

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA
ACI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE II

CONFERIMENTO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 25
Definizione della funzione

1. Le posizioni organizzative possono riguardare funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa quali il responsabile di ~~unità territoriale~~, attività con contenuti di alta professionalità, attività di staff e/o studio ricerca, vigilanza, controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza quali ad esempio il vicario di direzione territoriale/area metropolitana, nonché le posizioni organizzative delle Strutture Centrali.
2. La funzione richiede lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità e deve essere esercitata secondo i principi generali di cui all'articolo 3 del Codice di comportamento del personale ACI.
3. L'individuazione dei criteri e modalità prefissati per il conferimento di incarichi devono consentire il rispetto dell'indipendenza e del corretto esercizio delle funzioni, nonché quello della rotazione degli incarichi.
4. I titolari di incarico di posizione organizzativa ACI non sono autorizzati a ricoprire incarichi all'interno di società partecipate o controllate da Automobile Club.

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA
ACI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE II

CONFERIMENTO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 25
Definizione della funzione

1. Le posizioni organizzative possono riguardare funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa quali il **responsabile PRA**, attività con contenuti di alta professionalità, attività di staff e/o studio ricerca, vigilanza, controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza quali ad esempio il vicario di direzione territoriale/area metropolitana, nonché le posizioni organizzative delle Strutture Centrali.
2. La funzione richiede lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità e deve essere esercitata secondo i principi generali di cui all'articolo 3 del Codice di comportamento del personale ACI.
3. L'individuazione dei criteri e modalità prefissati per il conferimento di incarichi devono consentire il rispetto dell'indipendenza e del corretto esercizio delle funzioni, nonché quello della rotazione degli incarichi.
4. I titolari di incarico di posizione organizzativa ACI non sono autorizzati a ricoprire incarichi all'interno di società partecipate o controllate da Automobile Club.
5. **Restano fermi i principi della rotazione del personale dettati dal vigente PIAO di Ente - Sezione valore pubblico, performance ed anticorruzione, Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza. Si applica, altresì, il vigente Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione alla corruzione.**

Art. 26
Ambito di applicazione

1. I presenti criteri si applicano al personale appartenente all'area-G che, in autonomia, svolga attività di rilevante importanza per l'Ente sul piano organizzativo-funzionale.

Art. 27
Requisiti

1. I requisiti qui di seguito descritti e richiamati tengono conto di quanto disciplinato nell'articolo 17 del C.C.N.L. ~~2006/2009 ultrattivato dal C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Centrali 2016/2018~~ per il personale delle aree di classificazione, nel rispetto del principio di pari opportunità di accesso:

- a) appartenenza Area ~~G~~ e nei ruoli dell'Ente da almeno ~~tre~~ anni;
- b) non essere incorso in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni nel biennio precedente la data di scadenza per la presentazione della candidatura;
- c) ~~essere in forza presso la Sede Centrale dell'Ente per le posizioni organizzative di Sede Centrale;~~
- d) non essere stato interessato da provvedimento di sospensione e/o revoca dell'incarico per situazioni di criticità organizzativa riconducibili alla sua gestione.

Art. 28
Regime di pubblicità dei posti vacanti

1. Ogniqualvolta l'incarico venga meno per scadenza naturale, per rinuncia, per revoca o siano avvenute modifiche all'Ordinamento dei Servizi ed agli assetti organizzativi centrali e periferici, la Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione pubblica nell'Intranet le posizioni organizzative vacanti, ai sensi della vigente normativa in materia, mediante avviso di manifestazione di interesse.

Art. 26
Ambito di applicazione

1. I presenti criteri si applicano al personale appartenente all'area dei **Funzionari** che, in autonomia, svolga attività di rilevante importanza per l'Ente sul piano organizzativo-funzionale.

Art. 27
Requisiti

1. I requisiti qui di seguito descritti e richiamati tengono conto di quanto disciplinato dall'articolo **17 del CCNL 2022-2024** per il personale delle aree di classificazione, nel rispetto del principio di pari opportunità di accesso:

- a) appartenenza Area dei **Funzionari ed effettivamente in servizio** nell'Ente;
- b) assenza di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni nel biennio precedente la data di scadenza per la presentazione della candidatura;
- c) assenza di provvedimento di sospensione e/o revoca dell'incarico per situazioni di criticità organizzativa riconducibili alla sua gestione.

Art. 28
Regime di pubblicità dei posti vacanti

1. Ogniqualvolta l'incarico venga meno per scadenza naturale, per rinuncia, per revoca o siano avvenute modifiche all'Ordinamento dei Servizi ed agli assetti organizzativi centrali e periferici, la Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione pubblica nell'Intranet le posizioni organizzative vacanti, ai sensi della vigente normativa in materia, mediante avviso di manifestazione di interesse.

Art. 29

Posizioni Organizzative presso le Strutture di Sede Centrale

1. L'ACI individua posizioni specifiche di lavoro e ruoli che richiedono, con assunzione diretta di responsabilità:

- a) lo svolgimento di funzioni di Responsabile di polo funzionale costituito da almeno due team di lavoro individuati nelle strutture centrali dell'Ente;
- b) lo svolgimento di funzioni di Responsabile di attività progettuale;
- c) lo svolgimento di attività di studio/ricerca.

2. Tali figure, poste a collaborare con la dirigenza, assumono responsabilità diretta di prodotto e/o di risultato e si qualificano per un maggiore e rilevante peso delle relative competenze richieste, siano esse di carattere più tipicamente operativo, ovvero competenze professionali e di staff.

Art. 30

Modalità di individuazione

1. L'individuazione delle Posizioni Organizzative di Sede Centrale avviene con il seguente iter:

a) In relazione alla necessità di attribuire gli incarichi di posizione organizzativa di Responsabile di polo funzionale, Responsabile di attività progettuale e Responsabile di attività di studio/ricerca vacanti, resa nota secondo le modalità di cui all'art. 28, la Direzione Risorse Umane e Organizzazione avvia l'iter con apposito avviso di interesse

b) Successivamente, il Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione coadiuvato dal Direttore/Dirigente della funzione in cui la posizione organizzativa è allocata, procede ad un colloquio individuale attitudinale mirato ad accertare il possesso delle competenze professionali e gestionali richieste per il presidio del ruolo da attribuire, con particolare riferimento all'autonomia operativa propria del ruolo, nonché a verificare gli elementi curriculari riferiti a precedenti esperienze lavorative.

Art. 29

Posizioni Organizzative presso le Strutture di Sede Centrale

1. L'ACI individua posizioni specifiche di lavoro e ruoli che richiedono, con assunzione diretta di responsabilità:

- a) lo svolgimento di funzioni di Responsabile di polo funzionale costituito da almeno due team di lavoro individuati nelle strutture centrali dell'Ente;
- b) lo svolgimento di funzioni di Responsabile di attività progettuale;
- c) lo svolgimento di attività di studio/ricerca.

2. Tali figure, poste a collaborare con la dirigenza, assumono responsabilità diretta di prodotto e/o di risultato e si qualificano per un maggiore e rilevante peso delle relative competenze richieste, siano esse di carattere più tipicamente operativo, ovvero competenze professionali e di staff.

Art. 30

Modalità di individuazione

L'individuazione delle Posizioni Organizzative di Sede Centrale avviene con l'iter di seguito esposto.

a) In relazione alla necessità di attribuire gli incarichi di posizione organizzativa di Responsabile di polo funzionale, Responsabile di attività progettuale e Responsabile di attività di studio/ricerca vacanti, resa nota secondo le modalità di cui al precedente art. 28 (Regime di pubblicità dei posti vacanti) la Direzione Risorse Umane e Organizzazione avvia l'iter con apposito avviso di interesse. Il personale, attraverso una propria candidatura, può scegliere fino ad un massimo di due posizioni. L'ufficio competente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione attua le necessarie attività istruttorie con riferimento al possesso dei requisiti generali sopra richiamati (art. 2) e provvede alla convocazione al successivo colloquio orale di coloro che ne risultino in possesso.

b) Il colloquio individuale attitudinale è mirato ad accertare il possesso delle competenze professionali e gestionali richieste per il presidio del ruolo da attribuire, con particolare riferimento

c) Per coloro i quali abbiano già ricoperto la posizione organizzativa, l'assenza del verificarsi di situazioni o elementi di criticità organizzativa noti all'Amministrazione

saranno considerati ulteriori elementi di valutazione ai fini dell'attribuzione della posizione organizzativa.

d) Il candidato, nel corso dell'anno, non può formulare richiesta di partecipazione per più di due selezioni.

e) La Commissione esaminatrice deputata è nominata con determina del Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

2. L'individuazione delle Posizioni Organizzative di Responsabile di Unità Territoriale e di Vicario avviene con il seguente iter:

a) La Direzione Risorse Umane e Organizzazione, evidenziando i posti vacanti presso i rispettivi uffici, indice una procedura di individuazione le cui modalità di svolgimento sono indicate in un apposito avviso. Il personale, attraverso una propria candidatura, può scegliere fino ad un massimo di due sedi vacanti di livello non dirigenziale. L'ufficio competente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione attua le necessarie attività istruttorie con riferimento al possesso dei requisiti generali sopra richiamati e provvede ad inviare l'elenco dei candidati ammessi alla Direzione Compartimentale competente per territorio, al fine della conseguente convocazioni alla prova.

b) La Commissione esaminatrice deputata alla selezione è nominata con determina del ~~Direttore Compartimentale ed è composta dal Direttore Compartimentale, in qualità di presidente, dal Dirigente territoriale di riferimento e da altro dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione. In caso di impedimento o vacanza dell'incarico di Direttore Compartimentale provvede ai suddetti adempimenti altro Direttore Compartimentale.~~

all'autonomia operativa propria del ruolo, nonché a verificare gli elementi curriculari riferiti a precedenti esperienze lavorative.

c) La Commissione preposta al colloquio orale è nominata con determina del Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione ed è composta dallo stesso e dal Direttore/Dirigente della struttura cui la posizione si riferisce e da un funzionario chiamato a svolgere il ruolo di segretario.

L'individuazione delle Posizioni Organizzative di Responsabile **PRA** e di Vicario avviene con l'iter di seguito esposto.

a) La Direzione Risorse Umane e Organizzazione, evidenziando i posti vacanti presso i rispettivi uffici, indice una procedura di individuazione le cui modalità di svolgimento sono indicate in un apposito avviso.

Il personale, attraverso una propria candidatura, può scegliere fino ad un massimo di due sedi vacanti. L'ufficio competente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione attua le necessarie attività istruttorie con riferimento al possesso dei requisiti generali sopra richiamati.

b) La Commissione esaminatrice deputata alla selezione è nominata con determina del **Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione ed è composta dal Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, in qualità di presidente, dal Direttore Territoriale/Area Metropolitana di riferimento, da un dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e da un funzionario chiamato a svolgere il ruolo di segretario.**

Qualora sia pervenuta solo la candidatura del titolare uscente e sia accertato, sentito il Direttore di riferimento, che non sussistano criticità organizzative o ulteriori situazioni negative note all'amministrazione, l'incarico potrà essere riassegnato senza procedere al colloquio.

c) L'attribuzione della posizione avviene per titoli e colloquio:

TITOLI: la Commissione dispone di un massimo di 10 punti da attribuire in base ai seguenti criteri:

~~1,6 punti per ogni 12 mesi di incarico di posizione organizzativa di responsabile di struttura o vicario o frazione superiore a 6 mesi fino ad un massimo di 8 punti per incarichi ricoperti fino alla data di indizione della selezione; qualora l'interessato abbia già ricoperto la posizione per cui concorre, saranno presi in considerazione anche i periodi maturati in altri incarichi di posizioni organizzative (sede centrale e automobile club) precedentemente ricoperti; laurea breve, laurea triennale: punti 1,5; laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica/laurea magistrale: punti 2.~~

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE: Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto della media della valutazione espressa nei precedenti due anni dal dirigente/direttore di riferimento, nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, con riferimento ai comportamenti organizzativi, secondo la seguente graduazione:

valore medio della valutazione da 1 a 7: punti 6
valore medio della valutazione da 8 a 9: punti 7
valore medio della valutazione da 10 a 12 : punti 8
valore medio della valutazione da 13 a 15: punti 9
valore medio della valutazione oltre 15: punti 10

In assenza di valutazione dovuta a lunghe assenze a vario titolo, sarà attribuito il punteggio minimo previsto.

L'attribuzione della posizione avviene per titoli e colloquio

TITOLI: La Commissione dispone di un massimo di dieci (10) punti da attribuire in base ai seguenti criteri:

- a. 0,5 punti per ogni 12 mesi o frazione superiore a 6 mesi fino ad un massimo di 2 punti di anzianità di servizio in ACI fino alla data di indizione della selezione;
- b. 0,5 punti per ogni 12 mesi o frazione superiore a 6 mesi fino ad un massimo di 4 punti per incarichi di posizione organizzativa (sia di sede centrale che periferica) ricoperti in ACI fino alla data di indizione della selezione;
- c. diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 1;
- d. laurea: punti 3,5;
- e. master e/o scuole di specializzazione: punti 4.

I titoli di cui alle lettere c, d, e, non sono cumulabili tra loro; sarà applicato il punteggio relativo al titolo di studio superiore posseduto. Si cumulano i punti di cui alle lettere a e b.

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE: Ai fini dell'attribuzione del punteggio si terrà conto della media della valutazione espressa nei precedenti due anni dal dirigente/direttore di riferimento, nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, con riferimento ai comportamenti organizzativi, secondo la seguente graduazione:

valore medio della valutazione da 1 a 4: punti 3
valore medio della valutazione da 4 a 10: punti 6
valore medio della valutazione maggiore di 10 fino a 12 : punti 8
valore medio della valutazione maggiore di 12 fino a 15 : punti 9
valore medio della valutazione oltre 15: punti 10

In assenza di valutazione dovuta a lunghe assenze a vario titolo, sarà attribuito il punteggio minimo previsto.

COLLOQUIO: massimo punti 10

~~Il colloquio, mirante ad accertare le competenze possedute in ordine allo svolgimento dell'incarico da ricoprire, riguarderà i seguenti argomenti:~~

~~elementi generali inerenti alla normativa PRA
elementi generali inerenti alla normativa tasse automobilistiche
elementi di gestione del personale/organizzazione e sicurezza dell'Ufficio e degli acquisti necessari alla struttura.~~

Il voto complessivo da assegnare al colloquio è dato dalla media dei voti espressi dai Commissari. Il giudizio di ciascun Commissario si esprime in base ai valori espressi nella sottostante tabella:

Il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 6.

Giudizio	Descrittori	Votazione
inadeguato	il candidato dimostra di non avere conoscenza alcuna di quanto richiesto. Non risponde a nessuna delle domande proposte	0-2

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Il punteggio relativo ai titoli di studio e alla valutazione della performance sarà attribuito esclusivamente al candidato che abbia sostenuto il colloquio con esito positivo.

1.1 COLLOQUIO: massimo punti 10

Il colloquio, mirante ad accertare le competenze possedute in ordine allo svolgimento dell'incarico da ricoprire, riguarderà argomenti comunque riconducibili al ruolo da rivestire.

In particolare, con riferimento alle posizioni periferiche, oggetto del colloquio sarà la disciplina PRA e Tasse e la gestione del rapporto di lavoro. Per le posizioni di sede centrale gli argomenti del colloquio, che potranno anche essere specificati nel bando, riguarderanno tematiche direttamente collegate alla posizione per cui si concorre.

Il voto complessivo da assegnare al colloquio è dato dalla media dei voti espressi dai Commissari.

Il giudizio di ciascun Commissario si esprime in base ai valori espressi nella sottostante tabella:

Il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 6.

Giudizio	Descrittori	Votazione
inadeguato	il candidato dimostra di non avere conoscenza alcuna di quanto richiesto. Non risponde a nessuna delle domande proposte	0-2

Insufficiente	Il candidato risponde solo ad alcune delle domande proposte e/o dimostra di avere una conoscenza frammentaria e scarsa dei contenuti essenziali.	3-5
Sufficiente	Il candidato risponde a tutte le domande proposte dimostrando di avere una conoscenza limitata ai contenuti minimi ed essenziali	6-7
Buono	Il candidato risponde a tutte le domande proposte dimostrando di avere una conoscenza approfondita su parte degli argomenti affrontati nel colloquio	8
Ottimo	Il candidato risponde a tutte le domande proposte dimostrando di avere una conoscenza approfondita su tutti gli argomenti affrontati nel colloquio	9-10

La prova si intende superata con un punteggio minimo di 18 punti.

~~Il candidato che, ai fini del conferimento della posizione organizzativa abbia riportato in due colloqui, nel corso dell'anno precedente la selezione, valutazione negativa (giudizio inadeguato), non potrà partecipare alla successiva selezione.~~

~~La graduatoria così formata avrà validità di 2 anni; dalla stessa sarà possibile attingere in caso di vacanza o mancata copertura della sede interessata, previa accettazione da parte del candidato utilmente collocato nella stessa.~~

Insufficiente	Il candidato risponde solo ad alcune delle domande proposte e/o dimostra di avere una conoscenza frammentaria e scarsa dei contenuti essenziali.	3-5
Sufficiente	Il candidato risponde a tutte le domande proposte dimostrando di avere una conoscenza limitata ai contenuti minimi ed essenziali	6-7
Buono	Il candidato risponde a tutte le domande proposte dimostrando di avere una conoscenza approfondita su parte degli argomenti affrontati nel colloquio	8
Ottimo	Il candidato risponde a tutte le domande proposte dimostrando di avere una conoscenza approfondita su tutti gli argomenti affrontati nel colloquio	9-10

VOTO FINALE

Il voto finale è dato dalla somma del voto riportato nel colloquio e il valore attribuito ai titoli (professionali e di studio e valutazione della performance).

In caso di parità si ha riguardo alla maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, trovano applicazione le disposizioni normative generali in materia.

La prova si intende superata con un punteggio minimo, comprensivo di quello conseguito nei titoli e nel colloquio orale, di 18 punti.

Art. 31

Assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa di Sede Centrale e Strutture Periferiche

- ~~1. Il conferimento dell'incarico di Responsabile di Unità Territoriale avviene, sulla base della graduatoria elaborata dalla Commissione. L'incarico è conferito secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione per un periodo minimo di un anno, in caso di primo incarico, fino a un massimo di due.~~
- ~~2. Il conferimento degli incarichi avviene con provvedimento scritto del Dirigente della Direzione Territoriale/Area Metropolitana di riferimento, al termine della procedura di cui all'art. precedente per un periodo minimo di un anno fino a un massimo di due. La Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione dà mandato al Direttore di riferimento di formalizzare entro dieci giorni il provvedimento di assegnazione dell'incarico di Vicario in relazione alle risultanze delle procedure selettive; decorso inutilmente tale termine il Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione procederà direttamente al suddetto conferimento.~~
- ~~3. Il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di Sede Centrale avviene sulla base degli esiti dei singoli colloqui, entro dieci giorni, con provvedimento del Direttore di riferimento, per un periodo minimo di un anno fino a un massimo di due. Decorso inutilmente il termine di dieci giorni il Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione procederà direttamente al suddetto conferimento.~~
- ~~4. Al termine dell'incarico, l'Amministrazione, verificata durante lo stesso l'assenza di criticità organizzative oggettivamente riscontrabili, potrà riassegnarlo al titolare uscente per ulteriori due anni.~~
- ~~5. In caso di impedimento, prolungata assenza o~~

Art. 31

Assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa di Sede Centrale e Strutture Periferiche

Responsabili di Ufficio PRA

1. Il conferimento degli incarichi avviene, sulla base della graduatoria elaborata dalla Commissione. L'incarico è conferito dal Segretario Generale, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione per un periodo minimo di un anno fino a un massimo di tre. È facoltà dell'amministrazione conferire il primo incarico per una durata inferiore a 3 anni, successivamente prorogabile secondo quanto stabilito nel punto successivo.

Al termine del primo incarico (se di durata inferiore ai 3 anni) l'Amministrazione, verificata durante lo stesso l'assenza di criticità organizzative oggettivamente riscontrabili, potrà riassegnare al titolare uscente per un ulteriore periodo, fino a concorrenza del termine massimo di 3 anni totali previsti dal CCNL.

2. Al termine della periodicità relativa ai singoli incarichi, o in caso di mancato esercizio della facoltà di rinnovo, o di rinuncia esplicita dell'incarico, o in tutti gli altri casi citati nel successivo art. 32, sarà riattivata la procedura.

Vicari

1. Il conferimento degli incarichi avviene con provvedimento scritto del Dirigente della Direzione Territoriale/Area Metropolitana di riferimento, al termine della procedura di cui all'art.30, per un periodo minimo di un anno fino a un massimo di tre. E' facoltà dell'amministrazione conferire il primo incarico per una durata inferiore a 3 anni, successivamente prorogabile secondo quanto stabilito nel successivo punto. La Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione dà mandato al Direttore di riferimento di formalizzare entro 10 giorni il provvedimento di assegnazione dell'incarico di Vicario in relazione alle risultanze

~~improvvisa vacanza dell'incarico di responsabile di Unità Territoriale, qualora la selezione sia andata deserta, sarà possibile conferire un incarico ad interim ad un responsabile di struttura di una sede limitrofa per un periodo massimo di 6 mesi. Detto incarico potrà essere rinnovato per ulteriori 6 mesi in caso di ulteriore procedura selettiva bandita prima della scadenza del semestre e andata deserta o conclusa senza individuazione di alcun candidato.~~

delle procedure selettive; decorso inutilmente tale termine il Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione procederà direttamente al suddetto conferimento.

2. Al termine del primo incarico (se di durata inferiore ai 3 anni), l'Amministrazione, verificata durante lo stesso l'assenza di criticità organizzative oggettivamente riscontrabili, potrà riassegnare al titolare uscente per un ulteriore periodo, fino a concorrenza del termine massimo di 3 anni totali previsti dal CCNL.

3. Al termine della periodicità relativa ai singoli incarichi, o in caso di mancato esercizio della facoltà di rinnovo, o di rinuncia esplicita dell'incarico, o in tutti gli altri casi citati nel successivo art. 32, sarà riattivata la procedura.

Posizioni organizzative di sede centrale

1. Il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di Sede Centrale è conferito con provvedimento del Direttore di riferimento, per un periodo minimo di un anno fino a un massimo di tre. È facoltà dell'amministrazione conferire il primo incarico per una durata inferiore a 3 anni, successivamente prorogabile secondo quanto stabilito nel punto successivo.

2. Al termine del primo incarico (se di durata inferiore ai 3 anni), l'Amministrazione, verificata durante lo stesso l'assenza di criticità organizzative oggettivamente riscontrabili, potrà riassegnare al titolare uscente per un ulteriore periodo, fino a concorrenza del termine massimo di 3 anni totali previsti dal CCNL.

Art. 32

Rinnovo dell'incarico di Posizione Organizzativa

1. Restano fermi i principi della rotazione del personale dettati dal Piano Triennale ACI di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nonché dall'art. 37 del presente Regolamento.
2. Al termine della periodicità relativa ai singoli incarichi, o in caso di mancato esercizio della facoltà di rinnovo, o di rinuncia esplicita dell'incarico, o in tutti gli altri casi di cui all'art. 33 del presente Regolamento, sarà riattivata la procedura.
3. ~~La valutazione degli incarichi avviene con cadenza annuale, sulla base del richiamato sistema definito nel rispetto delle previsioni dettate dall'art. 17 del C.C.N.L. 2006-2009, ultrattivato dal C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Centrali 2016/2018, nonché in esito alla verifica sul livello di conseguimento degli obiettivi di performance assegnati, di cui al vigente C.C.L.:~~

Art. 33

Revoca dell'incarico

1. La revoca dell'incarico, prima della scadenza, può avvenire con provvedimento scritto motivato per le seguenti cause:
 - a) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento e reiterata inosservanza degli atti di indirizzo, disposizioni e circolari di interesse generale dell'Ente;
 - b) modifica organizzativa che comporti una sostanziale ristrutturazione dell'Ente;
 - c) violazione degli obblighi di cui alla disciplina dell'articolo 17 comma 2 alinea 4 C.C.N.L. 2006/2009 ultrattivato dal C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Centrali 2016/2018;
 - d) violazione dei principi di cui all'articolo 3 del Codice di comportamento del personale

Art. 32

Rinnovo dell'incarico di Posizione Organizzativa

1. Restano fermi i principi della rotazione del personale dettati dal Piano Triennale ACI di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nonché dall'art. 37 del presente Regolamento.
2. Al termine della periodicità relativa ai singoli incarichi, o in caso di mancato esercizio della facoltà di rinnovo, o di rinuncia esplicita dell'incarico, o in tutti gli altri casi di cui all'art. 33 del presente Regolamento, sarà riattivata la procedura.
3. **La valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati conferiti gli incarichi avviene con cadenza annuale in base ai criteri e alle procedure dal vigente sistema di valutazione adottato dall'Ente.**

Art. 33

Revoca dell'incarico

1. La revoca dell'incarico, prima della scadenza, può avvenire con provvedimento scritto motivato per le seguenti cause:
 - a) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento e reiterata inosservanza degli atti di indirizzo, disposizioni e circolari di interesse generale dell'Ente;
 - b) modifica organizzativa che comporti una sostanziale ristrutturazione dell'Ente;
 - c) violazione degli obblighi di cui alla disciplina dell'articolo 17 comma 2 alinea 4 C.C.N.L. 2006/2009 ultrattivato dal C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Centrali **2022-2024**;
 - d) violazione dei principi di cui all'articolo 3 del Codice di comportamento del personale ACI
2. **La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di posizione e la riassegnazione del dipendente alle funzioni della famiglia professionale di appartenenza.**

Art. 37

Criteri di rotazione delle posizioni organizzative

1. Per il personale interessato la rotazione avviene decorsi due incarichi, a prescindere dall'esito della valutazione riportata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

~~2. Al personale con incarico di posizione organizzativa è preclusa la possibilità di selezione per il medesimo incarico presso la stessa struttura decorsi due mandati.~~

~~3. Ai titolari di posizioni organizzative presso Automobile Club ai fini della rotazione si applicano le disposizioni del precedente articolo previste per i titolari di incarichi dirigenziali.~~

Art. 37

Criteri di rotazione delle posizioni organizzative

1. Per il personale interessato la rotazione avviene decorsi due incarichi, a prescindere dall'esito della valutazione riportata nel corso dello svolgimento dell'incarico.

2. In deroga al principio generale della rotazione degli incarichi di cui al comma precedente, è consentito il rinnovo dell'incarico in capo al medesimo soggetto, qualora, al momento della scadenza del mandato, non siano pervenute altre candidature valide per la medesima posizione, ovvero qualora la procedura valutativa abbia avuto esito negativo.