

Concorso
CORPO NAZIONALE dei
VIGILI del **FUOCO**

52 Ispettori
logistico
gestionali

MANUALE di **TEORIA** e **QUIZ**
per tutte le prove

Sezione IV - Le vicende del rapporto di lavoro

SOMMARIO

1. Le vicende del rapporto di lavoro. Mobilità, sospensione, estinzione. - **1.1.** Mobilità. Le modifiche introdotte nel 2022. Le novità del D.l. 14 marzo 2025, n. 25 c.d. Decreto PA, conv. in L. 9 maggio 2025, n. 69. - **1.2.** Sospensione. Aspettativa, disponibilità, comando, distacco, collocamento fuori ruolo, assenza per malattia. - **1.2.1.** Aspettativa. - **1.2.2.** Distacco o comando. - **1.2.3.** Assenza per malattia. - **1.2.4.** Prestazione temporanea del servizio presso le istituzioni internazionali, dell'Unione Europea e di altri Stati. - **1.3.** L'estinzione del rapporto di pubblico impiego.

1. Le vicende del rapporto di lavoro. Mobilità, sospensione, estinzione

Il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. è un rapporto di lunga durata destinato a subire modificazioni *oggettive* (con riguardo alla prestazione lavorativa) o *soggettive* (con riguardo alla P.A. datrice di lavoro).

► **1.1. Mobilità. Le modifiche introdotte nel 2022. Le novità del D.l. 14 marzo 2025, n. 25 c.d. Decreto PA, conv. in L. 9 maggio 2025, n. 69**

Una vicenda modificativa del rapporto di impiego è quella legata all'istituto della **mobilità**. Questa può essere:

- **individuale**, implicante il passaggio del dipendente da un'amministrazione all'altra, su base volontaria o obbligatoria;
- **collettiva**, disciplinata per le ipotesi di eccedenza di personale.

La **mobilità individuale** è disciplinata dall'art. 30, d. lgs. n. 165 del 2001, modificato, di recente, dapprima dal d.l. n. 80 del 2021, conv. in l. n. 113 del 2021, poi dalla l. n. 215 del 2021, infine dalla l. n. 79 del 2022.

Alla stregua del citato art. 30, le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

È richiesto il **previo assenso** dell'amministrazione di appartenenza solo nel caso in cui si tratti di:

- **posizioni dichiarate motivatamente infungibili** dall'amministrazione cedente;
- **di personale assunto da meno di tre anni**;
- qualora la mobilità determini una **carenza di organico** superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

È fatta salva la possibilità di **differire**, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.

Le amministrazioni, *prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali*, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

La disciplina descritta non si applica al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. La disciplina non si applica inoltre al personale della scuola.

La **mobilità individuale** può essere anche **obbligatoria**. I dipendenti possono essere infatti essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti.

La **mobilità collettiva** è un istituto previsto per la gestione dei casi di eccedenza di personale. L'art. 33, d. lgs. n. 165 del 2001, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni devono procedere annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di

Capitolo 6

Disposizioni comuni

Sezione I – (Segue) al personale direttivo e dirigente

SOMMARIO

1. Individuazione e conferimento delle posizioni organizzative per il personale appartenente ai ruoli direttivi. – 1.1. Individuazione e conferimento degli incarichi di livello dirigenziale. – 2. Valutazione annuale dei direttivi e dei dirigenti. – 2.1. Norme relative agli scrutini di promozione. – 2.2. La Commissione per la progressione in carriera. – 2.3. Verifica dei risultati e responsabilità dirigenziale. – 3. Collocamento in disponibilità e collocamento in disponibilità a domanda. – 4. Trattamento economico. Retribuzioni e attribuzione di scatti convenzionali. – 5. Il procedimento negoziale del personale direttivo e dirigente. – 6. Consultazione delle organizzazioni sindacali nell'ambito della programmazione finanziaria e di bilancio. – 6.1. La procedura di negoziazione. – 7. Il ruolo dei direttivi aggiunti e le funzioni espletate. – 7.1. Il concorso interno per l'accesso alla qualifica di vicedirettore aggiunto e il corso di formazione. – 7.2. Promozioni alle qualifiche superiori e attribuzione di scatti convenzionali. – 7.3. La valutazione annuale del personale appartenente al ruolo dei direttivi aggiunti. – 7.4. Individuazione e conferimento delle posizioni organizzative per il personale appartenente al ruolo dei direttivi aggiunti. – 7.5. Il procedimento negoziale del personale appartenente al ruolo dei direttivi aggiunti.

1. Individuazione e conferimento delle posizioni organizzative per il personale appartenente ai ruoli direttivi.

Le posizioni organizzative, da conferire al personale direttivo del Corpo nazionale, **sono individuate** con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro per la pubblica amministrazione, al fine di incrementare il livello di funzionalità e di efficienza del Corpo nazionale e di razionalizzare il modello organizzativo delle strutture centrali e periferiche dell'amministrazione dell'interno. Con il medesimo decreto:

- viene stabilita la loro **graduazione** sulla base della rilevanza e dei livelli di responsabilità connessi;
- sono individuate quelle posizioni organizzative di particolare rilevanza che **implicano la diretta responsabilità del titolare** nei confronti della figura di vertice della struttura.

In relazione al sopravvenire di nuove esigenze organizzative e funzionali, e comunque con cadenza biennale, si provvede alla periodica rideterminazione delle posizioni organizzative.

Le posizioni organizzative sono conferite al personale appartenente ai ruoli dei direttivi dai dirigenti responsabili delle strutture presso cui prestano servizio, in relazione alla qualifica rivestita, alle attitudini individuali, alla capacità professionale, alla natura e alle caratteristiche degli incarichi da ricoprire e comunque sulla base di criteri generali previamente definiti con decreto del capo del Dipartimento.

Con il provvedimento di conferimento dell'incarico finalizzato all'attribuzione di una specifica posizione organizzativa è determinata la **durata** della stessa che **non può eccedere il termine di cinque anni**. L'incarico è **rinno­vabile**. La preposizione del medesimo direttivo ad un determinato incarico **non può avere comunque una durata complessiva superiore a dieci anni consecutivi**.

Le posizioni organizzative sono **revocabili** prima della scadenza per sopravvenute esigenze di servizio.

► 1.1. Individuazione e conferimento degli incarichi di livello dirigenziale

Gli incarichi da conferire, compresi quelli di particolare rilevanza, ai primi dirigenti e ai dirigenti

superiori del Corpo nazionale, nell'ambito delle strutture centrali e periferiche dell'amministrazione dell'interno, sono individuati **con decreto del Ministro dell'interno**. Allo stesso modo e in relazione al **sopravvenire di nuove esigenze organizzative e funzionali**, e **comunque con cadenza biennale**, si provvede alla periodica rideterminazione degli incarichi.

Gli **incarichi di funzione** sono conferiti ai dirigenti del Corpo nazionale, in relazione alle **attitudini individuali** e alla **capacità professionale**, alle **peculiarità della qualifica rivestita**, alla **natura** e alle **caratteristiche** delle funzioni da esercitare e degli **obiettivi** e dei programmi da realizzare. In particolare, essi sono conferiti:

- ai dirigenti generali con decreto del Ministro dell'interno, sentito il Presidente del Consiglio dei ministri;
- ai primi dirigenti e ai dirigenti superiori dal capo del Dipartimento, su proposta del capo del Corpo nazionale, sulla base dei criteri generali preventivamente definiti con decreto del capo del Dipartimento medesimo.

Con riferimento agli incarichi individuati, le **funzioni vicarie**, la **provvisoria sostituzione** del titolare, in caso di assenza o di impedimento, e la **reggenza**, in attesa della nomina del titolare, sono riservate, in relazione alle specifiche funzioni di ciascun ruolo di appartenenza, ad un altro dirigente del Corpo nazionale o ad un funzionario appartenente ai ruoli dei direttivi del Corpo.

Con il provvedimento di conferimento dell'incarico è determinata la **durata** dello stesso, che è correlata agli obiettivi da conseguire e che, comunque, non può eccedere il termine di tre anni per i dirigenti generali e di cinque anni per i primi dirigenti e i dirigenti superiori. Gli incarichi sono rinnovabili. La preposizione del medesimo primo dirigente o dirigente superiore ad un determinato incarico non può avere comunque una durata complessiva superiore a dieci anni consecutivi. Gli incarichi sono revocabili prima della scadenza per sopravvenute esigenze di servizio.

2. Valutazione annuale dei direttivi e dei dirigenti

L'amministrazione, anche sulla base dei risultati del controllo di gestione, **valuta annualmente** le prestazioni dei dirigenti superiori, dei primi dirigenti e dei direttivi del Corpo nazionale, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate.

Ai fini della valutazione il personale interessato presenta, entro il 31 gennaio di ciascun anno, una **relazione sull'attività svolta nell'anno precedente**. Entro il successivo 30 aprile, un **apposito comitato**, costituito con decreto del capo del Dipartimento e composto dal capo del Corpo nazionale, dal direttore centrale per le risorse umane del Dipartimento medesimo e da un dirigente generale del Corpo, scelto secondo il criterio della rotazione tra quelli in servizio presso gli uffici centrali e periferici, redige la **scheda di valutazione** di ciascun dirigente superiore e primo dirigente, **previa acquisizione del giudizio valutativo** del direttore regionale o interregionale ovvero del dirigente generale competente nell'ambito in cui l'interessato presta servizio.

La scheda di valutazione di ciascun funzionario appartenente ai ruoli dei direttivi è redatta dai seguenti organi:

- nell'ambito delle strutture centrali dell'amministrazione dell'interno, dal dirigente dell'area o ufficio ovvero dal capo dell'ufficio di staff, da cui il funzionario dipende direttamente;
- nelle direzioni regionali e interregionali dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile e nei comandi dei vigili del fuoco, dal primo dirigente dal quale il funzionario dipende direttamente. Nell'ipotesi in cui il funzionario non dipenda da un primo dirigente, la scheda di valutazione è redatta rispettivamente dal direttore regionale o interregionale e dal comandante.

La scheda di valutazione di ciascun funzionario appartenente ai ruoli dei direttivi è trasmessa, corredata del proprio giudizio valutativo, dal direttore regionale o interregionale ovvero dal dirigente generale nel cui ambito l'interessato presta servizio, ai competenti uffici del Dipartimento.

Le schede di valutazione, ciascuna **comunicata al personale interessato** e corredata della