



Circolare n. 25

Roma, 8/02/2008

**Ministero**  
**per i Beni e le Attività Culturali**  
*Direzione generale per*  
*l'organizzazione, l'innovazione, la formazione, la*  
*qualificazione professionale e le relazioni sindacali*  
**Servizio II**

A tutti i dirigenti  
dell'Amministrazione centrale e  
periferica

**LORO SEDI**

Prot. N° 3359

Allegati N°

Risposta al foglio del  
N°

Class. 161304/8.1

**OGGETTO:** Disponibilità Incarico dirigenziale di livello non generale presso il  
Gabinetto dell'On.le Ministro.

Si comunica, ai sensi dell'art. 8 del DM 16 maggio 2007, pubblicato con circolare 151/2007 (Definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali), che dal 1° marzo 2008 risulta disponibile un posto per l'attribuzione di un incarico dirigenziale di livello non generale presso il Gabinetto dell'On.le Ministro.

Nell'allegare la scheda contenente l'individuazione delle competenze professionali e degli obiettivi relativi all'incarico dirigenziale di cui sopra, si fa presente che le istanze di conferimento dovranno essere acquisite entro il 25 febbraio p.v. presso la scrivente Direzione Generale, per l'immediato inoltro all'Ufficio di Gabinetto per le determinazioni dell'On. Ministro.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(dott. Bruno DE SANTIS)



# Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione Generale per l'organizzazione, l'innovazione, la formazione, la qualificazione professionale e le relazioni sindacali

**PROFESSIONALITA'**: Dirigente presso il Gabinetto dell'On.le Ministro.  
Competenze professionali ed obiettivi connessi all'incarico.

Per lo svolgimento dell'incarico di dirigenziale di livello non generale presso il Gabinetto dell'On.le Ministro è necessario il possesso di comprovate capacità manageriali idonee all'esercizio delle funzioni amministrative in conformità ai criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza imposti dalla vigente normativa.

Il dirigente nello svolgimento dell'incarico attribuito, si impegna a supportare l'ufficio di Gabinetto, il Servizio di Controllo interno e l'Ufficio Legislativo, nel perseguimento delle finalità generali e dei compiti istituzionali fissati, rispettivamente, dagli articoli 3, 7 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 307 del 2001 e successive modificazioni, con particolare riferimento ai seguenti compiti:

- coordinamento, sulla base delle direttive del Capo di Gabinetto e dei Vice Capi di Gabinetto, delle attività affidate agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e referto, in ordine a tali attività al Capo di Gabinetto e ai Vice Capi di Gabinetto;
- verifica degli atti da sottoporre al Ministro e al Capo di Gabinetto;
- predisposizione di decreti, direttive ed atti di indirizzo del Ministro;
- predisposizione di atti a firma del Ministro, del Capo di Gabinetto, del Presidente del Collegio di direzione del Servizio di controllo Interno e del Capo dell'Ufficio Legislativo;
- cura dei rapporti con i Dipartimenti e con le altre strutture centrali e periferiche del Ministero;
- attività di organizzazione e coordinamento, sulla base delle direttive del Capo di Gabinetto e dei Vice Capi di Gabinetto, delle risorse umane e strumentali assegnate all'Ufficio di Gabinetto e al Servizio di controllo interno;
- coordinamento, sulla base delle direttive del Capo di Gabinetto e dei Vice Capi di Gabinetto, di gruppi di lavoro per l'approfondimento di complesse tematiche inerenti l'attività del Ministero;
- cura dei rapporti con gli organismi costituzionali e comunitari e con le altre istituzioni centrali, regionali e locali al fine dell'espletamento dei compiti dell'Ufficio di Gabinetto, del Servizio di controllo interno e dell'Ufficio Legislativo;
- studio e ricerca, sulla base delle direttive del Capo di Gabinetto e dell'Ufficio Legislativo, in ordine alla definizione dell'attività normativa ed amministrativa nelle materie di competenza del Ministero;
- elaborazione, sulla base delle direttive del Capo di Gabinetto e del Capo dell'Ufficio Legislativo, di relazioni e pareri;
- implementazione delle attività di controllo interno proseguendo nell'azione intesa a rinnovare le condizioni di operatività dell'apparato ministeriale e a perfezionare i sistemi di valutazione dei dirigenti;



# *Ministero per i Beni e le Attività Culturali*

Direzione Generale per l'organizzazione, l'innovazione, la formazione, la qualificazione professionale e le relazioni sindacali

- collaborazione con le strutture operative, nella ricerca dei migliori sistemi di controllo di gestione per effettuare l'attività di valutazione e di controllo strategico che, in funzione dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico;
- prosecuzione dell'azione di monitoraggio incisivamente intrapresa, individuando anche le procedure amministrative più efficienti ed i sistemi di analisi e comparazione per la definizione di criteri di scelte progettuali che pongano il Ministero nel novero delle amministrazioni avanzate, per accelerare il processo innovativo della pubblica amministrazione;
- cura nell'ambito del controllo strategico e del miglioramento della qualità dell'offerta dei servizi resi all'utenza, dell'individuazione di nuovi strumenti e strategie;
- monitoraggio delle attività dell'Ufficio di Gabinetto e del servizio di controllo interno al fine di verificarne la razionalità ed efficacia e la rispondenza alle direttive del Ministro.

I predetti obiettivi saranno adeguati a quelli generali e specifici fissati annualmente con la direttiva generale del Ministro per l'azione amministrativa e la gestione e con gli altri atti di indirizzo. Gli stessi potranno, inoltre, essere rimodulati in relazione ad eventuali mutamenti normativi e/o organizzativi che incidano sulla disponibilità delle risorse umane, strumentali ed economiche annualmente assegnate al Gabinetto del Ministro. In tale contesto potranno essere riconsiderati gli obiettivi e le risorse di cui sopra, sulla base delle proposte che il dirigente si impegna a presentare tempestivamente al Capo di Gabinetto del Ministro. Nel quadro della definizione degli obiettivi annuali e delle relative risorse umane, strumentali e finanziarie da attribuire agli uffici, il Dirigente, provvederà inoltre alla formulazione di specifiche proposte sui programmi di attività e sui parametri di valutazione dei relativi risultati.

Per l'espletamento dell'incarico sopraindicato il Dirigente si avvale delle risorse umane e strumentali assegnate all'Ufficio di Gabinetto e al Servizio di controllo interno.