



Linee guida del percorso di selezione per il conferimento degli incarichi relativi alle Posizioni organizzative previste dall'articolo 1, comma 93, della legge 27 dicembre 2017, n. 205

1. Quadro organizzativo di riferimento

L'articolo 1, comma 93, della legge 205 del 27 dicembre 2017 ha previsto la possibilità per l'Agenzia delle entrate di istituire posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione (di seguito "posizioni organizzative"), ivi compresa la responsabilità di uffici operativi di livello non dirigenziale e, conseguentemente, le posizioni sono state istituite dall'Agenzia con l'introduzione nel proprio Regolamento di Amministrazione dell'art. 18-*bis*.

Con specifico riferimento alle modalità di attribuzione delle suddette posizioni, il citato articolo 1, comma 93, prevede che l'Agenzia delle entrate può: *"disciplinare il conferimento delle posizioni a funzionari con almeno cinque anni di esperienza nella terza area mediante una selezione interna che tiene conto delle conoscenze professionali, delle capacità tecniche e gestionali degli interessati e delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti"*.

Con atti direttoriali n. 303288 del 14 novembre 2018 e n. 526886 del 28 dicembre 2018 e con provvedimento del Direttore Provinciale di Bolzano n. 88080 dell'11 dicembre 2018, sono state avviate le procedure di selezione per il conferimento delle posizioni organizzative individuate presso le Direzioni Regionali e Provinciali, gli Uffici Provinciali - Territorio di Roma, Milano, Torino e Napoli, i Centri di Assistenza Multicanale, i Centri Operativi e gli Uffici centrali.

Al termine delle suddette procedure, a decorrere dal 3 giugno 2019 sono stati conferiti la maggior parte dei primi incarichi relativi alle strutture centrali e periferiche dell’Agenzia, per la durata di un triennio.

Negli anni successivi sono stati adottati nuovi criteri per le procedure di selezione, nell’ottica di semplificare e rendere più celere ed efficace il conferimento delle posizioni organizzative divenute vacanti o di nuova istituzione presso le strutture centrali e periferiche, come da ultimo, con l’atto n. 161660 del 22 giugno 2021 recante *“Linee Guida del percorso di selezione per il conferimento degli incarichi relativi alle Posizioni organizzative previste dall’art. 1 comma 93 della legge 27 dicembre 2017, n. 205”*, attualmente vigenti, come integrate dal successivo atto RU n. 223904 del 31 agosto 2021 *“Procedure selettive d’interpello per il conferimento delle posizioni organizzative ai sensi dell’art. 1, comma 92, lett. A), della legge 27 dicembre 2017, n. 205 – Indicazioni operative”*, con cui sono state fornite ulteriori precisazioni sulla corretta interpretazione ed applicazione.

Con la Direttiva n. 171883 del 19 maggio 2022 sono state fornite indicazioni ai dirigenti di vertice per la formulazione delle proposte di rinnovo alla scadenza triennale degli incarichi.

In particolare, quale condizione necessaria per il rinnovo, la direttiva indica la valutazione positiva della prestazione svolta nel corso del triennio, in considerazione dei risultati conseguiti in termini di presidio dei relativi processi nonché di coordinamento tecnico operativo e di gestione dei collaboratori.

Numerosi incarichi conferiti a partire dal 3 giugno 2019 sono stati rinnovati per un ulteriore triennio, fino al 2 giugno 2025.

Successivamente, al fine di garantire la necessaria continuità e il buon andamento dell’azione amministrativa nel periodo necessario all’avvio e allo svolgimento delle numerose procedure selettive d’interpello volte all’individuazione dei nuovi titolari, con atto n. 219846 del 15 maggio 2025 è stata

disposta la proroga fino al 28 febbraio 2026 delle posizioni già rinnovate e in scadenza entro il 31 dicembre 2025.

A seguito di tale ultima proroga, si ritiene opportuno aggiornare le linee guida relative alla selezione delle predette posizioni organizzative, che tengano conto anche delle “*valutazioni conseguite negli anni precedenti*”, in conformità a quanto previsto dal citato articolo 1, comma 93, della legge n. 205 del 27 dicembre 2017.

Il presente documento, pertanto, sostituisce le indicazioni già fornite con l’atto n. 161660 del 22 giugno 2021, come integrato dall’atto n. 223904 del 31 agosto 2021.

Le procedure selettive già avviate prima della pubblicazione del presente documento sono integralmente regolate, in tutte le loro fasi, dalle previgenti Linee guida adottate con atto n. 161660 del 22 giugno 2021, come integrato dall’atto n. 223904 del 31 agosto 2021.

Le Linee guida del 22 giugno 2021, disponevano altresì che “*la valutazione ha una validità di 18 mesi nell’ambito centrale o regionale nel quale è maturata. Qualora il candidato presenti domanda di partecipazione per una tipologia di posizione per la quale è stato già valutato nell’arco dei 18 mesi precedenti nello stesso ambito centrale o regionale, non sostiene nuovamente la selezione ma la sua candidatura concorre alla comparazione di quelle pervenute mantenendo la valutazione precedentemente conseguita*”.

Di conseguenza, le fasce di valutazione approvate ad esito di procedure selettive d’interpello avviate secondo la previgente disciplina manterranno la durata e l’ambito di validità sopra esposti, in ordine alla possibilità per il dirigente di vertice di attingere dalle suddette fasce, senza avviare una nuova selezione per la medesima tipologia e il medesimo ambito regionale o centrale.

2. Procedura di interpello

Le procedure di selezione sono avviate con specifico avviso adottato dal Direttore Centrale Risorse Umane su proposta di:

1. Capo Divisione e Direttore Centrale per le tipologie di posizione che si rendono disponibili nell'ambito delle strutture centrali (Divisioni, Direzioni Centrali, Strutture di staff, Centro Operativo di Pescara, Sezioni di assistenza multicanale e per i Centri operativi servizi fiscali di Cagliari e Venezia);
2. Direttore Regionale, per la tipologia di posizione che si rende disponibile nell'ambito delle Direzioni Regionali e delle Direzioni Provinciali e degli Uffici Provinciali – Territorio di competenza.

Le procedure di selezione per l'assegnazione delle posizioni organizzative negli uffici aventi sede nella Provincia autonoma di Bolzano sono avviate dal Direttore competente secondo modalità che tengono conto delle esigenze specifiche e delle peculiarità connesse all'ordinamento della Provincia stessa, previa autorizzazione della Direzione Centrale Risorse Umane.

Le procedure di selezione hanno carattere nazionale, e sono espletate dalla Divisione, Direzione Centrale, Direzione Regionale nel cui ambito si colloca la struttura dove si rendono disponibili le posizioni, fatta eccezione per le posizioni comuni alle Direzioni Regionali e alle Direzioni Centrali di cui all'allegato 1, per le quali si svolgeranno procedure uniche nazionali, con il supporto della Direzione Centrale Risorse Umane, con fasce valide per tutti gli ambiti centrali e regionali. In quest'ultimo caso, le assegnazioni degli incarichi saranno proposte dal Gruppo di valutazione.

I requisiti di partecipazione, le modalità di svolgimento e gli esiti della procedura di selezione sono stabiliti e resi noti con apposito avviso pubblicato sul sito intranet regionale, o su quello degli Uffici centrali, con richiamo sul sito intranet nazionale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei

confronti di tutto il personale. L' Agenzia si impegna, d'altro canto, a non avviare procedure selettive nel mese di agosto e negli ultimi dieci giorni di dicembre, salvo prevedere termini per la presentazione delle candidature di almeno 20 giorni. Ordinariamente, il termine per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a 7 giorni.

Al fine di fornire ulteriori notizie relative al percorso professionale, oltre a quelle già in possesso dell'Amministrazione, i candidati possono presentare un documento a integrazione della domanda. Inoltre, con la domanda di partecipazione, i candidati dichiarano di essere informati in merito al trattamento dei dati personali effettuato per le finalità direttamente legate allo svolgimento della procedura.

Nella fase di prima applicazione, e in considerazione della prossima scadenza di numerose posizioni, per garantire l'avvio contestuale e l'ottimale svolgimento delle procedure selettive, sarà adottato un avviso unico per tutte le posizioni da mettere a bando.

In tale fase, sarà possibile candidarsi per un massimo di due regioni e, nell'ambito di ciascuna regione, solo per due tipologie di posizione. A tal fine, la candidatura a ciascuna struttura centrale o ambito nazionale è equiparata ad una regione.

I Gruppi di valutazione regionali, che saranno nominati con atto del Direttore Centrale Risorse Umane, gestiranno l'espletamento delle successive fasi della selezione per ogni tipologia relativa all'ambito regionale di competenza fino alla formazione degli elenchi.

Le procedure concernenti le tipologie relative a posizioni centrali saranno coordinate dalla Direzione Centrale Risorse Umane.

3. Requisiti e modalità di partecipazione

È necessario possedere, alla data di scadenza per la presentazione delle candidature, i seguenti requisiti:

1) essere dipendenti di ruolo dell'Agenzia delle entrate con inquadramento nell'Area Funzionari. Possono partecipare alle procedure selettive i dipendenti di ruolo dell'Agenzia, anche in distacco in convenzione presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o in posizione di comando presso altre amministrazioni, purché il distacco o il comando decorrano da meno di tre anni;

2) essere inquadrati da almeno cinque anni nella *ex* Terza Area (ora Area Funzionari). Per il calcolo dei cinque anni sono conteggiati anche i periodi di servizio svolti alle dipendenze di altre amministrazioni pubbliche in posizioni giuridiche corrispondenti all'Area Funzionari.

Il tirocinio formativo finalizzato all'assunzione non è considerato valido nel computo dei cinque anni di inquadramento nell'Area Funzionari;

3) essere in possesso della laurea oppure, fermo restando il suddetto requisito quinquennale di inquadramento nell'Area Funzionari, essere in possesso del diploma di scuola media superiore per i dipendenti che abbiano avuto accesso all'Area Funzionari mediante procedure interne previste da disposizioni di legge o da norme della contrattazione collettiva nazionale.

4) assenza negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a quattro ore di stipendio o sanzioni per insufficiente rendimento, a prescindere dall'entità.

Con la presentazione della domanda, che avviene per il tramite dell'apposito applicativo, i candidati dovranno allegare la dichiarazione di non sussistenza di eventuali procedimenti o pendenze di carattere penale, disciplinari o amministrativo-contabili, e l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi.

I dipendenti assenti dal servizio potranno inviare la domanda di partecipazione mediante specifico format da inviare all'indirizzo mail appositamente indicato.

Ferme restando le conseguenze penali previste dalla legge, le dichiarazioni false o mendaci comportano l'esclusione dalla procedura e/o la revoca dell'incarico conferito.

4. Gruppo di valutazione

Per l'esame delle candidature è nominato un apposito Gruppo di valutazione, centrale o regionale a seconda delle posizioni da individuare. La nomina del Gruppo di valutazione avviene con provvedimento del Direttore Centrale Risorse Umane, pubblicato sul sito intranet.

Il Gruppo di valutazione è responsabile dell'intero processo selettivo.

Il Gruppo di valutazione è presieduto dal dirigente di vertice, o da un altro dirigente della struttura dell'ambito centrale o regionale di cui fa parte la posizione da ricoprire, proposto dal dirigente di vertice.

Per le posizioni comuni alle Direzioni Regionali e alle Direzioni Centrali di cui all'allegato 1, per le quali si svolgeranno procedure uniche nazionali, verrà nominato un Gruppo di Valutazione unico, presieduto dal dirigente di vertice di una delle strutture di ambito centrale o regionale di cui fanno parte le posizioni da ricoprire.

Nel Gruppo di valutazione sono presenti, oltre al presidente, all'esperto in selezione e al segretario, due componenti dirigenti, di cui almeno uno esperto nell'ambito di attività della posizione.

Nel caso siano individuati componenti supplenti, la loro presenza è subordinata alla impossibilità del titolare a presenziare ed è esclusa la

contemporanea presenza di titolare e supplente alla medesima seduta del Gruppo salvo quella eventuale di insediamento.

L'esperto in selezione deve essere individuato tra i funzionari in servizio presso le Direzioni centrali e regionali. La Direzione Centrale Risorse Umane fornirà il necessario supporto per individuare nuovi esperti o per ricercare esperti in regioni diverse da quella precedente.

Il Gruppo di valutazione ha il compito di verificare i requisiti di ammissione escludendo i candidati che non ne sono in possesso, valorizza la performance individuale secondo le modalità precisate al successivo paragrafo 6.1 e organizza lo svolgimento dei colloqui di approfondimento. Completati i colloqui, approva i report e redige gli elenchi suddivisi in fasce.

5. Il ruolo della Direzione Centrale Risorse Umane

Al fine di garantire coerenza metodologica e uniformità nello svolgimento delle procedure d'interpello sull'intero territorio nazionale la Direzione Centrale Risorse Umane prosegue con il compito di coordinamento e monitoraggio delle singole fasi del processo di selezione anche mettendo in atto le seguenti azioni:

- fornire indicazioni specifiche sulle modalità operative da adottare nello svolgimento delle selezioni POER a supporto e su richiesta delle altre strutture dell'Agenzia;
- individuazione e supporto della rete degli esperti in selezione;
- raccolta dei dati relativi alle procedure di interpello e predisposizione di un archivio contenente i report dei colloqui effettuati durante le diverse selezioni.

L'esperto in selezione è un funzionario con una pluriennale esperienza maturata sul campo attraverso la partecipazione a colloqui di selezione e l'osservazione diretta di comportamenti riconducibili a dimensioni quali la

motivazione personale, il *problem solving*, le competenze realizzative e relazionali. Questa ampia esperienza nella lettura dei comportamenti agiti all'interno del contesto lavorativo gli consente, durante il colloquio, di formulare domande finalizzate a raccogliere le informazioni poi tradotte in una descrizione delle competenze organizzative possedute dalla persona esaminata.

In linea con gli indirizzi della Direzione Centrale Risorse Umane, l'esperto in selezione supporta i componenti del Gruppo di valutazione affinché la metodologia adottata garantisca l'omogeneità nello svolgimento di ciascun colloquio e l'uniformità di azione tra i diversi Gruppi di valutazione regionali. Inoltre, raccoglie le informazioni necessarie alla stesura della relazione descrittiva e fornisce al Gruppo di valutazione le proprie osservazioni per la definizione collegiale del punteggio da attribuire al candidato al termine del colloquio.

6. Articolazione del percorso selettivo

Il processo di selezione ha la finalità di intercettare e di valorizzare in modo bilanciato sia la preparazione tecnico specialistica che le competenze organizzative dei funzionari, nell'ambito delle professionalità e delle conoscenze relative al contesto di riferimento, richieste per la copertura delle posizioni di volta in volta oggetto di interpello.

Il percorso selettivo si articola in tre fasi:

- verifica dei requisiti di partecipazione;
- valorizzazione della performance individuale espressa negli ultimi 3 anni validati;
- colloquio.

Il Gruppo di valutazione è tenuto alla verifica dei requisiti di partecipazione e comunica l'esclusione ai candidati che non risultano in possesso dei requisiti di

partecipazione, con tempi e modalità utili a raccogliere e valutare le eventuali osservazioni dei medesimi candidati.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione potranno accedere alle successive due fasi.

6.1 Valorizzazione della performance individuale

La Legge istitutiva delle POER, prevede che “*l’Agenzia delle entrate e l’Agenzia delle dogane e dei monopoli, mediante i rispettivi regolamenti di amministrazione di cui all’articolo 71 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, possono:*

b) disciplinare il conferimento delle posizioni a funzionari con almeno cinque anni di esperienza nella terza area mediante una selezione interna che tiene conto delle conoscenze professionali, delle capacità tecniche e gestionali degli interessati e delle valutazioni dagli stessi conseguite negli anni precedenti”.

Al candidato è attribuito un punteggio legato agli ultimi tre anni **di valutazioni validate**, come di seguito specificato

Valutazione della performance individuale	Punti
Per ogni anno di valutazione positiva della performance individuale conseguita in Agenzia nello svolgimento di un incarico POER sulla base del Sistema di misurazione della valutazione della <i>performance</i> in vigore	2,0 (fino a un massimo di 6 punti)
Per ogni anno di valutazione positiva della performance individuale conseguita in Agenzia nello svolgimento di un incarico PO ex art. 15 CCNL FC sulla base del Sistema di misurazione della valutazione della <i>performance</i> in vigore*	1,5 (fino a un massimo di 4,5 punti)

* in fase di prima applicazione si farà riferimento anche alle valutazioni conseguite nello svolgimento di un incarico PO ex art 17 e 18 del CCNI 2002 – 2005	
Per ogni anno di valutazione positiva della performance individuale conseguita in Agenzia dai funzionari non titolari di incarico sulla base del Sistema di misurazione della valutazione della <i>performance</i> in vigore * *applicabile per gli anni in cui il sistema opera a regime	1 (fino a un massimo di 3 punti)

In caso di presenza di più schede di valutazione in un singolo anno, viene presa in considerazione la valutazione che riguardi il periodo maggiore. In caso di valutazioni riguardanti periodi della medesima durata, sarà presa in considerazione la valutazione più favorevole al candidato.

Una volta consolidata l'operatività a regime del sistema di valutazione del personale non titolare di incarichi (Va.L.E.), sarà possibile valorizzare anche la valutazione della performance individuale conseguita in Agenzia dai funzionari non titolari di incarico sulla base del Sistema di misurazione della valutazione della performance in vigore.

6.2 Colloquio

Il gruppo di valutazione convoca i candidati per l'espletamento del colloquio, ordinariamente, almeno cinque giorni lavorativi prima dello svolgimento del colloquio di approfondimento.

Durante il colloquio, anche attraverso la simulazione di casi pratici utili a verificare le capacità del candidato di risolvere problematiche operative e di attingere al patrimonio delle proprie conoscenze tecniche per utilizzarle nell'individuazione di soluzioni a problemi affrontati nella funzione che aspira a ricoprire, dovranno essere indagate le cinque aree di seguito specificate, con

l'indicazione, per ciascuna, degli aspetti a cui sarà prestata particolare attenzione al fine di soppesare in egual misura sia le conoscenze tecnico specialistiche sia le competenze organizzative:

Motivazione

- ✓ Motivazione alla partecipazione del funzionario in relazione alle peculiarità del ruolo per cui si candida e aspettative rispetto allo svolgimento della funzione
- ✓ Approfondimento degli aspetti legati alla soddisfazione lavorativa e a quelli professionali a cui attribuisce maggiore importanza il candidato
- ✓ Condivisione dei valori e della *mission* dell'Agenzia
- ✓ Orientamento alla crescita professionale, in particolare, in termini di assunzione di responsabilità e di svolgimento di funzioni di coordinamento di strutture e risorse

Percorso professionale

- ✓ Percorso professionale del funzionario e aspetti più significativi della sua storia lavorativa
- ✓ Eventuali esperienze di particolare rilievo (ad es. ruoli di coordinamento, incarichi professionali, idoneità in precedenti procedure selettive POER, esperienze all'estero, gruppi di lavoro, esperienza di tutoraggio, studi effettuati con particolare riferimento a quelli specialistici inerenti alla tipologia in esame e alle pubblicazioni)

Presidio tecnico delle funzioni da ricoprire

- ✓ Ampiezza e profondità delle conoscenze tecnico professionali richieste per ricoprire l'incarico
- ✓ Padronanza degli aspetti tecnici legati alle attività da presidiare
- ✓ Conoscenza delle principali problematiche di natura tecnica connesse alla tipologia di funzione

Conoscenza pratica delle attività e degli aspetti gestionali legati all'incarico

✓ Conoscenza delle attività, degli aspetti organizzativi e gestionali legati alla posizione da assegnare. In particolare, conoscenza del funzionamento della struttura o dell'unità organizzativa per cui il funzionario si candida anche in relazione ai vincoli e al contesto di riferimento

✓ Conoscenza degli strumenti di monitoraggio dei processi che la tipologia di funzione è chiamata a presidiare e gestione delle relazioni con gli interlocutori interni ed esterni alla struttura

✓ Conoscenza delle principali problematiche legate alle attività svolte dal ruolo in esame (ad es. distribuzione dei carichi di lavoro, gestione delle risorse, ecc.)

Competenze organizzative

✓ Valutazione dei comportamenti organizzativi, con particolare focalizzazione sulle competenze chiave per ricoprire la posizione da assegnare

✓ Approfondimento degli elementi riguardanti le competenze realizzative (ad es. capacità organizzativa, gestione delle priorità, iniziativa, tensione al risultato, ecc.) e quelle relazionali da cui desumere un'eventuale attitudine al coordinamento

✓ Analisi dello stile comunicativo del candidato, della gestione emotiva, della sicurezza di sé e della consapevolezza rispetto alle proprie risorse personali e professionali.

7. Il report finale e le fasce

Per ciascun candidato che ha sostenuto il colloquio il Gruppo di valutazione compila un report finale in cui sarà riportato il punteggio di cui al punto 6.1, per le

valutazioni della performance individuale attribuite, e in cui sarà espressa una valutazione sulle aree indagate nel colloquio.

Con riferimento al colloquio, è possibile attribuire un punteggio massimo di **29 punti**, con intervalli di 0,5 punti, secondo il seguente schema:

1. *presidio tecnico delle funzioni da ricoprire – punteggio fino a 7 punti;*
2. *conoscenza pratica delle attività e degli aspetti gestionali legati all’incarico – punteggio fino a 8 punti;*
3. *competenze organizzative – punteggio fino a 8 punti;*
4. *valutazione complessiva – punteggio fino a 6 punti.*

Le prime tre sezioni (punti 1, 2, 3) contengono una valutazione analitica delle capacità tecniche e gestionali dei funzionari.

La quarta sezione (punto 4) riporta poi una valutazione complessiva che tiene conto, in un quadro d’insieme, della motivazione, dello spessore del percorso professionale e dei titoli di studio del candidato e della consapevolezza delle responsabilità e delle criticità legate al ruolo.

Il report dovrà riportare, con riferimento al colloquio, la specifica del punteggio attribuito per ognuna delle quattro aree sopra indicate e il punteggio totale del colloquio.

Il report si compone anche di una “relazione descrittiva”. Tale valutazione è di tipo qualitativo e descrive, riassumendole, le qualità professionali rilevate, evidenziando sia in termini di punti di forza che di eventuali aree di miglioramento, gli aspetti di più significativa rilevanza, in modo da fornire all’Agenzia gli elementi di giudizio necessari a raccordare, anche in modo comparativo, le caratteristiche oggettive delle singole posizioni con le specifiche caratteristiche professionali e attitudinali dei funzionari partecipanti alla procedura.

I report di selezione devono essere strettamente legati alla valutazione del singolo funzionario esaminato e non devono riportare elementi di comparazione con altri candidati.

Il report dovrà concludersi con l'indicazione del punteggio finale che sarà costituito dalla somma del punteggio attribuito alla valutazione della *performance* individuale, come al paragrafo 6.1, e il punteggio totale attribuito al termine del colloquio.

Per ciascuna tipologia di posizione sarà formato un elenco, in ordine alfabetico, suddiviso nelle seguenti tre fasce, che tiene conto del punteggio finale conseguito dal candidato:

Fasce di valutazione complessiva	Punti
I fascia	24-35
II fascia	17-23,5
III fascia	Inferiore a 17

Sarà considerato idoneo chi consegue un punteggio minimo di 17 e, all'interno della medesima fascia, le posizioni dei candidati sono da considerarsi equivalenti ai fini dell'attribuzione degli incarichi e della loro congruenza ferma restando la *ratio* per cui un punteggio più alto equivale al possesso di una maggiore copertura delle caratteristiche richieste dal ruolo e, pertanto, l'applicazione di criteri ulteriori a quello delle evidenze risultanti dalle procedure di selezione deve essere sostenuta da una motivazione rafforzata.

Gli elenchi con i candidati idonei, quindi contenenti la I e II fascia, dovranno essere pubblicati sulla Intranet, nell'apposita sezione.

8. Valutazione conseguita al termine della procedura selettiva

La valutazione conseguita a seguito dell'espletamento delle procedure selettive ha una validità di 18 mesi nella tipologia e nell'ambito centrale o regionale nel quale è maturata e, pertanto, può essere utilizzata dall'amministrazione entro tali limiti, anche al fine di coprire ulteriori posizioni rese disponibili come specificato nel paragrafo n. 10. Per le posizioni comuni alle Direzioni Regionali e alle Direzioni Centrali di cui all'allegato 1, oggetto di procedure uniche nazionali, la valutazione ha una validità di 18 mesi nella tipologia, per tutti gli ambiti centrali e regionali.

Nei casi in cui nella stessa struttura venga espletata una nuova procedura di interpello per la medesima tipologia di incarico da cui scaturiscono nuove fasce di valutazione, queste ultime sostituiscono quelle formate nel precedente interpello.

Nel caso, invece, in cui siano trascorsi più di 18 mesi, il dirigente di vertice chiederà l'avvio di una nuova procedura di selezione.

I 18 mesi sono conteggiati a decorrere dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura, e devono essere ancora in corso di validità alla data di protocollazione della proposta di attribuzione da parte del competente dirigente di vertice o del Gruppo di valutazione per le procedure relative alle tipologie di cui all'allegato 1.

Nei casi in cui il Direttore competente ritenga che le candidature presenti nelle fasce in corso di validità non consentano una valida copertura del ruolo da assegnare, potrà richiedere alla Direzione Centrale Risorse Umane l'autorizzazione all'avvio di una nuova procedura di selezione motivando puntualmente la richiesta.

Qualora il candidato presenti domanda di partecipazione per una tipologia di posizione per la quale è stato già valutato nell'arco dei 18 mesi precedenti nello stesso ambito centrale o regionale, o nazionale per le tipologie di cui all'allegato

1, può non sostenere nuovamente la selezione e, in tal caso, la sua candidatura concorre alla comparazione di quelle pervenute mantenendo la valutazione precedentemente conseguita.

Diversamente, il candidato potrà anche scegliere di non conservare la precedente valutazione, che in tal caso cesserà di produrre effetto e di partecipare *ex novo*, sostenendo le nuove prove.

La facoltà del candidato di non sostenere nuovamente la selezione, mantenendo la valutazione precedentemente conseguita, sussiste soltanto se il termine dei 18 mesi sia ancora in corso di validità all'ultimo giorno in cui è ammessa la richiesta di partecipazione alla procedura selettiva d'interpello. In caso di riapertura dei termini di presentazione delle domande, si terrà conto della nuova data di scadenza per la presentazione delle candidature.

Tale facoltà di conservare la valutazione potrà essere esercitata nell'ambito di una sola procedura selettiva.

9. Proposta e conferimento degli incarichi

Il dirigente di vertice - o il Gruppo di valutazione per le posizioni di cui alla all'allegato 1 - formula la proposta di incarico alla Direzione Centrale Risorse Umane riportando le sue considerazioni sulla base degli elementi di giudizio acquisiti e sulla base della conoscenza delle necessità e dei vincoli del contesto da presidiare (criticità ambientali, professionalità concretamente disponibili, etc.), inquadrando le singole scelte di affidamento degli incarichi in una considerazione più ampia e comprensiva dell'intero "scacchiere" da presidiare. In questa fase saranno valutate anche le situazioni locali di incompatibilità e conflitto di interessi.

Gli elementi di giudizio del gruppo di valutazione saranno assunti alla base della proposta di incarico che il Dirigente di vertice formula alla Direzione centrale Risorse Umane. La proposta rappresenta il perfezionamento, la sintesi e

l'assunzione di responsabilità dell'intero processo selettivo. Contiene il percorso logico di scelta tenendo conto di tutti i fattori in gioco, quali la criticità del ruolo, la specificità del contesto territoriale, la connessa mobilità, l'esigenza di rotazione e il presidio delle posizioni da coprire con le risorse disponibili. Tali fattori dovranno essere evidenziati mediante le motivazioni della proposta di incarico che conterrà, ove necessario, anche indicazioni in ordine ad eventuali criticità ambientali o situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi.

In base alla valutazione comparativa delle candidature, il dirigente di vertice formula la proposta di incarico motivando la scelta effettuata in termini di corrispondenza delle caratteristiche professionali del funzionario individuato per ciascuna specifica posizione con le peculiarità della posizione stessa; tale motivazione, inoltre, dovrà caratterizzarsi per la comparazione con gli altri candidati, in particolar modo con quelli collocatisi nella prima fascia.

Nell'individuazione del funzionario per l'attribuzione di ciascun incarico si deve tener conto e raccordare tra loro **le caratteristiche funzionali della posizione da ricoprire** (es: contesto di riferimento, dimensioni e rilevanza della posizione, obiettivi da raggiungere, linee di attività da presidiare, numero di risorse da gestire), con le **caratteristiche professionali dello stesso**. Tra le caratteristiche professionali, come già evidenziato, assume un particolare rilievo la valutazione dell'esperienza professionale, che viene effettuata ricostruendo le attività e le responsabilità con cui il funzionario si è confrontato e le dimensioni e la rilevanza dei contesti in cui ha operato, oltre alle valutazioni conseguite.

Per il conferimento di POER di livello più elevato (primo o secondo livello), sarà rilevante oggetto di valutazione l'esperienza professionale maturata nella titolarità di un incarico PO con coordinamento delle risorse umane assegnate o di un incarico POER.

Tali fattori saranno evidenziati mediante le motivazioni delle proposte.

Possono essere conferiti incarichi ai candidati appartenenti alla seconda fascia, solo dopo aver esaurito la prima fascia.

Le valutazioni del dirigente di vertice saranno verificate dalla Direzione Centrale Risorse Umane che curerà il conferimento dell'incarico con atto scritto e motivato.

La struttura procedente, inoltre, trasmette alla Direzione Centrale Risorse Umane:

- l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda e quello dei candidati che hanno preso parte alla selezione;
- i singoli report dei candidati esaminati, con file in formato *pdf*;
- i verbali redatti;
- le fasce di valutazione;
- il file in formato *excel* riepilogativo dei candidati con i punteggi attribuiti e contenente il dettaglio delle informazioni relative a rinunce, assenze e con l'indicazione se il candidato partecipa con la valutazione già conseguita in precedenti procedure;
- la proposta di attribuzione d'incarico.

In fase di nuovo conferimento di incarico, al fine di tenere in considerazione sia le imprescindibili esigenze organizzative e di buon andamento dell'amministrazione sia la corretta osservanza della normativa anticorruzione, si osserverà quanto già disposto dal paragrafo 2 dell'atto n. 171883 del 19 maggio 2022, contenente *“indicazioni per il rinnovo degli incarichi relativi alle posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione previste dall'art. 1, comma 93, della legge 27 dicembre 2017, n. 205”*.

In particolare, è stato chiarito che le misure di prevenzione della corruzione legate alla rotazione ordinaria degli incarichi potranno essere applicate con gradualità per contenere l'impatto della rotazione sulle strutture organizzative, per

evitare la dispersione delle competenze e conoscenze acquisite e, più in generale, per assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

A tal fine, anche in occasione dei prossimi conferimenti si terrà conto dell'eventuale necessità di limitare la rotazione agli uffici le cui attività sono caratterizzate da costanti e frequenti contatti con soggetti esterni (privati, professionisti, fornitori) e che, per tale motivo, sono più soggette al rischio di pressioni e condizionamenti. Si terrà altresì conto dell'eventuale infungibilità di alcune professionalità, con particolare riferimento agli incarichi afferenti le strutture a basso rischio corruttivo ed aventi ad oggetto attività per le quali è necessaria un'alta specializzazione e il possesso di particolari competenze altrimenti non reperibili.

Inoltre, nell'effettuare le predette valutazioni, bisognerà tener conto delle caratteristiche peculiari di ogni struttura, ferma restando la possibilità di individuare misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dell'attività. Tra le misure che potrebbe essere opportuno attuare rientrano tutte quelle in genere utilizzate per rafforzare il sistema dei controlli interni, quali la segregazione dei compiti, l'affiancamento nelle attività, la definizione di un sistema di monitoraggio strutturato e costante da parte dei livelli superiori. Si tratta di misure che vanno comunque adattate alla realtà di ogni singola struttura, integrando, ove necessario, le misure di controllo già individuate nelle schede SAR con il supporto dell'Ufficio Audit regionale o dell'Ufficio Analisi del Rischio e pianificazione della DC Audit.

10. Durata, rinnovo e revoca degli incarichi

L'incarico avrà durata, di norma, pari a 3 anni, con possibilità di un rinnovo di pari durata.

Non possono essere conferiti incarichi ai dipendenti in part-time, in telelavoro o in *coworking* previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, in questo caso l'incarico sarà conferito solo previa rinuncia esplicita a tali istituti.

Il conferimento dell'incarico sarà, inoltre, subordinato allo spostamento presso la sede di svolgimento dell'incarico medesimo con cessazione di eventuali condivisioni.

Inoltre, non possono essere conferiti incarichi attinenti alla gestione delle risorse umane a dipendenti che negli ultimi due anni abbiano rivestito cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali (articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

L'esistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi o la violazione dei connessi obblighi di comunicazione o di astensione sono causa di immediata revoca dell'incarico conferito.

Gli incarichi possono essere revocati anticipatamente anche per motivate esigenze organizzative, nonché in caso di rendimento negativo o di comportamenti sanzionabili sul piano disciplinare o penale.

Se una posizione attribuita da meno di 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura dovesse rendersi nuovamente disponibile (ad esempio per revoca dell'incarico, destinazione ad altro incarico o dimissioni del funzionario cui l'incarico è stato originariamente attribuito) o nel caso in cui, per effetto dell'espletamento della medesima procedura, dovesse rendersi nuovamente disponibile una nuova posizione della stessa tipologia in ambito centrale o regionale, è possibile attribuire l'incarico ad un funzionario che ha partecipato alla stessa procedura e la cui valutazione rientra nella prima fascia o, solo se quest'ultima è esaurita, nella seconda.

L'utilizzo delle fasce di valutazione durante i 18 mesi di validità è altresì consentito ai fini della copertura di posizioni vacanti della stessa tipologia e appartenenti al medesimo ambito regionale o centrale.

Per le posizioni comuni alle Direzioni Regionali e alle Direzioni Centrali di cui all'allegato 1, oggetto di procedure uniche nazionali, l'utilizzo delle fasce di valutazione durante i 18 mesi di validità è consentito per la copertura di posizioni vacanti della stessa tipologia, appartenenti a tutti gli ambiti centrali e regionali.

Nel caso in cui siano trascorsi più di 18 mesi, il dirigente di vertice provvederà all'avvio di una nuova procedura.

In tale ultimo caso, si ricorda che il dirigente di vertice nel formulare le proposte dovrà comunque anche in tal caso tener conto della *ratio* secondo cui un punteggio più alto equivale al possesso di una maggiore copertura delle caratteristiche richieste dal ruolo e, pertanto, l'eventuale individuazione di altri candidati dovrà essere sostenuta da una motivazione rafforzata.

Al termine del triennio, come detto, l'incarico è suscettibile di un solo rinnovo.

Qualora l'incarico sia rinnovabile, i dirigenti di vertice delle strutture interessate dovranno far pervenire alla Direzione Centrale Risorse Umane, per tutti gli incarichi in scadenza e almeno 30 giorni prima, la proposta di rinnovo o di mancato rinnovo, illustrando le motivazioni che hanno fatto emergere la valutazione, le proposte di rotazione oppure le motivazioni per le quali non si ritiene possibile procedere alla rotazione ordinaria.

Per il rinnovo bisognerà attenersi alle indicazioni e ai criteri già fissati dall'atto n. 171883 del 19 maggio 2022, contenente *“indicazioni per il rinnovo degli incarichi relativi alle posizioni organizzative di elevata responsabilità, alta professionalità o particolare specializzazione previste dall'art. 1, comma 93, della legge 27 dicembre 2017, n. 205”*, facendo altresì presente che al termine del rinnovo, è fatta salva la possibilità di un'ulteriore proroga fino alla data di collocamento a riposo del titolare di posizione, soltanto qualora tra la scadenza del rinnovo e la data di cessazione per collocamento a riposo per limiti d'età decorra un periodo non superiore ai 12 mesi.

L'atto n. 171883 del 19 maggio 2022, già richiamato, ha disciplinato altresì la possibilità del rinnovo mediante rotazione, ovvero in una posizione diversa da quella in precedenza espletata, ove ricorrano i presupposti stabiliti dalla normativa anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190. In presenza delle esigenze legate alla rotazione ordinaria per la prevenzione della corruzione, quindi, il titolare della posizione, meritevole di ottenere il rinnovo, ove possibile, è destinatario da parte della Direzione regionale o centrale di una proposta di attribuzione di una nuova posizione, purché con sede nella regione di servizio o nella medesima Direzione centrale, di pari livello retributivo e della stessa tipologia di quella del primo triennio.

È possibile formulare una proposta di conferimento anche di una posizione di livello retributivo inferiore, con necessità, in tal caso, di acquisire formalmente anche la disponibilità del dipendente.

A tal proposito, si ritiene utile fornire di seguito alcune precisazioni e chiarimenti.

Dando seguito a tale disposizione, in presenza dell'esigenza di prevenzione della corruzione appena descritta e nel rispetto di tutte le condizioni appena richiamate (sede nella medesima regione o Direzione centrale di servizio, stessa tipologia di posizione e livello retributivo pari o inferiore) è possibile esercitare tale facoltà anche non contestualmente al rinnovo, mediante avvicendamento o spostamento dei titolari nel corso del triennio.

In tal caso si manterrà la stessa scadenza originariamente fissata per l'incarico di provenienza. Parimenti, il nuovo incarico attribuito a seguito di avvicendamento o di spostamento non sarà rinnovabile se l'incarico di provenienza era stato già oggetto di rinnovo.

Del tutto distinto è il caso del funzionario già titolare di posizione organizzativa ad esito di selezione a cui potrà essere attribuita una posizione di livello più elevato resasi vacante, in quanto collocato nelle fasce di valutazione in

corso di validità e inerenti alla stessa tipologia di posizione e allo stesso ambito regionale, centrale, o nazionale per le tipologie di cui all'allegato 1.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA
Vincenzo Carbone
Firmato digitalmente