



REPUBBLICA DI SAN MARINO

DECRETO DELEGATO 31 maggio 2022 n.86

**Noi Capitani Reggenti
la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Visto l'articolo 59, comma 1, della Legge 21 dicembre 2017 n.147;
Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.3 adottata nella seduta del 30 maggio 2022;
Visto l'articolo 5, comma 3, della Legge Costituzionale n.185/2005 e gli articoli 8 e 10, comma 2,
della Legge Qualificata n.186/2005;
Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente decreto delegato:*

MOBILITÀ DEL PERSONALE DEL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO E COPERTURA DEI PROFILI DI RUOLO

CAPO I FINALITÀ E DEFINIZIONI

Art. 1 *(Finalità e ambito di applicazione)*

1. Il presente decreto delegato si propone di:
 - a) razionalizzare l'utilizzo del personale nel Settore Pubblico Allargato;
 - b) accrescere l'efficienza dell'Amministrazione;
 - c) garantire l'ottimale allocazione dei pubblici dipendenti.
2. Il presente decreto delegato disciplina:
 - a) la gerarchia fra dipendenti del Settore Pubblico Allargato;
 - b) la mobilità di cui agli articoli 19, comma 2, lettera h2) e 30, comma 2, lettera a) della Legge 5 dicembre 2011 n.188;
 - c) le modalità di copertura definitiva dei profili di ruolo (PDR) definitivamente vacanti previsti dal fabbisogno del Settore Pubblico Allargato;
 - d) le modalità di copertura temporanea dei PDR temporaneamente e definitivamente vacanti previsti dal fabbisogno del Settore Pubblico Allargato;
 - e) l'attività di formazione e riconversione professionale del personale dipendente.
3. Il presente decreto delegato non si applica ai PDR relativi alle professioni sanitarie e socio-sanitarie. L'atto organizzativo dell'Istituto per la Sicurezza Sociale (ISS) disciplina, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali (OOSS), la mobilità e la copertura dei PDR relativi alle professioni sanitarie e socio-sanitarie, tenendo conto dei principi organizzativi e di trasparenza sottesi alle disposizioni di cui al presente decreto delegato. E' fatto salvo quanto previsto all'articolo 23, comma 3.

4. Il presente decreto delegato non si applica, altresì, ai PDR relativi alla professione docente in relazione ai quali la delega di cui all'articolo 59, comma 1 della Legge 21 dicembre 2017 n.147 è esercitata con uno o più distinti decreti. E' fatto salvo quanto previsto all'articolo 23, comma 3.

5. Il presente decreto delegato non si applica, infine, al personale accademico dell'Università degli Studi (UNIRSM), al personale docente dell'Istituto Musicale Sammarinese (IMS) ed al personale salariato dell'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (AASLP).

6. In relazione al personale non docente delle Scuole inquadrato a tempo indeterminato sui PDR di AUSBA e di AUSSERV restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 33, commi 1, 3 e 4 dell'Allegato B del Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162. A seguito dell'acquisizione di efficacia dell'articolo 22 del Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16, secondo i termini previsti dall'articolo 23, comma 5, al personale non docente delle Scuole inquadrato a tempo indeterminato sui PDR di AUSBA e di AUSSERV, si applicano, altresì, le disposizioni di cui al predetto articolo 22.

Art. 2 *(Definizioni)*

1. Ai fini del presente decreto delegato, si assumono le seguenti definizioni:

- a) "Amministrazione", "Settore Pubblico Allargato", "Pubblica Amministrazione o PA", "Enti": i significati rispettivamente indicati dall'articolo 3, comma 1 della Legge n.188/2011;
- b) "Unità Organizzative (UO)": gli uffici di cui all'articolo 6 della Legge 31 luglio 2009 n.105 descritti nell'Allegato A alla Legge n.188/2011 e successive modifiche. Ove nei successivi articoli si dettino disposizioni relative all'anzianità specifica, all'assegnazione ed all'attribuzione del dipendente, il termine UO ricomprende anche il Dipartimento inteso quale struttura organizzativa distinta dall'aggregazione delle UO allo stesso afferenti e dotato di personale ivi assegnato ed attribuito per lo svolgimento di funzioni proprie del Dipartimento medesimo;
- c) "Dipartimento": l'aggregazione di UO definita dall'articolo 8 della Legge n.105/2009;
- d) "Articolazione Organizzativa (AO)": l'intera Azienda Autonoma di Stato e l'intero Ente Pubblico del Settore Pubblico Allargato. L'ISS costituisce, parimenti, un'unica AO con riferimento al personale amministrativo, contabile e tecnico.
- e) "PDR di pari grado": i PDR rientranti nel medesimo grado secondo quanto previsto dal decreto delegato che definisce il fabbisogno generale del Settore Pubblico Allargato;
- f) "anzianità di servizio specifica": l'anzianità di servizio maturata presso la specifica UO od AO presso cui il dipendente presta la propria opera in forza di provvedimenti di inquadramento o di assegnazione o di incarico o di distacco;
- g) "soprannumerario": il dipendente di ruolo la cui qualifica sia collegata, sulla base della tabella delle corrispondenze di cui all'Allegato B al Decreto Delegato n.3/2015, ad un PDR previsto dal fabbisogno del Settore Pubblico Allargato in numero inferiore rispetto al numero di dipendenti di ruolo aventi qualifica collegata al medesimo PDR nonché il dipendente incaricato a tempo indeterminato inquadrato in un PDR previsto dal fabbisogno del Settore Pubblico Allargato, in numero inferiore rispetto al numero di dipendenti inquadrati nel medesimo PDR;
- h) "incarico": provvedimento amministrativo avente ad oggetto:
 - 1) se destinato a soggetti non già dipendenti del Settore Pubblico Allargato (incarico esterno - IE), l'assunzione a tempo determinato con riferimento ad un PDR definitivamente vacante o istituito a mente dell'articolo 63, comma 4 della Legge n.188/2011;
 - 2) se destinato a soggetti già dipendenti dell'UO o dell'AO interessata (incarico interno - II), la copertura temporanea di PDR diverso o superiore da quello di inquadramento, definitivamente vacante o istituito a mente dell'articolo 63, comma 4 della Legge n.188/2011;
- i) "sostituzione": provvedimento amministrativo avente ad oggetto:

- 1) se destinato a soggetti non già dipendenti del Settore Pubblico Allargato (sostituzione esterna - SE), l'assunzione a tempo determinato con riferimento ad un PDR temporaneamente vacante a seguito di assenza del dipendente inquadrato sul predetto PDR;
- 2) se destinato a soggetti già dipendenti dell'UO o dell'AO interessata (sostituzione interna - SI), la copertura temporanea di PDR diverso o superiore da quello di inquadramento, temporaneamente vacante a seguito di assenza del dipendente inquadrato sul predetto PDR;
- l) "esubero": il dipendente inquadrato su PDR non più previsto dal Fabbisogno Generale. Ai fini della mobilità e delle assegnazioni disciplinate dal decreto delegato sul fabbisogno e dal presente decreto delegato, l'esubero è assimilato al soprannumerario ed è, pertanto, soggetto alle medesime disposizioni;
- m) "titolare": il dipendente assegnato su PDR in forza di provvedimento generale di assegnazione e relativi aggiornamenti (PGA). Alla titolarità di posizione presso UO od AO non consegue alcuna assegnazione definitiva ed immodificabile del dipendente stesso ed il dipendente è, pertanto, chiamato a ricoprire i posti per i quali si determina la necessità nell'ambito della qualifica e del profilo professionale corrispondente alla propria assunzione.

CAPO II

GERARCHIA FRA DIPENDENTI, MANSIONI E MODIFICA DEL PDR DI INQUADRAMENTO

Art. 3

(Ordine gerarchico fra i dipendenti e fra PDR)

1. La gerarchia fra dipendenti in servizio su PDR diversi è determinata dal PDR di inquadramento o temporaneamente coperto. I rapporti fra PDR sono definiti dall'appartenenza del PDR ai gradi previsti nell'Allegato A al Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162 ed ivi ordinati in ordine gerarchico crescente.
2. La gerarchia fra dipendenti in servizio presso la medesima UO od AO sullo stesso PDR o in PDR di pari grado è definita, secondo i seguenti criteri:
 - a) in primo luogo, dall'anzianità di servizio specifica;
 - b) in secondo luogo ed in caso di medesima anzianità di servizio specifica, dall'anzianità di servizio convenzionale, determinata:
 - 1) per i dipendenti incaricati a tempo indeterminato ed inquadrati su PDR, dalla data di assunzione convenzionale;
 - 2) per i dipendenti titolari di SE o IE, dalla data di assunzione a tempo determinato con servizio continuativo nel PDR di riferimento;
 - c) in terzo luogo ed in caso di medesima anzianità di servizio convenzionale: dall'ordine risultante dalle classificazioni ottenute nei concorsi e nelle selezioni di cui alla Legge 31 luglio 2009 n.107. Qualora tale criterio non risultasse applicabile, si applica direttamente quello di cui alla lettera d);
 - d) in quarto luogo ed in caso di medesima classificazione nel concorso o selezione: dall'età.
3. La gerarchia fra dipendenti in servizio presso UO od AO diverse sullo stesso PDR o PDR di pari grado è definita, secondo l'ordine dei criteri di cui al comma 2, lettere b), c) e d). Parimenti, la gerarchia fra dipendenti aventi stesso PDR o PDR di pari grado che siano stati riassegnati o riattribuiti, ai sensi dell'articolo 78 della Legge n.188/2011, presso la medesima UO od AO di nuova istituzione ovvero interessata da assorbimento parziale od integrale di funzioni precedentemente in capo ad altra UO od AO, è definita, secondo l'ordine dei criteri di cui al comma 2, lettere b), c) e d).

4. Il dipendente temporaneamente in servizio su PDR diverso da quello di appartenenza in forza di provvedimento di SI o II, agli effetti gerarchici durante l'esercizio di dette funzioni ed ai soli fini delle medesime, è considerato appartenente al PDR corrispondente alle funzioni esercitate. Tuttavia, nel caso di cui al precedente periodo, l'anzianità considerata ai fini gerarchici è esclusivamente quella di servizio specifica maturata sul PDR interessato.

5. Con riferimento al personale in organico, l'ordine gerarchico di cui ai commi 2 e 3 è definito sulla base della correlazione fra la qualifica posseduta dal dipendente ed il PDR, secondo quanto previsto dall'Allegato B al Decreto Delegato 23 gennaio 2015 n. 3 e successive modifiche. In caso di difformità fra livello relativo alla qualifica di inquadramento ed il grado associato al correlato PDR, prevale, ai fini gerarchici, il livello.

Art. 4 *(Mansioni)*

1. Il Dirigente è tenuto ad adibire il dipendente, secondo quanto previsto dagli articoli 6, comma 4, e 10, comma 7 della Legge n. 188/2011 e fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 15, comma 1, esclusivamente a mansioni coerenti con il PDR di inquadramento o temporaneamente coperto e congruenti con le attività proprie dell'UO o dell'AO di assegnazione.

2. Il dipendente, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 15, comma 1, è tenuto a svolgere esclusivamente le mansioni cui è adibito in coerenza con il PDR di inquadramento o temporaneamente coperto e congruenti con le attività proprie dell'UO o dell'AO di assegnazione.

3. Ai fini dell'applicazione del presente articolo e di quanto previsto dai successivi articoli 9, comma 4, lettera c) e 21, la Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP) adotta, previo confronto con le OOSS, regolamento interno esemplificativo delle principali mansioni, attività, competenze e conoscenze richieste in relazione ai PDR previsti dal Fabbisogno Generale.

Art. 5 *(Conseguimento in via definitiva di PDR diverso da quello di appartenenza)*

1. Il passaggio definitivo ed il conseguente inquadramento di dipendenti del Settore Pubblico Allargato dal PDR di appartenenza ad altro di grado superiore avviene unicamente a seguito di vincita di concorso ai sensi della Legge n. 107/2009 e successive modifiche e del Decreto Delegato 2 agosto 2012 n. 106 e successive modifiche.

2. Il passaggio definitivo ed il conseguente inquadramento dal PDR di appartenenza ad altro di pari grado avviene:

- a) per concorso, o
- b) per variazione di PDR secondo le procedure ed in presenza delle condizioni e dei requisiti stabiliti dall'articolo 9, comma 3;
- c) per variazione di PDR ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del Decreto Delegato n.162/2021.

CAPO III **PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEL FABBISOGNO**

Art. 6 *(Verifica dei carichi di lavoro e procedimento per l'elaborazione del fabbisogno)*

1. Al fine di predisporre il fabbisogno di cui al Capo II, Titolo V, della Legge n. 188/2011 e di garantire un'ottimale distribuzione del personale dipendente ed evidenziare eventuali carenze,

soprannumerari ed esuberi, i Direttori di Dipartimento ed i Direttori delle Aziende Autonome di Stato e degli Enti Pubblici provvedono, almeno entro i 180 giorni antecedenti alla scadenza del fabbisogno in vigore, a presentare alla DGFP proposta relativa al fabbisogno di personale per il successivo triennio con riferimento alle UO ed alle AO di rispettiva pertinenza.

2. Le proposte di cui al comma 1 sono elaborate con riferimento ai carichi di lavoro rilevati nel triennio precedente in relazione a ciascuna UO ed a ciascuna AO. La proposta evidenzia, in particolare le carenze e/o eccedenze dei PDR rispetto al fabbisogno vigente.

3. La verifica dei carichi di lavoro è effettuata con riferimento alla quantità totale di atti, operazioni e provvedimenti prodotti negli ultimi tre anni, alle attività effettuate e, ove rilevi, al grado di copertura del servizio reso in rapporto alla domanda espressa o potenziale, alla complessità degli atti ed attività espletate nonché ad eventuali progetti di riforma comportanti nuovi compiti e funzioni per effetto di disposizioni normative e/o variazioni nell'assetto organizzativo, tenendo conto dell'adozione di appositi indicatori definiti dal Consiglio di Direzione allargato ai Direttori degli Enti Pubblici.

4. La proposta di fabbisogno tiene, altresì, conto delle modifiche organizzative e normative ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della Legge n. 188/2011 nel frattempo intervenute, delle trasformazioni tecniche introdotte, delle diverse esigenze emerse nei rapporti con l'utenza, anche sulla base delle rilevazioni ed analisi di pianificazione e controllo previste dall'articolo 25 della Legge n. 188/2011.

5. Il ritardo o l'omessa presentazione della proposta di fabbisogno senza giustificato motivo costituisce violazione dei doveri del dirigente e determina l'avvio di azione disciplinare.

6. Il risultato delle verifiche dei carichi di lavoro evidenzia gli specifici indicatori individuati secondo quanto previsto dal comma 3 ed è oggetto di confronto con le OOSS prima della predisposizione della proposta di fabbisogno che è, parimenti, soggetta a confronto ai sensi dell'articolo 63, comma 1, della Legge n. 188/2011.

Art. 7

(Attivazione e copertura PDR non previsti)

1. In relazione alle esigenze di integrazione del fabbisogno in corso di validità, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 63, comma 4, della Legge n. 188/2011. L'attivazione del PDR deve intendersi a tempo determinato e, comunque, non oltre la revisione del fabbisogno medesimo. Ai fini dell'attivazione del PDR non previsto, la DGFP o la Direzione a ciò delegata trasmette alle OOSS schema di atto di integrazione temporanea del fabbisogno e, qualora non pervengano osservazioni e/o rilievi, adotta l'atto definitivo decorsi cinque giorni lavorativi dalla ricezione, da parte delle OOSS, del suddetto schema.

2. L'attivazione dei PDR di cui al comma 1 è giustificata:

- a) dall'incremento delle funzioni di UO ed AO, comportante aumento dei carichi di lavoro;
- b) dall'incremento dei carichi di lavoro di UO ed AO.

3. Qualora l'incremento dei carichi di lavoro sia meramente transitorio, per una durata presunta fra trenta giorni ed un anno e, comunque, non oltre il termine di vigenza del fabbisogno generale, l'attivazione di nuovo PDR è subordinato all'esito negativo della mobilità di cui agli articoli 10 e 11.

4. Qualora le esigenze dell'Amministrazione siano, invece, legate alla realizzazione di specifici progetti, la DGFP, in via autonoma o su istanza di altri organi o uffici, attiva la modalità di reclutamento di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c) della Legge n.107/2009.

5. Le richieste di attivazione di nuovo PDR sono avanzate ed istruite con le modalità previste all'articolo 19.

6. Il PDR attivato con le modalità di cui al presente articolo è coperto secondo quanto previsto al Capo VI.

CAPO IV GRADUATORIE E MOBILITA'

Art. 8

(Graduatorie e mobilità d'ufficio dei soprannumerari)

1. Dopo l'approvazione del PGA, la DGFP provvede alla formazione delle seguenti graduatorie:
 - a) soprannumerari: la graduatoria è ripartita per Dipartimenti e per AO, suddivisa per PDR ed ordinata secondo l'anzianità convenzionale decrescente fra i dipendenti. La graduatoria ha validità pari a quella del Fabbisogno Generale, è soggetta ai medesimi obblighi di pubblicazione ed è trasmessa alle OOSS. La graduatoria è rivista in caso di variazioni al medesimo Fabbisogno Generale;
 - b) personale in attesa di trasferimento per motivi di salute secondo quanto previsto dalla Legge 27 aprile 2009 n.54 e successive modifiche. La graduatoria è oggetto di aggiornamento trimestrale;
 - c) mobilità volontaria: la graduatoria è ripartita per Dipartimenti e per AO ed ulteriormente dettagliata per UO, Settori, Servizi, Divisioni e Centri di Servizio. La graduatoria è suddivisa per PDR ed ordinata secondo l'anzianità convenzionale decrescente fra i dipendenti. La graduatoria ha validità annuale ed è trasmessa alle OOSS.
2. La mobilità d'ufficio dei dipendenti soprannumerari avviene nel rispetto delle seguenti prescrizioni:
 - a) la mobilità è effettuata:
 - 1) in caso di dipendente della Pubblica Amministrazione:
 - 1.1) in via prioritaria, presso lo stesso Dipartimento;
 - 1.2) in subordine presso altro Dipartimento;
 - 1.3) in ulteriore subordine presso Azienda Autonoma di Stato od Ente Pubblico;
 - 2) in caso di dipendente di Azienda Autonoma od Ente Pubblico:
 - 2.1) in via prioritaria, presso la stessa Azienda Autonoma o Ente Pubblico;
 - 2.2) in via subordinata presso la Pubblica Amministrazione od altra Azienda Autonoma od Ente Pubblico.
 - b) i dipendenti in relazione ai quali sia stata già accertata dal Medico del Lavoro l'inidoneità per determinate mansioni afferenti al PDR di inquadramento non sono soggetti all'assegnazione d'ufficio su PDR che preveda l'espletamento delle suddette mansioni;
 - c) i dipendenti soprannumerari, in servizio in UO od AO presso cui vi siano medesimi PDR ovvero, previa determinazione favorevole del Dirigente, PDR di pari grado rispetto a quello posseduto, che risultino temporaneamente vacanti per un periodo inferiore a 3 (tre) anni, possono optare per permanere in servizio – quantunque restando soprannumerari – presso gli stessi UO od AO in forza di sostituzione;
 - d) nel caso in cui il personale soprannumerario, con riferimento al medesimo PDR, sia in numero superiore rispetto ai PDR vacanti previsti dal Piano per la copertura dei PDR definitivamente vacanti, il dipendente soprannumerario nel PDR interessato potrà optare, secondo l'ordine di anzianità convenzionale decrescente, se permanere, quale soprannumerario, nella UO o AO di pertinenza o se essere assegnato definitivamente su PDR vacante. L'opzione è riconosciuta esclusivamente fino a quando il numero dei soprannumerari interpellati sia superiore a quello dei PDR vacanti da ricoprire.

Art. 9

(Formazione della graduatoria della mobilità volontaria)

1. La formazione della graduatoria della mobilità volontaria avviene tramite la predisposizione, da parte della DGFP, entro il mese di settembre dell'anno precedente a quello di

riferimento, di apposita circolare informativa che è pubblicata all'albo di Palazzo Pubblico, agli albi delle UO, Dipartimenti, Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici del Settore Pubblico Allargato nonché sul portale intranet dell'Amministrazione.

2. La richiesta di diversa assegnazione su medesimo PDR oppure su differente PDR di pari grado è presentata alla DGFP nel termine di quindici giorni lavorativi dalla pubblicazione della predetta circolare. Nella richiesta è specificato l'UO e/o il Dipartimento e/o l'Azienda Autonoma e/o il settore di Azienda Autonoma e/o l'Ente Pubblico e/o il settore di Ente Pubblico in relazione al quale il dipendente sia disponibile alla riassegnazione. Le richieste sono presentate, salvo motivate deroghe, in modalità informatica secondo le direttive formulate dalla DGFP.

3. La richiesta di cui al comma 2 specifica la disponibilità o meno del dipendente ad essere:

- a) definitivamente riassegnato per la copertura definitiva di PDR;
- b) temporaneamente riassegnato o riattribuito per la copertura temporanea di PDR definitivamente vacante;
- c) temporaneamente riassegnato o riattribuito per la copertura temporanea di PDR temporaneamente vacante;
- d) riassegnato presso altre UO od AO oppure riattribuito presso diversa UO del medesimo Dipartimento per far fronte ad esigenze meramente transitorie, connotate da carichi di lavoro aggiuntivi e temporanei, ivi compresi quelli legati all'erogazione di servizi stagionali.

4. I dipendenti che intendano iscriversi nella graduatoria ai fini di diversa assegnazione su differente PDR di pari grado devono:

- a) essere provvisti del titolo di studio;
- b) essere in possesso degli eventuali requisiti essenziali;
- c) superare colloquio professionale preventivo avanti a commissione nominata dalla DGFP, volto ad accertare il possesso dei requisiti e competenze necessari in relazione alla declaratoria del PDR. L'esito negativo del colloquio non costituisce causa ostativa per successive procedure di mobilità volontaria. Le modalità di effettuazione del colloquio professionale sono definite mediante direttiva della DGFP.

5. Il dipendente iscritto nella graduatoria che sia già stato interessato da riassegnazione definitiva per mobilità volontaria nel corso del periodo di validità del Fabbisogno Generale non può essere destinatario di ulteriore riassegnazione per il residuo periodo di vigenza del suddetto Fabbisogno Generale; tale limitazione non si applica qualora nella graduatoria non vi sia la presenza di ulteriori dipendenti nonché nell'eventualità in cui gli ulteriori dipendenti presenti in graduatoria abbiano fruito di riassegnazione definitiva per mobilità volontaria.

6. Il dipendente che, alla data di formazione della graduatoria, sia in servizio presso UO od AO, in forza di provvedimento di riassegnazione temporanea per mobilità volontaria, non può avanzare ulteriore richiesta di mobilità volontaria per tutto il periodo di vigenza della riassegnazione in essere.

7. La graduatoria è formata sulla base dell'anzianità convenzionale ed è pubblicata con le modalità di cui al comma 1. Avverso alla stessa è ammesso ricorso a norma della Legge 28 giugno 1989 n.68.

8. Le funzioni di cui al presente articolo possono essere delegate dalla DGFP agli uffici preposti alla gestione del personale del Settore Pubblico Allargato.

Art.10

(Libera mobilità intradipartimentale ed interna all'Azienda Autonoma di Stato ed Ente Pubblico)

1. Il provvedimento di riattribuzione interna al Dipartimento è assunto dal competente Direttore in applicazione del principio della libera mobilità interna per i dipendenti che il fabbisogno generale assegni al Dipartimento ai sensi dell'articolo 21, comma 3, lettere a) e b) della Legge n.105/2009 sia per funzioni proprie sia per funzioni delle specifiche UO afferenti al medesimo.

2. Il provvedimento di riattribuzione interna al Dipartimento è assunto ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera h2) della Legge n.188/2011 ed è adeguatamente motivato indicando:
 - a) le esigenze dell'UO di destinazione poste a fondamento della nuova attribuzione;
 - b) i titoli di studio ed eventualmente i corsi di formazione in possesso del dipendente interessato;
 - c) il profilo professionale del dipendente interessato.
3. Il provvedimento di nuova attribuzione è assunto dal Direttore di Dipartimento, sentiti i Dirigenti interessati, nei seguenti casi:
 - a) per fare fronte a situazioni, non comportanti la copertura di PDR, connotate da carichi di lavoro aggiuntivi e temporanei, anche legati all'erogazione di servizi stagionali, per una durata presunta fra trenta giorni ed un anno, comunque, non oltre il termine di vigenza del fabbisogno generale. Nel presente caso, il provvedimento di riattribuzione è assunto in via prioritaria nei confronti di dipendenti che abbiano manifestato la propria disponibilità, ai sensi dell'articolo 9, comma 3, lettera d);
 - b) ai fini della copertura temporanea di medesimo PDR o di PDR di pari grado, temporaneamente vacante, allorquando non sia possibile procedere mediante assegnazione di dipendenti soprannumerari, conferimento di SI, mobilità volontaria; l'impossibilità di intervenire con le modalità precitate è adeguatamente motivata. Nel presente caso la riattribuzione perdura sino al rientro del titolare;
 - c) ai fini della copertura temporanea di medesimo PDR o di PDR di pari grado definitivamente vacante, allorquando non sia possibile procedere mediante assegnazione di dipendenti soprannumerari, conferimento di II, mobilità volontaria e, non sia stata prevista nel piano annuale dei concorsi la copertura del PDR interessato tramite reclutamento di personale; l'impossibilità di intervenire con le modalità precitate è adeguatamente motivata.
4. Il provvedimento di cui al comma 2 può disporre la contestuale nuova attribuzione di più dipendenti del medesimo Dipartimento.
5. Il provvedimento di riattribuzione interna è comunicato alla DGFP ed all'Ufficio Gestione Personale PA ed è trasmesso alle OOSS.
6. La mobilità interna non determina variazioni peggiorative al trattamento economico complessivo del dipendente interessato, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 71, comma 4 della Legge n.188/2011. Al dipendente interessato compete, invece, la differenza di retribuzione, qualora migliorativa, tra PDR di provenienza e quello di destinazione ivi comprese le eventuali variabili legate alla funzione/posizione. Inoltre, i periodi di congedo ordinario già formalizzati dal dipendente interessato in sede di predisposizione della programmazione annuale, saranno, qualora ciò non determini inefficienze operative ed organizzative, osservati anche nell'UO di riattribuzione.
7. Nel caso di cui al comma 3, lettera c), qualora la riattribuzione perduri sino al perfezionamento del Provvedimento Generale di Assegnazione (PGA) o di sue variazioni, il suddetto PGA recepisce tale nuova attribuzione del dipendente interessato. La Commissione preposta all'adozione del PGA ha facoltà, in tale sede, di disporre, qualora ne sussistano i presupposti, la variazione, a parità di grado di PDR, del PDR/qualifica del dipendente interessato.
8. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alla riattribuzione interna alle Aziende Autonome di Stato ed agli Enti Pubblici riferita a Settori, Servizi, Divisioni e Centri di Servizio e la competenza provvedimentoale del Direttore di Dipartimento prevista dai predetti commi è da intendersi in capo al competente Direttore.

Art.11

(Mobilità interdipartimentale, mobilità fra Pubblica Amministrazione ed Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici e mobilità fra Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici)

1. La mobilità interdipartimentale nella Pubblica Amministrazione e la mobilità fra Pubblica Amministrazione ed Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici di cui all'articolo 30, comma 2, lettera a) della Legge n.188/2011 è disposta con riferimento a situazioni connotate da carichi di

lavoro aggiuntivi e temporanei, aventi durata presunta minima di trenta giorni, anche legati all'erogazione di servizi stagionali, che non giustifichino l'attivazione di PDR secondo il procedimento di cui all'articolo 7.

2. La mobilità di cui al presente articolo ha durata massima di un anno e non comporta la copertura di PDR.

3. La mobilità è attuata mediante assegnazione dei seguenti dipendenti:

- a) in primo luogo, con riferimento ai dipendenti soprannumerari su PDR i cui titoli e requisiti di accesso risultino coerenti con le esigenze sottese alla mobilità. La mobilità di dipendenti soprannumerari è attuata, in via prioritaria, in relazione ad Aziende Autonome di Stato od Enti Pubblici, da una parte, e Dipartimenti, dall'altra, fra i quali sussista relazione funzionale;
- b) in caso di impossibilità di reperimento dei dipendenti di cui alla lettera a), con riferimento ai dipendenti iscritti nelle liste di mobilità volontaria;
- c) in caso di impossibilità di reperimento dei dipendenti di cui alla lettera b), sulla base della minore anzianità di servizio convenzionale.

4. Il provvedimento di cui al comma 1 può disporre la contestuale mobilità temporanea di più dipendenti di diversi Dipartimenti, Aziende Autonome o Enti Pubblici.

5. Il provvedimento di mobilità è comunicato ai competenti uffici preposti alla gestione del personale e alla DGFP ed è trasmesso alle OOSS.

6. La mobilità interna non determina variazioni peggiorative al trattamento economico complessivo del dipendente interessato, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 71, comma 4 della Legge n.188/2011. Al dipendente interessato compete, invece, la differenza di retribuzione, qualora migliorativa, tra PDR di provenienza e quello di destinazione ivi comprese le eventuali variabili legate alla funzione/posizione. Inoltre, i periodi di congedo ordinario già formalizzati dal dipendente interessato in sede di predisposizione della programmazione annuale, saranno, qualora ciò non determini inefficienze operative ed organizzative, osservati anche nell'UO di riassegnazione.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alla mobilità di dipendenti fra Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici in relazione alla quale la competenza autorizzativa sussiste in capo ai rispettivi Capi del Personale.

CAPO V

COPERTURA DEFINITIVA DI PDR

Art.12

(Piano per la copertura dei PDR definitivamente vacanti e Piano dei Concorsi)

1. Entro il mese di settembre, la DGFP, sentito il Consiglio di Direzione allargato ai Direttori degli Enti Pubblici, elabora il Piano annuale per la copertura dei PDR definitivamente vacanti del Settore Pubblico Allargato (PADV) riferito all'anno successivo. Il PADV è impostato ed aggiornato tenendo conto delle comunicazioni preventive di collocamento a riposo su base facoltativa di cui all'articolo 78 della Legge 23 dicembre 2020 n.223.

2. Il PADV è soggetto all'approvazione del Congresso di Stato ed è pubblicato all'albo di Palazzo Pubblico, agli albi delle Unità Organizzative, Dipartimenti, Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici del Settore Pubblico Allargato nonché sui portali intranet ed internet della Pubblica Amministrazione. Il PADV è trasmesso alle OOSS.

3. Entro il mese di dicembre, a seguito dell'esperimento dei procedimenti di cui all'articolo 13, comma 1, lettere a) e b) e comma 3 la DGFP adotta il Piano Annuale dei Concorsi (PAC) da indirsi nell'anno successivo. Il PAC può essere oggetto di revisione ed integrazione nel corso dell'anno di riferimento ed è soggetto alle medesime formalità di cui al comma 2. Il PAC è trasmesso alle OOSS.

4. Il PADV e il PAC sono definiti tenendo conto:

- a) del tasso di sostituzione stabilito per l'avvicendamento del personale;
- b) delle previsioni di spesa formalizzate ai fini della predisposizione del Bilancio di Previsione annuale;
- c) delle priorità di copertura dei PDR anche in relazione agli obiettivi e linee di indirizzo politico-amministrativo. I bandi di concorso relativi a PDR che risultino temporaneamente coperti sono emessi in via prioritaria.

Art. 13

(Modalità per la copertura definitiva di PDR

e per la copertura temporanea di PDR temporaneamente vacanti per almeno tre anni)

1. La copertura definitiva di PDR definitivamente vacanti previsti dal PADV e la copertura temporanea di PDR temporaneamente vacanti presumibilmente per almeno tre anni avviene con provvedimento della DGFP e secondo le seguenti modalità, da attivarsi secondo l'ordine sotto indicato:

- a) assegnazione d'ufficio di personale inquadrato su medesimo PDR iscritto nella graduatoria dei soprannumerari secondo i criteri di cui all'articolo 8, comma 2;
- b) assegnazione di personale iscritto nella graduatoria della mobilità volontaria. La riassegnazione diviene definitiva a seguito del superamento del periodo di prova con conseguente definitiva vacanza del PDR sul quale risultava precedentemente assegnato il dipendente interessato;
- c) assunzione a tempo indeterminato e contestuale prima assegnazione di personale iscritto nelle graduatorie stilate in esito a procedimento concorsuale di cui alla Legge n. 107/2009 e successive modifiche ed al Decreto Delegato n.106/2012 e successive modifiche, nei limiti delle previsioni del PAC. Qualora il PDR non sia previsto nel PAC, il competente Direttore di Dipartimento ha facoltà di attuare la mobilità intradipartimentale di cui all'articolo 10.

2. La copertura definitiva di PDR in relazione al quale sussista l'assoluta esigenza di garantire un periodo di affiancamento del precedente titolare della posizione, allo scopo di assicurare la funzionalità e continuità del servizio interessato, può essere disposta dalla DGFP con decorrenza sino a tre mesi effettivi antecedenti alla definitiva vacanza del PDR medesimo; per specifiche attività e/o funzioni particolarmente complesse è possibile disporre l'affiancamento con decorrenza fino a sei mesi effettivi antecedenti alla definitiva vacanza del PDR medesimo.

3. La nuova assegnazione di cui al comma 1, lettera b) è soggetta alle seguenti prescrizioni:

- a) superamento, in caso di PDR di grado superiore al V, di colloquio professionale preventivo avanti al Dirigente dell'UO o articolazione organizzativa interessata e ad un Dirigente o funzionario individuato dalla DGFP, volto ad accertare il possesso delle conoscenze necessarie per l'espletamento delle mansioni previste. Il colloquio è teso ad accertare la conoscenza di procedure informatiche, di lingue straniere e di materie specifiche nonché la disponibilità ad osservare eventuali specifiche articolazioni dell'orario di servizio. A tal fine, il competente Dirigente indica alla DGFP le materie e ambiti professionali oggetto del colloquio. L'esito negativo del colloquio non costituisce causa ostativa per successive procedure di mobilità volontaria. Le modalità di effettuazione del colloquio professionale sono definite mediante direttiva della DGFP.
- b) individuazione della data di assunzione del servizio nella nuova UO o articolazione organizzativa entro il termine massimo di sessanta giorni dalla data di adozione del provvedimento, salvo che non vi siano circostanze eccezionali manifestate dal Dirigente dell'UO o AO di provenienza tali da giustificare la posticipazione dell'assunzione del servizio fino ad ulteriori sessanta giorni;
- c) superamento del periodo di prova e della valutazione di idoneità di cui all'articolo 21.

4. Il dipendente che non assuma il servizio, salvo caso fortuito o forza maggiore, nei termini stabiliti dalla DGFP, presso l'UO e/o il Dipartimento e/o l'Azienda Autonoma e/o il settore di

Azienda Autonoma e/o l'Ente Pubblico e/o il settore di Ente Pubblico in relazione al quale abbia espresso la propria preventiva disponibilità alla riassegnazione a mente dell'articolo 9 non può presentare richieste di diversa assegnazione per l'intera durata del fabbisogno generale; resta salva, tuttavia, la facoltà per l'Amministrazione di disporre la mobilità d'ufficio nei suoi confronti secondo i termini di cui agli articoli 10 e 11.

5. Il PDR sul quale risultava precedentemente assegnato il dipendente riassegnato in via definitiva a mente del comma 3 e la cui copertura definitiva non sia, a sua volta, attuabile mediante personale di cui al comma 1, lettere a) e b) è inserito nel PAC, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 12, comma 4.

6. Restano salve le norme speciali per l'assunzione a tempo indeterminato e la copertura in via definitiva di PDR sino al III Grado dettate dall'articolo 22 del Decreto Delegato n.16/2020 la cui applicazione decorre dal 1 luglio 2022.

CAPO VI COPERTURA TEMPORANEA DI PDR

Art. 14

(Copertura temporanea di PDR definitivamente vacanti)

1. La copertura temporanea di PDR definitivamente vacante avviene esclusivamente a seguito di accertata impossibilità, motivata dal competente Capo del Personale, di procedere immediatamente tramite la copertura definitiva ed osservando le seguenti modalità da attivarsi secondo l'ordine sotto indicato:

- a) assegnazione d'ufficio di soprannumerari;
- b) conferimento di II;
- c) assegnazione di personale individuato nella graduatoria della mobilità volontaria. La riassegnazione si consolida a seguito del superamento del periodo di prova con conseguente impossibilità, salvo assenso del Dirigente, per il dipendente interessato di rinunciare alla nuova assegnazione prima della scadenza indicata nel provvedimento;
- d) mobilità intradipartimentale;
- e) conferimento di IE, soltanto in caso di accertata ed espressamente motivata impossibilità di utilizzo delle precedenti modalità.

2. L'II e l'IE hanno durata massima di tre anni.

3. Qualora l'II e l'IE perdurino, senza soluzione di continuità, per un periodo superiore a tre anni:

- a) in caso di II: il dipendente è definitivamente inquadrato nel nuovo PDR.
- b) in caso di IE: il rapporto di lavoro si trasforma da determinato ad indeterminato.

4. Il servizio a tempo parziale post-partum di cui alla Legge 16 dicembre 1994 n.112, l'astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, l'astensione post-partum di cui alla Legge 29 ottobre 2003 n.137 e l'astensione anticipata dal lavoro di cui al Decreto Delegato 4 agosto 2008 n.116 sono computati per intero ai fini della maturazione del periodo triennale e non comportano, ai fini di cui al comma 3, soluzione della continuità lavorativa.

5. L'assunzione, il rinnovo e la proroga di provvedimenti che determinino la copertura temporanea del medesimo PDR definitivamente vacante per una durata complessivamente superiore a quella di cui al comma 2, è fonte di responsabilità amministrativa e disciplinare per il dirigente che adotti i suddetti provvedimenti. La responsabilità di cui al precedente periodo è estesa a tutti i dirigenti che concorrano, mediante atti endoprocedimentali assunti direttamente o nello svolgimento di funzioni di segreteria di organi collegiali, all'adozione dei precitati provvedimenti.

6. L'assegnazione di cui al comma 1, lettera c) è soggetta alle medesime prescrizioni di cui all'articolo 13, comma 3.
7. Sono fatte salve le disposizioni di cui alla Legge 25 aprile 2009 n. 54.

Art. 15

(Copertura di PDR temporaneamente vacante)

1. Qualora se ne verifichi la necessità, per assenze di durata non superiore a sessanta giorni, tutto il personale ha l'obbligo di coadiuvarsi e di supplirsi vicendevolmente per il pronto e regolare disbrigo del lavoro. In tali casi, fatto salvo quanto previsto dal comma 2, non sono assunti provvedimenti di sostituzione. In mancanza del superiore ne assume le veci, per il predetto periodo massimo, quello fra i dipendenti che immediatamente lo segue in ordine gerarchico.
2. La sostituzione per vacanza di PDR di durata inferiore a sessanta giorni può essere disposta per i servizi pubblici essenziali di cui agli articoli 22, comma 1 e 39 della Legge 9 maggio 2016 n.59 nonché, sino all'entrata in vigore della specifica legge in materia, di cui al Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.110.
3. La copertura temporanea di PDR, avviene con le seguenti modalità da attivarsi secondo l'ordine sotto indicato:
 - a) assegnazione d'ufficio di soprannumerari;
 - b) conferimento di SI;
 - c) assegnazione di personale individuato nella graduatoria della mobilità volontaria. La riassegnazione si consolida a seguito del superamento del periodo di prova con conseguente impossibilità, salvo assenso del Dirigente, per il dipendente interessato di rinunciare alla nuova assegnazione prima della riassunzione in servizio del titolare;
 - d) mobilità intradipartimentale;
 - e) conferimento di SE, soltanto in caso di accertata ed espressamente motivata impossibilità di utilizzo delle precedenti modalità.
4. La SI e la SE hanno durata sino alla riassunzione in servizio del titolare e non comportano la maturazione dei diritti di cui all'articolo 14, commi 3 e 4 anche qualora perdurino, senza soluzione di continuità, per un periodo superiore ai tre anni.
5. L'assegnazione di cui al comma 3, lettera c) è soggetta alle medesime prescrizioni di cui all'articolo 13, comma 3.
6. Qualora la vacanza del PDR non superi presumibilmente i cinque mesi, la copertura temporanea del PDR avviene in via prioritaria mediante SI.
7. La copertura di PDR temporaneamente vacante in relazione al quale sussista l'assoluta esigenza di garantire un periodo di affiancamento del titolare della posizione, allo scopo di assicurare la funzionalità e continuità del servizio interessato, può essere disposta con decorrenza sino ad un mese effettivo antecedente alla temporanea vacanza del PDR medesimo. La disposizione di cui al precedente periodo si applica alle sostituzioni di durata presumibilmente superiore a cinque mesi.
8. Sono fatte salve le disposizioni di cui alla Legge 25 aprile 2009 n. 54.

Art. 16

(Disposizioni relative ai provvedimenti di SI e II)

1. La SI e l'II sono disposti in favore del personale che il PGA:
 - a) assegni presso la specifica Azienda Autonoma di Stato;
 - b) assegni presso lo specifico Ente Pubblico;
 - c) nella Pubblica Amministrazione, attribuisca od assegni presso lo specifico Dipartimento o presso la specifica UO.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, la SI e l'II sono assunti nel rispetto dell'ordine gerarchico di cui all'articolo 3, comma 2.
3. I dipendenti in servizio nell'UO od AO in forza di provvedimento di SE o IE, possono essere destinatari di SI o II, unicamente in assenza di dipendenti idonei e disponibili rientranti nella tipologia di cui al comma 1.
4. Il personale destinatario di provvedimenti di SI o II è soggetto alla valutazione di idoneità di cui all'articolo 21.
5. Fermo restando quanto previsto al comma 6, in favore di personale che non sia in possesso del titolo di studio richiesto per il PDR da ricoprire, possono essere disposti la SI o l'II interni su PDR superiore a quello del ruolo di appartenenza esclusivamente qualora sia previsto un solo passaggio di grado.
6. Il conferimento di SI e II su PDR di grado pari o superiore al VII avviene, in via prioritaria ed a prescindere dall'ordine gerarchico, in favore di personale in possesso almeno di diploma di laurea.

Art. 17

(Disposizioni relative ai provvedimenti di SE e IE)

1. La copertura temporanea di PDR mediante il conferimento di SE o IE è consentita mediante ricorso alle pubbliche graduatorie esclusivamente in relazione a:
 - a) servizi pubblici essenziali;
 - b) PDR in relazione ai quali siano richiesti titoli tecnici e specialistici;
 - c) PDR per la copertura dei quali sia necessario il possesso almeno di diploma di laurea;
 - d) figure professionali in relazione alle quali vi sia oggettiva riscontrata carenza nel Settore Pubblico Allargato.
2. Nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b) nonché nei casi di urgenza è consentita l'attivazione immediata di SE e IE quale modalità prioritaria di copertura del PDR.

Art. 18

(Divieto di sostituzione)

1. Non sono consentite sostituzioni, salvo diversa deroga motivata della DGFP e trasmessa alle OOSS, nei seguenti casi:
 - a) sostituzioni, a completamento dell'orario di lavoro, di personale in regime di lavoro a tempo parziale, ad esclusione del part-time post-partum;
 - b) sostituzioni di personale assente per congedo ordinario e permessi straordinari;
 - c) sostituzioni di personale assente per aspettativa per motivi personali, ad esclusione dei casi di gravi motivi familiari;
 - d) distacco amministrativo di dipendenti presso Segreterie di Stato, salvo che la delibera di distacco disponga diversamente.

Art. 19

(Procedure, competenze e prescrizioni per la copertura temporanea di PDR definitivamente o temporaneamente vacanti)

1. In caso di richiesta relativa a copertura temporanea di PDR definitivamente o temporaneamente vacante, il Dirigente dell'UO od AO interessata inoltra richiesta circostanziata al competente Dirigente con funzioni di Capo del Personale e, ove previsto, al Direttore di Dipartimento competente, esponendo i motivi determinanti la necessità di procedere alla copertura.

2. La richiesta di cui al comma 1 contiene la descrizione delle caratteristiche del PDR da coprire, facendo riferimento al titolo di studio, alla conoscenza di procedure informatiche, di lingue straniere e di materie ed ambiti professionali specifici nonché ad eventuali specifiche esigenze di orario ed a quant'altro possa essere utile e necessario ai fini del colloquio previsto dagli articoli 13, comma 3, lettera a) e 15, comma 5 e della valutazione di idoneità di cui all'articolo 21.
3. Il Dirigente è tenuto, inoltre, a specificare nella richiesta se sia possibile procedere alla copertura del PDR con SI o II mediante personale disponibile ed idoneo. La preventiva valutazione di idoneità è effettuata con riferimento alle competenze, capacità ed attitudini maturate e dimostrate dal dipendente durante il servizio svolto sul PDR di appartenenza. Qualora il Dirigente ritenga che all'interno dell'UO o AO non vi siano dipendenti idonei o disponibili, lo stesso elabora apposita relazione scritta di cui dà notizia ai dipendenti interessati; la relazione specifica le motivazioni legate alla inidoneità o indisponibilità.
4. La richiesta del Dirigente è corredata del parere del competente Direttore di Dipartimento.
5. Il competente Dirigente con funzioni di Capo del Personale, procede all'autorizzazione della SI o II, ovvero all'attivazione dei diversi procedimenti di copertura del PDR di cui ai precedenti articoli del presente Capo, mandando ai competenti uffici e servizi per l'adozione dei relativi atti e provvedimenti.
6. Le eventuali sostituzioni, presso la medesima UO od AO, di dipendenti assenti, indipendentemente dal motivo, per periodi successivi e continuativi sono confermate al medesimo sostituto, mediante proroga da attivare contestualmente all'atto del provvedimento di rinnovo dell'assenza del titolare del PDR, previa richiesta del Dirigente in tal senso, motivata da positiva valutazione del dipendente interessato.
7. La disposizione di cui al comma 6 si applica anche qualora il PDR sul quale sia stata disposta la sostituzione da temporaneamente vacante divenga definitivamente vacante.
8. Qualora presso la stessa UO od AO siano in essere, in favore di diversi dipendenti, incarichi e/o sostituzioni aventi ad oggetto il medesimo PDR ed uno o più di tali provvedimenti di copertura temporanea cessi di avere efficacia, l'individuazione dell'uno o più dipendenti che debbano conservare l'incarico e/o sostituzione è effettuata dal Dirigente sulla base della valutazione della prestazione effettuata. Della valutazione delle prestazioni, da effettuarsi mediante relazione scritta, è data notizia ai dipendenti interessati.

Art. 20

(Trattamento economico per copertura temporanea di PDR diverso o superiore)

1. In caso di SI o II per un periodo superiore a trenta giorni in PDR di grado superiore a quello di appartenenza ovvero in PDR di pari grado diverso da quello di appartenenza ma provvisto di un trattamento economico complessivo superiore, al dipendente compete la differenza di retribuzione iniziale tra i due PDR ivi comprese le eventuali variabili legate alla posizione di cui all'articolo 58, comma 2, della Legge n. 188/2011.

CAPO VII IDONEITA' ALLA MANSIONE

Art. 21

(Valutazione di idoneità professionale)

1. Il dipendente deve essere in grado di svolgere le mansioni relative al PDR in relazione al quale viene disposto il provvedimento di copertura definitiva ovvero di copertura temporanea.
2. Ai fini della verifica dell'idoneità professionale, è previsto un periodo di prova, della durata massima di sessanta giorni, al termine del quale il Dirigente esprime valutazione in merito.

3. Il dipendente può rinunciare alla riassegnazione disposta ai sensi degli articoli 13, comma 1, lettera b), 14, comma 1, lettera c) e 15, comma 3, lettera c) unicamente durante il periodo di prova.
4. La valutazione del periodo di prova è effettuata dal Dirigente competente sulla base dei principi e criteri di cui alla Legge n. 107/2009 e successive modifiche ed al Decreto Delegato n. 106/2012 e successive modifiche.
5. Il provvedimento assunto dal Dirigente al termine del periodo di prova è adeguatamente motivato.
6. Ai fini della verifica dell'idoneità professionale saranno predisposte schede in cui si indicheranno i principali ambiti della valutazione. Il dipendente, al termine del periodo di prova con esito negativo, ha facoltà di produrre eventuali memorie o controdeduzioni che dovranno essere valutate dal Dirigente ai fini della conferma o riforma della determinazione originariamente assunta.
7. L'inidoneità professionale alle medesime mansioni previste per il PDR da coprirsi, accertata dal Dirigente in occasione di precedenti valutazioni presso la medesima UO od AO, non costituisce, in assenza di ulteriori motivazioni, motivo sufficiente alla formulazione di un giudizio negativo, qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla precedente valutazione.

CAPO VIII NORME FINALI

Art. 22

(Corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione)

1. I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento e il Consiglio di Direzione competenti avanzano, entro il mese di ottobre, ai Dirigenti con funzioni di Capo del Personale richiesta relativa all'attivazione di specifici corsi per la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale.
2. La richiesta di cui al comma 1 è adeguatamente istruita dal Dirigente e/o dal Direttore di Dipartimento competenti e contiene l'indicazione delle specifiche finalità e degli obiettivi che il corso intende perseguire nonché ogni ulteriore elemento utile ai fini della valutazione dell'intervento formativo.
3. I Dirigenti con funzioni di Capo del Personale, ricevute le richieste di cui ai commi 1 e 2, verificano con la DGFP la possibilità di proposte formative comuni alle varie UO ed AO del Settore Pubblico Allargato.
4. La DGFP predispose il piano di formazione annuale sulla base della valutazione delle richieste di cui ai superiori commi nonché del fabbisogno formativo individuato ai sensi dell'articolo 24, comma 4, lettera d), della Legge n. 188/2011.
5. I Dirigenti con funzioni di Capo del Personale provvedono all'inoltro delle proposte al Congresso di Stato oppure ai competenti organi dei rispettivi Enti per le necessarie autorizzazioni di spesa e disposizioni in merito.
6. La partecipazione ai corsi di formazione costituisce elemento di valutazione in concorsi e selezioni interni secondo i termini specificati nel bando con l'obiettivo di contemperare il criterio dell'anzianità di servizio con quello della professionalità e competenze acquisite.
7. Qualora le iniziative formative previste nel piano di formazione della Pubblica Amministrazione e, ove presenti, nei piani formativi delle Aziende Autonome di Stato ed Enti Pubblici e nelle loro eventuali integrazioni nonché i corsi di formazione organizzati dall'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive e Centro di Formazione Professionale prevedano docenze di dipendenti pubblici, da effettuarsi fuori orario di lavoro, sono previsti, salvo rinuncia, compensi in favore dei predetti dipendenti sulla base di tariffario approvato dal Congresso di Stato su proposta

elaborata dalla DGFP tenendo conto dei parametri applicati dall'Università degli Studi e dall'Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive e Centro di Formazione Professionale.

8. L'attività di informazione e formazione svolta dal dirigente nei confronti di personale della propria Unità Organizzativa non rientra nell'ambito di applicazione del precedente comma 7 in quanto effettuata ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera c) della Legge 31 luglio 2009 n.108. E', inoltre, fatta salva la norma speciale di cui all'articolo 10, comma 3 della Legge 6 novembre 2018 n.139.

Art. 23

(Norme transitorie, finali e di raccordo)

1. Le norme di cui al presente decreto delegato dettate per il personale assunto a tempo indeterminato devono intendersi, altresì, riferite al personale in organico. E', comunque, fatto salvo quanto previsto dal Decreto Delegato n.162/2021 con riferimento agli incarichi e sostituzioni disposti prima dell'entrata in vigore del presente decreto delegato.

2. Sino alla loro soppressione, in attuazione dell'articolo 5 del Decreto Delegato 24 gennaio 2022 n.10, la copertura temporanea di PDR di grado IX, è consentita esclusivamente tramite personale in possesso di laurea magistrale, specialistica o di vecchio ordinamento.

3. Le disposizioni di cui all'articolo 14, commi 3, 4 e 5 si applicano anche per i dipendenti incaricati su PDR relativi alle professioni sanitarie e socio-sanitarie nonché su PDR relativi alla professione docente.

4. Ai fini dell'eventuale applicazione ai dipendenti già incaricati alla data di ratifica del presente decreto delegato delle disposizioni di cui all'articolo 14, commi 3, 4 e 5, il triennio ivi previsto decorre dal 1 luglio 2022 senza valutazione di periodi di servizio effettuati antecedentemente.

5. Le disposizioni di cui all'articolo 22 del Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16 acquisiscono efficacia a decorrere dal 1 luglio 2022.

6. Allo scopo di coordinare quanto previsto dall'articolo 15, comma 1 con le disposizioni di cui all'articolo 20, comma 1 della Legge n.108/2009, come modificato dall'articolo 31 della Legge 7 luglio 2020 n. 113, l'espressione "non inferiore a 26 giorni" di cui al precitato articolo 20, comma 1 della Legge n.108/2009 e successive modifiche è sostituita con "non inferiore a sessanta giorni". L'espressione "salvo quanto previsto all'articolo 12, comma 4, lettera b) e comma 7 del Decreto Delegato 28 giugno 2018 n.78" di cui all'articolo 20, comma 3 della Legge n.108/2009, come da ultimo modificato dall'articolo 22, comma 1 della Legge 29 ottobre 2021 n.183, è soppressa.

Art. 24

(Abrogazioni)

1. E' abrogato il Decreto Delegato 28 giugno 2018 n.78 e successive modifiche senza reviviscenza delle disposizioni ivi abrogate.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 31 maggio 2022/1721 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI
Oscar Mina – Paolo Rondelli

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI
Elena Tonnini

