

# Regolamento recante criteri generali per l'attivazione di comandi in entrata di personale di categoria e del ruolo della dirigenza

## Art.1

### Procedimento preliminare all'attivazione di assegnazioni temporanee in comando presso l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

1. L'istituto del comando, ai sensi degli articoli 30, comma 2-sexies, del decreto legislativo n. 165/2001 e 1, comma 413, della legge n. 228/2012<sup>1</sup>, può essere utilizzato per fronteggiare immediate o imminenti esigenze degli uffici, collegate alla ravvisata carenza o alla mancanza di specifiche professionalità presso l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (d'ora innanzi anche solo: Azienda). Il Dirigente responsabile del personale, sentito il Comitato di Direzione, autorizza l'attivazione delle richieste alle altre Pubbliche Amministrazioni, secondo i criteri e le modalità stabilite nel presente Regolamento.
2. Per l'attivazione di assegnazioni temporanee di personale in Azienda mediante l'istituto del comando (d'ora in avanti semplicemente: "comando"), il Dirigente responsabile del personale valuta adeguatamente ed in via preventiva le competenze ed abilità più importanti che caratterizzano il ruolo ricercato, tenuto conto che il comando costituisce un possibile strumento prodromico all'ingresso nei ruoli delle pubbliche amministrazioni. Gli *skills* sono sinteticamente declinati nell'avviso di interpello su cui attivare la ricerca delle candidature, il cui possesso - ovvero l'attitudine al loro conseguimento - da parte dei candidati è accertato anche mediante l'ausilio di appositi colloqui.
3. Sotto il profilo della dotazione organica, costituisce condizione preliminare all'attivazione del comando la verifica da parte del Dirigente responsabile del personale della possibilità dell'immissione di nuova unità di personale, tenuto conto degli atti di programmazione delle risorse umane deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso non ci siano vacanze di organico occorre motivare adeguatamente la richiesta.
4. Il personale da acquisire in comando deve essere in possesso dei titoli (di studio e/o professionali e/o di abilitazione etc) previsti per l'accesso alla categoria/area dirigenziale di prevista destinazione, coerenti alle prestazioni professionali attese. L'indicazione del titolo di accesso richiesto è individuato nell'avviso di interpello.
5. In considerazione della connessione tra assegnazione temporanea e possibile successiva mobilità in entrata nel ruolo dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario è opportuno che il personale di cui si richiede il comando abbia un'età anagrafica tale per cui sussistano **almeno cinque anni di servizio prima del collocamento a riposo per raggiunti limiti di età**.
6. Resta inteso, in ogni caso, che la durata del comando in Azienda non può superare il vigente limite di permanenza in servizio del dipendente comandato.

<sup>1</sup> "A decorrere dal 1° gennaio 2013, i provvedimenti con i quali sono disposte le assegnazioni temporanee del personale tra amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 30, comma 2-sexies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono adottati d'intesa tra le amministrazioni interessate, con l'assenso dell'interessato".

## Art.2

### Avviso di interpello

1. L'attivazione del comando si effettua tramite la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale di un avviso di interpello, destinato esclusivamente al personale – di categoria o della dirigenza – a tempo indeterminato della Pubblica Amministrazione, appartenente ai comparti contemplati dalle Tabelle di Equiparazione definite con DPCM 26 giugno 2015 (G.U. Serie Generale n. 216 del 17 settembre 2015).
2. La scadenza per la presentazione delle candidature è stabilita nell'avviso di interpello e non può essere inferiore a quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di interpello sul sito istituzionale.
3. L'avviso di interpello stabilisce le modalità di selezione tra quelle di seguito indicate:
  - a. Valutazione del curriculum del candidato
  - b. Valutazione del curriculum integrata da colloquio
4. Nel caso di cui al precedente comma 3 lettera a., costituisce causa di esclusione la presentazione della candidatura senza l'allegazione del curriculum nelle modalità stabilite dall'avviso di interpello.
5. Nel caso di cui al precedente comma 3 lettera b., costituisce causa di esclusione la presentazione della candidatura senza l'allegazione del curriculum nelle modalità stabilite dall'avviso di interpello e/o la mancata presentazione al colloquio, secondo quanto stabilito dall'avviso di interpello.
6. Le ulteriori cause di non ammissione ed esclusione al procedimento sono indicate nell'avviso di interpello, che costituisce *lex specialis*.
7. L'avviso di interpello può indicare il numero delle posizioni da destinare all'attivazione del comando per sedi di lavoro, oppure specifica che il procedimento è diretto a costituire una lista di candidati a cui attingere in caso di necessità da parte dell'Azienda. Nell'uno e nell'altro caso l'avviso di interpello specifica che, dalla partecipazione al procedimento, non sorge in capo al candidato alcun diritto al comando e/o al trasferimento presso l'Azienda la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare e revocare l'avviso, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati possano vantare dei diritti nei confronti dell'Azienda.
8. Nell'avviso di interpello è specificato che il candidato deve allegare un recente cedolino stipendiale emesso dal datore di lavoro pubblico da cui dipende.
9. L'avviso di interpello specifica le modalità attraverso le quali l'Azienda comunica con i candidati in merito al procedimento, privilegiando in ogni caso le modalità di comunicazione telematica e la pubblicazione di comunicati sul sito istituzionale. L'avviso può stabilire per motivi di celerità e di economicità, l'utilizzo esclusivo, a pena di non ammissione o di decadenza dal procedimento, dello strumento della Posta Elettronica Certificata (PEC) sia per le comunicazioni dal candidato all'Azienda (ivi compresa la domanda di adesione all'avviso di interpello), sia dall'Azienda al candidato.

## Art.3

### Criteri per l'istruttoria delle domande di adesione all'avviso di interpello

1. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature indicato nell'avviso di interpello, il Dirigente del personale procede, tramite gli uffici preposti, all'istruttoria per la valutazione delle candidature ammissibili. Le cause di non ammissione sono comunicate

ai candidati secondo le modalità stabilite nell'avviso di interpello, tenuto conto di quanto prescritto all'art. 2 comma 9 del presente regolamento.

2. Le candidature ammissibili saranno sottoposte al vaglio di una commissione da costituire in analogia alla disciplina in materia definita con le Direttive approvate con deliberazione del CdA n. 48/18 del 6 luglio 2018.
3. I lavori della commissione di cui al comma precedente si concludono, di norma, entro sessanta giorni dall'insediamento. L'eventuale necessità di proroga del termine deve essere motivata e resa nota agli interessati, con le modalità stabilite nell'avviso di interpello e, se non stabilito, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale.
4. Al termine dei lavori della commissione, l'esito è comunicato al Dirigente responsabile del personale per le determinazioni del caso e, secondo le modalità stabilite dall'avviso di interpello, è reso noto agli interessati.

#### **Art.4**

##### **Procedimento di avvio del comando in Azienda**

1. In relazione all'esito dell'avviso di interpello, il Dirigente responsabile del personale, in relazione ai candidati per i quali procedere alla proposta di comando, accerta che non siano ravvisabili profili di inammissibilità o inopportunità del comando stesso con riguardo all'amministrazione di appartenenza ed ai connessi profili di inquadramento giuridico ed economico. L'istruttoria deve concludersi entro 60 giorni dall'avvio del procedimento di accertamento di cui al presente comma.
2. Conclusa l'istruttoria di cui al precedente comma, il dirigente responsabile del personale procede a contattare l'amministrazione di appartenenza del dipendente da comandare in Azienda onde acquisire il nulla osta al comando e definire le intese a disciplina del comando stesso.
3. Non potrà darsi seguito al comando se l'ente di appartenenza, nel termine che gli sarà assegnato dall'Azienda, non accorda il nulla-osta con l'impegno a sottoscrivere le mutue intese a disciplina del comando, ovvero nel caso in cui non si concluda l'accordo tra le amministrazioni a regolazione del comando, di talché la relativa candidatura verrà esclusa dal procedimento. L'accordo che recepisce le intese per l'attivazione del comando è proposto all'amministrazione di appartenenza del candidato secondo lo schema approvato dal Consiglio di Amministrazione, previa negoziazione tra le parti. La sottoscrizione dell'accordo tra le parti deve intervenire a pena di decadenza, entro novanta giorni dalla formale richiesta di nulla-osta di cui al comma 2 del presente articolo.
4. L'accordo tra le amministrazioni che regola il comando deve contenere indicazioni puntuali circa le modalità di corresponsione degli emolumenti, anche accessori. Il Servizio aziendale competente provvede al rimborso nei modi e nei termini convenuti.

#### **Art.5**

##### **Durata del comando e disciplina della proroga**

1. Il comando ha una durata, di norma, pari a 12 mesi. È consentita la proroga per un pari periodo e, a determinate condizioni previste dalla legge, il comando può complessivamente protrarsi fino a 36 mesi. È importante che le eventuali richieste di proroga siano inoltrate dagli uffici che hanno in carico il comando almeno 60 giorni prima della scadenza e siano supportate da una positiva attestazione riguardo alla qualità delle prestazioni già assicurate, che devono risultare corrispondenti alle esigenze che con il comando si è inteso soddisfare.

2. Il dirigente responsabile del personale, sulla base delle richieste pervenute, valuta le iniziative da intraprendere per il rinnovo o la cessazione del comando e adotta le relative determinazioni.

#### **Art.6**

##### **Procedure di mobilità riservate al personale in comando**

1. Il personale (di categoria o dell'area della dirigenza) in comando in Azienda, qualora partecipi ad un avviso di mobilità pubblicato dall'Azienda per transitare alle dipendenze dirette dell'Azienda stessa, sia ammesso al relativo procedimento e sia valutato idoneo a seguito della selezione esperita nel quadro della mobilità, **ha diritto alla prioritaria ammissione in ruolo rispetto ad altri candidati - vincitori e idonei in graduatoria - al verificarsi di tutti i requisiti di cui appresso:**
  - a. Essere in assegnazione temporanea in comando alla data di approvazione della graduatoria dell'avviso di mobilità indetto dall'ARDSU, a condizione che il profilo professionale - o il contenuto professionale del ruolo dirigenziale, nel caso di avvisi di mobilità per l'area della dirigenza - previsto dall'avviso di mobilità sia omologo a quello posseduto dal dipendente in costanza del comando in Azienda;
  - b. Avere un periodo di servizio in posizione di comando in Azienda non inferiore a 12 mesi alla data di scadenza dell'Avviso di mobilità a cui partecipa.
2. Gli avvisi di mobilità emanati dall'Azienda riportano, al ricorrere delle condizioni previste, le disposizioni che regolano l'immissione prioritaria del personale in comando in Azienda, in aderenza ai criteri di cui al precedente comma 1.

#### **Art.7**

##### **Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con la pubblicazione all'Albo on line dell'Azienda della deliberazione del CdA che lo approva.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione delle eventuali disposizioni aziendali in contrasto.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato permanentemente sul sito web dell'ARDSU - rubrica "Amministrazione Trasparente" nella pertinente sezione.

#### **Art. 8**

##### **Rinvio dinamico**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovra ordinate.