



*Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie
e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali*

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

**DECRETO DI ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO,
GRADUAZIONE, VALUTAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA AL PERSONALE PROFESSIONISTA DI I QUALIFICA
DELL'ANSFISA**

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito con modificazioni nella legge 16 novembre 2018, n. 130, recante “Disposizioni urgenti per la città di Genova, la sicurezza della rete nazionale delle infrastrutture e dei trasporti.” che ha previsto, a decorrere dal 1° gennaio 2019, l’istituzione dell’Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali ed autostradali (di seguito ANSFISA);

VISTO il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 20 novembre 2020, n. 520, recante la piena operatività dell’Agenzia, ai sensi dell’articolo 12, comma 19, del Decreto Legge 28 settembre 2018, n.109, convertito con modificazioni dalla Legge 16 novembre 2018, n. 130, e successive modificazioni;

VISTI lo Statuto, il Regolamento di Amministrazione e il Regolamento di Contabilità dell’ANSFISA, approvati con decreto prot. n. 316 del 04/10/2022 del Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili (ora Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 44 del 21/02/2023;

VISTO il provvedimento regolamentare interno prot. n. 53567 del 14/09/2023, recante Regolamento di II livello dell’Agenzia, contenente la definizione degli uffici centrali, anche decentrati, e degli uffici operativi territoriali, con l’attribuzione dei relativi compiti;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 11 aprile 2023, registrato dalla Corte dei conti il 11/05/2023 al n. 1678, con cui l'Ing. Domenico Capomolla è stato nominato Direttore dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie e delle infrastrutture stradali e autostradali;

VISTO l'art. 83 (Posizioni organizzative dei professionisti) del CCNL per il personale non dirigente dell'ENAC – quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998 – 1999, secondo cui:

- comma 1: *L'ENAC, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle proprie esigenze organizzative, conferisce ai professionisti incarichi caratterizzati da alta e specifica responsabilità di prodotto e di risultato per l'espletamento delle seguenti funzioni correlate a specifiche posizioni organizzative:*
 - a) *funzioni di direzione di unità organizzative non dirigenziali o di uffici professionali;*
 - b) *funzioni di elevata professionalità connesse a specifici progetti ed obiettivi, anche straordinari;*
 - c) *funzioni di coordinamento di un gruppo di professionisti;*
- comma 2: *Gli incarichi di direzione di unità organizzative o di uffici professionali di cui alla lettera a) del comma 1 sono conferiti ai professionisti con riferimento alle posizioni organizzative istituite dall'ente, nell'ambito del proprio modello organizzativo. Tali incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;*
- comma 3: *Gli incarichi di elevata professionalità di cui alla lettera b) del comma 1 sono conferiti per l'espletamento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione in relazione a progetti ed obiettivi predefiniti dall'ente, anche straordinari e/o in attuazione di rilevanti impegni istituzionali;*

- comma 4: *Gli incarichi di elevata professionalità di cui alla lettera c) del comma 1 sono conferiti per l'espletamento di funzioni di coordinamento dell'attività svolta da un gruppo di professionisti.*

VISTO altresì l'art. 84 (Affidamento degli incarichi di posizione organizzativa) del citato CCNL per il personale non dirigente dell'ENAC – quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998 – 1999, secondo cui:

- comma 1: *L'ENAC formula in via preventiva i criteri per l'affidamento degli incarichi previsti dall'art.83, che sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art.82. Tali criteri devono tenere conto delle attitudini, dei requisiti, delle esperienze e del curriculum del professionista.*
- comma 2: *L'attribuzione, la modifica e la revoca degli incarichi sono disposte con atti scritti e motivati.*
- comma 3: *La revoca anticipata rispetto alla scadenza degli incarichi può avvenire per ragioni organizzative o in conseguenza dell'accertamento di risultati negativi nell'espletamento della funzione secondo la disciplina dell'art. 86.*
- comma 4: *La durata degli incarichi è definita dall'ente nel contesto dei criteri generali di cui al comma 1. Alla scadenza, l'incarico può essere motivatamente riconfermato.*

VISTO l'art. 49, comma 1, lett. b) del CCNL Area Funzioni Centrali triennio 2019-2021, secondo cui, tra gli altri, sono oggetto di confronto *i criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi di coordinamento al personale dell'area dei professionisti;*

VISTO il CCNI ANSFISA 2019-2021 Personale Dirigente e Professionista di I Qualifica, ed in particolare l'art. 13 (Retribuzione di posizione connessa all'espletamento dell'incarico) secondo cui:

- comma 1: *L'indennità di posizione è destinata al pagamento degli incarichi di cui all'art. 83 del CCNL ENAC del personale non dirigente 1998-2001 - sezione professionisti;*
- comma 2: *L'indennità di posizione, in misura annua, è così stabilita:*

- *Incarico art. 83 comma 1, lettera a) - funzioni di direzione di unità organizzative non dirigenziali o di uffici professionali: Euro 12.395,00*
 - *Incarico art. 83 comma 1, lettera b) - funzioni di elevata professionalità connesse a specifici progetti ed obiettivi, anche straordinari: Euro 12.395,00*
 - *Incarico art. 83 comma 1, lettera c) - funzioni di coordinamento di un gruppo di professionisti: Euro 9.915,00.*
- *comma 3: Le parti si danno reciprocamente atto che i criteri per l'attribuzione degli incarichi di cui al comma 2 e la somma destinata alla relativa remunerazione saranno definiti a seguito del confronto previsto ai sensi dell'art. 83 del CCNL, e come confermato dal su citato art. 49 49, comma 1, lett. b) del CCNL Area Funzioni Centrali triennio 2019-2021;*
- *comma 4: Ai sensi dell'art. 83 comma 2, lett. a) del CCNL ENAC 2002-2005 relativo all'area dirigenziale, l'indennità di posizione assorbe l'indennità professionale, fino a concorrenza delle misure corrispondenti alla pregressa indennità di impiego;*

VISTO altresì l'art. 12, comma 3 del citato CCNI ANSFISA 2019-2021 Personale Dirigente e Professionista di I Qualifica (Indennità professionale) secondo cui: *In caso di attribuzione di incarichi di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 92, comma 2, lett. a) del CCNL ENAC quadriennio 1998-2001, confermato ai sensi dell'art. 107 del CCNL in quanto compatibile con il medesimo CCNL e non disapplicato, l'indennità professionale viene assorbita fino a concorrenza della pregressa indennità di impiego (ex art. 11 del DPR n. 409/91), nelle seguenti misure mensili:*

Livello economico 1: euro 232,41

Livello economico 2: euro 304,71

Livello economico 3: euro 356,36

Livello economico 4: euro 495,80

Livello economico 4 super: euro 495,80

CONSIDERATI gli esiti del confronto con le organizzazioni sindacali, avviato nel mese di Giugno 2024 e conclusosi nel mese di Ottobre 2024, in riferimento ai criteri per il

conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa al personale Professionista di I qualifica dell'Agenzia;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire una maggiore funzionalità organizzativa dell'Agenzia, in un'ottica di valorizzazione di risorse interne;

DECRETA

È adottato il “Regolamento per il conferimento, graduazione, valutazione e revoca degli incarichi di posizione organizzativa” per il personale Professionista di I qualifica di ANSFISA come definita nell'atto, che si allega, per formarne parte integrante e sostanziale.

Il Direttore
Ing. Domenico Capomolla



DOMENICO
CAPOMOLLA
19.03.2025
07:45:27
GMT+01:00

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, GRADUAZIONE, VALUTAZIONE
E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AL PERSONALE
PROFESSIONISTA DI I QUALIFICA DELL'ANSFISA**

1. TIPOLOGIA DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ATTIVITÀ, DURATA, RUOLI E RESPONSABILITÀ

Si descrivono di seguito le tipologie di incarichi di posizione organizzativa previste per il personale Professionista di I qualifica in ANSFISA, per ciascuna delle quali si evidenziano nel dettaglio la durata, le attività, i ruoli e le responsabilità.

1.1. Funzione di Direzione di unità organizzative non dirigenziali o di uffici professionali

Possono essere istituite dall'Agenzia posizioni organizzative, nell'ambito del proprio modello organizzativo. Tale incarico richiede lo svolgimento di funzioni di direzione di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

L'incarico può avere durata fino a 3 anni.

Tale incarico risponde alle seguenti esigenze:

- assicurare un adeguato presidio nell'ambito di uffici di livello non dirigenziale o uffici professionali;
- assicurare lo svolgimento di attività caratterizzate da particolare complessità e rilevanza (esterna e/o organizzativa interna);
- assicurare un efficace e tempestivo coordinamento funzionale delle attività e delle risorse umane coinvolte o assegnate, in relazione ai processi da svolgere, nell'ambito dell'ufficio di riferimento dell'incarico;
- garantire l'integrazione delle attività dei partecipanti, l'omogeneità dei comportamenti e l'allineamento operativo;
- assicurare autonomia gestionale ed organizzativa in relazione a obiettivi predefiniti assegnati dal dirigente della Struttura dirigenziale sovraordinata.

Il Responsabile di tale incarico:

- garantisce il raggiungimento degli obiettivi del presidio di cui è responsabile;

- coordina funzionalmente il personale assegnato o dedicato all'attività dell'Ufficio, assicurando lo sviluppo ed il trasferimento del know-how specialistico e la gestione organizzativa dei programmi di attività;
- assicura una gestione operativa omogenea dei programmi di attività;
- cura le relazioni con gli stakeholder interni ed esterni per i processi del settore di attività o nei processi;
- riporta gerarchicamente al responsabile della struttura dirigenziale sovraordinata.

1.2. Funzioni di elevata professionalità connesse a specifici progetti ed obiettivi, anche straordinari

È un incarico conferito per l'espletamento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione in relazione a progetti ed obiettivi predefiniti dall'Agenzia, anche straordinari e/o in attuazione di rilevanti impegni istituzionali.

L'incarico può avere durata fino ad 1 anno, da valutarsi in relazione con la durata dei progetti e degli obiettivi predefiniti.

Tale incarico risponde alle seguenti esigenze:

- assicurare autonomia gestionale ed organizzativa in relazione a obiettivi e progetti predefiniti, anche straordinari, assegnati in relazione a qualificate funzioni istituzionali dell'ANSFISA;
- garantire il conseguimento dei risultati legati agli obiettivi e ai progetti predefiniti.

Il Professionista cui è affidato l'incarico:

- garantisce il raggiungimento degli obiettivi e dei progetti di cui è responsabile;
- cura le relazioni con gli stakeholder interni ed esterni per il progetto di cui è responsabile;
- riporta gerarchicamente al responsabile della struttura dirigenziale sovraordinata e/o di riferimento individuata nell'incarico.

1.3. Funzioni di coordinamento di un gruppo di professionisti

E' incarico conferito per l'espletamento di funzioni di coordinamento dell'attività svolta da un gruppo di professionisti.

L'incarico può avere durata fino ad 1 anno.

Il Professionista cui è affidato tale incarico:

- coordina funzionalmente un gruppo di professionisti dedicato a specifici processi e/o attività, l'omogeneità dei comportamenti e la risoluzione delle problematiche operative;
- riporta gerarchicamente al responsabile della struttura dirigenziale di appartenenza e/o di riferimento individuata nell'incarico.

2. CRITERI PER IL CONFERIMENTO

I candidati all'incarico sono individuati sulla base di criteri che tengano conto dei requisiti culturali e professionali coerenti con l'attività lavorativa assegnata alla posizione, delle attitudini e capacità professionali, nonché dell'esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare. Questo al fine di garantire la migliore utilizzazione delle competenze professionali e delle capacità organizzative, di coordinamento e relazionali, con riguardo alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da assegnare e ai risultati da conseguire.

Il conferimento degli incarichi ai professionisti avviene in base ai seguenti criteri generali:

- a) specifiche competenze possedute e livello di professionalità raggiunto, sulla base dei titoli professionali e di servizio;
- b) capacità organizzative, gestionali e di coordinamento e attitudini relazionali;
- c) esperienze complessivamente maturate in relazione alla attività da svolgere.

I criteri per l'individuazione del Professionista al quale conferire l'incarico sono:

- a) specifiche competenze e livello di professionalità, e segnatamente:

- Titoli professionali attinenti all’incarico da conferire: a titolo esemplificativo dottorati di ricerca, master, pubblicazioni
 - Titoli di servizio: incarichi svolti
- b) attitudini relazioni e capacità organizzative nell’ambito di un percorso professionale in cui si rilevino:
- la capacità organizzativa e gestionale del lavoro e delle attività di propria competenza;
 - la capacità motivazionale;
 - autonomia e capacità nella soluzione delle criticità;
 - capacità di programmazione;
 - capacità di intrattenere adeguati rapporti interpersonali.
- c) esperienze complessivamente maturate in relazione alla attività da svolgere.

3. CRITERI PER LA REVOCA

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato a firma del Direttore, a seguito di:

- ragioni organizzative;
- accertamento di risultati negativi nell'espletamento dell’incarico;
- provvedimenti negativi dell'ordine di appartenenza per demerito professionale o negli altri casi previsti dalle disposizioni normative e contrattuali.

La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione, fermo restando la quota parte già maturata pro-quota tempore per il Professionista titolare, il quale resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

4. CUMULO DEGLI INCARICHI

Non è consentito il conferimento di più di un incarico.

5. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Gli incarichi che danno diritto alla indennità di posizione sono esclusivamente gli incarichi, descritti dalla presente procedura, conferiti dal Direttore.

Ai sensi del CCNI ANSFISA 2019-2021, personale Dirigente e Professionisti di I qualifica, art. 13, il conferimento dell'incarico comporta l'attribuzione di una specifica indennità di posizione variabile, in relazione al grado di complessità organizzativa ed al rilievo delle responsabilità assunte. Tale indennità, ai sensi dell'art. 83 comma 2, lett. a) del CCNL ENAC 2002-2005 relativo all'area dirigenziale, assorbe l'indennità professionale, fino a concorrenza delle misure corrispondenti alla pregressa indennità di impiego, nelle seguenti misure mensili:

Livello economico 1:	euro 232,41
Livello economico 2:	euro 304,71
Livello economico 3:	euro 356,36
Livello economico 4 e 4 Super:	euro 495,80
Livello economico 4 super:	euro 495,80

L'indennità di posizione, in misura annua, per gli incarichi di cui al precedente paragrafo 1 è fissata come segue:

- Funzione di direzione di unità organizzative non dirigenziali o di uffici professionali: 12.395,00 euro annui lordi;
- Funzioni di elevata professionalità connesse a specifici progetti ed obiettivi, anche straordinari: 12.395,00 euro annui lordi;

- Funzioni di coordinamento di un gruppo di professionisti: 9.915,00 euro annui lordi.

Al finanziamento dell'indennità di posizione si prevede con il fondo per le politiche di sviluppo.

6. FASI PROCEDURALI

6.1 Manifestazione esigenze organizzative

Sulla base delle esigenze organizzative e delle previsioni programmatiche delle attività, il Direttore definisce le posizioni organizzative da assegnare, tenuto conto delle proposte dei Dirigenti Generali e dei Dirigenti responsabili degli Uffici di Staff a supporto del Direttore, in funzione dell'entità della quota del fondo per le politiche di sviluppo utilizzabile per gli incarichi di posizione organizzativa.

6.2 Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative

Il Servizio II Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Ufficio II degli Uffici di Staff del Direttore provvede ad elaborare un Avviso per l'attribuzione delle citate Posizioni Organizzative. L'Avviso contiene modalità e tempistiche di presentazione delle manifestazioni di interesse, nonché criteri e relativi pesi per la selezione. Nel caso in cui siano previste più Posizioni Organizzative, l'Avviso specifica il numero massimo di candidature che possono essere presentate da ciascun candidato.

Per ciascun incarico da conferire è allegata all'Avviso:

- una scheda-incarico (come da Allegato 2) contenente i seguenti elementi/informazioni: esigenze organizzative, tipologia della posizione organizzativa, oggetto dell'incarico, descrizione delle attività connesse all'incarico, eventuali risorse umane assegnate, obiettivi e risultati attesi, durata dell'incarico, frequenza del monitoraggio e della valutazione dei risultati, dirigente di riferimento della valutazione;

- una scheda di valutazione incarico (come da Allegato 3) contenente i parametri per la valutazione del ruolo organizzativo e per la valutazione dei risultati.

I contenuti dell'Avviso sono concordati con i Dirigenti Generali e i Dirigenti degli Uffici di Staff cui le Posizioni Organizzative oggetto dell'Avviso afferiscono.

All'interno dell'Avviso è individuato un Responsabile unico del procedimento, scelto tra i funzionari assegnati al Servizio II Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Ufficio II degli Uffici di Staff del Direttore.

L'Avviso è sottoscritto dal Direttore dell'Agenzia e pubblicato, insieme con gli allegati, sulla pagina intranet del sito web dell'Agenzia.

6.3 Presentazione delle manifestazioni di interesse da parte degli interessati

I dipendenti Professionisti di I qualifica interessati, presentano manifestazione di interesse nel rispetto dei tempi e delle modalità di partecipazione previste dall'Avviso. Il personale interessato può presentare la propria candidatura presentando i seguenti documenti:

- a) il modulo per la presentazione della candidatura (allegato 1);
- b) un dettagliato e aggiornato *curriculum* professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto reso mediante dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con evidenza dei titoli professionali e degli incarichi svolti;
- c) una breve relazione debitamente sottoscritta, resa mediante dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale, devono essere indicate le motivazioni della candidatura in ordine sia alle attitudini e capacità organizzative sia all'esperienza complessivamente maturata in relazione all'attività da svolgere per l'incarico per cui si presenta candidatura.

6.4 Istruttoria delle candidature pervenute

Il Responsabile unico del procedimento individuato nell'Avviso, successivamente alla scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse, procede alla gestione dell'istruttoria delle candidature pervenute, valutando la regolarità e l'ammissibilità delle domande pervenute nel rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso, e predispone una specifica relazione contenente le informazioni relative agli esiti dell'istruttoria, che viene inviata dallo stesso ai Dirigenti Generali e ai Dirigenti degli Uffici di Staff cui le Posizioni Organizzative oggetto dell'Avviso afferiscono, corredata dei documenti pervenuti dai dipendenti che hanno presentato manifestazione di interesse.

6.5 Valutazione delle manifestazioni di interesse

I Dirigenti Generali e i Dirigenti degli Uffici di Staff cui le Posizioni Organizzative oggetto dell'Avviso afferiscono procedono, ciascuno per le strutture di competenza, alla valutazione comparativa delle manifestazioni di interesse pervenute sulla base dei criteri e dei relativi pesi contenuti nell'Avviso, sulla base di quanto riportato nel *curriculum vitae* e nella Relazione presentati dal Professionista con riferimento specifico all'incarico da attribuire, nonché delle capacità organizzative, gestionali e di coordinamento e attitudini relazionali mostrate.

Gli esiti della valutazione sono formalizzati al Direttore sotto forma di proposta di un candidato o una rosa di tre candidati risultati più idonei a ricoprire l'incarico.

6.6 Formalizzazione dell'incarico

Al conferimento dell'incarico procede il Direttore con atto scritto e motivato. Negli atti di conferimento viene indicato il periodo di vigenza dell'incarico, la descrizione del tipo di posizione organizzativa attribuita e la retribuzione connessa.

6.7 Fase di monitoraggio dell'incarico

L'ANSFISA accerta i risultati conseguiti dal Professionista cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa con una valutazione basata sulla rispondenza dei risultati agli

obiettivi, nonché al perseguimento dei programmi da realizzare, al fine di procedere alla corresponsione della specifica indennità prevista per la posizione organizzativa.

Il dirigente di riferimento, in maniera continua per tutta la durata dell'incarico, verifica insieme al Professionista al quale è stato conferito l'incarico, l'andamento degli obiettivi assegnati, al fine di considerare eventuali criticità o variazioni intervenute e non previste.

Questa fase rende possibile al valutato di:

- analizzare l'andamento della propria attività e gli eventuali scostamenti dei risultati effettivi rispetto ai risultati attesi;
- rilevare e discutere con il dirigente eventuali problematiche che costituiscano causa di criticità nel raggiungimento degli obiettivi al fine di definire di comune accordo eventuali azioni correttive.

Fermo restando il monitoraggio continuo sulla attività dell'incaricato, il dirigente di riferimento effettua una valutazione formale finale sul raggiungimento degli obiettivi e dei risultati ed eventualmente, qualora ritenuto opportuno, una o più valutazioni formali intermedie con periodicità prestabilita ed indicata nel provvedimento di conferimento dell'incarico. Il dirigente di riferimento condivide la valutazione effettuata, sia intermedia (se prevista) che finale, con il Professionista valutato, che la firma per presa visione e la stessa è trasmessa al dirigente sovraordinato, o al Direttore nel caso di diretta sovraordinazione, rispetto al dirigente di riferimento valutatore.

La valutazione viene effettuata utilizzando la scheda di valutazione di cui all'Allegato 2.

In caso di valutazione negativa, il titolare dell'incarico può esperire una formale contestazione della stessa, sia intermedia che finale, contenente le proprie puntuali motivazioni; tale contestazione deve essere trasmessa in forma scritta (tramite mail o PEC) al Dirigente valutatore, e per conoscenza, al dirigente sovraordinato rispetto al dirigente valutatore, entro dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione della valutazione. Il Dirigente valutatore, informato il dirigente sovraordinato, entro i successivi dieci (10) giorni lavorativi, può motivatamente rigettare o accogliere la contestazione variando la valutazione

precedentemente espressa. Nell'ipotesi in cui la contestazione venga rigettata, il titolare dell'incarico, entro dieci (10) giorni lavorativi dalla notizia del mancato accoglimento dell'istanza, può reiterare la contestazione avanti al Direttore dell'Agenzia che dovrà pronunciarsi per una eventuale revoca, entro i successivi dieci (10) giorni lavorativi, sentiti i dirigenti di riferimento.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione ai fini della revoca degli incarichi e di provvedimenti sanzionatori, in fase di contraddittorio tra il professionista e il Dirigente/Direttore, il professionista interessato può all'uopo essere assistito da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce o comunque conferisce mandato ovvero da persona di sua fiducia.

6.8 Termine dell'incarico

L'incarico cessa alla scadenza del termine previsto nel provvedimento di conferimento.

L'incarico può terminare prima della scadenza anche per rinuncia dell'interessato.

L'erogazione della relativa indennità di posizione cessa allo scadere della durata dell'incarico o anticipatamente in caso di revoca dello stesso o di rinuncia da parte dell'interessato.

Allegato 1

Modulo per la presentazione della candidatura

Il sottoscritto/a _____

C.F. _____ Nato a _____ il _____

Appartenente alla Unità Organizzativa _____

SI CANDIDA

per il conferimento della/e seguente/i posizione/i organizzativa/e:

A tal fine, consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di aver preso visione e accettare tutte le disposizioni del Regolamento per il conferimento, graduazione, valutazione e revoca degli incarichi di posizione organizzativa al personale professionista di I qualifica dell'ANSFISA e dell'Avviso con cui l'Agenzia ha reso note le posizioni disponibili;
- di essere consapevole che, qualora venga accertata in ogni momento la non veridicità del contenuto della presente candidatura e della documentazione alla stessa allegata, verrà escluso/a dalla procedura e incorrerà nelle conseguenze civili e penali previste dal D.P.R. 445/2000;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

ALLEGA

- il curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto reso mediante dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con evidenza dei titoli professionali e degli incarichi svolti;
- la relazione debitamente sottoscritta, resa mediante dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale, devono essere indicate le motivazioni della candidatura in ordine sia alle attitudini e capacità organizzative sia all'esperienza complessivamente maturata in relazione all'attività da svolgere per l'incarico per cui si presenta candidatura.

Data

Firma

Allegato 2

SCHEDA INCARICO

TIPOLOGIA INCARICO

OGGETTO DELL'INCARICO

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

EVENTUALI RISORSE UMANE ASSEGNATE

OBIETTIVI / RISULTATI ATTESI

FREQUENZA VALUTAZIONE RISULTATI

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE

DURATA INCARICO: dal _____ al _____

Allegato 3

Scheda tipo di valutazione incarico
(la scheda può differenziarsi in base alla tipologia di incarico)

NOME E COGNOME

UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA

TIPOLOGIA INCARICO

OGGETTO INCARICO

DURATA INCARICO: dal _____ al _____

VALUTAZIONE DEL RUOLO ORGANIZZATIVO (*)		
Parametri di valutazione	Valutazione (1,2,3,4,5)	Commenti
Pianificazione e controllo	1	
Orientamento al risultato	1	
Problem solving, proattività e innovazione	1	
Gestione delle relazioni	1	
Valutazione media (Vr)	4/4=1	

() (selezionare i parametri ritenuti applicabili)*

VALUTAZIONE OBIETTIVI/RISULTATI (*)		
Obiettivi/risultati	Valutazione (1,2,3,4,5)	Commenti
Raggiungimento degli obiettivi		
Rispetto dei tempi		
Accuratezza e completezza nello svolgimento delle attività		
Valutazione media (Vo)		

(*) da compilarsi in funzione dello specifico incarico

Scala di valutazione

inferiore al 30%	1
tra 31 e il 55%	2
tra il 56 e 75%	3
tra il 76% e 90%	4
tra il 90% e 100%	5

Valutazione complessiva	$\frac{V_r + V_o}{2}$	
-------------------------	-----------------------	--

Il Dirigente valutatore

_____ (data e firma)

Valutato

_____ (data e firma)