

Rassegna Normativa

A CURA DELL'UFFICIO STUDI DEL CODAU

Marzo 2014

NORMATIVA

INPS MESSAGGIO N.2999 del 3 marzo 2014 Si informa circa le novità concernenti l'indennità ai collaboratori coordinati e continuativi a progetto (c.d. co.co.pro.) per quanto attiene al nuovo modello di domanda per l'anno di riferimento 2014, alla rivalutazione per l'anno 2013 del requisito reddituale ed alla modalità di attestazione del periodo ininterrotto di disoccupazione.

MINISTERO DEL LAVORO CIRCOLARE N.5 DEL 4 MARZO 2014 Nella circolare si forniscono alcune indicazioni operative in merito alle sanzioni amministrative (maxi sanzione per lavoro nero e tempi di lavoro) ed alla somma aggiuntiva per la revoca del provvedimento di sospensione modificate dalla Legge di conversione n. 9/2014 alle originarie disposizioni contenute nell'art. 14 del DL n. 145/2013.

INAIL CIRCOLARE N.16 DEL 4 MARZO 2014 L'Inail, con la circolare n. 16 del 26 febbraio 2014, fornisce, alle proprie sedi periferiche, un quadro di insieme della disciplina dei tirocini a contenuto formativo, anche in considerazione dell'approvazione - in data 24 gennaio 2013 - delle Linee guida da parte della Conferenza unificata Stato/Regioni.

DECRETO LEGGE 6 MARZO 2014 N.16 Disposizioni urgenti in materia di finanza locale, nonché misure volte a garantire la funzionalità dei servizi svolti nelle istituzioni scolastiche (GU N.54 DEL 6-3-2014).

DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA 9 GENNAIO 2014 Linee guida per l'applicazione «dell'indennizzo da ritardo nella conclusione dei procedimenti ad istanza di parte» (GU N.59 DEL 12-3-2014)

MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO DECRETO 29 GENNAIO 2014 Bando per l'insegnamento delle discipline nei corsi di specializzazione, per il triennio 2014-2016. (GU N.60 del 13-3-2014)

DPCM 3 DICEMBRE 2013 Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 (GU n.59 del 12-3-2014 - Suppl. Ordinario n. 20) **DPCM 3 DICEMBRE 2013** Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 (GU n.59 del 12-3-2014 - Suppl. Ordinario n. 20)

COMMENTO. Il DPCM sul protocollo informatico, in particolare, prevede che ogni ente pubblico svolga tutta una serie di attività fondamentali ai fini di una corretta gestione elettronica documentale quali: individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del testo unico sulla documentazione amministrativa (**DPR n. 445/2000**); nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee il responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo; nominare eventualmente, nell'ambito delle amministrazioni con più aree organizzative omogenee, il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo; adottare il manuale di gestione su proposta del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale; definire, su indicazione del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale, i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax, e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico.

La gestione documentale è la gestione informatica dei documenti in modalità avanzata. È stata così denominata perché si tratta di una soluzione che privilegia ed esalta essenzialmente le potenzialità legate alla gestione informatizzata dei documenti e degli archivi.

La gestione documentale consiste in realtà in una macro-categoria, che comprende attività assai eterogenee, che variano a seconda del grado di funzionalità che si desidera attuare, ma che trovano una logica ben precisa per il loro accorpamento: ovvero il loro comune presupposto fondamentale, che è quello della dematerializzazione dei documenti cartacei e quindi della disponibilità degli stessi a livello informatico.

E' indispensabile, inoltre, ai fini di una valida ed efficace informatizzazione delle attività di un ufficio, la cd. reingegnerizzazione dei processi interessati (in altri termini adeguare le procedure amministrative alle esigenze dell'informatizzazione).

Appare, quindi, chiaro che la vera dematerializzazione in realtà non può ridursi ai processi di digitalizzazione dei documenti, bensì consiste nel faticoso e complesso intervento di semplificazione dei processi e di diminuzione delle fasi e dei passaggi del processo decisionale, come del resto indicato negli obiettivi della **legge 241 del 1990** da ormai 20 anni.

Bisogna, però, chiarire che la dematerializzazione o meglio il processo di informatizzazione della memoria documentaria, deve includere

inoltre, per produrre risultati di qualche efficacia, il controllo sulla corretta formazione del documento e il governo del ciclo del documento in tutte le sue fasi incluso quello della conservazione: nessun processo di trasformazione può avere successo se non prevede la definizione di procedure e il controllo gestionale pianificato di tutte le fasi.

Riguardo la conservazione sostitutiva dei documenti informatici, già l'art. 43 del CAD sancisce il principio che i documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se la riproduzione è effettuata in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

L'art. 44 del CAD fissa i requisiti per la conservazione dei documenti informatici che, nel rispetto della precedente versione della norma, si fondano sull'identificazione certa di chi realizza il documento, sull'integrità del documento e sul rispetto delle misure di sicurezza. Al comma 1-bis poi introduce la figura del responsabile della conservazione dei documenti informatici e si opera così una logica omogeneizzazione tra questa figura e quelle del responsabile del trattamento dei dati personali e del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, previste da normative diverse.

Lo stesso comma 1-ter dell'art. 44 del CAD, introdotto ex novo dal [d.lgs. n. 235/2010](#), prevede la possibilità per il responsabile della conservazione di chiedere la conservazione dei documenti informatici o la certificazione della conformità del relativo processo di conservazione a quanto stabilito dall'articolo 43 e dalle regole tecniche ivi previste, ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

In particolare il DPCM sulla conservazione sostitutiva apportando modifiche alla deliberazione CNIPA n. 11/2004 introduce il concetto di "sistema di conservazione", che assicura la conservazione a norma dei documenti elettronici e la disponibilità dei fascicoli informatici, stabilendo le regole, le procedure, le tecnologie e i modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi.

Viene, inoltre, disciplinata in modo più accurato la figura del responsabile della conservazione sostitutiva che definisce ed attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia in relazione al modello organizzativo di conservazione adottato.

Ogni pubblica amministrazione sarà tenuta ad adottare anche un manuale di conservazione che dovrà illustrare dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate ed ogni altra informazione utile alla gestione ed alla verifica del funzionamento del sistema di conservazione.

[DECRETO LEGGE 20 MARZO 2014 N.34](#) Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese. Si tratta delle modifiche alla disciplina del lavoro a termine. Si resta in attesa della conversione in legge del provvedimento. (GU n.66 del 20-3-2014)

[Il testo del decreto legislativo 368/2001 in materia di tempo determinato con le modifiche introdotte dal decreto legge n.34/2014](#)

[FUNZIONE PUBBLICA CIRCOLARE N.3 DEL 18 MARZO 2013](#) Nuove disposizioni in materia di limiti alle retribuzioni e ai trattamenti pensionistici - Articolo 1, commi 471 ss., della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità per il 2014)

[MIUR DECRETO N.1060 DEL 23 DICEMBRE 2013](#) Programma per il reclutamento di giovani ricercatori "Rita Levi Montalcini" (GU Serie Generale n.69 del 24-3-2014)

[NOTA MIUR 24 MARZO 2014 PROT.N.436](#) Linee guida per l'accreditamento dei corsi di dottorato

[MINISTERO DELL'ECONOMIA E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI CIRCOLARE N.1 DEL 31 MARZO 2014 DECRETO 3 aprile 2013 n.55](#) in tema di fatturazione elettronica. Circolare interpretativa. La circolare conferma la correttezza del nostro comportamento e cioè che, indipendentemente dalla data di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica per i fornitori (che per le Università decorrerà dal 16 Giugno 2015) tuttavia i codici IPA delle strutture deputate alla ricezione/emissione delle fatture elettroniche andavano comunque predisposti entro il 6 marzo u.s. Sembra doversi così interpretare il passaggio a pagina 3 della Circolare secondo cui: *"Conseguentemente, il termine entro il quale ciascuna pubblica amministrazione deve completare il caricamento in IPA dell'anagrafica dei propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche deve ritenersi definito come sopra specificato (cioè sei marzo u.s.) anche per le pubbliche amministrazioni per le quali non è ancora stata stabilita la decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica."*

GIURISPRUDENZA

[CORTE DI GIUSTIZIA EUROPEA C 595/12 DEL 6 MARZO 2014](#) La Corte di Giustizia Europea, con sentenza C-595/12, ha stabilito che un trattamento meno favorevole riservato ad una donna per ragioni collegate alla gravidanza o al congedo per maternità costituisce una discriminazione basata sul sesso. In particolare, una lavoratrice in congedo obbligatorio di maternità non può essere esclusa da un corso di formazione proprio a causa della fruizione del congedo obbligatorio in quanto, questo costituisce un trattamento contrario al diritto dell'Unione. La Corte ha espressamente ribadito che la maternità non deve in alcun modo penalizzare la carriera della donna lavoratrice.

[CONSIGLIO DI STATO SEZ. VI SENTENZA 24 FEBBRAIO 2014 N.864](#) La sentenza ritiene fondato il ricorso proposto avverso il depennamento della ricorrente, per mancanza del titolo di studio richiesto nel bando di concorso, dalla graduatoria di merito relativa alle classi di concorso per il conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento relativo all'ambito disciplinare n. 1, per le materie A025 (disegno e storia dell'arte) e A028 (educazione artistica) adottato dopo il decorso di un lasso temporale non ragionevole (undici anni, n.d.r.) dall'epoca dell'espletamento del concorso e della stabilizzazione dei suoi atti conclusivi.

CORTE DEI CONTI SEZ. CONTR. CAMPANIA 18 MARZO 2014 n.21 La delibera ribadisce il principio di obbligatorietà della procedura comparativa nel conferimento di incarichi di lavoro autonomo (art.7, co. 6-bis del d.lgs. n. 165/01), che risponde anche a principi costituzionali (art.97 Cost.). La doverosa osservanza della norma primaria non consente alcuna deroga da parte degli ordinamenti delle singole amministrazioni, che, altrimenti, potrebbero stabilire ad libitum, attraverso i propri statuti e regolamenti, categorie, che, per quantità o qualità dell'incarico, sono sottratte alle procedure comparative, così svuotando di contenuto anche la normativa sul controllo (perché inibita a controllare la spesa pubblica ogniqualvolta vengano poste eccezioni alle procedure secondo parametri di merito non sottoposti a controllo e variabili da ente a ente). La delibera, infatti, sottolinea, in particolare, che la regolamentazione interna delle singole amministrazioni non può escludere le procedure comparative in base a parametri, quale l'esiguità della spesa o la mera occasionalità della prestazione.

La presente rassegna normativa intende consentire a tutti di trovare le più rilevanti novità legislative, note ministeriali, messaggi e circolari e di realizzarne un costante monitoraggio. Inoltre sui temi di maggior impatto è introdotta una sezione dedicata alla giurisprudenza in modo da offrire utili strumenti per il lavoro quotidiano con richiami all'attività dell'Ufficio Studi.