

2.8 Incarichi dirigenziali

Indice:

- a. Conferimento incarico dirigenziale
- b. Reggenza
- c. Contratto dirigenziale
- d. Normativa di riferimento

I conferimenti di incarichi dirigenziali e reggenze che sono inviati al visto della RTS si riferiscono ai dirigenti di seconda fascia, e quindi ai dirigenti degli uffici dirigenziali non generali delle amministrazioni periferiche dello Stato e ai dirigenti scolastici.

Il decreto legislativo 165/2001, all'art. 19 e seguenti, come successivamente modificati e integrati, nonché la Direttiva 19 dicembre 2007 n.10 disciplinano le modalità di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali.

Contestualmente al conferimento di Incarico dirigenziale, deve essere sottoscritto il contratto individuale che ne disciplina il trattamento economico con applicazione del CCNL dei dirigenti in base al comparto di appartenenza.

a. Conferimento di incarico dirigenziale

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.

L'articolo 19 comma 1 del d.lgs. n. 165 del 2001, come innovato dal d.lgs 150 del 2009, stabilisce che per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale " si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purchè attinenti al conferimento dell'incarico."

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.

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. In tal senso è intervenuta la 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".

In tale linea si collocano i vigenti contratti collettivi per la dirigenza, i quali 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.

E' quindi necessario che ogni amministrazione adotti il provvedimento di determinazione dei criteri di conferimento, di mutamento e di revoca degli incarichi dirigenziali, atto che determina una procedura della materia.

Una corretta procedura deve:

- 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.

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 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.

Quanto alla durata degli incarichi, l'articolo 19, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, stabilisce la durata minima di tre anni, derogabile solo in caso di prossimo collocamento a riposo dell'interessato.

Non sono ammesse proroghe di incarichi in atto (non previste dalla vigente normativa) e non può parlarsi di "mutamento" di incarico se il dirigente viene preposto a diverso ufficio, nell'ambito della stessa struttura, 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.

Per quanto riguarda l'adozione dell'atto di **revoca** 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.

L'art.33, comma 4, del D.L. n. 91 del 24 giugno 2014 ha disposto che gli atti soggetti al controllo preventivo della Corte dei Conti di cui all'art. 5, comma 2, lettera a) del D.Lvo 30/06/2011 n. 123, siano inviati dalle Amministrazioni contestualmente agli Uffici di controllo, per l'effettuazione del controllo preventivo di regolarità **contabile**, ed agli Uffici della Corte dei Conti competenti per il controllo di **legittimità**. Pertanto a decorrere dal 25 giugno 2014 la Ragioneria Territoriale dello Stato non effettua più il controllo di regolarità amministrativa e contabile ma solo "contabile" su tale tipologia di atti.

b. Reggenze

La reggenza dell'ufficio sprovvisto temporaneamente del dirigente titolare, è contrassegnata dalla straordinarietà e temporaneità, *in attesa della destinazione del dirigente titolare*, con la conseguenza che vi si può far luogo, solo allorquando sia stato aperto il procedimento di copertura del posto vacante e nei limiti di tempo ordinariamente previsti per tale copertura.

c. I contratti dirigenziali

Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale con il quale, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 24 del d. lgs. 165 del 2001 e di quanto previsto dal CCNL di area, viene definito il corrispondente trattamento economico.

Il contratto di lavoro individuale è stipulato in forma scritta. In esso sono precisati gli elementi essenziali che caratterizzano il rapporto e il funzionamento dello stesso e, in particolare:

- a) la data di inizio del rapporto di lavoro che deve coincidere con la data di inizio dell'incarico conferito;
- b) la qualifica e il trattamento economico;
- c) la durata, anch'essa coincidente con la durata dell'incarico;

Occorre specificare che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e i relativi termini di preavviso.

Considerato che la struttura della retribuzione dei dirigenti di seconda fascia si compone di una parte fissa e una variabile, il contratto individuale deve esplicitare il trattamento economico fisso che si compone delle seguenti voci retributive: stipendio tabellare, retribuzione di posizione - parte fissa, eventuale retribuzione individuale di anzianità. Per quanto riguarda la parte variabile deve essere esplicitata la retribuzione di posizione parte variabile, determinata da un *decreto di graduazione* degli uffici dirigenziali, mentre per la retribuzione di risultato dovrà essere inserito un apposito articolo con il quale prevedere che il trattamento economico accessorio sia correlato *ai risultati conseguiti*.

d. Normativa di riferimento

- ✓ D.L.vo 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni
- ✓ Direttiva n.10/2007 della Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica
- ✓ D.L.vo 150/2009
- ✓ D.L. n. 91/2014 (art. 33 comma 4) convertito in legge n.116/2014
- ✓ C.C.N.N.L.L. per le are dirigenziali