

Disposizioni relative alla gestione del personale

Sommario

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA	3
Articolo 1 - Struttura organizzativa	3
Articolo 2 – Sistema di controllo interno	3
TITOLO II PERSONALE	3
Articolo 3 – Personale	4
Articolo 4 - Relazioni sindacali.....	4
Articolo 5 - Dotazioni organiche del personale	4
Articolo 6 - Dirigenza.....	4
Articolo 7 - Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale	5
Articolo 8 - Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale	5
Articolo 9 - Posizioni organizzative	6
Articolo 10 - Formazione.....	6
Articolo 11 - Valutazione del personale.....	7
Articolo 12 - Mobilità e trasferimenti d'ufficio	7
Articolo 13 - Comando presso amministrazioni pubbliche	8
Articolo 14 - Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale	8
Articolo 15 - Trattamento economico	9
Articolo 16 - Missioni e trasferte	9
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI	9
Articolo 17 – Trasparenza.....	9
Articolo 18 – Entrata in vigore	10
Allegato A – Competenze strutture organizzative	11
Allegato B – Elenco profili.....	12
Dirigenti.....	12
Posizioni organizzative.....	13
Funzionari	14
Allegato C.- Documenti richiamati	15

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AGENZIA

Articolo 1 - Struttura organizzativa

1. Gli organi dell'Agenzia sono stabiliti dall'articolo 4 dello Statuto.
2. Il direttore dell'Agenzia è disciplinato dall'articolo 5 dello Statuto. Il direttore individua un direttore vicario tra i dirigenti dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 5 comma 3 dello Statuto.
3. Il comitato direttivo è disciplinato dall'articolo 6 dello Statuto.
4. L'Agenzia si articola in quattro aree come indicato nell'articolo 10 del Regolamento di organizzazione.

Articolo 2 – Sistema di controllo interno

1. Il sistema dei controlli è definito dall'articolo 8 dello Statuto.
2. L'Agenzia adotta adeguate metodologie per le attività di controllo di gestione mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti per verificare il conseguimento degli obiettivi operativi, l'efficienza e l'economicità nella gestione delle risorse assegnate.
3. Ai controlli interni di regolarità amministrativa e contabile provvedono le strutture appositamente individuate da atti organizzativi interni disposti dal Direttore dell'Agenzia nel rispetto delle norme di settore.
4. Il responsabile del sistema di controllo interno provvede annualmente alle comunicazioni di cui all'articolo 8 dello Statuto.

TITOLO II PERSONALE

Articolo 3 – Personale

1. La gestione del personale è disciplinata dall'articolo 9 dello Statuto.
2. L'organizzazione dell'Agenzia è improntata al rispetto dei criteri organizzativi previsti dall'articolo 6 del Regolamento di organizzazione.

Articolo 4 - Relazioni sindacali

1. L'Agenzia adotta nell'ambito della gestione del personale, relazioni sindacali improntate alla massima collaborazione con le organizzazioni sindacali nel rispetto dei livelli di partecipazione delineati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
2. Preliminarmente alla stipula della convenzione prevista dallo Statuto, le linee aziendali di pianificazione sono oggetto di partecipazione delle organizzazioni sindacali quanto alle ricadute sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

Articolo 5 - Dotazioni organiche del personale

1. Le dotazioni organiche complessive del personale dipendente dell'Agenzia sono così determinate ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto e dall'articolo 11 del Regolamento di organizzazione.
 - a) dirigenti seconda fascia – 4 unità
 - b) personale non dirigente - 48 unità
2. La consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati viene indicata annualmente nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale nel rispetto di quanto previsto dai commi 2 e 3 dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il piano dei fabbisogni è ricompreso nel PIAO.

Articolo 6 - Dirigenza

1. Ferme restando le disposizioni di cui al Capo II, "Dirigenza", del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai dirigenti appartenenti al ruolo dell'Agenzia e ai destinatari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'articolo 19, commi 5 bis e 6, del medesimo decreto legislativo, si applicano anche le disposizioni previste dal presente provvedimento.

2. I dirigenti sono responsabili degli obiettivi loro assegnati e assicurano il rispetto degli indirizzi e l'attuazione delle direttive dei vertici dell'Agenzia. Sono preposti a unità organizzative di livello dirigenziale.
3. I dirigenti sono responsabili della gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali finalizzate al conseguimento dei risultati sulla base degli obiettivi loro assegnati, disponendo dei necessari poteri di coordinamento e di controllo.

Articolo 7 - Procedure di selezione e assunzione del personale dirigenziale

1. I sistemi di reclutamento sono definiti dall'articolo 12 del Regolamento di organizzazione.
2. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma 93, lettera e), della legge 27 dicembre 2017, n. 205, mediante, procedure concorsuali pubbliche per titoli ed esami indette dalla medesima Agenzia.
3. Tali procedure prevedono una prova scritta, di carattere tecnico-pratico, e una prova orale, finalizzate a individuare le capacità cognitive e le competenze manageriali attinenti alle diverse tipologie di compiti istituzionali propri dell'Agenzia.
4. Qualora il numero di candidati superi il limite indicato nel bando, potrà essere prevista una prova preselettiva con quesiti a risposta chiusa. Sono esonerati dalla prova preselettiva i dipendenti dell'Agenzia che per almeno due anni abbiano svolto funzioni dirigenziali ovvero abbiano ricoperto incarichi di responsabilità relativi a posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione.
5. I requisiti specifici necessari per partecipare alla procedura e i criteri di valutazione dei titoli sono stabiliti nei relativi bandi in relazione alle posizioni da ricoprire, dando rilievo anche alle esperienze lavorative pregresse, sulla base dell'allegato alle presenti disposizioni.
6. Le commissioni di valutazione sono composte da dirigenti pubblici di comprovata competenza nelle aree tematiche attinenti alle funzioni dirigenziali dell'Agenzia e da esperti di comprovata qualificazione ed esperienza nella selezione delle professionalità manageriali. La commissione può valersi dell'ausilio di soggetti specializzati, anche esterni alla pubblica amministrazione, per la predisposizione e l'esecuzione delle prove preselettive e scritte.
7. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento di organizzazione.

Articolo 8 - Procedure di selezione e assunzione del personale non dirigenziale

1. Le procedure di reclutamento bandite dall'Agenzia sono espletate nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, con procedure di norma decentrate, assicurando trasparenza, economicità e

celerità di svolgimento. L'Agenzia può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Le regole delle procedure di selezione sono stabilite nei relativi avvisi o bandi.
3. Le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate dall'Agenzia nel rispetto della normativa vigente e salvaguardando le riserve ivi previste.

Articolo 9 - Posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative sono istituite con atto del Direttore dell'Agenzia.
2. Ai titolari delle Posizioni Organizzative di cui al comma 1 possono essere attribuiti: il potere di adottare atti e provvedimenti amministrativi, compresi gli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno; i poteri di spesa e i poteri di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza delle articolazioni dei rispettivi uffici; la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati; la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa; autonomi poteri di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
3. Ai titolari delle Posizioni Organizzative di cui al comma 1 è attribuita, in caso di valutazione positiva, la retribuzione di risultato sulla base del livello di valutazione annuale riportato. I criteri di determinazione della retribuzione di risultato sono fissati con atto del Direttore dell'Agenzia, previo confronto con le Organizzazioni sindacali. Nei limiti delle risorse disponibili, l'importo annuo della retribuzione di risultato non può essere inferiore al 15% della retribuzione di posizione determinata ai sensi del comma 4.
4. Con atto del Direttore dell'Agenzia sono disciplinate, previo confronto con le Organizzazioni sindacali, le modalità di selezione che tengono conto, in relazione alla tipologia di incarico da ricoprire, delle conoscenze professionali e delle capacità tecniche e gestionali degli interessati, nonché delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti.

Articolo 10 - Formazione

1. Le attività di formazione sono rivolte a:
 - a) valorizzare il patrimonio professionale dell'Agenzia;
 - b) assicurare la continuità operativa dei servizi, migliorandone la qualità e l'efficienza;
 - c) sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
 - d) contribuire allo sviluppo della cultura di genere.
2. L'Agenzia promuove e attua interventi e programmi di formazione permanente e di aggiornamento continuo del personale per migliorarne il livello di prestazione nelle posizioni

attualmente ricoperte e accrescerne le capacità potenziali in funzione dell'affidamento di incarichi diversi, anche ai fini dello sviluppo di professionalità polivalenti e della progressione di carriera.

Articolo 11 - Valutazione del personale

1. L'Agenzia adotta le proprie metodologie per la valutazione delle performance e del personale in coerenza con il proprio assetto organizzativo e funzionale nel rispetto delle norme contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e nel decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 157, nonché delle altre disposizioni dettate in materia dal quadro normativo vigente.
2. Per le finalità di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 l'Agenzia si avvale dell'OIV del MUR ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento di organizzazione.
3. Il riesame dei rapporti di valutazione è istruito da un apposito Comitato di Garanzia composto da tre componenti esterni all'Agenzia, adeguatamente rappresentativi dei soggetti valutati, e in conformità agli Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).
3. All'esito della valutazione finale deliberata dal Comitato viene effettuato il riesame, ai sensi del comma 3, solo per una volta ed entro dieci giorni dal ricevimento.
4. Il Comitato di Garanzia esamina le richieste di riesame relative a:
 - a. gravi violazioni nella procedura che ha condotto alla valutazione finale;
 - b. palesi incoerenze o incongruenze nella formulazione del giudizio finale rispetto alle controdeduzioni formulate dall'Istituzione, qualora incidano sostanzialmente sull'esito della valutazione;
 - c. violazioni del codice etico dell'Agenzia.
5. All'esito della valutazione effettuata, il Comitato di Garanzia comunica al Consiglio, con specifica motivazione, l'ammissibilità o meno dell'istanza. In caso di ammissibilità, propone:
 - a. di rivedere la decisione, tenendo conto degli elementi emersi dall'analisi condotta dal Comitato di Garanzia stesso;
 - b. di confermare la decisione già assunta.

Articolo 12 - Mobilità e trasferimenti d'ufficio

1. L'Agenzia assicura la mobilità del personale in linea con quanto stabilito nell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e nei contratti collettivi.
2. Nei trasferimenti di personale per esigenze di servizio possono essere previste adeguate forme di incentivazione, sulla base degli accordi con le organizzazioni sindacali.

3. L'Agenzia può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto del personale appartenente a livelli equivalenti in servizio presso altre pubbliche amministrazioni.

Articolo 13 - Comando presso amministrazioni pubbliche

1. Nell'interesse dell'Agenzia, o su richiesta di pubbliche amministrazioni, enti pubblici, istituzioni e organismi internazionali, il personale che esprime il proprio assenso può essere comandato a prestare servizio per periodi determinati presso i già menzionati enti, rimanendo, nella prima ipotesi, il relativo onere a carico dell'Agenzia, e secondo le modalità indicate dall'art. 1 comma 556 della legge n. 205 del 27/12/2017.
2. Nell'ambito della convenzione è fissata la disciplina economica per l'utilizzazione del personale dell'Agenzia da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Il periodo trascorso in posizione di comando è utile a tutti gli effetti giuridici ed economici.

Articolo 14 - Tutela del rischio professionale e patrocinio legale del personale

1. L'Agenzia, nella tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa-contabile nei confronti del dipendente, per fatti o atti compiuti nell'espletamento del servizio e nell'adempimento dei compiti d'ufficio eroga al dipendente stesso, su sua richiesta e previo parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato, il rimborso e, tenuto conto della sua situazione economica, eventuali anticipazioni per gli oneri di difesa, a condizione che non sussista conflitto di interesse.
2. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, o di sentenza di proscioglimento per prescrizione o amnistia o nel caso di sentenza pronunciata ai sensi dell'articolo 444 e seguenti del codice di procedura penale, l'Agenzia può chiedere al dipendente il rimborso delle eventuali anticipazioni ricevute per gli oneri di difesa.
3. L'Agenzia provvede a tutelare il personale che svolge attività ad alto rischio professionale mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la responsabilità civile derivante da danni patrimoniali cagionati involontariamente a terzi nello svolgimento delle proprie funzioni, nonché mediante la stipulazione di appositi contratti assicurativi per la copertura delle spese di giudizio e di difesa per fatti non dolosi.
4. Ai sensi dell'articolo 3 dello Statuto l'Agenzia si avvale del patrocinio dell'Avvocatura Generale dello Stato, ai sensi dell'articolo 1 del regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611. A richiesta del Direttore dell'Agenzia, lo stesso Organo legale può assumere, ai sensi dell'art. 44 del R.D. n. 1611/1933, la rappresentanza e la difesa di dipendenti dell'Agenzia nei giudizi civili e penali che li interessano per fatti e cause di servizio, fatti salvi i casi di conflitto di interesse ivi previsti.

Articolo 15 - Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello riferito al vigente CCNL Funzioni Centrali - Area Ministeri, così come stabilito dall'art. 9 comma 1 dello Statuto, tranne che per il Direttore dell'Agenzia, al quale è applicato il trattamento economico previsto dall'art. 5 comma 1 dello Statuto e dal rispettivo contratto individuale di lavoro.
2. La valuta di pagamento per gli stipendi è individuata nel giorno 27 di ogni mese; qualora tale data ricada in un giorno prefestivo o festivo, si individua il primo giorno lavorativo precedente.
3. Nel mese di dicembre è pagata la tredicesima mensilità assieme allo stipendio dello stesso mese con valuta non oltre il giorno 19. In caso tale data ricada in un giorno festivo o prefestivo, si individua il primo giorno lavorativo precedente.

Articolo 16 - Missioni e trasferte

1. Nelle more dell'adozione di uno specifico regolamento per il trattamento delle missioni e delle trasferte, si dispone di effettuare solo il rimborso delle spese vive di trasferta (biglietti di mezzi pubblici, pedaggi autostradali, parcheggi, ecc.) in occasione delle missioni istituzionali del Direttore dell'Agenzia.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 – Trasparenza

1. L'Agenzia assicura la trasparenza e la pubblicità delle informazioni relative alla propria attività, utilizzando tutti gli strumenti e le forme di informazione e comunicazione previste all'art. 2 della legge 7 giugno 2000, n. 150 e dal D.lgs. 33/2013 e ssmm.
2. In particolare, l'Agenzia garantisce la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle notizie relative all'appropriata struttura e dotazione organica, ai criteri e alle metodologie per la valutazione da essa definiti, ai risultati delle proprie analisi e valutazione, nonché ad ogni altro aspetto della propria attività istituzionale, conformemente alla normativa vigente.
3. Al fine di garantire la massima trasparenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'Agenzia cura la pubblicazione, in apposite sezioni del proprio sito istituzionale, di specifiche informazioni rivolte a rendere noti agli interlocutori esterni i risultati delle proprie analisi e della propria attività di valutazione

Articolo 18 – Entrata in vigore

1. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia.
2. La struttura organizzativa di cui all’articolo 11 sarà operativa a conclusione del conferimento degli incarichi di responsabilità delle Aree e delle Unità Organizzative con provvedimento del Direttore.

Allegato A – Competenze strutture organizzative

Struttura delle Aree dell'Agenzia ItaliaMeteo: Totale personale: 4 Dirigenti, 78 funzionari (48 staff e 30 consulenti) – i 78 funzionari comprendono : 12PO e 66 funzionari Per funzionario si intende personale in staff (48 persone) e consulenti (30)			
A: Area Attività Operative 1 Dirigente 25 funzionari	B: Area Infrastrutture osservative e informatiche 1 Dirigente 12 funzionari	C: Area Ricerca e Sviluppo 1 Dirigente 25 funzionari	D: Area Amministrazione, personale, comunicazione e formazione 1 Dirigente 15 funzionari
A1) Settore radar meteorologia e nowcasting % PO1 (con C1) + 2 pp	B1) Settore Reti e Misure PO2+5pp	C1) Settore R&D radarmeteorologia e nowcasting % PO1 (con A1) + 3pp	D1) Settore Personale, Amministrazione, Convenzioni PO3+6pp
A2) Settore meteorologia satellitare % PO4 (con C2) + 2pp	B2) Settore Informativo/Informatico PO5+5pp	C2) R&D Meteorologia satellitare % PO4 (con A2)+3pp	D2) Settore Rapporti Internazionali, nazionali e con gli utenti PO6+3pp
A3) Settore Analisi e Previsioni meteo, marino oceanograf., valutazioni climatiche PO7 + 19pp		C3) R&D Modellistica Meteorologica Marina-Oceanografica e Climatologia PO8, PO9, PO10 + 15pp	D3) Settore Comunicazione e Formazione PO11+3pp
Settore trasversale T1: DATA ASSIMILATION PO12 + personale da A1,A2,B2,C1,C2,C3			

Allegato B – Elenco profili

Dirigenti

ID	Area	Profilo
DIR Area A	Area A: Attività Operative	Dirigente Area A: Attività Operative
DIR Area B	Area B: Infrastrutture osservative e informatiche	Dirigente Area B: Infrastrutture osservative e informatiche
DIR Area C	Area C: Ricerca e Sviluppo	Dirigente Area C: Ricerca e Sviluppo
DIR Area D	Area D: Amministrazione, personale, comunicazione e formazione	Dirigente Area D: Amministrazione, personale, comunicazione e formazione

Posizioni organizzative

ID	Area	%	Profilo
PO01	A1	50%	Posizione organizzativa: Settore radar meteorologia e nowcasting
PO01	C1	50%	Posizione organizzativa: Settore R&D radarmeteorologia e nowcasting
PO02	B1	100%	Posizione organizzativa: Settore reti e misure
PO03	D1	100%	Posizione organizzativa: Settore personale, amministrazione e convenzioni
PO04	A2	50%	Posizione organizzativa: Settore meteorologia satellitare
PO04	C2	50%	Posizione organizzativa: R&D meteorologia satellitare
PO05	B2	100%	Posizione organizzativa: Settore informativo e informatico
PO06	D2	100%	Posizione organizzativa: Settore rapporti internazionali, nazionali e con gli utenti
PO07	A3	100%	Posizione organizzativa: Settore analisi e previsioni meteo, marino oceanografico, valutazioni climatiche
PO08	C3	100%	Posizione organizzativa: R&D modellistica meteo
PO09	C3	100%	Posizione organizzativa: R&D modellistica meteorologica marina-oceanografica
PO10	C3	100%	Posizione organizzativa: R&D modellistica climatologica
PO11	D3	100%	Posizione organizzativa: Comunicazione e Formazione
PO12	T1	100%	Posizione organizzativa: Data assimilation

Funzionari

ID	Area	Profilo
PPA1	A1	Funzionario: Settore radar meteorologia e nowcasting
PPC1	C1	Funzionario: Settore R&D radarmeteorologia e nowcasting
PPB1	B1	Funzionario: Settore reti e misure
PPD1	D1	Funzionario: Settore personale, amministrazione e convenzioni
PPA2	A2	Funzionario: Settore meteorologia satellitare
PPC2	C2	Funzionario: R&D meteorologia satellitare
PPB2	B2	Funzionario: Settore informativo e informatico
PPD2	D2	Funzionario: Settore rapporti internazionali, nazionali e con gli utenti
PPA3	A3	Funzionario: Settore analisi e previsioni meteo, marino oceanografico, valutazioni climatiche
PPC3	C3	Funzionario: R&D modellistica meteo
PPD3	D3	Funzionario: Comunicazione e Formazione
PPT1	T1	Funzionario: Data assimilation

Allegato C.- Documenti richiamati

- A) Legge 27 dicembre 2017, n. 205 – art. 1 commi da 549 a 561 – legge istitutiva
- B) DPCM 11 aprile 2018 – costituzione comitato di indirizzo
- C) DPCM 24 settembre 2020 – Approvazione dello statuto dell’Agenzia nazionale per la meteorologia e climatologia “ItaliaMeteo”
- D) DPR 15 ottobre 2020, n. 186 – “Regolamento concernente l’organizzazione dell’Agenzia nazionale per la meteorologia e climatologia denominata “ItaliaMeteo” e misure volte ad agevolare il coordinamento della gestione della materia meteorologia e climatologia
- E) Atto direttore Agenzia nr. 5/2022 – Adozione Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità