



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

CRITERI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI

Si definiscono, di seguito, i criteri e le procedure di individuazione delle posizioni organizzative e quelli di conferimento e revoca degli incarichi presso gli uffici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, rideterminati a seguito dell'intervenuto processo di riorganizzazione del Ministero ed in stretta aderenza agli artt.18 e 19 del CCNL 1998/2001.

Il presente documento, le cui disposizioni hanno effetto retroattivo dal 1° gennaio 2005, sostituisce quello sottoscritto in data 25 febbraio 2003 successivamente modificato con atto concordato nella Conferenza dei Capi Dipartimento del 14 febbraio 2005.

Art. 1

Ripartizione delle posizioni organizzative

La quota del Fondo unico, di cui l'Amministrazione dispone annualmente, che sarà eventualmente destinata per il conferimento delle posizioni organizzative, verrà ripartita tra i quattro Dipartimenti e il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici sulla base del personale dell'area C presente in servizio presso i suddetti Centri di responsabilità al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

L'indennità da corrispondere ai dipendenti ai quali viene conferito l'incarico è articolata in tre fasce:

- 1) indennità di € 1.032,91 (£ 2.000.000) annui lordi per tredici mensilità;
- 2) indennità di € 1.549,37 (£ 3.000.000) annui lordi per tredici mensilità;
- 3) indennità di € 2.582,28 (£ 5.000.000) annui lordi per tredici mensilità;

Con successivo provvedimento del titolare del Centro di responsabilità verranno stabiliti il numero, le tipologie e la correlata fascia di indennità delle posizioni organizzative del Centro medesimo, secondo i criteri di cui ai successivi articoli.

Art. 2

Criteri e procedure di individuazione delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative vengono individuate in base alle seguenti tipologie di funzioni ed attività:

1. Funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.
2. Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari.
3. Attività di staff e/o studio e ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Nella tipologia di cui al punto 1., per unità organizzativa alla quale può essere preposto il personale dell'area funzionale C, deve intendersi una struttura istituita con decreto ministeriale ovvero con provvedimento dirigenziale generale, presso le strutture centrali e periferiche dell'Amministrazione.

Le posizioni organizzative diverse da quelle di direzione di struttura, di cui ai punti 2. e 3., verranno individuate in relazione alla complessità delle attività svolte per le esigenze funzionali della struttura di appartenenza, con riferimento ad un lasso di tempo determinato.

Nelle attività che possono comportare il conferimento di posizione organizzativa sono comprese quelle dirette alla realizzazione di programmi da svolgere in base ad obiettivi assegnati in periodi di tempo determinati, non aventi carattere permanente.

Art. 3

Criteri e procedure di conferimento di incarichi di posizioni organizzative

Gli incarichi per le posizioni organizzative vengono conferiti di massima per la durata di un anno e comunque nel quadro di ogni esercizio finanziario.

Nell'ambito dei vari Centri di responsabilità si procederà prioritariamente al conferimento delle posizioni organizzative di direzione di struttura. Detto conferimento avverrà con atto formale del dirigente generale della struttura in cui è incardinata la posizione organizzativa.

Il conferimento delle posizioni organizzative diverse da quelle di direzione di struttura, realizzato con particolare riguardo alla rispondenza tra la rilevanza della posizione e le caratteristiche professionali del dipendente cui affidare l'incarico, deve essere riferito all'effettivo svolgimento dei compiti e delle attività assegnati. Al conferimento delle predette posizioni provvederà il dirigente generale ovvero il dirigente preposto all'ufficio interessato, con atto scritto e motivato, tenendo conto dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali dei dipendenti, ed in relazione sia alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ufficio che alle caratteristiche dei programmi da realizzare. Negli atti di conferimento dovrà comunque risultare il periodo di vigenza dell'incarico, la descrizione del tipo di posizione organizzativa attribuita e la motivazione del conferimento.

Ai soggetti sindacali aventi titolo sarà fornita la preventiva informazione.

Qualora il dipendente al quale è stata conferita la posizione organizzativa non possa portare a termine l'incarico per impossibilità sopravvenuta, l'incarico stesso rientra nella disponibilità del dirigente che lo ha conferito, che potrà attribuirlo nuovamente secondo i criteri di cui al presente documento.

Art. 4

Criteri e procedure per la revoca degli incarichi

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

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento dei risultati negativi.

Il dirigente generale o il dirigente preposto all'ufficio al quale appartiene il dipendente incaricato della posizione organizzativa, prima dell'eventuale adozione del provvedimento definitivo di revoca, rappresenta in forma scritta le relative contestazioni, concernenti l'inosservanza delle direttive e l'accertamento dei risultati negativi, all'interessato che, entro trenta giorni dal ricevimento delle stesse, può far pervenire risposta scritta con le controdeduzioni. In ogni caso il dipendente potrà avvalersi a tutela dei propri diritti degli strumenti normativi e contrattuali previsti dall'ordinamento vigente.

La revoca dell'incarico, disposta con provvedimento motivato del dirigente generale o del dirigente preposto all'ufficio, comporta la perdita dell'indennità di posizione organizzativa e la restituzione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza.

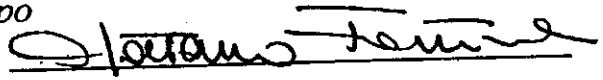
Art. 5

**Criteri e procedure per la valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti
cui sono stati conferiti gli incarichi**

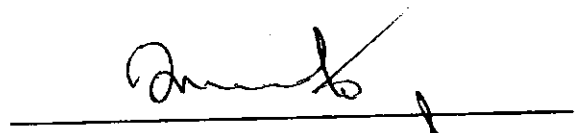
Il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente interessato accerterà i risultati conseguiti dal predetto, valutandoli in base alle risposdenze degli stessi alle direttive assegnate, nonché al perseguimento dei programmi e al concorso nel conseguimento degli obiettivi dell'ufficio.

La relazione di accertamento, redatta dal predetto dirigente al termine del periodo di conferimento, costituisce la documentazione necessaria per l'adozione del provvedimento con il quale verrà corrisposta la specifica indennità prevista per la posizione organizzativa.

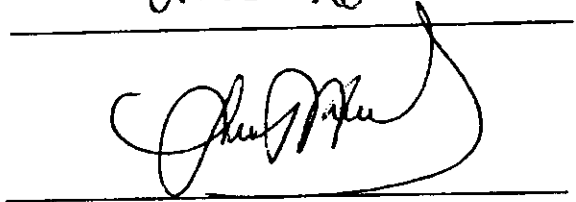
*Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo
del territorio, il personale ed i servizi generali*



*Dipartimento per le infrastrutture stradali
l'edilizia e la regolazione dei lavori pubblici*



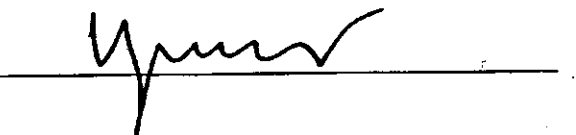
*Dipartimento per la navigazione e il trasporto
marittimo e aereo*



Dipartimento per i trasporti terrestri



Consiglio superiore dei lavori pubblici



9 MAR. 2006

