



Al Ministro del Turismo

Post. n° 743

DIRETTIVA RECANTE I CRITERI E LE MODALITÀ PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti”;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la legge 20 luglio 2004, n. 215, recante “Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi”;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ed in particolare l’articolo 1, commi 4, lettera e), 5, lettera b) e 10 lettera b, che prevedono tra l’altro che siano definiti i criteri per la rotazione del personale dirigenziale impiegato in settori esposti a rischio di corruzione;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità 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”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, concernente “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito Regolamento);

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”, come, da ultimo, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il decreto-legge 1 marzo 2021, n. 22, convertito con modificazioni con legge 22 aprile 2021, n. 55, recante disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri, ed in particolare gli artt. 6,7 e 10;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 20 maggio 2021, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero del turismo, degli Uffici di diretta collaborazione e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;

VISTO il decreto 12 marzo 2021, recante “*Individuazione dei criteri per il conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali nell’ambito del Ministero del turismo*”;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell’Area Funzioni centrali, che contengono la disciplina specifica del conferimento degli incarichi dirigenziali;

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;

CONSIDERATI i recenti orientamenti in materia di disciplina del conferimento degli incarichi dirigenziali emersi dagli atti degli organi di controllo;

RITENUTO di dover implementare il sopra richiamato decreto del 12 marzo 2021, disciplinando in un unico provvedimento oltre ai criteri anche le modalità operative cui attenersi nell’ambito del procedimento amministrativo volto all’individuazione dei titolari degli uffici dirigenziali;

VISTO il confronto con le organizzazioni sindacali rappresentative;

EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA

1. Principi generali

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 del Ministero del turismo.

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 e nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della dirigenza dell’Area Funzioni centrali e del principio di pari opportunità.

3. Si osservano le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione previste 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, di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Vengono, inoltre, rispettati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. Criteri generali

1. La procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, in ossequio ai principi costituzionali e dell’ordinamento giuridico in materia di esercizio delle funzioni amministrative, nonché alle linee generali di cui all’art. 45 del CCNL relativo al personale dell’area funzioni centrali triennio 2016 - 2018 avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- tutti i dirigenti, appartenenti al ruolo dell’amministrazione e a tempo indeterminato, hanno diritto a un incarico dirigenziale, ai sensi dell’articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e delle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti;

- tutti gli incarichi sono conferiti a tempo determinato. La durata degli stessi è correlata agli obiettivi prefissati e non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni, salvo quanto disposto dall’articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nei casi di conseguimento del limite di età per collocamento a riposo. L’incarico termina comunque con la cessazione del rapporto di lavoro;

- gli incarichi dirigenziali sono attribuiti in rapporto alle esigenze delle strutture amministrative del Ministero del turismo, con l'obiettivo di contribuire al miglioramento dell'azione amministrativa e di garantire il processo di valorizzazione dei dirigenti e della loro professionalità. A tal fine, gli incarichi dirigenziali vengono conferiti avendo cura di garantire la migliore utilizzazione delle competenze professionali dei dirigenti in relazione ai risultati da conseguire e tenendo conto delle preferenze dagli stessi manifestate, se compatibili col miglioramento dell'azione amministrativa;
- viene garantita un'adeguata programmazione nel conferimento degli incarichi dirigenziali volta a favorire, da un lato, la continuità dell'azione amministrativa e, dall'altro, la certezza delle situazioni giuridiche;
- viene assicurata la pubblicità dei posti dirigenziali vacanti, corredata delle notizie concernenti le competenze ed esperienze professionali richieste in relazione ai compiti afferenti all'incarico dirigenziale e viene garantita la valutazione dell'idoneità tecnica e professionale, nonché delle attitudini dei dirigenti a perseguire gli obiettivi fissati dall'organo di vertice;
- viene assicurata, altresì, la rotazione degli incarichi, finalizzata a garantire la più efficace e efficiente utilizzazione delle risorse e a favorire lo sviluppo della professionalità dei dirigenti, nonché a prevenire eventuali fenomeni corruttivi, in base a quanto previsto dal Ministero in materia di rotazione ordinaria del personale.

3. Ricognizione periodica dei posti dirigenziali vacanti

1. La Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane detiene e aggiorna costantemente la banca dati del personale dirigente del Ministero, nella quale sono contenuti i dati relativi ai *curricula* dei dirigenti, agli incarichi conferiti, agli incarichi aggiuntivi. Tale banca dati è regolamentata conformemente alle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come da ultimo modificato, in materia di protezione dei dati personali.
2. L'elenco delle posizioni dirigenziali vacanti viene costantemente aggiornato e pubblicato nella Intranet del Ministero a cura della Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane.

4. Ambito di applicazione della procedura di interpello

1. Le disposizioni contenute nella presente Direttiva si applicano alle procedure di interpello per la copertura di posti disponibili nell'ambito del Ministero del turismo per gli incarichi di dirigente di livello generale e non generale.
2. Ai sensi dell'articolo 19, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Amministrazione rende periodicamente conoscibili, mediante pubblicazione di apposito avviso (c.d. interpello) nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Ministero del turismo, i posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili nella dotazione organica, esplicitando la natura e le caratteristiche degli obiettivi ad essi collegati, nonché i criteri di scelta e il livello di graduazione della posizione economica attribuita, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.
3. L'interpello è rivolto ai dirigenti dei ruoli del Ministero del turismo, 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 manifestazione di interesse per posti di funzione di livello generale.
4. Per specifiche esigenze, l'interpello può essere rivolto contestualmente, ai sensi dell'articolo 19, comma 5-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche a dirigenti non appartenenti ai ruoli del Ministero, purché dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001,

n. 165, ovvero di organi costituzionali, previo collocamento fuori ruolo, aspettativa non retribuita, comando o analogo provvedimento secondo i rispettivi ordinamenti. È altresì possibile individuare la professionalità richiesta con le modalità previste dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rispettando il limite percentuale posto dalla normativa vigente. Anche in tale procedura dovrà essere garantita la massima partecipazione tramite la pubblicazione di un apposito interpello. Il ricorso alla procedura di cui al citato articolo 19, comma 6, è consentito qualora 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. In fase di prima applicazione della presente direttiva, e comunque non oltre la creazione del ruolo dei dirigenti del Ministero del turismo, per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali i sensi del citato articolo 19, comma 6, è consentito in via prioritaria rivolgere l'interpello alle professionalità rinvenibili all'interno dell'Amministrazione.

5. Sono esclusi dall'applicazione dalla procedura di interpello:

- gli incarichi dirigenziali da conferire nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro;
- l'incarico di Segretario Generale, in ragione del carattere anche fiduciario insito nelle funzioni di raccordo con l'autorità politica.

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

- a) il dirigente che rimanga privo di incarico per qualsiasi motivo non programmabile;
- b) il dirigente, già collocato in comando, fuori ruolo, aspettativa o altre analoghe posizioni che, per qualsiasi motivo, rientri in servizio presso il Ministero.

7. 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, il Segretario Generale può attribuire un incarico dirigenziale su un posto disponibile in via eccezionale senza interpello, sentito l'interessato. Nella stessa ipotesi, nel caso di posizione dirigenziale di livello generale, il Ministro può proporre l'attribuzione dell'incarico dirigenziale su un posto disponibile in via eccezionale senza interpello.

8. Anche nei casi in cui l'interpello non sia previsto, non si può comunque prescindere, nella scelta del dirigente cui attribuire l'incarico, dal rispetto dei criteri generali e dei requisiti soggettivi richiesti per il conferimento.

9. L'interpello resta in pubblicazione, di norma, per almeno sei giorni lavorativi, salva la possibilità di proporre una diversa durata, in relazione a specifiche e contingenti esigenze adeguatamente motivate.

10. Gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta e, comunque, la permanenza sul medesimo incarico dirigenziale non può avere durata superiore a 6 anni e deve avvenire nel rispetto del principio di rotazione. Tale termine può essere derogato esclusivamente per motivate ragioni di carattere organizzativo, previa adozione di idonee misure in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione in coerenza con le disposizioni introdotte dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

5. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

1. Le manifestazioni di interesse vanno presentate dal dirigente interessato con le modalità indicate nell'interpello. Alla domanda va sempre allegata copia di un valido documento di identità e il *curriculum vitae*, con riferimento al quale i dirigenti assumono piena responsabilità delle dichiarazioni contenute, in conformità a quanto prescritto dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Ove previsto nell'interpello, la manifestazione di interesse può essere accompagnata da una breve lettera di presentazione del dirigente che ha avanzato la manifestazione di interesse, nella quale sono rappresentate le motivazioni che avvalorano l'idoneità a ricoprire l'incarico vacante, in considerazione dei criteri indicati dalla

presente Direttiva nonché, con riferimento alle valutazioni riguardanti, gli obiettivi riportate nei precedenti incarichi dirigenziali.

3. Contestualmente, i dirigenti devono dichiarare, in conformità alla normativa in tema di anticorruzione, l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ovvero la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità.

4. In caso di sussistenza di una o più condizioni non sanabili di inconferibilità e/o incompatibilità, l'Amministrazione non conferirà l'incarico e provvederà a conferirlo ad altro soggetto.

5. Nel caso in cui una situazione di inconferibilità si manifestasse dopo il conferimento di un incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede ad effettuare la contestazione all'interessato; successivamente, acquisito ogni utile elemento conoscitivo tramite contraddittorio con la parte e verificata la sussistenza della situazione di inconferibilità, si provvede alla rimozione dall'incarico. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

6. La presentazione di una 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. Commissione di valutazione e criteri di valutazione nel conferimento degli incarichi

1. Al fine di individuare il profilo più idoneo all'incarico dirigenziale da conferire può essere nominata una apposita Commissione.

2. La Commissione è di regola composta da tre membri e un segretario verbalizzante.

3. I membri della Commissione per l'esame delle istanze pervenute relativamente agli incarichi dirigenziali di livello generale sono nominati con decreto del Ministro, mentre i membri della Commissione per l'esame delle istanze pervenute relativamente agli incarichi dirigenziali di livello non generale sono nominati con decreto del Segretario generale o del Direttore generale interessato.

4. La Commissione esamina le manifestazioni di interesse pervenute da parte dei dirigenti e i relativi *curricula* tenendo conto dei criteri sotto indicati, effettuando una valutazione comparativa, anche in termini quantitativi. Al termine dell'esame, la Commissione in apposito verbale stila una lista dei candidati senza ordine di preferenza, in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.

5. Al fine dell'esame delle manifestazioni di interesse pervenute da parte dei dirigenti e dei relativi *curricula* è necessario tener conto, anche in via alternativa, dei seguenti criteri:

- a) natura e caratteristiche degli obiettivi prefissati;
- b) complessità della struttura interessata;
- c) attitudini e capacità professionale del dirigente e suo percorso formativo, rilevati dal *curriculum vitae*;
- d) specifiche conoscenze e competenze organizzative possedute, capacità relazionale e di interazione con soggetti istituzionali interni ed esterni dimostrate nell'ambito delle precedenti esperienze professionali;
- e) esperienza nella gestione di ambiti di attività rilevanti e diversificati con apporti innovativi;
- f) attitudine alla direzione di *team* e all'attuazione di progettualità ampie, con particolare esperienza nella gestione di progetti complessi, desumibili dal *curriculum vitae*;

g) esperienze di direzione e di organizzazione maturate, eventualmente anche all'estero, sia presso il settore privato che presso amministrazioni pubbliche, desumibili dal *curriculum vitae* e coerenti in modo diretto o, in subordine, anche mediato con l'incarico da conferire;

h) risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e relativa valutazione;

i) rotazione degli incarichi, in linea con quanto previsto in tale ambito dal Ministero.

6. I suddetti criteri possono essere integrati, tenendo conto più nel dettaglio del tipo di incarico da conferire e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati.

7. I criteri generali previsti dalla presente Direttiva 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.

8. 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, la stessa è, comunque, 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.

7. Procedura per il conferimento degli incarichi

1. La procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale si articola nelle seguenti fasi:

a) anteriormente al termine in cui è previsto che si determini la vacanza di una posizione dirigenziale di prima fascia e, in via eccezionale e adeguatamente motivata, comunque, entro dieci giorni dall'avvenuta disponibilità del posto, il Direttore generale della Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane comunica al Capo di Gabinetto la disponibilità della posizione, al fine del conferimento del relativo incarico;

b) la Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, provvede alla pubblicità degli incarichi vacanti secondo le modalità previste dalla presente Direttiva;

c) i dirigenti interessati presentano la propria manifestazione di interesse secondo le modalità previste nello specifico interpello in linea con la presente Direttiva;

d) si provvede alla eventuale nomina di una Commissione di valutazione;

e) si provvede alla valutazione dell'attitudine e della capacità professionale del dirigente in relazione agli obiettivi prefissati sulla base dei criteri generali previsti dalla presente Direttiva e di eventuali ulteriori specificazioni contenute nell'interpello che può, in specie, prevedere anche un colloquio con i candidati;

f) il Ministro, sentito il Segretario Generale, formula la proposta congruamente motivata al Presidente del Consiglio dei Ministri, ai fini del successivo *iter* di nomina. La proposta deve contenere: 1) l'indicazione dell'oggetto dell'incarico; 2) l'indicazione della decorrenza e della scadenza dell'incarico; 3) l'indicazione degli obiettivi da perseguire; 4) la dichiarazione circa l'avvenuto adempimento di cui all'articolo 5, lettera f), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300; 5) 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; 6) la dichiarazione che, nell'effettuare la scelta del dirigente indicato nella proposta, si è tenuto conto del principio di pari opportunità; 7) all'esito della registrazione da parte degli Organi di controllo (Corte dei conti e Ufficio centrale di bilancio), il provvedimento di conferimento dell'incarico e l'accessorio contratto individuale di lavoro sono trasmessi tempestivamente al Direttore generale degli affari generali e delle risorse umane per l'aggiornamento della banca dati del personale dirigente del Ministero.

2. La procedura di conferimento degli **incarichi dirigenziali di livello non generale** si articola nelle seguenti fasi:

a) i dirigenti preposti agli uffici dirigenziali di livello generale comunicano al Capo di Gabinetto e al Direttore generale della Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane la vacanza delle posizioni dirigenziali presenti;

b) la Direzione generale degli affari generali e delle risorse umane provvede, in raccordo con il dirigente preposto all'ufficio dirigenziale di livello generale interessato e informato il Capo di Gabinetto, alla pubblicità degli incarichi vacanti secondo le modalità previste dalla presente Direttiva anteriormente al termine in cui è previsto che tale vacanza si determini e, in via eccezionale e adeguatamente motivata, entro dieci giorni dall'avvenuta disponibilità;

c) i dirigenti interessati presentano la propria manifestazione di interesse secondo le modalità previste nello specifico interpello, in linea con la presente Direttiva;

d) si provvede alla eventuale nomina della Commissione di valutazione;

e) si provvede alla valutazione dell'attitudine e della capacità professionale del dirigente in relazione agli obiettivi prefissati sulla base dei criteri generali previsti dalla presente Direttiva e di eventuali ulteriori specificazioni contenute nell'interpello che può, in specie, prevedere anche un colloquio con i candidati;

f) il dirigente preposto all'ufficio dirigenziale generale competente conferisce l'incarico adottando il relativo provvedimento e stipulando il contratto individuale con il dirigente prescelto;

g) all'esito della registrazione da parte degli Organi di controllo, il provvedimento di conferimento dell'incarico e l'accessivo contratto individuale di lavoro sono trasmessi tempestivamente al Direttore generale degli affari generali e delle risorse umane per l'aggiornamento della banca dati del personale dirigente del Ministero.

3. In caso di assenza o momentaneo impedimento del titolare di un Ufficio dirigenziale generale, le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali sono affidate al Segretario Generale, sulla base dei criteri di cui alla presente Direttiva.

4. Qualora, all'esito delle procedure di valutazione di cui alla presente Direttiva, la richiesta di conferimento dell'incarico si riferisca a un dirigente titolare di altro incarico dirigenziale presso il Ministero del turismo, l'assegnazione e il conseguente conferimento dell'incarico sono subordinati al nulla osta del Direttore generale preposto all'ufficio nel quale il dirigente ha il rapporto di ufficio, nonché alla revoca dell'incarico e alla conseguente risoluzione del contratto.

8. Conferimento degli incarichi ai nuovi assunti, anche per mobilità

1. Gli incarichi da attribuire a dirigenti di nuova nomina vengono individuati e messi a disposizione sui posti vacanti e non previamente attribuiti tramite apposita procedura di interpello ai dirigenti già in servizio.

2. Per procedere al primo conferimento di incarico a dirigenti vincitori di procedure concorsuali o assunti a seguito di procedure di mobilità, si deve tener conto della posizione occupata nella relativa graduatoria di merito, nonché dei criteri di valutazione nel conferimento degli incarichi di cui alla presente Direttiva.

9. Conferimento di incarichi *ad interim*

1. Il conferimento di un incarico *ad interim* ha carattere eccezionale, può essere conferito previo interpello per motivate esigenze organizzative e funzionali nelle more dell'attribuzione di un incarico secondo le disposizioni della presente Direttiva e deve essere debitamente motivato dal Segretario generale o dal competente Direttore generale.

2. L'incarico *ad interim* deve avere una durata certa rapportata al tempo ragionevole necessario al compimento della procedura ordinaria per il conferimento degli incarichi dirigenziali, comunque per un periodo massimo di 6 mesi, e deve essere attribuito nel rispetto dei criteri generali della presente Direttiva, in quanto compatibili, tenendo conto, altresì, delle seguenti priorità:

- attribuzione dell'incarico a dirigenti in servizio nella medesima struttura dirigenziale generale;
- 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.

3. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, al dirigente può essere attribuito, di norma, un solo incarico *ad interim*.

10. Astensione, assenza, impedimento o vacanza

1. Il Direttore generale, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, si astiene dall'adozione di ogni atto e provvedimento concernente il procedimento di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale. Ricorrendo tale ipotesi, ovvero in caso di assenza, impedimento o vacanza, la trattazione del procedimento è affidata al Segretario generale, che adotta ogni atto relativo al procedimento e, dopo l'esame delle manifestazioni di interesse, eventualmente anche avvalendosi dell'esame della Commissione di valutazione, conferisce l'incarico.

2. Analogamente, il Segretario generale, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, si astiene dall'adozione di ogni atto e provvedimento concernente il procedimento di conferimento degli incarichi dirigenziali di livello generale. Ricorrendo tale ipotesi, ovvero in caso di assenza, impedimento o vacanza dell'incarico del Segretario generale, è sentito il Direttore generale degli affari generali e delle risorse umane ovvero il Capo di Gabinetto.

11. Risoluzione del rapporto

1. Salvo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, il rapporto istituito tra l'Amministrazione e il dirigente con il conferimento dell'incarico può essere risolto consensualmente.

2. Qualora l'Amministrazione intenda conservare la facoltà di avvalersi della possibilità di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro prevista dall'articolo 72, comma 11, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, lo evidenzia in apposita disposizione nell'ambito del provvedimento di attribuzione dell'incarico.

12. Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato nei casi previsti dalle norme di legge e/o contrattuali per motivate ragioni organizzative e gestionali, ovvero qualora sia imputabile al dirigente il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o l'inosservanza delle direttive impartite, secondo quanto previsto dall'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. La revoca ha luogo nel rispetto del principio del giusto procedimento.

13. Cessazione degli incarichi

1. Gli incarichi dirigenziali cessano automaticamente nel caso in cui la riorganizzazione dell'Amministrazione comporti modifiche sostanziali degli uffici tali da far venire meno l'oggetto dell'incarico in precedenza assegnato per la nuova configurazione organizzativa e funzionale da esso assunta. In tali ipotesi, il Segretario generale unitamente al Capo di Gabinetto, procedono ad una verifica degli incarichi precedentemente conferiti che, per effetto di dette modifiche, siano automaticamente cessati.
2. Gli incarichi dirigenziali cessano, inoltre, in caso di modifica dell'assetto governativo – limitatamente a quanto previsto dall'articolo 19, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – e in tutte le altre ipotesi previste dalla normativa vigente.
3. Al dirigente che, a seguito di processi di riorganizzazione, sia conferito un nuovo incarico tra quelli previsti dalla struttura organizzativa dell'Amministrazione, con retribuzione di posizione di importo inferiore a quella connessa al precedente incarico, allo stesso è riconosciuto un differenziale di retribuzione di posizione nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti.

14. Responsabilità del Segretario Generale o del Direttore generale nelle more della decorrenza dell'incarico

1. Il Segretario Generale e il Direttore generale avviano tempestivamente le procedure per la copertura dei posti dirigenziali vacanti, secondo le disposizioni della presente Direttiva.
2. Fino a quando il posto dirigenziale è vacante, la responsabilità dell'ufficio resta attribuita al Segretario Generale o al Direttore della Direzione presso cui lo stesso ufficio è incardinato.
3. Resta ferma la possibilità di attribuire un incarico *ad interim* ai sensi della presente Direttiva.

15. Informativa sindacale

1. Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, il Direttore generale degli affari generali e delle risorse umane informa le organizzazioni sindacali rappresentative della dirigenza sulla copertura della dotazione organica della dirigenza di prima e seconda fascia del Ministero e sugli incarichi conferiti.

16. Disposizioni finali

1. 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.
2. Sono fatte salve le procedure già avviate ai sensi di quanto previsto dal decreto ministeriale 12 marzo 2021.

La presente Direttiva sarà trasmessa alla Corte dei conti per la prescritta registrazione e pubblicata sul sito internet istituzionale del Ministero del turismo.

Roma, 11 giugno 2021

IL MINISTRO

