



## ARPA UMBRIA

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE

n. 349 del 20/08/2020

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COPERTURA DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DI CAT. D MEDIANTE L'ISTITUTO DEL COMANDO, RISERVATO AL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART.1, C.2, D.LGS. 165/2001, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI - SEDE DI PERUGIA.**

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Vista** la Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, concernente norme generali sull'azione amministrativa;

**Visto** il Nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.50 del 18 aprile 2016 e s.m. ed. i.;

**Richiamati** il Capitolato Generale per l'espletamento delle procedure di gara per la fornitura di beni e servizi indette da ARPA ed il Regolamento per l'affidamento dei contratti in economia;

**Vista** la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013;

**Visto** il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), Regolamento (UE) n. 2016/679;

**Visto** il Regolamento per la gestione informatizzata dei Provvedimenti Amministrativi, approvato con Determinazione n. 222 del 28 maggio 2019;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Agenzia;

**Preso atto** del Bilancio preventivo economico per l'anno corrente e della relativa assegnazione budget ai CDR;

**Visto** il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia;

**Considerato** che con la sottoscrizione del presente atto, il Dirigente si assume la responsabilità del relativo procedimento;

Visto il D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art.5, c.2, che prevede *che nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.*

Visti:

- l'art.56, DPR 3/1957 in materia di comando, il quale, tra l'altro, dispone che *"il comando è disposto, per tempo determinato e in via eccezionale, per riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una speciale competenza"*;

- l'art.57, c.2, DPR 3/1957 in materia di trattamento del personale comandato e carico della spesa, il quale, tra l'altro, dispone che *"la spesa per il personale comandato presso altra amministrazione statale resta a carico dell'amministrazione di appartenenza"* e che *"Alla spesa del personale comandato presso enti pubblici provvede direttamente ed a proprio carico l'ente presso cui detto personale va a prestare servizio."*;

- l'art.3, c.63, Legge 24 dicembre 1993, n. 537 il quale dispone che *" I pubblici dipendenti in posizione di comando, di fuori ruolo o in altre analoghe posizioni non possono cumulare indennità, compensi o emolumenti, comunque denominati, anche se pensionabili, corrisposti dall'amministrazione di appartenenza con altri analoghi trattamenti economici accessori previsti da specifiche disposizioni di legge a favore del personale dell'amministrazione presso la quale i predetti pubblici dipendenti prestano servizio"*;

- l'art. 30, D. Lgs. 165/2001, che prevede per le amministrazioni la possibilità della copertura di posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti in servizio presso altre amministrazioni, ivi incluse le assegnazioni temporanee;

- l'art.20 CCNL integrativo Comparto sanità, sottoscritto il 20.09.2001, in materia di comando, il quale dispone al comma 2 che *"il comando è disposto per tempo determinato ed in via eccezionale con il consenso del dipendente alla cui spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'azienda o l'amministrazione di destinazione"*

- l'art.1, c. 414, Legge 24 dicembre 2012, n. 228 il quale dispone che il provvedimento di comando è adottato d'intesa tra le amministrazioni interessate, previo assenso dell'interessato;

Dato atto che:

Fin dal 2018, conseguentemente alla cessazione dal servizio per pensionamento di due dipendenti del ruolo amministrativo, che nello specifico ricoprivano: il posto di Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Organizzazione, Risorse Umane e Relazioni Sindacali (categoria Ds) (cessazione a far data dal 10 ottobre 2018) e un posto a staff della Direzione Amministrativa (categoria D) (cessazione a far data dal 5 novembre 2018), si sono venute a creare due scoperture all'interno della medesima Direzione e che da un'attenta ricognizione sul numero dei dipendenti effettivamente in servizio risultava una significativa carenza dovuta altresì all'assenza continuativa dal lavoro di una unità di categoria C assegnata al Servizio Organizzazione, Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Già in passato nell'atto di programmazione del fabbisogno è stata segnalata l'esigenza di rafforzare la dotazione del personale della direzione amministrativa al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.

Più volte è stata rappresentata la necessità di ricoprire tali figure ma, in ragione delle normative restrittive in materia di reclutamento e capacità assunzionali, dando la precedenza al reperimento di figure tecniche, con DDG n. 153 del 03/04/2019, "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019/2021", l'Agenzia ha

previsto il reclutamento di una unità nel corso dell'anno 2019 tramite mobilità volontaria e una unità nell'anno 2020 tramite concorso pubblico per le esigenze della Direzione Amministrativa. Il nuovo piano assunzionale così formulato è stato inviato alla Giunta Regionale per l'approvazione.

Successivamente a seguito di istanza di parte, l'Agenzia disponeva con DDG 322 del 30.08.2019 per le ragioni ivi rappresentate, l'assegnazione in posizione di comando di un dipendente di altro Ente, da assegnare alla Direzione Amministrativa di Arpa Umbria con decorrenza 1 ottobre 2019, per la durata di un anno, eventualmente prorogabile.

Trattandosi tuttavia di comando, istituto di carattere temporaneo che pertanto non avrebbe garantito per il futuro la continuità dell'azione amministrativa e il reintegro delle posizioni già vacanti, la Direzione ha reiterato la necessità di reclutare tale figura amministrativa anche nei successivi piani di fabbisogno del personale, ultimo dei quali il piano Triennale di Fabbisogni di Personale 2020/2022, trasmesso alla Regione Umbria con PEC 1235/2020.

Con nota del 25.06.2020 acquisita al protocollo e conservata agli atti di questa Agenzia, il dipendente comunicava a questa Amministrazione e al proprio Ente di appartenenza la revoca del proprio assenso alla posizione di comando presso Arpa Umbria per trasferimento nei ruoli di altro Ente terzo con decorrenza dal 1 luglio 2020.

Richiamati:

- il Piano Triennale della Performance di Arpa Umbria 2020/2022, adottato con DDG 62 del 31.01.2020;
- la DDG 460 del 22.11.2019 di adozione del "Bilancio Preventivo Economico annuale 2020 e Bilancio Pluriennale 2020-2022, approvato dalla Giunta Regionale dell'Umbria con propria DGR n. 241/2020;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020/2022, adottato con DDG 27 del 17.01.2020, approvato dalla Giunta Regionale dell'Umbria con propria DGR n. 196/2020;

**Constatato che** il *Servizio Organizzazione, Risorse Umane e Relazioni Sindacali* ad oggi vacante del responsabile di posizione organizzativa sin dall'ottobre 2018, consta di tre unità di personale di ruolo a tempo indeterminato, di cui 1 categoria D e 2 categorie C, l'ultima delle quali assegnata solo a far data dall'agosto 2019;

**Evidenziato che** tale Servizio, di particolare importanza e di rilevanza strategica all'interno della Direzione Amministrativa, mancando sia di Dirigente sovraordinato sia di una Posizione Organizzativa ad esso preposto, risulta carente in termini di unità in considerazione anche dell'aggravio degli ulteriori compiti attribuiti a detta struttura dalla normativa sopraggiunta conseguentemente all'emergenza epidemiologica Covid-19 tra i quali la conclusione delle procedure di reclutamento sospese a causa della stessa e l'avvio delle procedure del nuovo piano assunzionale 2020, nonché della riapertura delle trattative sindacali, anche a seguito della sottoscrizione dei contratti nazionali delle varie aree dirigenziali, e l'adozione di nuovi Regolamenti ad essi conseguenti, unitamente alla fase di riorganizzazione in atto, che comporta l'attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali e di funzione;

Nelle more dell'avvio della procedura di mobilità di cui al Piano assunzionale 2020 sopra richiamato, la Direzione Amministrativa ha rappresentato il permanere della necessità di reperire entro tempi ristretti la medesima figura, rinvenibile nel contempo tramite l'istituto del comando fra figure professionali attinenti, anche per un periodo limitato di tempo, ascrivibili alla categoria D CCNL Sanità – profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale, da assegnare alla Direzione Amministrativa - *Servizio Organizzazione, Risorse Umane e Relazioni Sindacali*, che nello specifico:

svolga/abbia svolto attività lavorativa nei seguenti ambiti e compiti:

- attività di studio/programmazione/gestione giuridico-economica del personale;

conosca la seguente normativa:

- Testo Unico Pubblico Impiego D. Lgs. 165/2001, e Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- normativa in materia di reclutamento, accesso agli impieghi, fabbisogni e spesa del personale;
- normativa in materia di procedimenti amministrativi, diritto di accesso

sia in possesso di:

- diploma di laurea magistrale o specialistica,
- conoscenza di base della lingua inglese,
- patente di guida categoria B,
- nulla osta al comando da parte dell'Amministrazione di provenienza.

**Per tutto quanto premesso,  
IL DIRIGENTE DETERMINA**

1) di approvare l'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse per la copertura di 1 figura professionale di cat. D – ruolo amministrativo - mediante l'istituto del comando, riservato al personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c.2, d. lgs. 165/2001, da assegnare alla Direzione Amministrativa – Servizio Organizzazione, Risorse Umane e Relazioni Sindacali - Sede di Perugia, di cui all'Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per la durata di un anno, eventualmente prorogabile;

2) di pubblicare l'avviso di cui al punto 1), sul sito internet dell'Agenzia – Sezione *Bandi di concorso – Concorsi in atto*, per n. 30 giorni a far data dal **21 agosto 2020** e di notificarlo per la conseguente pubblicazione alla Regione Umbria – Sistema Regionale Allargato;

3) di nominare con successivo atto la commissione esaminatrice interna;

4) di precisare fin d'ora che l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la presente procedura, nonché di prorogare o riaprire i termini di scadenza, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, o se ne ravvisi motivatamente l'esigenza per insorgenti necessità organizzative, senza che in capo agli interessati insorga alcuna pretesa o diritto;

5) di dare atto che la spesa conseguente l'adozione del presente atto trova copertura finanziaria nel Bilancio Preventivo Economico annuale 2020 e Bilancio Pluriennale 2020-2022.

L'istruttore: BAZZICA CATIA

**Sottoscritta dal Dirigente  
(PROIETTI LUCA)**

\*documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del T.U. D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



# ARPA UMBRIA

**DETERMINA N. 349 del 20/08/2020**

**DIRETTORE GENERALE**

Proposta n° 413/2020

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COPERTURA DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DI CAT. D MEDIANTE L'ISTITUTO DEL COMANDO, RISERVATO AL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART.1, C.2, D.LGS. 165/2001, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI - SEDE DI PERUGIA.**

## ATTESTAZIONE CONTABILE

La prenotazione di spesa è stata assunta come segue:

<i>Esercizio</i>	<i>Codice Centro di Budget</i>	<i>C.C.E.</i>	<i>N. prenotazione di spesa</i>	<i>Importo nuova prenotazione</i>

**NOTE**

NO ONERI

L'Istruttore contabile  
SCHIPPA ISABELLA