



Rassegna Normativa

RASSEGNA PERIODICA DI LEGISLAZIONE*

Maggio 2006

□ Comunicato n. 60/2006

Decreto legislativo n. 163/2006

“**Codice dei contratti pubblici** relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.

(pubblicato sulla G.U. n. 100 del 2 maggio 2006 – suppl. ord. N. 107)

(si veda approfondimento)

□ Comunicato n. 61/2006

Decreto legislativo n. 164/2006

“Riordino della disciplina del **reclutamento dei professori universitari**, a norma dell’art. 1, comma 5 della legge 4 novembre 2005, n. 230”.

(pubblicato sulla G.U. n. 101 del 3 maggio 2006)

(si veda approfondimento)

□ Comunicato n. 62/2006

Dipartimento della Funzione Pubblica – Circolare 26 aprile 2006, n. 2

“**Procedure di mobilità- Personale in posizione di utilizzo temporaneo**”.

(pubblicato sulla G.U. n. 101 del 3 maggio 2006)

(si veda approfondimento)

□ Comunicato n. 63/2006

Decreto legge n. 173/2006

“**Proroga di termini** per l’emanazione di atti di natura regolamentare”.

(pubblicato sulla G.U. n. 110 del 13 maggio 2006)

(si veda approfondimento)

□ Comunicato n. 64/2006

Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006

“Regolamento recante disciplina in materia di **accesso ai documenti amministrativi**”.

(pubblicato sulla G.U. n. 114 del 18 maggio 2006)

(si veda approfondimento)



□ Comunicato n. 65/2006

Decreto legislativo n. 195/2006

“Attuazione della direttiva 2003/10/CE relativa all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti dagli agenti fisici (rumore)”.

(pubblicato sulla G.U. n. 124 del 30 maggio 2006)

□ Comunicato n. 66/2006

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 200/2006

“Regolamento recante modalità di coordinamento, attuazione ed accesso al **Registro informatico degli adempimenti amministrativi**”.

(pubblicato sulla G.U. n. 125 del 31 maggio 2006)

□ Comunicato n. 67/2006

Decreto legislativo n. 198/2006

“**Codice delle pari opportunità** tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”.

(pubblicato sulla G.U. n. 125 del 31 maggio 2006- suppl. ord n. 133)

□ Comunicato n. 68/2006

Dipartimento della Funzione Pubblica - Direttiva

“Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla **rendicontazione sociale** nelle amministrazioni pubbliche”.

□ Comunicato n. 69/2006

Decreto del Presidente della Repubblica del 28 aprile 2006

“**Autorizzazione ad assumere personale** nelle pubbliche amministrazioni nell'anno 2006, a norma dell'art. 1, commi 95, 96 e 97 della legge n. 311/2004 e dell'articolo 1, comma 246 della legge n. 266/2005.

(pubblicato sulla G.U. n. 117 del 22 maggio 2006)

(si veda approfondimento)

□ Comunicato n. 70/2006

Ministero dell'economia e delle finanze – Decreto 5 aprile 2006

Modalità e schema di comunicazione delle informazioni trimestrali cumulate degli **acquisti e delle vendite di immobili**, per esigenze di attività istituzionali o finalità abitative, ai sensi dell'articolo 1, comma 26, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

(si veda approfondimento)

□ Comunicato n. 71/2006

Dipartimento della Funzione Pubblica – Circolare n. 3 del 2 maggio 2006

“Linee di indirizzo per una corretta organizzazione del lavoro e **gestione delle risorse umane, chiarimenti sulla responsabilità della dirigenza e degli organi di controllo interno** in materia di personale”.

(si veda approfondimento)



APPROFONDIMENTI

Decreto Legislativo n. 163/2006

“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2006 è stato pubblicato il cd. “Codice degli appalti” **il quale riscrive la normativa sugli affidamenti di lavori, servizi e forniture.**

Contando dalla suindicata data di pubblicazione i sessanta giorni di vacatio legis (previsti dall'articolo 257), il codice degli appalti **dovrebbe entrare in vigore a partire dal prossimo 1° luglio.**

Tuttavia, in attesa che si chiarisca il termine di entrata in vigore del decreto (atteso i reiterati annunci di differimento) e visto le annunciate modificazioni del testo attualmente in discussione, si ritiene opportuno rinviare la disamina della novella fino alla definizione del testo definitivo.

Decreto Legislativo n. 164/2006

“Riordino della disciplina del reclutamento dei professori universitari, a norma dell'art. 1, comma 5 della legge 4 novembre 2005, n. 230”.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 3 maggio 2006 è stato pubblicato il d. lgs. n. 164/2006 recante il riordino della disciplina del **reclutamento dei professori universitari.**

Il nuovo sistema è fondato sulla idoneità nazionale per le fasce di professori ordinari e associati, che si consegue attraverso procedure di valutazione affidate a commissioni concorsuali, e che rappresenta il requisito necessario per la chiamata da parte delle Università.

Ecco, in estrema sintesi, gli aspetti principali del provvedimento in esame:

Idoneità scientifiche

- ❑ L'idoneità scientifica nazionale si consegue all'esito di procedure bandite con decreto del Ministro, per ciascun settore e distintamente per le fasce dei professori ordinari e dei professori associati.
- ❑ Il possesso della idoneità scientifica nazionale **costituisce requisito necessario** per la partecipazione alle procedure e non comporta diritto all'accesso al ruolo dei professori universitari.
- ❑ Ai fini della partecipazione alle procedure di reclutamento, **la durata dell'idoneità scientifica è di quattro anni** dal suo conseguimento.



- ❑ Il numero massimo di soggetti che in ciascuna tornata possono conseguire l'idoneità scientifica nazionale per ciascuna fascia e per ciascun settore **è pari al numero di posti da coprire indicato dalle università**, per i quali è garantita la relativa copertura finanziaria, **incrementato di una quota non superiore al 40 per cento**.
- ❑ **Entro il 31 marzo di ogni anno** le università comunicano al Ministero i posti di professore ordinario e associato che intendono coprire.
- ❑ Per ciascun settore deve in ogni caso essere bandito **ogni cinque anni almeno un posto di idoneo** per ciascuna fascia, anche se non richiesto dalle università.

Commissioni nazionali e sedi delle procedure

- ❑ Ai fini della formazione delle commissioni di valutazione, per ciascun settore e per ciascuna fascia è costituita ed è rinnovata ogni due anni una lista di commissari nazionali mediante elezioni indette con decreto del Ministro.
- ❑ La commissione di valutazione per ciascuna fascia e per ciascun settore è composta da cinque componenti sorteggiati secondo modalità telematiche dalle corrispondenti liste di commissari nazionali.
- ❑ Per i giudizi idoneativi a professore ordinario la commissione è composta da cinque professori ordinari. Per i giudizi idoneativi a professore associato la commissione è composta da tre professori ordinari e due professori associati confermati.
- ❑ Le procedure per il conseguimento dell'idoneità scientifica nazionale **si svolgono presso le università individuate, per ciascun settore e ciascuna fascia, mediante sorteggio entro una lista di università aventi idonee strutture definita dal Ministero, su proposta della CRUI**
- ❑ Le università così individuate **assicurano le strutture e il supporto di segreteria** per l'espletamento delle procedure. All'attuazione della presente disposizione le università provvedono **nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica**.
- ❑ **Gli oneri relativi al funzionamento di ciascuna commissione di valutazione sono posti a carico dell'ateneo ove si espleta il giudizio idoneativo. Di tali oneri si tiene conto nella ripartizione del fondo di finanziamento ordinario.**

Valutazioni

- ❑ Per valutare la produzione scientifica, gli altri titoli scientifici e il curriculum complessivo del candidato anche con riferimento all'attività didattica e alle eventuali esperienze professionali e organizzative, **la commissione tiene in considerazione i seguenti criteri:**
 - a) **originalità e innovatività** della produzione scientifica, comprendente le pubblicazioni, i brevetti e i progetti innovativi, nonché rigore metodologico;



- b) **apporto individuale** del candidato, analiticamente determinato nei lavori in collaborazione in quanto individuabile;
 - c) la direzione e il coordinamento di **gruppi di ricerca**;
 - d) **congruenza dell'attività** del candidato con le discipline ricomprese nel settore per il quale è bandita la procedura ovvero con tematiche interdisciplinari che le comprendano;
 - e) **rilevanza scientifica della collocazione editoriale** delle pubblicazioni e loro diffusione all'interno della comunità scientifica;
 - f) **continuità temporale della produzione scientifica**, anche in relazione all'evoluzione delle conoscenze nello specifico settore;
 - g) entità e caratteristiche degli **impegni didattici assolti**, documentati dagli enti interessati;
 - h) entità e caratteristiche delle attività svolte in campo clinico - assistenziale e in ogni altro ambito professionale e di lavoro in cui le connesse esperienze e competenze siano esplicitamente richieste o comunque integrino il profilo complessivo del candidato.
- ❑ Al termine delle valutazioni della produzione scientifica e dei titoli, nei giudizi idoneativi per la fascia dei professori associati i candidati sostengono **una prova didattica e discutono la produzione scientifica presentata**.

Controllo di legittimità degli atti

- ❑ Gli atti redatti dalle commissioni sono consegnati entro 15 giorni dalla conclusione dei lavori al responsabile del procedimento che provvede a **trasmetterli entro quindici giorni al CUN per il parere di legittimità**, dandone comunicazione al Ministero. Ove il CUN non si pronunci entro sessanta giorni dal ricevimento degli atti si prescinde dal parere.

Bandi di indizione dei giudizi idoneativi

- ❑ Il decreto di cui all'articolo 3, comma 1, è **pubblicato entro il 30 giugno di ogni anno** nella Gazzetta Ufficiale e reso disponibile anche per via telematica.
- ❑ La partecipazione ai giudizi idoneativi è libera, senza limitazione in relazione alla cittadinanza e al titolo di studio posseduti dai candidati.

In materia di reclutamento dei professori universitari (legge 230/2005), gioverà ricordare che sul sito del Codau (vedi tematiche e ufficio studi) sono stati già pubblicati diversi documenti di lavoro e contributi vari, grazie ai quali i profili di incertezza si restringono di molto, fino quasi ad eliminarsi.



Dipartimento della Funzione Pubblica – Circolare 26 aprile 2006, n. 2
“Procedure di mobilità- Personale in posizione di utilizzo temporaneo”.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 3 maggio 2006 è stata pubblicata la circolare n. 2/2006 del Dipartimento della Funzione Pubblica, contenente disposizioni in materia di **procedure di mobilità e personale in posizione di utilizzo temporaneo**.

Con la circolare in esame, indirizzata, tra gli altri, alle Università, il Dipartimento evidenzia, da una parte, l'art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, in tema di passaggio diretto di dipendenti (mobilità concordata) e, dall'altra, l'art. 5, comma 1-*quater*, del decreto-legge n. 7 del 2005, il quale ha aggiunto il comma 2-*bis* nel citato articolo, prevedendo che le pubbliche amministrazioni, a fronte di posti vacanti in organico, prima di espletare procedure concorsuali, devono attivare procedure di mobilità provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo.

Secondo il Dipartimento, infatti, la ratio della norma è, da un lato, quella di valorizzare l'esperienza professionale già acquisita dal dipendente temporaneamente utilizzato nell'amministrazione e, dall'altro, quella di contribuire a razionalizzare l'organizzazione delle amministrazioni e contenere la spesa per il personale.

Ciò premesso, il Dipartimento conclude il documento invitando, pertanto, le amministrazioni in indirizzo ***“a dare prioritariamente corso, in conformità alle esigenze di efficienza e buon andamento delle pubbliche amministrazioni, alle procedure di inquadramento del personale in questione, anche per corrispondere alle legittime aspettative degli interessati, in presenza dei relativi posti in organico e mediante le procedure di cui all'art. 30, commi 2-bis e ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001.”***

Viene evidenziata, infine, la necessità di valutare ***“l'opportunità di dare seguito, con le modalità previste dalla citata disciplina ex art. 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla stabilizzazione del personale in posizione di comando o fuori ruolo che abbia già prodotto istanza di inquadramento presso l'amministrazione dove presta servizio, nel periodo di vigenza dell'art. 3 del decreto-legge n. 4 del 2006.”***

Decreto legge n. 173/2006
“Proroga di termini per l'emanazione di atti di natura regolamentare”.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 110 del 13 maggio 2006 è stato pubblicato il decreto legge n. 173/2006, recante la proroga di termini per l'**emanazione di atti di natura regolamentare**.

Come si ricorderà, anche le pubbliche amministrazioni avrebbero dovuto adottare, entro il 15 maggio 2006, i regolamenti previsti dall'art. 180 del Codice della Privacy sul trattamento dei dati personali. Ebbene, il decreto in esame **differisce ora il termine suindicato al prossimo 31 luglio 2006**.



Si tratta, dunque, di un ulteriore slittamento del termine previsto dall'art. 180 (comma 1 lett. a) per il 30 settembre 2004, poi rinviato al 31 dicembre 2005 (dal decreto legge n. 158/2004), quindi al 15 maggio 2006 (dalla legge n. 51/2006), ed ora al 31 luglio 2006.

Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006

“Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 114 del 18 maggio 2006 è stato pubblicato il d.p.r. n. 184/2006, recante le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni

Ecco, in sintesi, i punti principali del provvedimento:

Ambito di applicazione

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei confronti di tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, **da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata** e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Notifica ai controinteressati

La pubblica amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, **è tenuta a dare comunicazione agli stessi**, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, **i controinteressati possono presentare una motivata opposizione**, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Accesso informale

Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati **il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale**, all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.

La pubblica amministrazione, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, **invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso**.



Procedimento di accesso formale e termini

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, **l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale.**

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4, della legge, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 2.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'amministrazione, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. **In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.**

Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, **nonchè di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a quindici giorni**, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento **comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento.**

La copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

Non accoglimento della richiesta

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale **sono motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso**, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Disciplina dei casi di esclusione

I casi di esclusione dell'accesso sono stabiliti con il regolamento di cui al comma 6 dell'articolo 24 della legge, **nonchè con gli atti adottati dalle singole amministrazioni** ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 24.



Accesso per via telematica

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 22, comma 1, lettera e), della legge, **assicurano che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche in via telematica.**

Tutela amministrativa

Il ricorso alla Commissione per l'accesso da parte dell'interessato avverso il diniego espresso o tacito dell'accesso ovvero avverso il provvedimento di differimento dell'accesso, ed il ricorso del controinteressato avverso le determinazioni che consentono l'accesso, **sono trasmessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -- Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.**

Il ricorso, notificato agli eventuali controinteressati, è presentato **nel termine di trenta giorni** dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato o dalla formazione del silenzio rigetto sulla richiesta d'accesso.

Decreto del Presidente della Repubblica del 28 aprile 2006

"Autorizzazione ad assumere personale nelle pubbliche amministrazioni nell'anno 2006, a norma dell'art. 1, commi 95, 96 e 97 della legge n. 311/2004 e dell'articolo 1, comma 246 della legge n. 266/2005.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22 maggio 2006 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 aprile 2006, recante disposizioni in materia di **autorizzazione ad assumere personale nelle pubbliche amministrazioni.**

Il provvedimento in esame **autorizza 3619 nuove assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° novembre 2006**, così come individuate dalle tabelle allegate allo stesso provvedimento.

Tali assunzioni in discussione sono previste dal comma 246 della legge n. 266/2005 (finanziaria 2006) e dai commi 95,96 e 97 della legge n. 311/2004 (finanziaria 2005).

Com'è noto, gli articoli 95 e 96 sopra richiamati non si applicano alle Università, ai sensi del successivo comma 101 della l. 311/2004, il quale esclude espressamente le Università dal divieto di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, previsto in via generale per le pubbliche amministrazioni.



Ministero dell'economia e delle finanze – Decreto 5 aprile 2006

“Modalità e schema di comunicazione delle informazioni trimestrali cumulate degli acquisti e delle vendite di immobili, per esigenze di attività istituzionali o finalità abitative, ai sensi dell'articolo 1, comma 26, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 105 dell'8 maggio 2006 è stato pubblicato il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 5 aprile 2006, recante disposizioni in materia di **acquisti e vendite di immobili**.

In dettaglio, il decreto contiene le modalità e lo schema di comunicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni trimestrali di tali acquisti e vendite degli immobili.

Le pubbliche amministrazioni dovranno quindi comunicare (compilando la scheda allegata al decreto), trimestralmente a decorrere dall'anno 2006 **ed entro trenta giorni** dalla scadenza del trimestre di riferimento, **le informazioni relative ai fabbricati destinati ad attività istituzionali od a finalità abitative** (valore medio degli acquisti; valore complessivo degli acquisti; prezzo effettivo di acquisto o di vendita; modalità di pagamento ; controparte dell'acquisto o della vendita; dati identificativi dell'immobile; ecc)

L'adempimento descritto dal decreto in esame è quello previsto e disciplinato dal comma 23 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (finanziaria 2006).

Dipartimento della Funzione Pubblica – Circolare n. 3 del 2 maggio 2006

“Linee di indirizzo per una corretta organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane, chiarimenti sulla responsabilità della dirigenza e degli organi di controllo interno in materia di personale”.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la circolare n. 3/2006, recante una disamina generale delle regole per la **corretta gestione del personale**.

Ecco, in sintesi, alcuni passaggi fondamentali contenuti nel documento della Funzione Pubblica:

Funzioni e responsabilità del personale dirigenziale

- ❑ Si richiama l'attenzione dei dirigenti sulle responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite, qualificabili non solo come civili e contabili, ma anche di carattere datoriale.
- ❑ Il contenzioso registrato negli ultimi anni ed i numerosi interventi del legislatore costituiscono indicatori di problematiche e criticità che rilevano innanzi tutto dal punto di vista della gestione **chiamando in causa le responsabilità dirigenziali e degli organi di controllo**.



Programmazione

- ❑ Al fine di prevenire disfunzioni ed un cattivo utilizzo delle risorse umane in servizio, nonché una errata utilizzazione delle diverse tipologie contrattuali di lavoro, è necessario adottare, in un'ottica non solo formale ma di attenta gestione, i **documenti di programmazione sul personale quali la programmazione triennale dei fabbisogni** - prevista dall'articolo 39 della legge n. 449 del 1997 e dall'articolo 91 del decreto legislativo n. 267 del 2000, per gli enti locali - e le dotazioni organiche.

Natura delle esigenze e strumenti per la provvista di personale

- ❑ Le esigenze permanenti possono essere soddisfatte con vari strumenti quali la mobilità ed il reclutamento di personale con contratto a tempo indeterminato o di formazione lavoro.
- ❑ **Esigenze permanenti:** E' necessario sottolineare che **l'istituto della mobilità** è dal legislatore preferito rispetto alle ordinarie misure di reclutamento. Infatti, per quanto attiene la mobilità volontaria, l'articolo 30, comma 2, come integrato dalla legge 28 novembre 2005, n. 246, dispone la nullità degli accordi, atti o clausole dei contratti collettivi volti ad eludere l'applicazione del principio del previo esperimento di mobilità rispetto al reclutamento di nuovo personale. Per la mobilità d'ufficio, invece, il comma 5 dell'articolo 34 bis sancisce che le assunzioni effettuate in violazione del previo esperimento delle procedure di mobilità sono nulle di diritto.
Tale principio è stato ulteriormente ribadito dall'articolo 9 del decreto legge n. 4 del 2006, come convertito, che ha previsto l'istituzione di una banca dati informatica, ad adesione volontaria, finalizzata all'incontro fra domanda e offerta di mobilità, da tenersi presso il Dipartimento della funzione pubblica con l'intento di agevolare la mobilità volontaria dei pubblici dipendenti.
La previsione richiamata consente, peraltro, di dare piena attuazione alle disposizioni contenute nel comma 2-bis dell'articolo 30, aggiunto dal decreto legge 31 gennaio 2005, n. 7 come convertito, la quale è finalizzata a garantire in via prioritaria, rispetto alle procedure concorsuali, l'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando.
- ❑ Per le esigenze di carattere permanente le amministrazioni possono procedere al **reclutamento di personale a tempo indeterminato**, i cui principi sono stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001. In particolare il comma 4 dell'articolo citato prevede che le determinazioni per l'avvio di procedure di reclutamento sono adottate sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni e che l'avvio delle procedure concorsuali, per le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, compresa l'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, gli enti pubblici non economici e gli enti di ricerca, con organico superiore alle 200 unità, sono subordinate all'emanazione di un apposito DPCM, su proposta del Ministro per la funzione pubblica di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.
Per le medesime esigenze è possibile reclutare personale attraverso i contratti di formazione lavoro, tenuto conto che il personale così acquisito è destinato ad essere inserito stabilmente nell'amministrazione.



- **Esigenze temporanee:** Per quanto concerne le esigenze temporanee è necessario riferirsi all'articolo 36 del decreto legislativo n. 165 del 2001 come modificato dal decreto legge n. 4 del 2006, che ha inserito il comma 1-bis.
In particolare viene specificato che le pubbliche amministrazioni possono attivare le **forme contrattuali flessibili**, richiamate al comma 1, solo per esigenze temporanee ed eccezionali e previo esperimento di procedure inerenti assegnazione di personale anche temporanea, nonché previa valutazione circa l'opportunità di attivare contratti di somministrazione a tempo determinato, ovvero di esternalizzazione ed appalto dei servizi. Al riguardo occorre sottolineare che la disposizione in commento dimostra il favor accordato dal legislatore a tali ultime tipologie contrattuali, laddove con il ricorso ad esse l'amministrazione possa soddisfare le proprie esigenze in maniera più efficiente rispetto al ricorso agli altri contratti di lavoro flessibile.

Forme contrattuali atipiche

I lavori **socialmente utili** consistono in quelle attività che abbiano per oggetto opere o fornitura di servizi di utilità collettiva, tramite l'utilizzo di alcune tipologie di lavoratori in condizioni svantaggiate e la cui gestione è demandata alle Regioni, con la finalità di favorire il reinserimento di tali soggetti nel circuito lavorativo.

- Le pubbliche amministrazioni possono utilizzare la tipologia contrattuale della **somministrazione** sia per esigenze temporanee di breve e medio periodo.
Il contratto di somministrazione di lavoro è disciplinato dagli articoli 20 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. La somministrazione a tempo determinato, diversamente dallo staff leasing, si applica anche alle pubbliche amministrazioni in forza della previsione contenuta nell'articolo 86, comma 9, del decreto stesso. Si tratta di un contratto di prestazione di servizi il cui oggetto è costituito dalla fornitura di prestazioni professionali di lavoratori dipendenti dell'agenzia, messi a disposizione dell'utilizzatore ed inseriti nella struttura organizzativa di quest'ultimo per tutta la durata della somministrazione

* A cura di: Avv. Giuseppe Bredice – Area Legale - Politecnico di Milano
Avv. Raffaele Moscuza - Dirigente Area Legale - Politecnico di Milano

La presente rassegna normativa intende consentire a tutti di reperire le più significative novità legislative, di realizzarne un costante monitoraggio e offrire una prima interpretazione per un possibile confronto. I commenti costituiscono una prima traccia interpretativa la cui condivisione è lasciata alla responsabilità degli operatori.