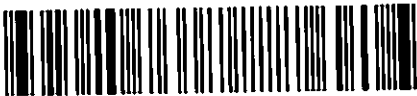




Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETERIATO GENERALE
Dipartimento per il personale
Servizio relazioni sindacali, responsabilità e disciplina

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIP 0018185 P-4.4.11
del 10/04/2019



23085587

SNAPRECOM

UNADIS

FP CIDA

DIPRECOM

CISL FP

FP CGIL

DIRSTAT

UIL PA

(invio per e-mail istituzionale)

e, p.c.:

Ufficio del Segretario Generale

Ufficio del Bilancio e per il riscontro di
regolarità amministrativo-contabile

(invio per interoperabilità)

OGGETTO: informativa sindacale.

Si trasmette, per la prescritta informazione, l'unito schema di direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri recante criteri e modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
cons. Fabio FANELLI

Lil

“DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI RECANTE I CRITERI E LE MODALITA' PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI”

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante “Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante “Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l'art. 19;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro della dirigenza della Presidenza del Consiglio dei ministri, sottoscritto in data 4 agosto 2010, nonché il contratto collettivo nazionale integrativo relativo al personale dirigente della medesima area, sottoscritto il 4 marzo 2011;

VISTO il proprio decreto 1° ottobre 2012, recante “Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 settembre 2014, che adotta il “Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri”;

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 18 luglio 2017, recante i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 1 giugno 2018, con il quale l'on. dott. Giancarlo Giorgetti è stato nominato Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con funzioni di Segretario del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 6 giugno 2018, con il quale al Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, on. dott. Giancarlo Giorgetti, è stata delegata la firma dei decreti, atti e provvedimenti di competenza del Presidente del Consiglio dei ministri;

CONSIDERATO che la procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali è direttamente funzionale alla realizzazione dei principi costituzionali e dell'ordinamento giuridico in materia di esercizio delle funzioni amministrative;

RITENUTO di dover aggiornare la disciplina recata dalla citata direttiva 18 luglio 2017, al fine di valorizzare ulteriormente la professionalità dei dirigenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse e la qualità delle prestazioni della amministrazione pubblica, nonché di specificare più dettagliatamente e rendere più efficiente la procedura di conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi di buon andamento e dell'economia procedimentale e tenendo conto delle esigenze organizzative dell'amministrazione;

INFORMATE le organizzazioni sindacali rappresentative;

EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA

1. Premesse e fonti normative

1. La presente Direttiva definisce i criteri generali e le modalità per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale ai sensi dell'articolo 5 del D.P.C.M. 1° ottobre 2012, recante l'ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri.

2. I criteri e le modalità indicati, volti a garantire efficienza, imparzialità e trasparenza, operano nel rispetto della disciplina in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali prevista dall'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - fatte salve le specifiche disposizioni di cui alla legge 23 agosto 1988, n. 400 e al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303. Essi tengono inoltre conto del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente dell'Area VIII - Presidenza del Consiglio dei ministri - relativo al quadriennio normativo 2006-2009, sottoscritto il 4 agosto 2010, nonché dal contratto collettivo nazionale integrativo relativo al personale dirigente della medesima area, sottoscritto il 4 marzo 2011, che si intendono qui richiamati.

3. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, e le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, recate dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

4. I criteri generali relativi al conferimento di incarichi dirigenziali sono applicati anche per il conferimento degli incarichi di cui ai commi 5-bis e 6 dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fermo restando quanto previsto dalle medesime disposizioni in relazione ai requisiti oggettivi e soggettivi e alle modalità di assegnazione di tali incarichi.

2. Obiettivi

1. La procedura di conferimento degli incarichi, in ossequio ai principi costituzionali e dell'ordinamento giuridico in materia di esercizio delle funzioni amministrative, assicura:

- l'adeguata programmazione nel conferimento degli incarichi dirigenziali volta a garantire, da un lato, la continuità dell'azione amministrativa, dall'altro, la certezza delle situazioni giuridiche;
- la pubblicità dei posti dirigenziali vacanti, corredata delle notizie concernenti le competenze ed esperienze professionali richieste in relazione ai compiti afferenti all'incarico dirigenziale;
- la valutazione dell'idoneità tecnica e professionale nonché delle attitudini dei dirigenti a perseguire gli obiettivi fissati dall'organo di vertice;
- la rotazione degli incarichi finalizzata a garantire la più efficace e efficiente utilizzazione delle risorse e a favorire lo sviluppo della professionalità dei dirigenti, in relazione anche alla peculiare flessibilità degli assetti funzionali e organizzativi della Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito Presidenza) e ai connessi processi di riorganizzazione, nonché a prevenire e reprimere eventuali fenomeni corruttivi;
- l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità.

3. Natura della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'amministrazione rende conoscibili, mediante pubblicazione di apposito avviso (c.d. interpello) sul sito

Internet istituzionale e in Intranet, i posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili nella dotazione organica e i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.

2. L'interpello costituisce, da un lato, uno strumento che fornisce all'Amministrazione elementi conoscitivi utili ad operare scelte meditate e efficaci, trasparenti e motivate, dall'altro, una modalità attraverso la quale i dirigenti sono messi in condizione di manifestare il proprio interesse e la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi disponibili.

3. La procedura di interpello consente, altresì, all'Amministrazione, accertata l'eventuale insussistenza o l'indisponibilità delle professionalità richieste per l'attribuzione dell'incarico tra i dirigenti di ruolo della Presidenza, di valutare se ricorrere a professionalità esterne al ruolo della dirigenza con le modalità ed i limiti percentuali previsti dal quadro normativo e contrattuale vigente.

4. Procedura e contenuto degli avvisi di interpello

1. Il Dipartimento per il personale (di seguito, DIP) effettua la ricognizione periodica e l'aggiornamento dei posti dirigenziali vacanti, assicurandone la pubblicità attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale e in Intranet.

2. L'aggiornamento dei posti dirigenziali vacanti avviene, di norma, con cadenza semestrale, con riferimento ai seguenti periodi:

- dal 1° gennaio al 30 giugno di ogni anno (di seguito primo semestre);
- dal 1° luglio al 31 dicembre di ogni anno (di seguito secondo semestre);

3. Entro il 1° settembre di ogni anno, con riferimento al primo semestre dell'anno successivo, ed entro il 1 marzo di ogni anno, con riferimento al secondo semestre dello stesso anno, il DIP richiede per iscritto - al Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo nel cui ambito è collocato il relativo posto di funzione che si renderà disponibile - di comunicare:

- a) l'intenzione di rinnovare l'incarico in scadenza al medesimo dirigente dei ruoli della Presidenza, ricorrendo le condizioni di cui al punto 8.4;
- b) oppure, la proposta di pubblicazione dell'interpello recante l'indicazione dei requisiti richiesti in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da conferire, nonché, in applicazione della normativa in tema di anticorruzione, l'indicazione delle cause di inconferibilità e incompatibilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse, sulla base dello schema di riferimento predisposto dal DIP.

Il Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo provvedono alle comunicazioni di cui alle lettere a) e b) entro il termine di 10 giorni.

4. In caso di vacanza dell'incarico di Capo Dipartimento o di Capo dell'Ufficio autonomo gli adempimenti di cui al punto 4.3, nonché ogni altra determinazione ad essi attribuita, nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dalla presente Direttiva, in quanto compatibili, sono demandati:

- ai dirigenti temporaneamente delegati dal Segretario generale, su indicazione del Ministro o Sottosegretario competente, per le strutture affidate a un Ministro senza portafoglio o a un Sottosegretario di Stato;
- al Segretario Generale, per le strutture non affidate a un Ministro senza portafoglio o a un Sottosegretario di Stato.

5. Il DIP, entro i successivi 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui ai punti 4.3 e 4.4, verifica le condizioni di cui al punto 8.4, la sottopone alle valutazioni del Segretario generale ai fini della relativa autorizzazione:

- a) alla predisposizione dei conseguenti provvedimenti per il rinnovo dell'incarico;
- b) ovvero, alla pubblicazione dell'interpello nel sito Internet istituzionale e in Intranet.

6. Entro il 1° ottobre di ogni anno, con riferimento al primo semestre dell'anno successivo, ed entro il 1° aprile di ogni anno, con riferimento al secondo semestre dello stesso anno, il DIP provvede alla pubblicazione degli interPELLI autorizzati dal Segretario generale.

7. Gli interPELLI restano in pubblicazione di norma per almeno 10 giorni, salva la possibilità di proporre una diversa durata, in relazione a specifiche e contingenti esigenze adeguatamente motivate e assentite dal Segretario generale e comunque, per un periodo non inferiore a 5 giorni lavorativi.

8. I Dipartimenti e Uffici autonomi nel cui ambito continuano a sussistere posti disponibili, all'esito dell'interpello, hanno l'obbligo, salvo quanto previsto al punto 6.5 della presente Direttiva, di proporre la pubblicazione di un nuovo interpello decorsi tre mesi dalla data di pubblicazione dall'ultimo interpello effettuato per la copertura degli stessi. La pubblicazione dell'interpello è riproposta dalla struttura interessata, con la medesima cadenza trimestrale, fino a copertura della posizione.

9. In caso di cessazione di incarico per fatti non programmabili, la proposta di pubblicazione dell'interpello deve essere effettuata tempestivamente.

5. Soggetti destinatari dell'interpello

1. L'interpello è rivolto prioritariamente ai dirigenti dei ruoli della Presidenza, che possono manifestare l'interesse all'attribuzione di un nuovo incarico dirigenziale per la copertura di posti di funzione di livello generale e non generale, se appartenenti, rispettivamente al ruolo dei dirigenti di prima fascia o al ruolo dei dirigenti di seconda fascia. Ai dirigenti di seconda fascia è comunque consentita la presentazione di una dichiarazione di disponibilità per posti di funzione di livello generale, che può essere considerata nell'ambito della procedura di interpello soltanto qualora non siano pervenute, per l'incarico da conferire, manifestazioni di interesse di dirigenti di prima fascia ovvero le candidature avanzate siano state valutate non adeguate all'incarico da conferire.

2. Ha comunque onere di presentare istanza di attribuzione di un nuovo incarico dirigenziale nell'ambito degli interPELLI pubblicati, corrispondenti alla fascia di appartenenza e ai requisiti formativi e professionali ivi richiesti:

a) il dirigente nei cui confronti non sia o non possa essere proposto il rinnovo nel medesimo incarico, non ricorrendo le condizioni indicate al successivo punto 8.4;

b) il dirigente che rimanga privo di incarico per qualsiasi motivo non programmabile;

c) il dirigente, già collocato in comando, fuori ruolo, aspettativa o altre analoghe posizioni che, per qualsiasi motivo, rientri in servizio presso la Presidenza;

d) il dirigente di nuova assunzione, dalla data di inserimento nel ruolo dei dirigenti.

3. Al fine di valorizzare al meglio la professionalità dei dirigenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse e la qualità delle prestazioni della amministrazione pubblica, nonché di garantire la continuità dell'attività amministrativa, anche in coerenza con i principi di buon andamento e dell'economia procedimentale, il dirigente titolare di un incarico non può partecipare all'interpello se all'atto della pubblicazione del medesimo non sono trascorsi almeno 12 mesi dalla data di decorrenza dell'incarico in corso. Le manifestazioni di interesse avanzate in difformità da tale prescrizione non sono prese in considerazione.

4. Il limite temporale di cui al punto precedente non trova applicazione:

a) per i dirigenti rinnovati nel medesimo incarico, ai sensi del punto 8.4;

b) per i dirigenti in servizio presso una struttura oggetto di riorganizzazione, ai sensi del punto 9;

c) per i dirigenti in servizio presso strutture di missione, il cui incarico cessa in ragione della scadenza delle strutture medesime. In tale ipotesi, in caso di esito positivo per il candidato, l'incarico potrà essere conferito solo dopo la predetta scadenza;

d) quando l'interpello riguardi l'attribuzione di incarichi per i quali si richiede il possesso di un'abilitazione professionale. In questo caso, la struttura richiedente deve fornire un'adeguata

motivazione delle esigenze organizzative e funzionali a giustificazione del requisito richiesto e la deroga è indicata nel relativo interpello;

e) in casi eccezionali, previa autorizzazione del Segretario generale, ove la deroga sia giustificata dalla necessità di garantire la continuità amministrativa in specifici ambiti, con particolare riguardo a chi già opera nello stesso settore per il quale è pubblicato l'interpello.

5. Il limite temporale di cui al punto 5.3 e le deroghe di cui al punto 5.4 si applicano anche al personale esterno al ruolo dei dirigenti della Presidenza che sia già titolare di un incarico presso la Presidenza ai sensi del punto 6.5.

6. La partecipazione all'interpello da parte di un dirigente titolare di un incarico in corso, non determina alcuna posizione giuridica tutelata rispetto alla risoluzione del contratto relativo all'incarico ricoperto, che deve in ogni caso essere valutata dal responsabile della struttura di appartenenza e dall'Amministrazione. L'eventuale diniego alla cessazione dell'incarico e alla risoluzione del contratto deve essere adeguatamente motivato.

7. Il dirigente interessato all'attribuzione dell'incarico oggetto di interpello - e comunque il dirigente che rientri in una delle fattispecie di cui al punto 5.2 - invia apposita manifestazione di interesse e disponibilità secondo le modalità indicate nell'atto di interpello.

8. La manifestazione di interesse è accompagnata da una breve relazione del dirigente stesso - con valore di autocertificazione - nella quale sono indicate le esperienze professionali maturate, il servizio prestato complessivamente e, in particolare, nella qualifica dirigenziale, gli incarichi ricoperti, la loro durata e la formazione acquisita, i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi prefissati e le eventuali ulteriori motivazioni che, in considerazione dei criteri indicati, avvalorino l'idoneità del dirigente a ricoprire l'incarico vacante.

9. Contestualmente i dirigenti devono altresì dichiarare, in conformità alla normativa in tema di anticorruzione l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, anche in relazione alle possibili situazioni di conflitto di interesse, specificate nell'avviso di interpello, ovvero la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità.

10. La manifestazione di interesse in un interpello per l'attribuzione di un incarico dirigenziale, attesa la natura dell'interpello esclusivamente quale strumento di pubblicità dei posti vacanti per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse, non determina in nessun caso il diritto al conferimento dell'incarico.

6. Criteri di valutazione nel conferimento degli incarichi

1. Il Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo interessato esamina, anche tramite una Commissione appositamente nominata, le manifestazioni di interesse pervenute da parte dei dirigenti, i relativi *curricula* e gli altri elementi eventualmente comunicati dagli interessati. L'esame può comprendere anche colloqui conoscitivi.

2. A parità di requisiti e di valutazione di idoneità all'incarico, il Dipartimento o Ufficio autonomo interessato, nel rispetto dei criteri fissati nella presente Direttiva, valuta prioritariamente le posizioni dei dirigenti di ruolo privi di incarico, inclusi i dirigenti rientrati in Presidenza a seguito della cessazione dal collocamento in comando, aspettativa, fuori ruolo o altra analoga posizione.

3. Entro 20 giorni dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'interpello, la struttura che lo ha proposto, terminato l'esame delle manifestazioni di interesse, dà conto - assumendone l'esclusiva responsabilità - dell'esito dello stesso e, previa autorizzazione del Segretario generale, ne dà notizia, per il tramite del DIP, nel sito Internet istituzionale e in Intranet. Decorso il predetto termine di 20 giorni senza che la struttura che ha proposto l'interpello abbia comunicato l'esito dello stesso, o rappresentato la necessità di ulteriori esigenze istruttorie connesse alla particolare complessità delle valutazioni da assumere, ovvero in caso di non osservanza dei criteri generali per l'affidamento degli incarichi

dirigenziali previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dalla presente direttiva, il Segretario generale può nominare una nuova Commissione di valutazione o avocare a sé la conclusione del procedimento.

4. Se la proposta di incarico si riferisce all'attribuzione di un posto di funzione di prima fascia da conferire a un dirigente di seconda fascia, ricorrendo i presupposti di cui al punto 5.1, la stessa è altresì assoggettata al rispetto delle disposizioni legislative che disciplinano il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale a dirigenti appartenenti alla seconda fascia del ruolo dirigenziale, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché alla verifica delle compatibilità generali, ai fini di quanto previsto dall'articolo 23 del medesimo decreto legislativo, con la programmazione del turn-over nel ruolo dei dirigenti di prima fascia.

5. Nei casi in cui nessun dirigente di ruolo appartenente alla fascia corrispondente alla posizione per la quale è pubblicato l'interpello invii manifestazione di interesse, o nessun dirigente di ruolo appartenente a tale fascia sia individuato quale idoneo all'incarico nell'ambito dell'interpello, è possibile individuare la professionalità necessaria ricorrendo a personale dirigenziale anche di altre amministrazioni o ad estranei alla dirigenza, ai sensi rispettivamente dei commi 5-bis o 6 dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'avvalimento di personale non appartenente al ruolo dei dirigenti della Presidenza di fascia corrispondente alla posizione oggetto di interpello costituisce necessariamente una fase successiva ed eventuale, conseguente all'esito infruttuoso dell'interpello medesimo, riservato prioritariamente ai dirigenti di ruolo che manifestino il loro interesse per un posto di livello corrispondente alla fascia di appartenenza, e in ogni caso deve discendere da una rinnovata volontà discrezionale della struttura proponente, debitamente motivata.

6. All'esito delle procedure disciplinate dalla presente Direttiva, i provvedimenti di rinnovo o di conferimento dell'incarico dirigenziale, predisposti e adottati secondo la specifica normativa, sono immediatamente trasmessi a cura del DIP agli Organi di controllo.

7. La decorrenza dell'incarico dirigenziale non può essere anteriore alla data del decreto di attribuzione dello stesso.

7. Curricula dei dirigenti

1. I dirigenti inseriscono e aggiornano il curriculum vitae, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. In conformità a quanto prescritto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, i dirigenti assumono piena responsabilità delle dichiarazioni contenute nel predetto curriculum.

3. Per i titoli non acquisiti precedentemente nei rispettivi fascicoli personali o dei quali non sia possibile allegare copia o attestazione è indicato il soggetto, pubblico o privato, in grado di certificarne il possesso.

8. Ambito di applicazione della procedura di interpello

1. L'espletamento del preventivo interpello per la copertura di posti disponibili trova applicazione per l'attribuzione di tutti gli incarichi dirigenziali previsti nell'ambito delle strutture generali della Presidenza di cui al D.P.C.M. 1° ottobre 2012, inclusi gli incarichi di consulenza, studio e ricerca, di cui all'articolo 5, comma 5, del citato decreto. Sono, invece, esclusi gli incarichi sui posti di funzione di direzione delle strutture generali stesse (c.d. "apicali"), il cui conferimento avviene ai sensi delle specifiche disposizioni di cui alla legge 23 agosto 1988, n. 400, in ragione del carattere anche fiduciario insito nelle funzioni di raccordo con l'Autorità politica.

2. La preventiva pubblicazione dell'interpello è esclusa altresì limitatamente all'incarico di Capo delle Strutture di missione, istituite ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, aventi la finalità di corrispondere a esigenze temporanee specificate nel relativo decreto istitutivo; al conferimento degli eventuali ulteriori incarichi dirigenziali conferibili nell'ambito delle suddette Strutture di missione si procede mediante interpello e si applicano, in quanto compatibili, le norme della presente Direttiva.

3. Anche nei casi in cui l'interpello non è previsto, non si può comunque prescindere, nella scelta della persona cui attribuire l'incarico dirigenziale, dal rispetto dei criteri generali e dei requisiti soggettivi richiesti per il conferimento, nonché delle norme vigenti relative alla rotazione degli incarichi dirigenziali.

4. E' possibile proporre il rinnovo dell'incarico al dirigente dei ruoli della Presidenza, per una sola volta, senza fare ricorso alle procedure di interpello. Il rinnovo dell'incarico non può comunque prescindere dal rispetto delle norme vigenti relative alla rotazione degli incarichi dirigenziali e dalla asseverazione da parte della struttura richiedente dell'alto livello di specializzazione dei compiti assegnati, della particolare competenza posseduta e dei risultati raggiunti dall'interessato nello svolgimento dell'incarico.

5. Resta ferma la possibilità per il dirigente non rinnovato o non rinnovabile, in base al punto 8.4, di manifestare la propria disponibilità nell'ambito della procedura di interpello volta all'attribuzione dell'incarico per la durata e secondo le modalità ivi previste.

6. Al dirigente privo di incarico da almeno due mesi o al dirigente privo di incarico che abbia partecipato a uno o più interPELLI con esito negativo, può essere attribuito senza interpello, sentito il Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo e il dirigente interessato, nonché considerati gli elementi di cui al punto 5.8 e fermo restando gli obblighi di cui al punto 5.9, un incarico dirigenziale su uno dei posti disponibili, di cui al punto 4.8, al fine di rispettare il termine di 90 giorni, di cui all'articolo 13 del CCNI 4 marzo 2011.

9. Incarichi in caso di riorganizzazione delle strutture

1. Il conferimento degli incarichi dirigenziali relativi ai posti di funzione risultanti dal nuovo assetto dei Dipartimenti e Uffici autonomi della Presidenza oggetto di riordino organizzativo è soggetto alla preventiva pubblicazione di apposito avviso di interpello. Il conferimento dell'incarico dirigenziale apicale è regolato ai sensi della normativa vigente. L'interpello è proposto entro 5 giorni dalla data in cui la struttura interessata ha ricevuto comunicazione della avvenuta registrazione, da parte degli Organi di controllo, del decreto di riorganizzazione, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni della presente Direttiva.

10. Conferimento di incarichi ad interim

1. Il conferimento di un incarico ad interim ha carattere eccezionale e temporaneo e deve essere debitamente motivato dal Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo.

2. L'interim può essere conferito, per motivate esigenze organizzative e funzionali, nelle more dell'attribuzione di un incarico secondo le disposizioni della presente Direttiva.

3. L'incarico ad interim deve avere una durata certa, rapportata al tempo ragionevole necessario al compimento delle procedure di cui al punto 4, e deve essere effettuata nel rispetto dei criteri generali, in quanto compatibili, della presente Direttiva, tenendo altresì conto delle seguenti priorità:

- attribuzione dell'incarico a dirigenti in servizio nel medesimo Dipartimento o Ufficio autonomo;
- titolarità di un incarico dirigenziale che abbia ad oggetto materie affini a quelle contenute nell'incarico da conferire, salvo diverse e motivate esigenze di funzionalità;
- pregressa particolare esperienza acquisita nelle materie oggetto dell'incarico da conferire.

4. Ai fini della decorrenza dell'incarico ad interim si applica la disposizione di cui al punto 6.7.
5. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, di norma al dirigente potrà essere attribuito un solo incarico ad interim.

11. Responsabilità del Capo del Dipartimento o del Capo dell'Ufficio autonomo nelle more della decorrenza dell'incarico

1. Il Capo del Dipartimento e il Capo dell'Ufficio autonomo assicurano tempestivamente la copertura dei posti dirigenziali vacanti secondo le disposizioni della presente Direttiva.
2. Fino a quando l'incarico è vacante, la responsabilità dell'Ufficio resta attribuita direttamente al Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo cui l'unità organizzativa interessata appartiene.
3. Fino a quando l'incarico è vacante, la responsabilità del Servizio resta attribuita direttamente al Coordinatore dell'Ufficio cui l'unità organizzativa interessata appartiene. In caso di vacanza dell'incarico di Coordinatore dell'Ufficio la responsabilità del Servizio vacante resta attribuita direttamente al Capo del Dipartimento o dell'Ufficio autonomo cui l'unità organizzativa interessata appartiene.
4. Con riferimento ai punti 11.2 e 11.3 resta ferma la possibilità di attribuire un incarico ad interim ai sensi del punto 10.

12. Disposizioni finali

1. La presente Direttiva entra in vigore a decorrere dalla data di registrazione della Corte dei Conti.
2. Con effetto dalla medesima data del punto 12.1 la presente direttiva abroga la direttiva 18 luglio 2017.
3. La corretta applicazione della presente Direttiva e l'osservanza puntuale dei termini ivi prescritti costituiscono elementi rilevanti al fine della valutazione dei dirigenti chiamati a darvi attuazione.

La presente Direttiva sarà trasmessa agli Organi di controllo secondo le vigenti disposizioni in materia, comunicata ai Dipartimenti e Uffici autonomi e pubblicata sul sito Internet istituzionale e in Intranet.

Roma,

IL SOTTOSEGRETARIO DI STATO
On. dott. Giancarlo GIORGETTI