



Ministero dell'Università e della Ricerca

SECRETARIATO GENERALE

Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore

Alle Presidenti e ai Presidenti
Alle Direttrici e ai Direttori
Dei Conservatori di Musica
Delle Accademie di Belle Arti
Degli ISIA
Delle Accademia Nazionale di Danza
Dell'Accademia Nazionale di Arte
Drammatica
Degli Istituti Superiori di Studi Musicali
PEC istituzionali

P.c.

Alle Organizzazioni Sindacali
Alle Conferenze dei Presidenti e dei Direttori

OGGETTO: Profili di Direttore amministrativo e Direttore di ragioneria. Reclutamento e attribuzioni di mansioni superiori.

In base all'articolo 64-bis, comma 3, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni con legge 29 luglio 2021, n. 108, codeste Istituzioni possono ora *“reclutare, nei limiti delle facoltà assunzionali autorizzate, personale amministrativo a tempo indeterminato nei profili di collaboratore e di elevata professionalità EP/1 e EP/2 con procedure concorsuali svolte ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Inoltre, come segnalato con nota 15 ottobre 2020, prot. 11656, in base al comma 3-bis dell'art. 19 del decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito con modificazioni con legge 8 novembre 2013, n. 128, codeste Istituzioni possono predisporre bandi per il conferimento di incarichi a tempo determinato per il profilo professionale di Direttore amministrativo - Area EP/2, qualora il posto in organico risulti vacante.

Premesso che, per quanto concerne i profili di collaboratore e di elevata professionalità EP/1, l'avvio del reclutamento a tempo indeterminato deve essere oggetto di autorizzazione da parte dell'Ufficio scrivente e che le facoltà assunzionali relative a tali profili sono prioritariamente destinate alla stabilizzazione del personale precario su posto vacante, di seguito si forniscono chiarimenti in merito alle opzioni a disposizione in caso di vacanza del posto di Direttore amministrativo (EP/2).

CONCORSO

A legislazione attuale, è possibile bandire concorsi per contratti a tempo indeterminato e per incarichi a tempo determinato. La normativa di riferimento per la redazione del bando di concorso è il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, le cui prescrizioni sono in parte derogate dal decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76. In particolare il D.L. 44/2021 all'art. 10 prevede l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale, nonché l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Inoltre viene specificato che i



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore

titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale. Lo stesso articolo, al comma 9, consente lo svolgimento delle procedure selettive in presenza nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico (di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630).

È possibile per più Istituzioni stipulare apposite convenzioni, sotto forma di accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per la gestione in forma associata della procedura concorsuale, mettendo a bando l'insieme dei rispettivi posti vacanti. In tali casi è possibile destinare al personale interno delle Istituzioni coinvolte, in possesso dei titoli di studio previsti dal bando di concorso, una riserva di posti comunque non superiore al 50% di quelli messi a concorso, in base all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nel caso di concorsi per assunzioni a tempo indeterminato, è necessario richiedere preventivamente all'Ufficio scrivente la sussistenza e l'accantonamento delle relative facoltà assunzionali. Una volta individuato il vincitore della procedura, occorre inviare la documentazione al Ministero, il quale provvede con decreto dirigenziale all'attribuzione delle facoltà assunzionali e all'autorizzazione all'assunzione, con successiva stipula del contratto di lavoro da parte dell'Istituzione.

Il bando per l'assunzione a tempo indeterminato dovrà contenere la seguente dicitura:

Ai fini dell'assunzione del candidato vincitore, si darà avvio alla relativa procedura autorizzatoria, ai sensi dell'art 3, comma 58 della legge 24 dicembre 2003, n. 350, che prevede, che in attesa della completa attuazione della legge 21 dicembre 1999, n. 508, al personale delle Istituzioni AFAM si applica, in materia di assunzioni, l'art. 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, come peraltro chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata d'intesa con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in data 22 febbraio 2011, n. 11786, ed è quindi necessaria, ai sensi dell'art. 64-bis comma 4 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni con legge 29 luglio 2021, n. 108, l'emanazione di un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Non si potrà procedere all'assunzione in assenza, o in caso di esito negativo, della procedura autorizzatoria. È fatta salva, in ogni caso, la possibilità dell'Ente di non procedere alla copertura del posto.

Si allega il testo di un bando-tipo, utilizzabile come base per la predisposizione dei bandi di concorso.

Si ricorda che tali procedure concorsuali, vista l'assenza di una norma di legge che vi correli una prestazione patrimoniale, non possono prevedere il pagamento di tasse di concorso o di diritti di segreteria comunque denominati.

Si segnala che, trattandosi di concorso per assunzione a tempo indeterminato, un estratto del bando di concorso deve essere inviato per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami” e che i termini per la presentazione delle domande decorrono da tale pubblicazione. Si allegano un fac-simile di estratto e di nota di richiesta di pubblicazione, la quale viene effettuata entro tre settimane dall'invio.

PASSAGGIO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (MOBILITÀ)

Ai sensi dell'art. 30 del citato D.Lgs. 165/2001, è possibile emanare un bando in cui è indicato il posto che si intende ricoprire mediante passaggio diretto di personale di altre amministrazioni



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore

appartenente a una qualifica almeno corrispondente a quella di “Elevata professionalità”. Il bando, che occorre pubblicare sul sito dell’Istituzione per almeno trenta giorni, deve indicare i requisiti richiesti e deve necessariamente contenere la seguente dicitura:

Ai fini dell’assunzione del candidato vincitore, si darà avvio alla relativa procedura autorizzatoria, ai sensi dell’art 3, comma 58 della legge 24 dicembre 2003, n. 350, che prevede, che in attesa della completa attuazione della legge 21 dicembre 1999, n. 508, al personale delle Istituzioni AFAM si applica, in materia di assunzioni, l’art. 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, come peraltro chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata d’intesa con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in data 22 febbraio 2011, n. 11786, ed è quindi necessaria, ai sensi dell’art. 64-bis comma 4 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni con legge 29 luglio 2021, n. 108, l’emanazione di un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Non si potrà procedere alla mobilità in assenza, o in caso di esito negativo, della procedura autorizzatoria. È fatta salva, in ogni caso, la possibilità dell’Ente di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità.

Poiché tale procedura comporta la copertura del posto a tempo indeterminato, è necessario richiedere preventivamente all’Ufficio scrivente la sussistenza e l’accantonamento delle relative facoltà assunzionali.

Inoltre, una volta individuato il vincitore della procedura, occorre acquisire l’assenso dell’amministrazione di appartenenza, da allegare alla documentazione che deve essere inviata al Ministero, il quale provvede con decreto dirigenziale all’attribuzione delle facoltà assunzionali e all’autorizzazione all’assunzione, con successiva stipula del contratto di lavoro da parte dell’Istituzione.

INCARICHI AD INTERIM

Nelle more delle procedure di copertura dei posti vacanti è possibile richiedere l’attribuzione di un incarico ad interim a un Direttore amministrativo in servizio presso una diversa Istituzione AFAM statale. La richiesta, indirizzata all’Ufficio scrivente, deve essere corredata del nulla osta dell’Istituzione di titolarità e della disponibilità dell’interessato. L’attribuzione dell’incarico ad interim prevede che l’Istituzione richiedente rimborsi all’interessato le spese di missione per i giorni effettivamente impiegati per lo svolgimento del servizio.

Si segnala che gli incarichi ad interim, attualmente diffusi in ragione dell’elevato numero di posti vacanti, rappresentano un’eccezione legata a esigenze temporanee, poiché non garantiscono la disponibilità di un Direttore amministrativo a tempo pieno. Per questo motivo si sottolinea l’importanza di ricorrere a una delle procedure di copertura del posto vacante sopra descritte.

ATTRIBUZIONE DI MANSIONI SUPERIORI

L’attribuzione di mansioni superiori, che nel caso specifico riguarda l’attribuzione al Direttore di ragioneria della mansione di “Direttore amministrativo facente funzioni”, è normata dai commi 2 e 4 dell’articolo 52 del D.Lgs. 165/2001, il cui combinato disposto prevede quanto segue.

Entro novanta giorni dall’attribuzione delle mansioni superiori, devono essere avviate le procedure per la copertura del posto vacante (mediante concorso o passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse). L’attribuzione di mansioni superiori può essere effettuata per un periodo



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione Generale per le istituzioni della formazione superiore

massimo di sei mesi, prorogabili a un anno nelle more della conclusione delle procedure di copertura del posto vacante. Al lavoratore adibito a mansioni superiori spetta il trattamento economico previsto per la relativa qualifica.

Si segnala che l'attribuzione di mansioni superiori non può essere fondata sull'articolo 40, comma 2, del CCNL AFAM del 16 febbraio 2005, il quale norma il caso di assenza (e non di vacanza) del Direttore amministrativo. In caso di assenza (ferie, malattia, eccetera), le funzioni del Direttore amministrativo vengono supplite dal Direttore di ragioneria, al quale spetta – per il tempo della supplenza – la differenza tra la propria indennità e quella del Direttore amministrativo. Tale supplenza non prevede la sostituzione del Direttore di ragioneria. Laddove l'assenza del Direttore amministrativo, per cause diverse dalle ferie, rendesse necessaria una supplenza prolungata, è possibile ricorrere all'attribuzione di mansioni superiori in base all'art. 52, comma 2 lettera *b*) del D.Lgs. 165/2001, il quale ne consente l'utilizzo anche “nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza”.

Alla luce dell'elevato numero di “Direttori amministrativi facenti funzione” in ragione dell'impossibilità di procedere al reclutamento di Direttori amministrativi negli anni precedenti, si richiede a codeste Istituzioni di provvedere, laddove necessario, alla corretta attribuzione di mansioni superiori e al successivo avvio, entro novanta giorni, delle procedure di copertura del posto vacante.

CESSAZIONI DAL SERVIZIO

In caso di cessazione dal servizio del Direttore amministrativo (pensionamento, dimissioni, eccetera), il posto viene inserito tra quelli disponibili per i trasferimenti. In caso non pervengano domande di trasferimento, può essere avviato il reclutamento mediante concorso o mediante passaggio di personale tra amministrazioni diverse.

Nel caso invece il posto divenisse vacante per trasferimento del Direttore amministrativo titolare verso altra istituzione, è possibile avviare il reclutamento al termine delle operazioni di mobilità, poiché durante tali procedure i posti che si liberano sono automaticamente offerti a trasferimento e la vacanza del posto ad esito delle procedure significa che non sono pervenute domande.

Nel ringraziare per la collaborazione si porgono

Distinti saluti

IL DIRIGENTE

Dott. Michele Covolan

(art. 11, co. 1, d.P.C.M. n. 164/2020)