiali opera un ufficio di Segreteria degli Organi collegiali, di livello non dirigenziale. Ai componenti dell'ufficio di segreteria degli organi collegiali non competono ulteriori trattamenti economici se non quelle determinati dalla contrattazione collettiva.
3. Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 2 è nominato dal Direttore generale, per un periodo di durata compresa tra uno e tre anni, con modalità improntate alla massima trasparenza e partecipazione, sulla base dell'individuazione da parte di una commissione nominata dal Consiglio di amministrazione, presieduta da un dirigente di livello non generale dell'ANPAL. Ai componenti della commissione di cui al presente comma non spettano gettoni di presenza, indennità, o altri emolumenti comunque

denominati; eventuali rimborsi spese per missioni restano a carico del bilancio dell'Agazia.

Articolo 4

(Organizzazione delle strutture della Direzione generale)

1. Il direttore generale costituisce il vertice amministrativo dell'ANPAL.
2. Il direttore generale è tenuto al raggiungimento degli obiettivi ed rispetto delle direttive impartite dal consiglio di amministrazione. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ovvero l'inosservanza delle direttive impartite dal consiglio di amministrazione comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale, nonché, in relazione alla gravità dei casi, la revoca dell'incarico.
3. Il direttore generale è coadiuvato da una segreteria tecnica, di livello non dirigenziale.
4. Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 3 è individuato, per un periodo di durata compresa tra uno e tre anni, con modalità improntate alla massima trasparenza e partecipazione, dal Direttore generale. Ai fini della relativa indennità, la posizione del responsabile dell'ufficio di cui al comma 3 è parificata a quella di cui all'articolo 7.
5. Il Direttore generale può nominare un vicario, scelto tra i titolari di uffici dirigenziali di livello non generale, affinché svolga, in sua assenza, i relativi compiti, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del DPR 26 maggio 2016, n. 108.
6. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del DPR 26 maggio 2016, n. 108, l'ANPAL si articola in sette Uffici di livello dirigenziale non generale, e quattro strutture non dirigenziali di ricerca e consulenza tecnico-scientifica.

Articolo 5

(Strutture non dirigenziali di ricerca e consulenza tecnico-scientifica)

1. Le strutture non dirigenziali di ricerca e consulenza tecnico-scientifica, sono costituite con atto organizzativo del Direttore generale, in numero non superiore a quattro, allo scopo di assicurare le seguenti funzioni:
 - a) analisi del contesto economico ed occupazionale;
 - b) monitoraggio e valutazione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali, formative e del lavoro;
 - c) sviluppo di metodologie a supporto della gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche occupazionali e della formazione, ivi inclusa la definizione delle metodologie di profilazione degli utenti, e dei costi standard applicabili ai servizi e alle misure di cui all'articolo 18 del decreto istitutivo;
 - d) utilizzo ai fini statistici del patrimonio informativo dell'Agenzia;
 - e) supporto statistico metodologico;
 - f) raccordo con il Sistema Statistico Nazionale.
2. Il responsabile di struttura è individuato dal Direttore generale, con modalità improntate alla massima trasparenza e partecipazione, tra i dipendenti, anche a tempo determinato, iscritti nel ruolo del personale proveniente da enti di ricerca, nonché tra il personale comandato da enti di ricerca, previa pubblicazione della posizione e valutazione delle candidature da parte di una commissione imparziale nominata dal Direttore generale.
3. Con atto organizzativo del Direttore generale le strutture possono articolarsi in gruppi di ricerca e consulenza tecnico-scientifica.
4. Il responsabile del gruppo di ricerca è individuato dal Direttore generale tra i dipendenti, anche a tempo determinato, iscritti nel ruolo del personale proveniente da enti di ricerca, nonché tra il personale comandato da enti di ricerca, con modalità improntate alla massima trasparenza e partecipazione, previa pubblicazione della posizione e valutazione delle candidature da parte di una commissione imparziale nominata dal Direttore generale, al cui interno sia prevista la presenza del responsabile di struttura interessato o di un suo delegato.

5. Ai responsabili delle strutture di ricerca e consulenza tecnico-scientifica e dei gruppi di ricerca e consulenza tecnico-scientifica è attribuita la posizione organizzativa corrispondente ai sensi dei CCNL e CCNI vigenti.

Articolo 6

(Uffici dirigenziali non generali)

1. Gli uffici di livello dirigenziale non generale, denominati divisioni, sono i seguenti:
 - a) Divisione I – Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio
 - b) Divisione II – Gestione contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi; controllo di gestione;
 - c) Divisione III – Autorità di Gestione dei Programmi operativi;
 - d) Divisione IV – Formazione professionale e gestione delle crisi aziendali;
 - e) Divisione V – coordinamento dei servizi per il lavoro e del collocamento mirato delle persone con disabilità e delle categorie protette;
 - f) Divisione VI – coordinamento territoriale e autorità capofila FSE;
 - g) Divisione VII – gestione e sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione;
2. Le funzioni degli uffici di cui al comma 1 sono definite con atto organizzativo del Direttore generale.
3. Il conferimento degli incarichi di direzione di livello non generale avviene ai sensi dell'articolo 19, commi 5, e seguenti, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni.
4. Previa pubblicizzazione della posizione vacante sul sito internet dell'agenzia, sezione trasparenza, per almeno 10 giorni lavorativi, il Direttore generale provvede alla attribuzione dell'incarico mediante valutazione comparativa delle candidature pervenute.

Articolo 7

(Funzioni vicarie del dirigente)

1. Con atto del Direttore generale, su proposta del Dirigente dell'Ufficio, possono essere attribuite funzioni vicarie del dirigente a personale dell'area III delle Aree funzionali; tale personale, pur continuando a svolgere le proprie funzioni assicura, nei periodi di assenza del dirigente, il coordinamento delle attività dell'ufficio. In nessun caso tale ruolo vicario può perdurare per un periodo superiore ai tre mesi, dovendosi procedere, nei casi in cui l'assenza del dirigente superi tale limite, ad individuare un responsabile ad interim. In nessun caso tale attività può comportare l'esercizio di mansioni superiori.
2. Fino alla definizione della relativa indennità da parte della contrattazione integrativa, al funzionario cui sono conferite funzioni vicarie del dirigente è attribuita l'indennità prevista per la posizione organizzativa dalla contrattazione collettiva ed integrativa del personale proveniente dai ruoli del Ministero.

Articolo 8

(Formazione del personale)

1. L'ANPAL utilizza la formazione come strumento per accrescere le competenze del personale al fine di migliorare le prestazioni, adeguare le capacità agli obiettivi da raggiungere.
2. L'ANPAL promuove e attua interventi specifici di formazione nell'ambito dei piani annuali e promuove anche iniziative formative organizzate dal personale interno e finalizzate all'approfondimento e alla diffusione di competenze e conoscenze tra le diverse strutture in staff e in linea alla Direzione Generale.
3. L'ANPAL cura la gestione e l'aggiornamento dei curricula del personale dirigente e non dirigente come strumento per le attività di gestione e sviluppo del personale.

Articolo 9

(Reclutamento del personale)

1. Le assunzioni del personale si conformano alle disposizioni del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni in materia di vincoli assunzionali.
2. Le procedure di reclutamento devono garantire l'adeguata pubblicità della selezione, l'imparzialità nello svolgimento della stessa, l'adeguato accesso dall'esterno, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio dei sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
3. Ai sensi dell'articolo 4, comma 15, del D.Lgs. 150/2015, una quota non inferiore al 50 per cento dei posti messi a concorso dall'ANPAL sono riservati a personale in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza acquisiti presso enti di ricerca sui temi della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, ovvero enti per la formazione e la gestione di azioni nel campo delle politiche del lavoro, dell'occupazione e dell'inclusione, per un periodo non inferiore a un anno.

Articolo 10

(Valutazione del personale dirigenziale non generale)

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale e nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento a quelle contenute nel D.lgs. 150/2009 in materia di valutazione e ciclo della performance, e sentito l'OIV del Ministero del Lavoro ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto, definisce meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dall'Agenzia, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.
2. Il Direttore generale ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera f), dello Statuto, provvede alla valutazione dei dirigenti.
3. La valutazione ha per oggetto le prestazioni dei dirigenti, anche in relazione all'organizzazione degli uffici e allo sviluppo delle risorse umane ad esse assegnate.

Articolo 11

(Valutazione del personale non dirigenziale)

1. Il Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni di legge e del sistema di relazioni sindacali, con particolare riferimento a quelle contenute nel D.lgs. 150/2009 in materia di valutazione e ciclo della performance, sentito anche l'OIV del Ministero del Lavoro ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto, definisce metodi e tecniche di valutazione che garantiscano il massimo di efficienza, trasparenza ed oggettività.
2. I dirigenti provvedono alla valutazione del personale non dirigenziale comunicandone gli esiti al Direttore generale.

Articolo 12

(Mobilità professionale, progressione delle carriere e rotazione degli incarichi)

1. Al fine di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e illegalità l'ANPAL promuove la rotazione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali, nei settori particolarmente esposti e sensibili, secondo la normativa vigente e con le modalità successivamente definite con provvedimento del Direttore generale.

Articolo 13

(Incarichi a soggetti esterni all'amministrazione)

1. In relazione alla complessità dei compiti assegnati all'ANPAL, nel rispetto delle norme di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 165/2001 e, in ogni caso, nel limite del 4,2 per cento della spesa annuale del personale se pari o inferiore a 5 milioni di euro e dell'1,4 per cento per la quota che eccede i 5 milioni di euro, l'ANPAL può stipulare contratti di collaborazione con esperti di particolare e comprovata qualificazione professionale.