



Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE**
Ufficio IV Relazioni Sindacali

Prot. n. OM. 6161/BIS/2/2-311

Roma,

03 FEB. 2016

**ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI
DEL COMPARTO MINISTERI
LORO SEDI**

OGGETTO: Posizioni organizzative – anno 2016.

Di seguito alla precedente comunicazione n. OM.6161/BIS/2/2-2270 del 14 ottobre 2015, si trasmette la nota n. 6645 del 2 febbraio u.s. qui pervenuta dall'Ufficio VI della Direzione Centrale per le Risorse Umane, relativa alla circolare sulle posizioni organizzative per l'anno 2016, in corso di diramazione.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Filippi

All.

ir



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
Ufficio VI Amministrazione del personale dell'area funzionale terza

Roma, data del protocollo

All'Ufficio IV Relazioni sindacali

OGGETTO: Posizioni organizzative - anno 2016.

Per l'informazione alle Organizzazioni sindacali, si trasmette lo schema della circolare recante direttive in materia di conferimento delle posizioni organizzative per l'anno 2016.

Il Dirigente
Rocco Lazzari

Dipartimento per le Politiche, Amministrazione dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie Ufficio IV Relazioni sindacali
02 FEB. 2016
PROTOCOLLO
046161/BIS/2/2-303

Min. Int. DPPACRU Dir. Centr. Ris. Um. - UFFICIO VI - Prot. Uscita N. 0006645 del 02/02/2016



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Circolare n.

Roma,

- AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL COMMISSARIO DELLO STATO PER LA REGIONE SICILIA PALERMO
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO NELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA TRIESTE
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA TRENTO
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA BOLZANO
- AI QUESTORI LORO SEDI

Oggetto: Posizioni organizzative – anno 2016.

Si fa seguito alla circolari n. 20 del 24 luglio 2014 e n. 33 del 29 dicembre 2014, con le quali sono stati comunicati i nuovi criteri generali finalizzati al conferimento e alla revoca di posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 18 e 19 del CCNL 1998/2001 ed è stata avviata e conclusa la procedura per il conferimento degli incarichi relativi agli anni 2014 e 2015.

Occorre ora avviare la procedura relativa all'anno 2016 e, come per il precedente anno, i conferimenti potranno essere disposti entro il limite dei fondi stanziati per il relativo finanziamento che ammonta a Euro 100.000, oltre gli oneri di Stato.

Nel confermare le indicazioni contenute nelle precedenti circolari e fermi restando i criteri individuati e comunicati alle SS.LL. con la citata circolare del 24 luglio 2014, si rammenta che le direttive formulate in materia con la predetta circolare del 29 dicembre 2014 consentono di introdurre la possibilità di definire annualmente gli ambiti di rilevanza strategica da ritenersi prioritari ai fini del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, senza, peraltro, precludere la possibilità di conferirne anche al di fuori dei settori individuati, ove si dimostri con adeguata motivazione la specifica rilevanza in relazione ad un determinato territorio ed a situazioni di particolare criticità.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Per l'anno 2016 le aree di rilevanza strategica sono le seguenti:

- 1) Immigrazione e asilo;
- 2) Amministrativo-contabile/contrattuale;
- 3) Depenalizzazione e contenzioso.

Come criteri ulteriori, si ribadisce comunque l'importanza della sede e dell'estensione della circoscrizione territoriale, nonché della copertura dell'organico.

L'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa, presso la stessa sede e nei confronti dello stesso dipendente, potrà essere confermata per più annualità consecutive soltanto ove fondate e inoppugnabili motivazioni lo consentano.

Ai fini della corretta applicazione dei criteri di conferimento, anche alla luce delle indicazioni fornite con la circolare precedente, si precisa che i conferimenti – che dovranno essere disposti nell'ambito di un'area di livello dirigenziale - dovranno riguardare o la direzione di un'unità organizzativa interna o il coordinamento di non più di due delle predette unità. Occorre, inoltre, ribadire, in relazione alla complessità delle funzioni assegnate, che il conferimento della posizione organizzativa non potrà essere motivato con la mera elencazione dei compiti assegnati agli appartenenti dell'Area funzionale terza dal Contratto collettivo integrativo del personale contrattualizzato di livello non dirigenziale dell'Amministrazione civile dell'Interno. Essa dovrà trovare riscontro nell'accurata e dettagliata descrizione dello specifico incarico attribuito che dovrà rappresentare sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo un *quid pluris* rispetto alle attività normalmente svolte.

Le proposte prive delle succitate caratteristiche non potranno essere prese in considerazione.

Tanto premesso, nel rinviare all'allegato provvedimento di individuazione dei criteri, si fa presente che le proposte di conferimento, debitamente compilate secondo l'unito modulo (all. A – rinvenibile anche sul sito intranet di questo Dipartimento, nella cartella “Direzione Centrale Risorse Umane – Comunicazioni”) e complete di ogni utile elemento di valutazione, dovranno pervenire, unitamente al curriculum vitae in formato europeo di ciascun dipendente, redatto in formato Word e privo dei dati sensibili, entro il 20 febbraio 2016 a questo Dipartimento – Direzione Centrale per le



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Risorse Umane, che, con proprio atto, provvederà, entro il 31 marzo 2016, a definire i nulla osta in relazione alle proposte pervenute.

Resta inteso che gli incarichi conferiti dovranno avere decorrenza dal 1° aprile al 31 dicembre 2016.

Ove nel corso dell'anno si manifestino, per sopravvenute revoche, ulteriori disponibilità, si provvederà a dare tempestiva comunicazione della riapertura dei termini per la presentazione di nuove proposte e l'eventuale riesame di quelle respinte.

Le proposte di conferimento della posizione organizzativa, corredate dai curriculum vitae in formato europeo, dovranno essere inoltrate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it entro la data suindicata.

Al fine di evitare eventuali contestazioni, già insorte in merito a ritardi verificatisi in occasione dei conferimenti degli anni 2014 e 2015, si precisa che le proposte pervenute oltre il termine non potranno in nessun caso essere prese in considerazione.

L'elenco delle proposte di conferimento approvate sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito intranet di questo Dipartimento, nella cartella "Direzione Centrale Risorse Umane – Comunicazioni".

Si rammenta, infine, che gli atti di conferimento e revoca degli incarichi in argomento dovranno, a cura delle SS.LL., essere comunicati alle OO.SS. di categoria territoriali firmatarie del CCNL di comparto e alla RSU.

Questo Dipartimento provvederà, a sua volta, a comunicare l'esito delle proprie valutazioni alle OO.SS. di categoria nazionali firmatarie del CCNL di comparto.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Varratta



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Modello per la richiesta di conferimento di posizioni organizzative

Al Dipartimento per le politiche del
Personale dell'Amministrazione Civile e
per le Risorse Strumentali e Finanziarie
Direzione centrale per le Risorse Umane

risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it

Denominazione Ufficio richiedente	
Area o Ufficio di livello dirigenziale nel cui ambito si intende conferire la P.O.	
Funzionario cui si intende conferire la P.O.	
Profilo Professionale	
Requisiti culturali e/o capacità professionali (art.2, comma 3, lett. A dei criteri generali ai sensi dell'art. 18 del CCNL 1998/2001)	
Esigenze funzionali dell'ufficio (art.2, comma 3, lett. B dei criteri generali ai sensi dell'art.18 del CCNL 1998/2001)	
Eventuali precedenti conferimenti presso la medesima Sede (anche nei confronti di altri funzionari)	

Data,

Il Titolare dell'Ufficio



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 18 del CCNL 1998-2001

Art. 1

Criteria generali

1. L'Amministrazione, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze di servizio, può conferire ai dipendenti dell'Amministrazione civile dell'interno destinatari del CCNL Comparto Ministeri e appartenenti all'Area Terza del sistema di classificazione del personale incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità.
2. Le posizioni organizzative possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:
 - funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari;
 - attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
3. Il valore dell'indennità di cui al comma 1 è fissato in € 2.500,00, annui lordi per tredici mensilità, finanziato con le risorse del fondo unico di amministrazione.

Art. 2

Conferimento e revoca

1. La posizione organizzativa riguarda il personale dell'Area Terza che svolge le funzioni di cui all'art. 1, comma 2. Le posizioni organizzative, individuate



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

nell'ambito delle Prefetture – U.T.G., delle Questure, nonché degli Uffici Centrali, riguardano unità organizzative operanti nell'ambito di uffici di livello dirigenziale, per i quali è maggiormente avvertita l'esigenza di affidare la direzione di unità organizzative, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale, con particolare riferimento alle esigenze avvertite nel settore economico – finanziario.

2. L'incarico di posizione organizzativa è conferito – previo nulla osta del Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie sulla base di criteri di alternanza tra sedi, ed entro il limite numerico annualmente individuato dalla contrattazione integrativa, in relazione alle risorse rese disponibili sul Fondo Unico di Amministrazione dell'anno di riferimento - dal Prefetto, dal Questore, dal Capo Dipartimento o Capo di Ufficio centrale equiparato, con atto scritto e motivato, contenente le direttive cui il dipendente dovrà attenersi nello svolgimento dell'incarico. In sede periferica non potrà essere attribuito più di un incarico per Prefettura e Questura, mentre, in sede centrale, non potranno essere conferiti più di tre incarichi per Dipartimento e Uffici di pari livello.

3. Le proposte di conferimento di incarico di posizione organizzativa, di durata non superiore ad un anno, devono attenersi ai seguenti criteri, in base ai quali saranno valutate in sede centrale:

- a) possesso di requisiti culturali adeguati all'incarico da ricoprire e, anche in alternativa, capacità professionali comprovate da esperienza maturata nella sede di servizio o nello svolgimento di precedenti incarichi di posizione organizzativa, da valutarsi comunque in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) esigenze funzionali degli uffici proponenti anche in relazione a situazioni di particolare criticità;
- c) necessità di rispettare, per il conferimento, ove ne ricorrano le condizioni e a parità di requisiti soggettivi, criteri di rotazione.

Ove la valutazione effettuata in base ai suindicati criteri induca a ritenere equivalenti le situazioni rappresentate, si terrà conto, laddove possibile, dell'ordine di presentazione delle relative istanze.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

4. Il dipendente cui è conferita una posizione organizzativa riferisce ogni anno analiticamente con una propria relazione al titolare dell'Ufficio che ha affidato l'incarico su tutti gli aspetti del lavoro effettuato. I predetti elementi saranno valutati anche ai fini del conferimento di un nuovo incarico.
5. Quando ricorra uno dei casi di cui all'art.19, comma 3, del CCNL 1998-2001, il dirigente che ha conferito la posizione organizzativa:
 - a) indica le specifiche inosservanze delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
 - b) segnala per iscritto al dipendente le ragioni per le quali il mutamento organizzativo intervenuto rende necessaria la revoca dell'incarico;
 - c) specifica i risultati negativi accertati.
6. Dalla data in cui ha avuto conoscenza dell'atto di revoca della posizione organizzativa, il dipendente ha 15 giorni di tempo per far pervenire osservazioni scritte e può chiedere, entro il medesimo termine, di essere sentito, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
7. Esaminate le eventuali osservazioni scritte e sentito l'interessato che l'abbia richiesto, il dirigente provvede con atto scritto e motivato, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 6. Decorso inutilmente detto termine, l'incarico si intende confermato fino alla scadenza originariamente stabilita.
8. L'atto di revoca dell'incarico di posizione organizzativa è comunicato al Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie entro 15 giorni dall'adozione.
9. Gli atti di conferimento e revoca sono comunicati alle OO. SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL e alla RSU.
10. L'Amministrazione può prevedere, nell'ambito del sistema di valutazione, specifiche previsioni correlate allo svolgimento dell'incarico di posizione organizzativa.