

PROCEDURA DI REIMPIEGO - MOBILITÀ INTERNA VOLONTARIA

Le istanze ai sensi della ex legge n. 104/1992 e delle ulteriori norme di tutela sociale (L. n. 266/99 e L. n. 86/2001 - per il ricongiungimento al coniuge militare movimentato d'autorità - nonché per le domande di assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. n. 151/2001) sono valutate separatamente da quelle che rientrano nelle procedure riportate di seguito (procedura ordinaria e procedura semplificata) e possono essere presentate senza limiti temporali, fermo restando il parere vincolante dell'O.P. (su elementi informativi da parte del C.te dell'Ente).

1. PROCEDURA ORDINARIA

- a. Gli Organi Programmatori, ciascuno per l'area di competenza, comunicano a PERSOCIV le posizioni funzionali da ripianare - non necessariamente coincidenti con il complesso delle vacanze organiche - (suddivise per aree, profili professionali ed Ente/Comando/Reparto autonomo, escludendo quelli interessati da provvedimenti di soppressione/riordino) (anno X – entro 1° aprile) ripartite in:
 - “vacanti”; tra le carenze segnalate devono essere specificatamente indicate quelle da ricoprire con ordine di priorità;
 - “da avvicendare”: presumibile carenza per prossime cessazioni dal servizio dei titolari ovvero per pianificato reimpiego.
- b. PERSOCIV, ricevute le esigenze con apposita circolare pubblicata sul proprio sito web dà adeguata informazione delle sedi e dei profili professionali disponibili, nonché di eventuali requisiti aggiuntivi, specificando che per le posizioni funzionali “da avvicendare” (inserite nel bando “CON RISERVA”, il trasferimento definitivo è subordinato alla effettiva cessazione dall'incarico/al reimpiego degli attuali titolari) (anno X – entro 30 aprile).
- c. Gli Enti ne danno comunicazione al personale (anno X – entro 10 maggio).
- d. I dipendenti interessati alla mobilità, purché non coinvolti in procedure di reimpiego nell'anno di riferimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione delle sedi e dei posti disponibili da parte di PERSOCIV, presentano le domande di trasferimento, indicando fino a 6 (sei) posizioni funzionali, scelte esclusivamente fra quelli disponibili nell'elenco pubblicato (indicando eventualmente l'area geografica regionale di interesse; l'indicazione di un'area geografica ricomprende tutti gli Enti disponibili nella stessa), e corredandole di eventuale documentazione. Le domande presentate fuori dai termini previsti sono inammissibili (anno X – entro 30 maggio).
- e. La domanda, corredata dagli elementi di informazione del C.te dell'Ente/Datore di lavoro e di eventuale documentazione del dipendente, deve essere trasmessa, per via telematica, entro 15 giorni dalla presentazione dall'Ente di appartenenza all'Organo Programmatore e, per conoscenza, alla Direzione Generale per il Personale Civile (in cartaceo per quanto riguarda i dati sensibili) (anno X – entro 15 giugno).
- f. Nei 45 giorni successivi, decorrenti dal termine ultimo per la trasmissione delle domande, gli Organi Programmatori, acquisiti gli elementi di informazione espressi dagli Enti di appartenenza, esprimono il parere vincolante di impiego (parere “favorevole”, “favorevole con sostituzione” oppure “contrario”, con motivazione) in relazione all'esigenze funzionali di F.A. nel profilo professionale, evidenziando, altresì, eventuali elementi ritenuti significativi ai fini delle determinazioni da parte della Direzione Generale interessata, a cui sono inoltrate le domande (anno X – entro 31 luglio).
- g. Nei 50 giorni successivi dalla ricezione dei pareri formulati dagli Organi Programmatori, PERSOCIV elabora le graduatorie (secondo i criteri previsti da apposito Accordo con l'A.D. – a cura di UG – e le parti sociali), per profilo e per sede, e pubblica, solo on-line, le suddette graduatorie (anno X – entro 20 settembre) .

- h. Entro 10 giorni dalla pubblicazione, gli interessati possono presentare istanza (anno X – entro 30 settembre):
 - di revisione dei punteggi attribuiti;
 - di rinuncia al trasferimento.
- i. Qualora ricorrano i presupposti PERSOCIV provvederà nei 20 giorni successivi al riesame delle istanze ed all'eventuale aggiornamento delle graduatorie (anno X – entro 20 ottobre).
- j. In caso di accoglimento PERSOCIV dispone i trasferimenti, riservandosi di valutare, altresì, l'assegnazione, nei posti resisi disponibili (movimenti correlati a quello principale), dei dipendenti che hanno presentato istanza per un posto indicato nel bando e per un'area geografica d'interesse, ma non sono utilmente collocati in graduatoria partendo dal 1° escluso (anno X – entro 30 ottobre).
- k. I dipendenti trasferiti hanno l'obbligo di permanenza minima di 3 anni nell'Ente assegnato. I militari comunque transitati nei ruoli del personale civile hanno l'obbligo di permanenza minima di 3 anni nella sede di prima assegnazione. I dipendenti neo assunti hanno l'obbligo di permanenza minima di 5 anni nella sede di prima assegnazione (art. 35, comma 5 bis, d.lgs. n. 165/2001). I termini degli obblighi di permanenza decorrono dalla data di assegnazione all'Ente. I dipendenti che rinunciano al trasferimento già disposto per uno degli Enti espressamente richiesti in esecuzione della suddetta procedura non possono riproporre analoga istanza di trasferimento nei 2 anni successivi.

2. PROCEDURA AMBITO STESSA SEDE DI SERVIZIO

In caso di istanze di trasferimento nell'ambito della stessa F.A. e della stessa sede di servizio (intesa quale "centro abitato o località isolata in cui ha sede l'ufficio o l'infrastruttura, presso la quale il dipendente presta abitualmente servizio, ovvero perimetro cittadino del territorio del comune della struttura di appartenenza del dipendente") si applica la procedura in titolo.

L'applicazione di tale procedura non ha vincoli temporali; tuttavia, qualora il dipendente chieda una destinazione di impiego di interesse della procedura ordinaria (regolamentata da graduatoria nazionale), la relativa istanza è soggetta all'accoglimento soltanto dopo l'accertamento dell'indisponibilità di concorrenti esterni alla sede, a cui è garantito il diritto di precedenza. Inoltre, la procedura in argomento è subordinata a quella relativa alla mobilità collettiva.

La valutazione viene effettuata dall'O.P., previa acquisizione degli elementi di informazioni del C.te dell'Ente/Datore di lavoro.

Successivamente, su indicazione dell'O.P., segue l'adozione dei provvedimenti di trasferimento da parte della Direzione Generale per il Personale Civile.

CRITERI		
Tipologia	Punteggi	
Valutazione della performance	– personale nella fascia superiore di merito	1
	– personale nella fascia inferiore di merito	0,5
Anzianità di servizio comunque prestata	– superiore o uguale a 30 anni	2
	– superiore a 20 e inferiore 30 anni	4
	– superiore a 10 e uguale 20 anni	3
	– superiore a 5 e uguale 10 anni	1
Provenienza da reimpiego	– per ogni reimpiego determinato dalla soppressione dell’Ente in cui si prestava servizio in località distante oltre i 30 km.	4
	– per ogni reimpiego determinato dalla soppressione dell’Ente in cui si prestava servizio in località distante fino a 30 km.	3
	– per ogni reimpiego nella medesima località determinato dalla soppressione dell’Ente in cui si prestava servizio, con esclusione di quelli effettuati secondo la procedura semplificata	1
Esperienza professionale settore di reimpiego	– per ogni quinquennio di permanenza nel profilo professionale rivestito	1
Età anagrafica	– fino a 25 anni compiuti	0,5
	– fra 25 e 35 anni compiuti	1,5
	– fra 35 e 50 anni compiuti	3
	– superiore a 50 anni compiuti	4
	– superiore a 60	5
Carico familiare	– 5 o più persone a carico a fini fiscali	4
	– 4 persone a carico a fini fiscali	3
	– 3 persone a carico a fini fiscali	2,5
	– 2 persone a carico a fini fiscali	2
	– 1 persona a carico a fini fiscali	1
Situazione familiare	– per ogni figlio minore di anni 3 (per ciascuno)	1
	– per ogni figlio minore tra i 3 e gli 8 anni (per ciascuno)	0,5
Sanzioni disciplinari ricevute nel biennio precedente	– per ogni rimprovero verbale (annotato)	- 0,5
	– per ogni rimprovero scritto	- 1
	– per ogni multa	- 1,5
	– per ogni sospensione disciplinare dal servizio fino a 10 giorni	- 2
	– per ogni sospensione disciplinare dal servizio da 11 giorni a 6 mesi	- 4
– per ogni sospensione cautelare obbligatoria o facoltativa	- 5	
Casi gravi riconducibili a situazioni di tutela sociale (diverse dalla legge 104/92)	– dipendente con invalidità certificata superiore al 66%	4
	– dipendente con familiare convivente con invalidità certificata superiore al 66%	3
	– dipendente con invalidità certificata pari o inferiore al 66%	2
	– dipendente con familiare convivente con invalidità certificata pari o inferiore al 66%	1
	– dipendente in situazione di grave infermità certificata (terapie	1

	<p>salvavita)</p> <ul style="list-style-type: none"> – ricongiungimento con figli, coniuge e convivente more uxorio in situazione di infermità certificata e sempreché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica – dipendente con minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, riconducibile alla nozione di handicap grave di cui alla legge n. 104/92 – ricongiungimento con figli, coniuge e, in caso di assenza di altri familiari in grado di prestare assistenza, genitori, e fratelli con minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, riconducibile alla nozione di handicap grave di cui alla legge n. 104/92 – ricongiungimento ad un parente o affine entro il 2° grado, con minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, riconducibile alla nozione di handicap grave di cui alla legge n. 104/92 <p>I punteggi attribuiti nei casi di invalidità certificata con percentuale non sono cumulabili con altri punteggi attribuiti nei casi di grave infermità e minorazioni. In tal caso si considera il punteggio di maggior favore.</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>2</p>
<p>Criteria di carattere generale</p>	<p>A parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza di cui all'art. 5 del d.P.R. n. 487/94.</p>	