



REGOLAMENTO

CRITERI E MODALITÀ DI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Articolo 1

(Principi generali)

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano, in applicazione di quanto stabilito dall'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dall'articolo 45 del CCNL Area funzioni centrali triennio 2016-2018, i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di funzione generale e non generale dell'Agenzia per l'Italia Digitale, ivi compresi gli incarichi conferiti ai sensi dei commi 5-bis e 6 dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Tutti dirigenti hanno diritto ad un incarico. Gli incarichi di funzione dirigenziale sono conferiti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con provvedimento che individua l'oggetto, la durata dell'incarico e gli obiettivi da conseguire e possono essere rinnovati.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti secondo i criteri e le modalità indica al successivo articolo 2, al fine di garantire la migliore utilizzazione delle competenze professionali in relazione ai risultati da conseguire, tenendo conto della disponibilità manifestata dagli interessati. Il conferimento dell'incarico è effettuato garantendo le pari opportunità e nel rispetto del principio generale di rotazione degli incarichi, di cui all'articolo 4, come misura di prevenzione della corruzione, nonché quale misura di arricchimento del bagaglio professionale e di efficienza dell'organizzazione degli uffici. L'applicazione del principio della rotazione alla specifica posizione dirigenziale deve risultare dal singolo interpello.
4. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale di lavoro con il quale, nel rispetto dei principi stabili dall'articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché di quanto previsto dalla vigente contrattazione collettiva di settore, è definito, tra l'altro, il corrispondente trattamento economico.
5. Si prevede l'attuazione della clausola della salvaguardia economica, nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 54 del CCNL del personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali, triennio 2016/2018.
6. L'Amministrazione adotta procedure dirette a consentire il tempestivo affidamento e/o rinnovo degli incarichi dei dirigenti al fine di assicurare la certezza delle situazioni giuridiche e garantire la continuità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità, nonché della normativa primaria che regola la materia.

Articolo 2

(Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali)



1. Il conferimento dell'incarico tiene conto, in relazione alla natura dell'incarico, alle caratteristiche degli obiettivi prefissati e alla complessità della struttura interessata, dei criteri di seguito indicati:
 - a) attitudini e capacità professionali, esperienze formative possedute dal dirigente coerenti con la natura dell'incarico da conferire e con gli obiettivi ad esso connessi;
 - b) specifiche competenze organizzative possedute in funzione del livello di complessità dell'ufficio;
 - c) capacità relazionale e di interazione con soggetti istituzionali interni ed esterni;
 - d) esperienze di direzione e di organizzazione maturate eventualmente anche all'estero, nel settore privato e in altre amministrazioni pubbliche, attinenti al conferimento dell'incarico;
 - e) specifiche conoscenze e competenze del quadro normativo e regolamentare relative al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 nonché ai regolamenti, circolari, direttive e linee guida emanate in conformità e attuazione dell'Agenda digitale italiana;
 - f) risultati conseguiti in precedenza e relativa valutazione;
 - g) altre competenze specifiche attinenti alla posizione da ricoprire.
2. I criteri generali relativi al conferimento di incarichi dirigenziali sono applicati anche per l'attribuzione 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 e nel rispetto dei limiti percentuali previsti.
3. Il conferimento dell'incarico a dirigente di nuova nomina tiene conto delle necessità organizzative dell'Agenzia e dei criteri di cui al presente articolo.
4. Nei casi in cui nessun dirigente di ruolo AgID appartenente alla fascia corrispondente alla posizione per la quale è pubblicato l'interpello invii manifestazione di interesse, o nessun dirigente di ruolo AgID sia individuato quale idoneo all'incarico nell'ambito dell'interpello, è possibile individuare la professionalità necessaria ricorrendo a personale dirigenziale di altre amministrazioni o ad estranei alla dirigenza, ai sensi rispettivamente dei commi 5-bis e 6 dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il ricorso al personale non appartenente al ruolo dei dirigenti dell'Agenzia costituisce una fase successiva ed eventuale, conseguente all'esito infruttuoso dell'interpello riservato prioritariamente ai dirigenti di ruolo che manifestino il loro interesse, secondo quanto previsto all'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 3

(Procedura di interpello)

1. Ai sensi dell'art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale dell'Agenzia avvia la procedura di interpello mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet istituzionale e sui canali di



comunicazione interna all'AgID. La procedura per la copertura delle posizioni dirigenziali vacanti è comunque avviata entro il 30 settembre di ogni anno.

2. L'avviso di cui al comma 1 esplicita il numero e la tipologia dei posti dirigenziali vacanti, le competenze professionali richieste per ciascuna posizione dirigenziale, nonché il valore economico delle corrispondenti fasce di livello dirigenziale generale e non generale e le modalità di presentazione della candidatura. Gli interPELLI restano in pubblicazione per almeno dieci giorni lavorativi. È fatta salva la possibilità in via eccezionale di stabilire una diversa durata, per un periodo comunque non inferiore a cinque giorni lavorativi, in relazione a specifiche e urgenti esigenze adeguatamente motivate dalla necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa.
3. L'interessato, entro il termine stabilito dall'interpello, invia apposita manifestazione di interesse e disponibilità secondo le modalità indicate nell'atto di interpello, corredata dalla documentazione richiesta. Contestualmente gli interessati devono 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, ovvero la disponibilità a rimuovere le eventuali cause di incompatibilità.
4. 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 Direttore Generale/Direttore titolare della struttura dirigenziale generale competente. L'eventuale diniego alla cessazione dell'incarico e alla risoluzione del contratto deve essere adeguatamente motivato.
5. La manifestazione d'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 disponibilità a ricoprire l'incarico, non determina in nessun caso il diritto del candidato al conferimento dell'incarico per il quale abbia manifestato la propria disponibilità.
6. L'interpello, per ragioni di economicità e speditezza dell'azione amministrativa, potrà essere aperto anche ai dirigenti di altre pubbliche amministrazioni, per i quali è possibile far ricorso all'art. 19, comma 5-bis e a professionalità anche estranee alla Pubblica Amministrazione nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 19, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.
7. Anteriormente al termine in cui è previsto che si determini la vacanza di una posizione dirigenziale di seconda fascia, il Direttore Generale/Direttore titolare delle competenti strutture dirigenziali generali comunicano all'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale la tipologia dei posti dirigenziali vacanti, le competenze professionali richieste per ciascuna posizione dirigenziale e le modalità di presentazione della candidatura.

Articolo 4

(Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale)

1. La procedura di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale si articola nelle seguenti fasi:



- a) L'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale, verificata la regolarità formale delle istanze e dei relativi allegati trasmessi dai partecipanti, le trasmette al Direttore Generale.
 - b) Il Direttore Generale valuta le manifestazioni di interesse pervenute, i relativi curricula e gli altri elementi eventualmente comunicati dagli interessati; a tal fine il Direttore Generale può eventualmente costituire apposita commissione dallo stesso presieduta e composta da dirigenti generali delle pubbliche amministrazioni, magistrati ordinari, amministrativi o contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, professori universitari di ruolo. Le funzioni di segreteria sono assicurate dal personale in servizio presso la segreteria del Direttore Generale di AgID. Il Direttore Generale ha la facoltà di effettuare colloqui con i candidati ritenuti potenzialmente idonei.
2. Tenuto conto delle valutazioni e dei colloqui, il Direttore Generale opera la scelta del candidato e formula la proposta motivata di conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 19, comma 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
 3. L'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale dà conto dell'esito dell'interpello dandone notizia nel sito internet istituzionale e nei canali di comunicazione interna entro 10 giorni lavorativi dal conferimento.

Articolo 5

(Procedure per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello non generale)

1. La procedura di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale non generale si articola nelle seguenti fasi:
 - a) L'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale, verificata la regolarità formale delle istanze e dei relativi allegati trasmessi dai partecipanti, le trasmette al Direttore titolare della struttura dirigenziale generale competente che valuta le manifestazioni di interesse pervenute da parte dei candidati, i relativi curricula e gli altri elementi eventualmente comunicati dagli interessati.
 - b) Il Direttore titolare della struttura dirigenziale generale competente ha la facoltà di effettuare colloqui con i candidati ritenuti potenzialmente idonei.
2. Tenuto conto delle valutazioni e dei colloqui, il Direttore titolare della struttura dirigenziale generale competente effettua la scelta motivata del candidato e adotta il provvedimento di conferimento dell'incarico, predisposto dall'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale.
3. L'Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale dà conto dell'esito dell'interpello dandone notizia nel sito internet istituzionale e nei canali di comunicazione interna entro 10 giorni lavorativi dal conferimento.

Articolo 6

(Durata, rinnovi e rotazione degli incarichi di funzione dirigenziale)

1. Gli incarichi dirigenziali hanno durata correlata agli obiettivi prefissati e, comunque, non inferiore a tre anni né superiore a cinque anni. La durata dell'incarico può essere inferiore a



tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

2. In caso di primo conferimento ad un dirigente della seconda fascia di incarichi di uffici dirigenziali generali o di funzioni equiparate, la durata dell'incarico è pari a tre anni.
3. Gli incarichi sono rinnovabili previa partecipazione alla procedura di interpello.
4. È sempre ammessa la risoluzione consensuale del rapporto.
5. Alla rotazione negli incarichi si procede ordinariamente dopo due mandati, di durata pari almeno al limite minimo legale, fatta salva la possibilità di ulteriori rinnovi ove ricorrano le condizioni di cui al successivo comma 6 e ferme le diverse previsioni per gli uffici a più elevato rischio di corruzione di cui al seguente comma 7.
6. Il rinnovo dell'incarico per il dirigente che ha già ricoperto il medesimo posto di funzione dirigenziale per almeno due mandati, ferma restando la positiva valutazione conseguita, può avvenire in presenza delle seguenti condizioni coesistenti:
 - a) alto livello di specializzazione o elevato tecnicismo dei compiti assegnati all'ufficio;
 - b) esigenza di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, degli indirizzi e dei progetti in essere, con particolare riferimento ad attività di grande rilevanza in corso di espletamento.
7. Nei casi in cui non si possa procedere a rotazione negli incarichi ai sensi del presente articolo, sono comunque adottate misure alternative di prevenzione del rischio di corruzione.
8. In nessun caso può essere rinnovato l'incarico al dirigente cui siano imputabili il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o l'inosservanza delle direttive impartite, accertati attraverso il vigente sistema di valutazione.

Articolo 7

(Conferimento di incarichi ad interim)

1. Possono essere attribuiti incarichi dirigenziali ad interim, previo interpello, nelle ipotesi di vacanza in organico ovvero di sostituzione del dirigente titolare dell'incarico assente con diritto alla conservazione del posto.
2. Il dirigente cui viene assegnato l'incarico deve appartenere al medesimo ruolo dirigenziale previsto per l'ufficio da ricoprire.
3. Il conferimento di un incarico ad interim ha carattere eccezionale e temporaneo e deve essere debitamente motivato.
4. L'incarico ad interim può essere conferito, per motivate esigenze organizzative e funzionali, nelle more dell'attribuzione di un incarico secondo le disposizioni del presente regolamento.
5. L'incarico ad interim è conferito di norma per un massimo di 6 mesi, prorogabili in presenza di particolari esigenze di funzionalità dell'ufficio.
6. Il conferimento di incarichi ad interim deve essere effettuato nel rispetto dei criteri generali, in quanto compatibili, del presente regolamento, tenendo altresì conto delle seguenti priorità:
 - a) attribuzione dell'incarico a dirigenti in servizio nella medesima Direzione;

- b) pregressa particolare esperienza acquisita nelle materie oggetto dell'incarico da conferire.
- 7. Fatte salve specifiche e motivate esigenze organizzative e funzionali, al dirigente potrà essere attribuito un solo incarico ad interim.
- 8. Nel caso di un incarico ad interim, il trattamento economico complessivo del dirigente incaricato è integrato, nell'ambito della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa.

Articolo 8

(Revoca degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale e non generale)

1. La revoca anticipata degli incarichi può aver luogo:
 - a) in caso di riorganizzazione che comporti significative modifiche delle funzioni e delle competenze delle strutture e, quindi, dell'oggetto dell'incarico;
 - b) nei casi e con le modalità di cui all'articolo 21, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tenuto conto di quanto previsto al Titolo II, Capo I (Responsabilità dirigenziale), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dirigente Area Funzioni Centrali sottoscritto il 12 febbraio 2010.
2. Nel caso di cui al comma 1 lettera a) si applica l'art. 54 del CCNL del personale dirigente dell'Area Funzioni Centrali, triennio 2016/2018.
3. Sono fatte salve le ipotesi di mancato rinnovo, revoca anticipata dell'incarico, risoluzione anticipata e licenziamento nei casi previsti dalle disposizioni normative e contrattuali in materia.

Articolo 9

(Disposizioni finali)

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla adozione della determinazione di approvazione e viene pubblicato sul sito istituzionale dell'AgID.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata la determinazione n. 344/2017 del 4 dicembre 2017 recante "Criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali di livello non generale" in premessa citata.
3. Ai soggetti che alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono già titolari di un incarico dirigenziale presso uffici per i quali è prevista la rotazione alla scadenza del medesimo, l'incarico può essere rinnovato una sola volta, salvo i casi in cui possa essere rinnovato più di una volta ai sensi dell'articolo 6.
4. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento si applicano le vigenti norme di rango legislativo, regolamentare e contrattuale.