



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

*Direzione generale della didattica e del personale delle istituzioni universitarie e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica*

Alle e ai Presidenti  
Alle Direttrici, ai Direttori  
Ai Consigli Accademici  
Ai Consigli di amministrazione  
delle Accademie di Belle arti, dei  
Conservatori di musica e delle  
Accademie nazionali  
*Pec istituzionale*

Alle OO.SS.  
*Relative pec*

## **Oggetto: Indicazioni operative per la concessione dei comandi in favore dei dipendenti delle Istituzioni Afam**

Con la presente nota, **che sostituisce la nota n. 8030 del 16 giugno 2022**, si forniscono indicazioni operative in merito alla concessione dei comandi del personale di ruolo presso codeste Istituzioni, al fine di assicurare uniformità di comportamento nella gestione del relativo procedimento amministrativo.

Al riguardo, si ritiene preliminarmente utile ricordare che la disciplina dell'istituto del comando del personale AFAM, oltre a trovare specifica previsione nell'art. 9 del CCNL AFAM del 4 agosto 2010, trova fondamento nella normativa generale sul pubblico impiego e nelle indicazioni operative fornite dallo scrivente Ministero. In particolare, il comando è riconducibile all'articolo 56 del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, che ne configura l'utilizzo quale forma di assegnazione temporanea del dipendente presso altra amministrazione, disposta a tempo determinato e in via eccezionale, per esigenze di servizio o per il possesso di specifiche competenze, lasciando inalterata la titolarità del rapporto di lavoro in capo all'amministrazione di provenienza. Tale istituto, nel comparto AFAM, deve essere altresì letto alla luce dei principi generali di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (segnatamente, art. 30), in materia di organizzazione e mobilità del personale pubblico, e nel quadro contrattuale vigente.

In tale contesto normativo, l'istituto è stato oggetto di specifiche indicazioni applicative da parte del MUR, che costituiscono riferimento essenziale per la prassi amministrativa.

In particolare, si richiamano:

- la nota n. 5211 del 28 aprile 2017;
- la nota n. 8030 del 17 giugno 2022, che ha sostituito la precedente nota n. 5211 del 28 aprile 2017;
- la presente nota, che sostituisce la precedente nota n. 8030 del 17 giugno 2022.



# Ministero dell'Università e della Ricerca

Direzione generale della didattica e del personale delle istituzioni universitarie e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica

## INDICAZIONI OPERATIVE:

### 1. Durata, presupposti e condizioni

I comandi sono concessi con decorrenza dall'inizio dell'anno accademico e fino al termine dello stesso e, comunque, non oltre la durata massima consentita, pari a 12 mesi.

La durata complessiva del comando, anche a seguito di eventuali proroghe, non può superare i tre anni continuativi, salve specifiche previsioni di legge. Al riguardo, si precisa che in virtù di quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 30 D.lgs. 165/01<sup>1</sup> - che pone obblighi sia nei confronti delle Amministrazioni utilizzatrici sia nei confronti del personale AFAM in comando - il personale in posizione di comando, in possesso dei requisiti previsti ed al ricorrere dei presupposti indicati nella norma primaria, è tenuto a presentare apposita domanda di inquadramento presso l'Amministrazione utilizzatrice. In caso di mancata presentazione della stessa, il comando cessa alla naturale scadenza e al dipendente è preclusa la possibilità di essere nuovamente comandato, anche presso altra amministrazione, per i successivi diciotto mesi.

Eventuali deroghe devono essere supportate da specifiche disposizioni normative e adeguatamente motivate.

### 2. Documentazione da allegare alle richieste

Le richieste devono essere corredate, **a pena di improcedibilità**, dalla seguente documentazione:

---

<sup>1</sup> A decorrere dall'anno 2026 le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi.



# Ministero dell'Università e della Ricerca

Direzione generale della didattica e del personale delle istituzioni universitarie e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica

- la **richiesta dell'Amministrazione utilizzatrice**, che deve specificare la durata del comando (nei limiti della durata massima consentita, pari a 12 mesi) e dichiarare l'assunzione dei relativi oneri;
- la **delibera** con cui il **CdA** dell'istituzione di titolarità dell'interessato concede il relativo nulla-osta, munita dell'indicazione puntuale del periodo per il quale è prestato l'assenso al comando, nei limiti della durata massima consentita ex lege (12 mesi), coerentemente con la richiesta formulata dall'Amministrazione utilizzatrice;
- l'**assenso** dell'interessato, debitamente sottoscritto e datato, con l'indicazione della durata del comando così come deliberata dall'Istituzione di titolarità;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta dalla normativa vigente o dalle disposizioni ministeriali (cfr. punto 5. Proroghe).

Si noti bene che nei predetti atti e documenti amministrativi le date di decorrenza e cessazione del comando devono essere necessariamente allineate.

La presa di servizio del personale interessato dal comando presso le Amministrazioni utilizzatrici può avvenire solo a seguito dell'adozione del decreto di comando.

### 3. Disciplina degli oneri finanziari

Gli oneri relativi al trattamento economico del personale in comando sono posti a carico dell'Amministrazione utilizzatrice, ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. 165/2001.

Qualora il personale sia gestito tramite sistema NoiPA<sup>2</sup> anche presso l'Amministrazione utilizzatrice, l'Istituzione di appartenenza provvede a richiedere tempestivamente il trasferimento della partita di spesa fissa alla competente Ragioneria territoriale dello Stato.

Qualora non sia possibile il trasferimento della partita stipendiale, l'Amministrazione utilizzatrice provvede al rimborso delle somme anticipate dall'Amministrazione di appartenenza (MUR). La documentazione attestante il trasferimento o il rimborso costituisce condizione per l'eventuale concessione di proroghe.

#### **AMMINISTRAZIONI UTILIZZATRICI GESTITE CON APPLICATIVO NOIPA.**

Ai fini del recupero delle somme dovute dalle Amministrazioni che utilizzano il personale in comando, l'istituzione di titolarità dell'interessato/a è tenuta ad inviare alla propria Ragioneria territoriale dello Stato – Uffici stipendi vari – copia del provvedimento di comando munito dei visti dell'Ufficio Centrale di Bilancio di questo Ministero e di quello dell'Amministrazione utilizzatrice, per

---

<sup>2</sup> Per un elenco dettagliato e sempre aggiornato delle Amministrazioni il cui personale è gestito dal sistema NoiPa, è possibile consultare le sezioni dedicate del portale ufficiale, in particolare la pagina dedicata alle [Amministrazioni gestite](#).



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

*Direzione generale della didattica e del personale delle istituzioni universitarie e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica*

il trasferimento della partita di spesa fissa a valere sullo stato di previsione di quest'ultima, chiedendo altresì di comunicarne la relativa data.

Qualora dovesse risultare che il trasferimento tramite il portale NOIPA della partita di spesa fissa del/della dipendente è avvenuto successivamente alla decorrenza del comando, l'istituzione di titolarità del/della dipendente, dovrà richiedere all'Amministrazione utilizzatrice di rimborsare le mensilità che sono gravate sul bilancio di questo Ministero dalla data dell'inizio del comando a quella del trasferimento della suddetta partita, mediante versamento sul CAPO 34 – CAPITOLO 3554 – ART. 03 denominato "Entrate eventuali e diverse concernenti il Ministero dell'Università e della Ricerca", il cui IBAN è: IT35M0100003245BE00000001Z5, con l'obbligo di inviare alla predetta istituzione di titolarità ed alla scrivente copia della relativa quietanza di versamento, quest'ultima essenziale per un'eventuale richiesta di proroga del comando.

#### **AMMINISTRAZIONI UTILIZZATRICI NON GESTITE CON APPLICATIVO NOIPA.**

Ai fini del recupero delle somme dovute dalle Amministrazioni che utilizzano il personale in comando, l'istituzione di titolarità del/della dipendente deve richiedere all'Amministrazione utilizzatrice il rimborso degli oneri spettanti all'interessato/a (previamente richiesti alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato - Uffici stipendi vari), mediante versamento sul CAPO 34 – CAPITOLO 3554 – ART. 03 denominato "Entrate eventuali e diverse concernenti il Ministero dell'Università e della Ricerca", il cui IBAN è: IT35M0100003245BE00000001Z5, con l'obbligo di inviare alla predetta istituzione di titolarità ed alla scrivente copia della relativa quietanza di versamento, quest'ultima essenziale per un'eventuale richiesta di proroga del comando.

#### **4. Termini e modalità di trasmissione**

**Le richieste** relative ai comandi, necessariamente corredate dalla documentazione di cui al punto 2. della presente nota, devono essere trasmesse allo scrivente Ministero all'indirizzo [dgdidattica@pec.mur.gov.it](mailto:dgdidattica@pec.mur.gov.it) (all'attenzione dell'Ufficio V "Reclutamento, stato giuridico ed economico del personale AFAM") **entro e non oltre il 30 giugno** precedente l'anno accademico di efficacia del comando (entro il 30 giugno 2026 per l'a.a. 2026/27, entro il 30 giugno 2027 per l'a.a. 2027/28, e così via).

**Salvo quando indicato al paragrafo 7 della presente nota, le richieste pervenute oltre il termine indicato, ovvero non corredate dalla documentazione indicata ai punti precedenti, non consentiranno allo scrivente Ministero di predisporre il decreto di comando del personale AFAM interessato.**

#### **5. Proroghe**

Le **richieste** di proroga devono essere adeguatamente motivate e trasmesse con congruo anticipo rispetto alla scadenza del comando, di norma, almeno **tre mesi prima della scadenza.**



# *Ministero dell'Università e della Ricerca*

*Direzione generale della didattica e del personale delle istituzioni universitarie e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica*

Alle richieste di proroga, a condizione di improcedibilità, le Istituzioni dovranno allegare, oltre alla documentazione di cui al punto 2 della presente nota, la documentazione attestante la regolarità degli adempimenti finanziari connessi al comando (trasferimento della partita di spesa o rimborso degli oneri) e, in applicazione di quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 30 D.lgs. 165/01, la seguente documentazione:

- dichiarazione con cui l'Amministrazione utilizzatrice attesta il rispetto degli obblighi assunzionali, tramite procedura di mobilità, previsti dall'art. 30, comma 2bis, del d.lgs. 165/2001;
- dichiarazione con cui il personale comandato - che abbia già prestato 12 mesi di servizio presso l'Amministrazione utilizzatrice ed abbia ivi conseguito una positiva valutazione della performance - comprovi di aver presentato istanza di partecipazione alle relative procedure di mobilità.

## **6. Monitoraggio e responsabilità da parte delle Istituzioni**

Le Istituzioni sono tenute a monitorare l'andamento dei comandi attivati, con particolare riguardo alla durata, e **garantire il trasferimento ovvero il ristoro degli oneri finanziari connessi**, come indicato al punto 3 della presente nota.

Resta ferma la responsabilità delle Istituzioni in ordine al corretto utilizzo dell'istituto, che non può essere impiegato in sostituzione delle ordinarie procedure di reclutamento o mobilità.

## **7. Deroghe**

Sono previste deroghe alle indicazioni ministeriali sopra delineate per i procedimenti di concessione del comando qualora previste da specifiche disposizioni di legge, indicate dalle Amministrazioni utilizzatrici interessate al comando, oppure possono essere previste per particolari ragioni di necessità e urgenza, non prorogabili, purché adeguatamente motivate da parte delle Amministrazioni utilizzatrici.

Si invitano le Istituzioni in indirizzo a conformarsi alle indicazioni di cui alla presente nota e di darne puntuale comunicazione al personale interessato.

LA DIRIGENTE  
Dott.ssa Sara Lorenzon