



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

UFFICIO PERSONALE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO BANCHE DATI ISTITUZIONALI
SERVIZIO TRATTAMENTO PERSONALE

DFP-0049167-19/12/2007-1.2.3
Direttiva n. 10

Alla Presidenza del Consiglio dei ministri

Al Consiglio di Stato

Alla Corte dei conti

All'Avvocatura generale dello Stato

Alle Amministrazioni dello Stato

All'Amministrazione autonoma dei
monopoli di Stato

Alle Agenzie ex d.lgs. n. 300 del 1999

Agli Enti pubblici non economici

Agli Enti di ricerca

Alle Istituzioni universitarie

Alla Scuola superiore della
pubblica amministrazione

e p.c.

Alle Regioni

Alle Province

Agli Enti locali

Alle Aziende del Servizio sanitario nazionale

Alle Comunità montane

Alle Camere di commercio, industria,
agricoltura e artigianato

Alla Conferenza dei Presidenti delle Regioni

All'UPI

All'ANCI

All'Unioncamere

Alla Conferenza dei Rettori
delle Università italiane

All'Alto Commissario per la prevenzione
e il contrasto della corruzione e
delle altre forme di illecito nella p.a.

All' Ispettorato della funzione pubblica

OGGETTO: affidamento, mutamento e revoca degli incarichi di direzione di uffici dirigenziali.

1. Destinatari.

La presente direttiva è indirizzata alle amministrazioni dello Stato, cui si applica direttamente il Capo II, Titolo II, del d.lgs. n. 165 del 2001. Si rivolge una viva raccomandazione alle altre amministrazioni affinché si tenga conto del suo contenuto nella materia dell'affidamento, mutamento e revoca degli incarichi di direzione di uffici dirigenziali. I Ministeri che esercitano la vigilanza sugli enti pubblici nazionali vorranno fare particolare attenzione ai provvedimenti organizzativi adottati dagli enti vigilati.

2. Premessa.

La normativa sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni pone grande attenzione al ruolo del dirigente a cui, nel rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo politico e attività di gestione, spetta ogni competenza - e conseguente responsabilità - per l'attuazione dei programmi, nonché per l'adozione dei conseguenti atti, con la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

E' noto che una delle più importanti leve per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso, indispensabile presupposto per un incremento della produttività del nostro Paese, è dato dalla dirigenza e dal personale operante nelle pubbliche amministrazioni per il ruolo strategico indefettibile che le risorse umane rivestono in ogni sistema.

L'intervento delle amministrazioni deve essere tutto rivolto al raggiungimento del pubblico interesse secondo i noti imprescindibili canoni dell'imparzialità e del buon andamento; ciò esige che coloro che operano nelle amministrazioni, a qualunque livello si collochino nell'organizzazione, non possono agire per il proprio interesse ma debbono perseguire quello pubblico, il quale si concreta di volta in volta a livello macro nei fini istituzionali predeterminati.

In tale contesto, particolare importanza per l'indipendenza ed il corretto esercizio delle funzioni dirigenziali rivestono i criteri e le modalità prefissati per l'individuazione dei soggetti da proporre agli uffici, cioè di coloro che impersonificano gli organi dell'amministrazione, dalle cui iniziative ed attività dipende l'attuazione degli obiettivi strategici e dei programmi.

Appare opportuno in questa occasione richiamare e tener presente l'orientamento della giurisprudenza costituzionale. La Corte ha da tempo evidenziato che <<la disciplina privatistica del rapporto di lavoro non ha abbandonato le "esigenze del perseguimento degli interessi generali" (sentenza n. 275 del 2001); che, in questa logica, essi (i dirigenti) godono di "specifiche garanzie" quanto alla verifica che gli incarichi siano assegnati "tenendo conto, tra l'altro, delle attitudini e delle capacità professionali" e che la loro cessazione anticipata

dall'incarico avvenga in seguito all'accertamento dei risultati conseguiti (sentenza n. 193 del 2003; ordinanza n. 11 del 2002) che il legislatore, proprio per porre i dirigenti (generali) "in condizione di svolgere le loro funzioni nel rispetto dei principi d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione (...), ha accentuato (con il d.lgs. n. 80 del 1998) il principio della distinzione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo degli organi di governo e funzione di gestione e attuazione amministrativa dei dirigenti" (ordinanza n. 11 del 2002)>> (sentenza n. 104 del 2007).

Inoltre, la Corte è intervenuta recentemente per affermare il principio del giusto procedimento, con particolare riguardo alla cessazione anticipata dall'incarico, evidenziando che <<*L'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione esigono che la posizione del direttore generale sia circondata da garanzie (...)*", "*La dipendenza funzionale del dirigente non può diventare dipendenza politica.*", e quindi che il dirigente "*non può essere messo in condizioni di precarietà che consentano la decadenza senza la garanzia del giusto procedimento.*>> (sentenza n. 104 del 2007).

Sempre con riferimento alla cessazione degli incarichi ha poi affermato che <<*L'esistenza di una preventiva fase valutativa si presenta essenziale anche per assicurare, specie dopo l'entrata in vigore della legge 7 agosto 1990, n. 241 (...) il rispetto dei principi del giusto procedimento, all'esito del quale verrà adottato un atto motivato che, a prescindere dalla sua natura giuridica, di diritto pubblico o di diritto privato, consenta comunque un controllo giurisdizionale. Ciò anche al fine di garantire – attraverso la esternazione delle ragioni che stanno alla base della determinazione assunta dall'organo politico – scelte trasparenti e verificabili, in grado di consentire la prosecuzione dell'attività gestoria in ossequio al precetto costituzionale della imparzialità dell'azione amministrativa.*>> (sentenza n. 103 del 2007).

3. I criteri per l'affidamento, il mutamento e la revoca degli incarichi di direzione di uffici dirigenziali.

Le norme che disciplinano gli incarichi dirigenziali stabiliscono le procedure, le modalità di conferimento e la durata mirando a garantire l'autonomia e l'imparzialità dell'agire

amministrativo. Pur essendo insiti nelle procedure per l'individuazione dei soggetti cui conferire un incarico dirigenziale il carattere della discrezionalità ed un margine più o meno ampio di fiduciarità, è indispensabile che le amministrazioni assumano la relativa determinazione con una trasparente ed oggettiva valutazione della professionalità e delle caratteristiche attitudinali.

La legge fornisce delle chiare - benché sintetiche - indicazioni circa le modalità di conferimento degli incarichi. Infatti, l'articolo 19 comma 1 del d.lgs. n. 165 del 2001 (che costituisce una norma di principio cui le amministrazioni diverse da quelle statali debbono adeguarsi mediante esercizio della loro autonomia organizzativa) stabilisce che per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale *“si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati nella direttiva annuale e negli altri atti di indirizzo del Ministro.”*.

La norma impone una valutazione di tipo relativo, che tenga conto delle attitudini e delle capacità professionali del dirigente rispetto alla tipologia di obiettivi prefissati, ossia gli obiettivi che il dirigente sarà tenuto a perseguire in virtù della competenza ordinaria dell'ufficio cui verrà preposto e degli obiettivi di direttiva fissati dal vertice politico. E' chiaro che la considerazione delle attitudini e capacità professionali non potrà basarsi su valutazioni meramente soggettive, ma dovrà essere ancorata quanto più possibile a circostanze oggettive, tra cui i risultati conseguiti nell'espletamento del precedente incarico. L'esigenza di una valutazione di tipo relativo e quanto più possibile oggettiva si evince con chiarezza se si pone l'attuale tenore letterale della disposizione a confronto con la formulazione dell'originario articolo 19 del d.lgs. n. 29 del 1993, che prevedeva: *“Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione degli incarichi ed adottando le procedure di cui ai commi 2 e 3”*. Nel testo attualmente in vigore il comma 1 del citato articolo risulta modificato ed è stata introdotta la specificazione che i *“risultati conseguiti”* devono essere valutati *“con riferimento agli obiettivi fissati nella direttiva annuale e negli altri atti di indirizzo del Ministro.”*.

Inoltre, i commi 4 *bis* e 5 *ter* del medesimo articolo 19 prevedono che i criteri di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale generale e non generale tengano conto delle condizioni di pari opportunità, con la conseguenza che debbono essere evitate discriminazioni sia in termini quantitativi che qualitativi, in riferimento cioè al numero, alla tipologia degli incarichi ed alle connesse implicazioni retributive e di responsabilità. A tal fine, si richiama l'attenzione sulla direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei ministri (G.U. n. 173 del 27 luglio 2007), recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che impone, tra l'altro, di *"curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità"* nonché di *"adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore ai due terzi"*.

L'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia l'opportunità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento, il mutamento e la revoca degli incarichi. Ciò al fine di consolidare anche in questo settore la trasparenza in modo da favorire la fiducia dei dirigenti nel funzionamento dell'organizzazione e ridurre le possibilità di contenzioso.

In tale linea si collocano le clausole dei vigenti contratti collettivi per la dirigenza, i CCNL relativi al personale dirigente dell'Area I (21 aprile 2006), dell'Area VI (1 agosto 2006), dell'Area VIII (13 aprile 2006), i quali ai rispettivi articoli 20 prevedono che le amministrazioni adottino i criteri generali relativi all'affidamento, al mutamento ed alla revoca degli incarichi di direzione di uffici dirigenziali, oggetto di informazione sindacale preventiva, e che provvedano alla pubblicizzazione in maniera aggiornata degli incarichi conferiti e dei posti vacanti.

In merito si segnala che anche la Corte dei Conti ha richiamato l'attenzione sull'importanza dell'adozione dell'atto di determinazione dei criteri di cui si tratta; analoga evidenza è stata posta dal Dipartimento della funzione pubblica (nota del 1 febbraio 2006, n. DFP 4612). E' quindi necessario che le amministrazioni che non l'abbiano ancora fatto provvedano con la massima celerità, e comunque entro il primo semestre del 2008, ad adottare

il provvedimento di determinazione dei criteri di conferimento, di mutamento e di revoca degli incarichi dirigenziali, atto che, per il suo carattere di astrattezza e il suo contenuto di indirizzo è di competenza del vertice politico.

Quanto al contenuto dell'atto, i principi espressi dalla Corte costituzionale inducono a ritenere ormai necessaria una certa procedimentalizzazione della materia, a prescindere dalla natura che si voglia riconoscere agli atti in questione.

Si indicano alcuni aspetti che dovrebbero essere considerati nell'ottica di una corretta procedura per il conferimento degli incarichi:

- 1) individuare strumenti per realizzare un'adeguata pubblicità relativamente ai posti di funzione vacanti, dando la possibilità di candidarsi ai dirigenti che, in possesso dei requisiti necessari, ritengono di avere la professionalità idonea allo svolgimento del relativo incarico;
- 2) prevedere che l'amministrazione compia un'adeguata ponderazione per individuare il dirigente di ruolo, o, se non possibile, la persona estranea al ruolo stesso, che abbia le caratteristiche più rispondenti e la professionalità più idonee allo svolgimento dell'incarico;
- 3) agire in base ad una programmazione, evitando la creazione di vacanze e di eccedenze.

Il primo aspetto, al di là del contributo alla trasparenza, risponde alla necessità di perseguire l'efficienza. Infatti, consentendosi una più ampia "candidatura", dovrebbe essere più agevole l'individuazione del dirigente che meglio può attagliarsi allo specifico fabbisogno.

Quanto al secondo aspetto, l'attribuzione dell'incarico deve essere il risultato di una valutazione in cui debbono essere considerati vari fattori, tra i quali i risultati di gestione conseguiti, verificati mediante la valutazione di cui all'articolo 21, comma 4, del CCNL del 21 aprile 2006 e l'esperienza professionale acquisita eventualmente anche con riferimento alla particolare struttura la cui responsabilità si tratta di affidare. Anche la discrezionalità insita nel conferimento di incarichi in base all'articolo 19, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001 e nelle corrispondenti norme organizzative vigenti per gli enti pubblici e per la Presidenza del Consiglio

deve sempre svolgersi nel rispetto della correttezza, attuando un'attenta stima della professionalità e dell'esperienza degli interessati ed evitando in ogni caso che allo strumento in questione si faccia ricorso in modo arbitrario.

In ordine al terzo aspetto indicato, una particolare attenzione deve essere dedicata poi ad evitare eccedenze, valutando in modo oculato, in un'ottica programmatica, gli affidamenti a personale non dirigenziale (articolo 19, comma 6, d.lgs. n. 165 del 2001) o a dirigenti non appartenenti al ruolo (articolo 19, comma 5 *bis*, d.lgs. n. 165 del 2001) che non debbono andare a pregiudizio della posizione del personale dirigenziale di ruolo. Occorre, inoltre, che siano conservati i caratteri di eccezionalità, residualità e breve durata di istituti quali la reggenza dell'ufficio mediante incarico *ad interim*; pertanto, incarichi della specie, anche nel caso di imminenti revisioni organizzative, dovranno essere limitati per quanto possibile.

Nell'ottica della programmazione è necessario che le procedure relative alla conferma e soprattutto al conferimento di nuovi incarichi, anche nel caso di nomina su posti di funzione presso i collegi, siano attivate con un congruo anticipo. Si evidenzia in proposito che la Corte dei conti ha mosso rilievo specificando che la data di decorrenza degli incarichi non può riferirsi ad un periodo antecedente alla data di emanazione del provvedimento, atto che legittima all'esercizio delle specifiche funzioni dirigenziali.

4. La durata degli incarichi.

Quanto alla durata degli incarichi, si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione sull'applicazione della regola della durata minima, fissata dall'articolo 19, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, che è stata recentemente evidenziata dal Consiglio di Stato in sede consultiva (Adunanza della Sezione terza del 23 maggio 2006, n. 4938/05). Il Consiglio, in particolare, ha affermato che *<<corrisponde senza dubbio ad un obiettivo di tipo garantistico la predeterminazione della durata degli incarichi di funzione dirigenziale con un limite minimo che, evitando la precarietà di incarichi troppo brevi (annuali o addirittura semestrali), consente al dirigente di esercitare il mandato in condizione di imparzialità (artt. 97 e 98 Cost.) per un tempo sufficiente ad esprimere le sue capacità ed a poter essere valutato in relazione all'attività*

svolta e ai risultati conseguiti.>>. Pertanto, la durata minima fissata dalla menzionata disposizione non è derogabile; <<ogni deroga appare arbitraria e non conforme, oltre che con la formulazione letterale della norma, con l'evoluzione della medesima e con la logica complessiva del sistema.>>.

Considerate le finalità della norma in questione, un'attenzione speciale va riposta anche per evitare la sua elusione. In quest'ottica, così come non sono ammesse proroghe di incarichi in atto (non previste dalla vigente normativa) non può parlarsi di "mutamento" di incarico (che ricorre quando al dirigente è mantenuta la responsabilità sulla stessa struttura e non muta la scadenza dell'incarico, ma vengono modificati gli obiettivi che il medesimo deve perseguire per conformarli al mutamento degli atti di indirizzo, delle priorità o dei programmi da attuare) se il dirigente viene preposto a diverso ufficio, trattandosi di revoca del precedente incarico e nuova attribuzione con la necessità di rispettare la durata minima. In tal caso, infatti, cambiano la competenza di cui il dirigente è titolare in qualità di organo dell'amministrazione e gli obiettivi ordinari.

5. La valutazione della dirigenza.

In questo contesto, naturalmente una particolare attenzione dovrà essere dedicata anche alla valutazione, da intendersi soprattutto in un'ottica collaborativa di miglioramento dell'attività e non solo come strumento finalizzato all'applicazione di sanzioni. Essa in ogni caso rappresenta il presupposto indefettibile per la revoca dell'incarico connessa a responsabilità, se ha condotto ad un esito negativo. Come detto, la rilevanza della valutazione nell'attuale assetto della disciplina della dirigenza è stata recentemente evidenziata dalla Corte costituzionale nelle sentenze n. 103 e 104.

Un invito particolare è quindi rivolto a rendere effettivi gli strumenti per la valutazione, periodica e al termine dell'incarico, la cui importanza viene evidenziata anche per le sollecitazioni che in tal senso sono pervenute in più di un'occasione dal Comitato dei garanti costituito in base agli articoli 21 e 22 del d.lgs. n. 165 del 2001 e che, secondo l'articolo 21 predetto, deve esprimere il parere sui provvedimenti connessi alla responsabilità dirigenziale. La rilevanza della valutazione d'altra parte è emersa anche nel corso delle Conferenze dei Direttori

del personale delle amministrazioni centrali che si sono tenute presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Le risultanze della valutazione, come indicato dall'articolo 21 del CCNL del 21 aprile 2006 e del 13 aprile 2006 e 1 agosto 2006 rispettivamente per il personale dirigenziale dell'Area I, dell'Area VIII e dell'Area VI, debbono essere inserite nel fascicolo personale del dirigente.

6. La revoca degli incarichi dirigenziali.

Nell'adozione dell'atto di revoca (o della relativa proposta nel caso di revoca attinente a funzioni per uffici dirigenziali generali nelle amministrazioni dello Stato) si dovrà assicurare il principio del giusto procedimento sia nelle ipotesi di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 sia nei casi in cui la revoca venga disposta per motivate ragioni organizzative o gestionali, che l'amministrazione dovrà comunque esplicitare. A tal fine le relative determinazioni dovranno essere precedute da una comunicazione al dirigente interessato entro margini di tempo adeguati a consentire al medesimo di interloquire effettivamente con l'amministrazione. Tale comunicazione sarà poi funzionale alla verifica, anche da parte dell'interessato, di altre posizioni che siano confacenti alla propria professionalità nell'ambito della stessa o di altra amministrazione.

Nelle ipotesi di riorganizzazione, considerata la complessità della fase di adozione del relativo provvedimento che comprende la partecipazione sindacale, il momento più opportuno per la comunicazione all'interessato, che potrà riferirsi sia alla volontà di attribuire un nuovo incarico sul settore riorganizzato sia a quella di conferire un incarico su un settore diverso, può considerarsi quello successivo all'obbligatoria informativa preventiva, prima dell'eventuale concertazione o consultazione alle organizzazioni sindacali. E' necessario comunque che, nel caso di incarichi di preposizione ad uffici e servizi che non siano stati oggetto di riorganizzazione sostanziale, ovvero per i quali le competenze non siano mutate in modo tale da far venire meno l'oggetto dell'incarico, si provveda a risolvere il contratto individuale ed a revocare il precedente incarico. In tutti gli altri casi, è comunque necessaria la emanazione di un provvedimento di revoca. Le amministrazioni interessate dalla riorganizzazione verificheranno e valuteranno l'entità delle modifiche subite da ogni struttura amministrativa ed il loro impatto sull'oggetto degli incarichi precedentemente conferiti e di tali valutazioni riferiranno esplicitamente ed esaurientemente nelle nuove proposte d'incarico.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

7. Le fasi procedurali per il conferimento degli incarichi di preposizione ad uffici di livello generale nelle amministrazioni dello Stato.

Si coglie l'occasione per riepilogare nell'Allegato A le fasi in cui si articola la procedura finalizzata al conferimento degli incarichi di funzione di livello dirigenziale generale per le amministrazioni dello Stato, la cui istruttoria rientra nelle competenze del Dipartimento della funzione pubblica.

8. La banca dati della dirigenza presso il Dipartimento della funzione pubblica.

Al fine di snellire e velocizzare la procedura per il conferimento dei predetti incarichi è necessario che il Dipartimento venga costantemente e puntualmente informato sulla situazione dei ruoli dirigenziali, sui passaggi per mobilità e sugli incarichi dirigenziali conferiti a qualsiasi titolo. Allo scopo, si richiama l'attenzione sulla necessità di trasmettere le relative informazioni, come peraltro disposto dal d.P.R. n. 108 del 2004 e dall'articolo 28, comma 7 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001 (introdotto dalla l. n. 186 del 2004), attraverso la banca dati della dirigenza raggiungibile dal sito *internet* del Dipartimento della funzione pubblica (si veda l'Allegato B).

IL MINISTRO
PER LE RIFORME E LE INNOVAZIONI
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Luigi Nicolais

Allegato A
**Fasi della procedura per il conferimento
degli incarichi di funzione di livello
dirigenziale generale**

Si ritiene utile segnalare i seguenti aspetti relativi all'*iter* procedurale:

1. proposta del Ministro competente - contenuti;
- 1.1. proposta del Ministro competente – contenuti - casi particolari;
- 1.2. proposta del Ministro competente - documentazione a corredo;
- 1.2.1. proposta del Ministro competente - documentazione a corredo - casi particolari;
2. contratto individuale accessivo al provvedimento di conferimento dell'incarico;
3. invio agli organi di controllo e comunicazioni successive.

1. Proposta del Ministro competente – contenuti.

La proposta deve contenere:

- a) l'indicazione dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'indicazione della decorrenza e della scadenza dell'incarico;
- c) l'indicazione degli obiettivi da conseguire;
- d) la dichiarazione circa l'avvenuto adempimento di cui all'art. 5 lettera f) del d.lgs. 300/99 (*“Il Capo Dipartimento o le figure equiparate devono essere sentite dal Ministro ai fini dell'esercizio del potere di proposta per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici di livello dirigenziale generale, ai sensi dell'art. 19 comma 4 del d.lgs. 29/93”*);
- e) la dichiarazione che nell'effettuare la scelta del dirigente indicato nella proposta sono state rispettate le regole stabilite nel provvedimento generale di determinazione dei criteri di affidamento degli incarichi;
- f) la dichiarazione che nell'effettuare la scelta del dirigente indicato nella proposta si è tenuto conto del principio di pari opportunità.

Se la proposta di nuovo incarico si riferisce ad un soggetto già titolare di un incarico dirigenziale generale essa deve essere accompagnata dalla proposta di revoca dell'incarico in corso.

1.1. Proposta del Ministro competente – contenuti - casi particolari.

	CASI	DICHIARAZIONE
A	Nel caso di conferimento di incarico a dirigente di seconda fascia	dichiarazione del rispetto del contingente percentuale previsto per il conferimento ad un dirigente di seconda fascia ai sensi dell'art. 19, comma 4 o commi 4 e 10, del d.lgs. 165/01
B	Nel caso di conferimento di incarico a dirigente di altre p.a.	dichiarazione del rispetto del contingente percentuale previsto per il conferimento ad un dirigente di altre p.a. ai sensi dell'art. 19, comma 5 <i>bis</i> , del d.lgs. 165/01 o art. 9 <i>bis</i> del d.lgs. n. 303/99
C	Nel caso di conferimento di incarico ad estraneo alla p.a. o a dipendente non dirigente	dichiarazione del rispetto del contingente percentuale previsto per il conferimento ad estraneo ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/01
D	Nel caso di conferimento di incarico ad un magistrato presso il Ministero della giustizia	dichiarazione che precisi che il collocamento fuori ruolo del magistrato non supera il contingente numerico di cui all'art. 19 del d.lgs. 300/99
E	Nell'ipotesi di riorganizzazione delle strutture amministrative	valutazione dell'entità delle modifiche subite da ogni struttura e dell'impatto sull'oggetto degli incarichi precedentemente conferiti

1.2. Proposta del Ministro competente – documentazione a corredo.

Alla proposta debbono essere allegati:

- a) le bozze dei decreti di conferimento di incarico, che devono essere trasmesse anche in formato elettronico, all'indirizzo c.rossi@funzionepubblica.it o m.landi@funzionepubblica.it;

- b) tutta la documentazione citata nelle premesse dei provvedimenti di conferimento di incarico, ad esclusione delle norme generali;
- c) i *curricula vitae* aggiornati e sottoscritti in originale dagli interessati, accompagnati dalle dichiarazioni sostitutive firmate in originale dagli stessi circa le qualifiche e i titoli posseduti con allegata copia di valido documento di identità secondo le prescrizioni degli articoli 38, 46 e 47 del d.P.R. n. 445/00;
- d) copia dell'atto di risoluzione consensuale del contratto individuale accessivo all'eventuale precedente incarico ricoperto, anche nel caso di cessazione dell'incarico conseguente a riorganizzazione, nelle fattispecie definite dall'articolo 6 della Direttiva;
- e) copia del decreto ministeriale che determina i criteri e le procedure da adottarsi per il conferimento degli incarichi o rinvio a documentazione già trasmessa o pubblicata;
- f) relazione contenente elementi per un generale monitoraggio sulla situazione degli incarichi di livello dirigenziale generale dell'amministrazione ed in particolare:
- sulla dotazione organica;
 - sulla situazione del ruolo dei dirigenti di prima fascia;
 - sulle posizioni di mobilità a qualsiasi titolo dei dirigenti di prima fascia e sull'eventuale presenza di dirigenti privi di incarico;
 - su tutti gli incarichi di livello dirigenziale generale ed in particolare sugli incarichi in essere a dirigenti di seconda fascia ad estranei ai ruoli.

1.2.1. Proposta del Ministro competente – documentazione a corredo – casi particolari.

	CASI	DOCUMENTAZIONE
A	Nel caso di conferimento di incarico a dirigenti, precedentemente inquadrati nel ruolo dei dirigenti di seconda fascia, che abbiano già svolto per un triennio incarichi di livello dirigenziale generale	atto che accerta l'inquadramento nella prima fascia del ruolo dei dirigenti
B	Nel caso di conferimento di incarico a dirigenti che nel periodo di durata dell'incarico medesimo raggiungano il sessantacinquesimo anno di età e che abbiano presentato istanza per il trattenimento in servizio per un biennio	atto che dispone il trattenimento in servizio
C	Nel caso di conferimento di incarico ad un dirigente di seconda fascia titolare di incarico di livello dirigenziale non generale al momento della proposta	atto di revoca e risoluzione consensuale del contratto individuale relativi al precedente incarico
D	Nel caso di conferimento di incarico ad un magistrato	delibera con la quale il C.S.M. colloca il magistrato fuori del ruolo organico della magistratura e relativo decreto del Ministro della giustizia
E	Nel caso di conferimento di incarico quale componente di collegi	decreto interministeriale di costituzione del collegio o suo aggiornamento (ulteriore decreto), in caso di sostituzione di un componente od integrazione del medesimo collegio
F	Nel caso di conferimento di incarico a dirigente di altra p.a. ai sensi del comma 5 <i>bis</i> del d.lgs. 165/01 o art. 9 <i>bis</i> d.lgs. 303/99	dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che attesta il possesso della qualifica dirigenziale ed il nulla osta al conferimento dell'incarico
G	Nel caso di p.a. per la quale abbia trovato applicazione l'art. 2, comma 161, del d.l. 262/06, convertito con l. 286/06	provvedimento di compensazione della maggiore spesa derivante dall'attribuzione del nuovo incarico proposto

	CASI	DOCUMENTAZIONE
H	Nel caso di conferimento di incarico ai sensi dell'art. 6, comma 4, del d.lgs. 3/04, presso il Ministero per i beni e le attività culturali	provvedimento di compensazione della maggiore spesa derivante dall'attribuzione dell'incarico
I	Nel caso di conferimento di incarico ai sensi del d.P.R. 55/01, di Vice Capo Dipartimento presso il Ministero della giustizia	decreto di compensazione della maggiore spesa derivante dall'attribuzione dell'incarico

2. Contratto individuale accessivo al provvedimento di conferimento dell'incarico.

Dopo la sottoscrizione del provvedimento:

- a) il Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni comunica a mezzo telefax, l'avvenuta sottoscrizione del decreto da parte del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione;
- b) le amministrazioni provvedono alla stipula del contratto; l'articolato deve comunque riportare la seguente clausola: "L'efficacia del presente contratto è subordinata al perfezionamento del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di conferimento dell'incarico ed alla sua registrazione presso gli organi di controllo"; nonché una clausola relativa al trattamento economico accessorio che stabilisca che "Tale trattamento economico è determinato in via provvisoria in attesa dell'eventuale rideterminazione a seguito dei provvedimenti di attuazione dell'art. 24, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 34, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248";

- c) le amministrazioni trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni un originale e quattro copie conformi del contratto.

3. Invio agli organi di controllo e comunicazioni successive.

Per il seguito dell'*iter* procedurale:

- a) il Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni provvede ad inviare, corredati della necessaria documentazione compreso il contratto individuale di lavoro in originale, i decreti agli Uffici centrali di bilancio presso le amministrazioni per gli adempimenti di competenza;
- b) gli Uffici centrali di bilancio presso le amministrazioni, apposto il visto di competenza, devono inoltrare i decreti alla Corte dei conti - Ufficio di controllo di legittimità su atti dei ministeri istituzionali - Via Talli, 141 - 00139 Roma, per il tramite dell'Ufficio di bilancio e ragioneria della Presidenza del Consiglio dei ministri, via della Mercede, 96 - 00187 Roma;
- c) l'Ufficio di bilancio e ragioneria della Presidenza del Consiglio dei ministri, restituisce i DDPCM, registrati dalla Corte dei conti, compreso il contratto individuale in originale, al Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni;
- d) Il Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni comunica l'avvenuta registrazione dei provvedimenti all'Amministrazione interessata e al competente Ufficio di bilancio ed effettua l'informazione degli incarichi al Senato della Repubblica ed alla Camera dei Deputati.

Allegato B
Banca dati della dirigenza – Sistema informativo
DA.R.D.O.

Come è noto, dal 16 novembre 2006, è stata attivata la banca dati della dirigenza. Detto sistema informativo, alimentato direttamente dalle amministrazioni via *web*, è stato realizzato sulla base delle disposizioni di cui al d.P.R. 108/04 ed all'art. 28, comma 7 *bis*, del d.lgs. 165/01 (introdotto dalla l. 186/04) ed è raggiungibile dal sito del Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo:

<https://dardo.innovazionepa.it/>

Esso consente ad ogni amministrazione di veicolare informazioni di dettaglio:

- 1) sulla dotazione organica;
- 2) sulla situazione del ruolo dei dirigenti di prima e di seconda fascia;
- 3) sulle posizioni di mobilità a qualsiasi titolo dei dirigenti e sulla eventuale presenza di dirigenti privi di incarico;
- 4) su tutti gli incarichi (anche lo storico) di livello dirigenziale anche a dirigenti di altre amministrazioni pubbliche e ad estranei;
- 5) sui posti di funzione dirigenziale vacanti;
- 6) sugli organigrammi delle amministrazioni.

Inoltre, in merito alla pubblicità delle informazioni relative alla struttura organizzativa delle amministrazioni, consente di inserire i dati previsti dall'art. 54, comma a), del d.lgs. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale).

Nel ricordare che il Codice dispone, con scadenza 1 giugno 2007, che le amministrazioni pubblichino, in rete, dette tipologie di informazioni, si pone in evidenza che il sistema DA.R.D.O., oltre ad essere una concreta via di uscita per le amministrazioni non ancora allineate alla predetta disposizione normativa, rende



agevolmente fruibili per l'utente *web* i dati stessi, in quanto organizzati in modo sistematico ed omogeneo e consultabili attraverso un unico sito.

E' utile ricordare che le amministrazioni hanno già chiesto e ricevuto le *password* di accesso per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati e, separatamente, per la certificazione degli stessi. Oltre a ciò, considerati i vantaggi in termini di efficienza e di efficacia della informatizzazione delle procedure, è necessario che il sistema informativo di cui sopra, in un imminente futuro, divenga l'unica modalità per fornire le informazioni elencate al Dipartimento ed ai competenti organi di controllo.

