

## **REVISIONE DELLA DISCIPLINA DI MOBILITA' VOLONTARIA INTERNA**

*VISTO* l'Accordo con le OO.SS. a livello nazionale del 6 novembre 2001, recante disciplina sulle procedure di mobilità volontaria interna e relativi punteggi per la formulazione delle graduatorie di mobilità;

*VISTO* l'Accordo integrativo con le OO.SS. a livello nazionale del 21 marzo 2007 per la disciplina a stralcio della mobilità volontaria interna del personale, con il quale le parti, nel considerare definitivamente superato l'Accordo del 6.11.2001, convengono sulla necessità di pervenire ad un nuovo accordo regolatore della materia;

*CONSIDERATO* che la nuova disciplina di mobilità volontaria interna dovrà essere coerente con le disposizioni in tema di ordinamento professionale definite al Capo II del Contratto collettivo nazionale di comparto sottoscritto il 14 settembre 2007, nonché con le previsioni di cui all'art. 26, del medesimo C.C.N.L., in tema di mobilità;

*RITENUTO* pertanto necessario addivenire ad una nuova regolamentazione delle procedure di mobilità volontaria interna, onde fornire l'Amministrazione di uno strumento operativo improntato a criteri di trasparenza ed oggettività;

*TANTO PREMESSO*, le parti procedono alla sottoscrizione del presente Accordo integrativo di Ministero, concernente i criteri di disciplina della mobilità volontaria interna.

---

### ***Finalità***

Finalità della presente disciplina è quella di delineare, con il significativo e proficuo apporto dei rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS., principi comportamentali e oggettive modalità regolamentari per l'esercizio di una funzione strategica della gestione del personale, quale quella della mobilità volontaria interna, con l'intento di temperare le esigenze organizzative e gestionali dell'Amministrazione con quelle personali e familiari dei dipendenti, realizzando – conseguentemente – le condizioni per un miglioramento del clima organizzativo all'interno dell'Amministrazione, e, per questo verso, incidere in modo significativo, sullo standard dei servizi e sulla qualità delle prestazioni.

---

### ***Destinatari***

Il presente accordo si applica al personale delle aree non dirigenziali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, ivi compreso quello in posizione di assegnazione temporanea (comando, fuori ruolo, ecc.) presso altre Amministrazioni.

---

### ***Ambiti di applicazione***

La disciplina riguarda le richieste di mobilità volontaria in ambito geografico, ed in particolare:

- tra le diverse sedi territoriali, nella regione e fra le regioni;
- tra l'Amministrazione Centrale e gli uffici del territorio;

con l'esclusione quindi dei movimenti tra D.R.L. e D.P.L. capoluogo di regione e tra D.R.L./D.P.L. di Roma e Amministrazione Centrale.

I dipendenti che richiedono il trasferimento di sede ai sensi dell'art. 33, comma 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (per assistenza in atto e in via esclusiva di parente o affine entro il terzo grado) partecipano, al pari degli altri dipendenti, alla procedura di mobilità volontaria di cui al presente accordo, fatta salva la possibilità di richiedere, con separata istanza, i benefici della predetta norma. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti richiesti per l'applicazione della citata tutela di legge (riconoscimento handicap con connotazione di gravità, continuità nell'assistenza in atto ed esclusività della medesima), provvederà, entro dieci giorni dall'acquisizione di tutte le informazioni necessarie all'istruttoria, a definirne l'esito. Vale in proposito, ai fini dell'accoglimento dell'istanza, l'accertamento del rispetto delle condizioni della sussistenza del posto disponibile nella sede richiesta e della possibilità di uscita dalla sede di appartenenza, secondo i medesimi parametri di cui al presente accordo.

Restano comunque escluse dalla predetta disciplina le istanze di trasferimento proposte ai sensi di specifiche tutele normative (es. legge n. 100/1987, in materia di trasferimenti d'autorità del personale militare ed equiparato), le cui istanze verranno esaminate, ai fini della verifica dei requisiti, all'atto della loro presentazione.

---

### ***Modalità e fasi di attuazione della procedura di mobilità volontaria interna***

---

La procedura di mobilità volontaria interna prende corso mediante l'emanazione di bandi di mobilità a cadenza semestrale (marzo e settembre) e si sviluppa secondo le seguenti fasi e relative tempistiche:

- nei 40 giorni successivi all'emanazione del bando vengono presentate le domande di mobilità;
- nei 60 giorni successivi al termine della presentazione delle domande vengono elaborate e diffuse le graduatorie di mobilità;
- nei 10 giorni successivi alla diffusione delle graduatorie vengono presentate le eventuali istanze di riesame;
- nei 30 giorni successivi al termine della presentazione delle istanze di riesame vengono diffuse le graduatorie definitive di mobilità nonché l'elenco degli aventi titolo al trasferimento;
- nei 20 giorni successivi alla diffusione delle graduatorie definitive vengono predisposti i provvedimenti di trasferimento secondo decorrenze da individuarsi nell'arco temporale massimo di sei mesi.

---

### ***Posti disponibili per la mobilità***

---

Nel bando di mobilità vengono indicati i posti disponibili per la mobilità interna, distintamente per singola sede territoriale (D.P.L. / D.R.L.) e per l'Amministrazione Centrale nel suo complesso.

L'individuazione dei contingenti dei posti disponibili nelle diverse sedi viene effettuata sui singoli profili professionali, come ridefiniti secondo i criteri di cui all'ordinamento professionale individuato al Capo II del Contratto collettivo nazionale comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007, nei limiti dei posti scoperti in organico per ogni profilo.

Nelle more della revisione dell'ordinamento professionale di Ministero, il riferimento dei posti disponibili sarà relativo a n. 8 raggruppamenti di profili di corrispondente area professionale, come descritti nell'allegato 1, nei limiti dei posti scoperti in organico in tali raggruppamenti.

Fino alla emanazione del provvedimento di rideterminazione delle dotazioni organiche per sede e per profilo professionale (in conseguenza dei nuovi assetti organizzativi previsti dal decreto legge n. 181/2006, come convertito dalla legge n. 233/2006, nonché delle disposizioni normative della legge finanziaria 2007 e alla luce del nuovo sistema di classificazione professionale introdotto dal C.C.N.L. comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007), i contingenti di organico da utilizzare per l'individuazione dei posti disponibili per la mobilità, saranno determinati in via provvisoria sulla base del parametro di distribuzione delle aziende censite nei diversi ambiti territoriali.

---

### ***Unità trasferibili***

---

Nel bando di mobilità vengono altresì indicati, per ogni sede, e per singolo profilo professionale (come ridefinito secondo i criteri di cui all'ordinamento professionale individuato al Capo II del Contratto collettivo nazionale comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007) il limite massimo delle unità trasferibili. Tale limite viene individuato, per singolo profilo, sulla base della differenza tra il numero delle unità giuridicamente assegnate all'ufficio (al netto del personale comandato) ed il numero (arrotondato) pari alla percentuale del 90% di copertura dei posti rispetto alla dotazione organica.

Nelle more della revisione dell'ordinamento professionale di Ministero, il riferimento delle unità trasferibili sarà relativo a n. 8 raggruppamenti di profili di corrispondente area professionale, come descritti nell'allegato 1, nei limiti dei posti scoperti in organico in tali raggruppamenti.

Fino alla emanazione del provvedimento di rideterminazione delle dotazioni organiche per sede e per profilo professionale (in conseguenza dei nuovi assetti organizzativi previsti dal decreto legge n. 181/2006, come convertito dalla legge n. 233/2006, nonché delle disposizioni normative della legge finanziaria 2007 e alla luce del nuovo sistema di classificazione professionale introdotto dal C.C.N.L. comparto Ministeri sottoscritto il 14 settembre 2007), i contingenti di organico da utilizzare per l'individuazione delle unità trasferibili, saranno determinati in via provvisoria sulla base del parametro di distribuzione delle aziende censite nei diversi ambiti territoriali.

---

### ***Esclusioni***

---

Sono escluse dalla partecipazione alla procedura di mobilità volontaria le domande presentate:

- da personale sospeso cautelatamente dal servizio;
- da personale trasferito/distaccato ai sensi dell'art. 3 della legge 27 marzo 2001, n. 97 (trasferimento per rinvio a giudizio);
- da personale che, ai sensi dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, come integrato dall'art. 1, comma 230 della legge 23 dicembre 2005, n. 266, non ha titolo ad essere trasferito, in quanto tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;

- da personale per il quale nel bando di mobilità non sono indicati contingenti di unità trasferibili nell'ambito della sede e del profilo professionale di appartenenza;
- da personale che ha indicato in domanda esclusivamente posti in sedi e per profili professionali non disponibili per il trasferimento;
- da personale che ha reso dichiarazioni mendaci o prodotto atti falsi con riferimento alla partecipazione alle due precedenti tornate della procedura di mobilità volontaria;
- da personale avente titolo al trasferimento che ha rinunciato al medesimo nella precedente procedura di mobilità volontaria (esclusa rinuncia motivata da sopravvenute ragioni di salute, da comprovare con certificazione medica);
- oltre il termine fissato nel bando;
- su modello non conforme a quello riportato nel bando di mobilità.

---

### ***Validità delle graduatorie di mobilità***

---

Le graduatorie di mobilità esplicano la loro validità esclusivamente nell'ambito della procedura di mobilità volontaria in esito alla quale sono state approntate e per la quale è stato emanato il relativo bando. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone pertanto la presentazione di una nuova istanza di mobilità.

---

### ***Descrizione della procedura***

---

- Con cadenza semestrale viene emanato dalla D.G. delle risorse umane e affari generali un bando di mobilità interna per il personale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale appartenente alle aree non dirigenziali. Il bando viene trasmesso via e.mail a tutte le strutture dell'Amministrazione per la notifica al personale in servizio e diffuso sul sito intranet ed internet. La competente Divisione della Direzione Generale delle risorse umane e affari generali provvederà a darne comunicazione alle Amministrazioni dove prestano servizio dipendenti in posizione di comando.
- Le domande, redatte secondo il modello all'uopo predisposto e corredate dalla documentazione richiesta, sono prodotte ed inviate con raccomandata con avviso di ricevimento nei termini fissati dal bando (giorni quaranta dalla data di pubblicazione) alla sede dove il dipendente presta servizio (per il personale in comando, saranno direttamente trasmesse alla competente Divisione della Direzione Generale delle risorse umane e affari generali). Per le istanze presentate direttamente nella sede di servizio, il rispetto del termine di presentazione è comprovato dal timbro a data apposto dall'ufficio ricevente, mentre, nel caso di inoltro a mezzo raccomandata, farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. L'ufficio di servizio provvede a trasmettere, in scansione elettronica, le domande pervenute (ed eventuale documentazione allegata), non oltre tre giorni dal termine di ricevimento delle stesse, alla competente Divisione della Direzione Generale delle risorse umane e affari generali. Eventuali integrazioni e/o modificazioni alla domanda già proposta, potranno essere inoltrate esclusivamente entro i termini di scadenza di presentazione delle istanze, già fissata nel bando di mobilità.
- Può essere richiesta un'unica sede, sia in ambito nazionale che regionale.

- La competente Divisione della Direzione Generale delle risorse umane e affari generali, sulla base delle istanze acquisite, procede all'istruttoria delle stesse, all'attribuzione dei relativi punteggi in ordine alle dichiarazioni e alle attestazioni prodotte, elaborando distinte graduatorie per ogni profilo professionale, provvedendo alla loro diffusione via intranet/internet e dandone comunicazione via e.mail a tutte le strutture dell'Amministrazione, entro sessanta giorni dal termine di presentazione delle domande.
- I titoli ed i requisiti da indicare in domanda debbono essere posseduti alla data del termine di presentazione della stessa. I medesimi sono autocertificati con la sottoscrizione della domanda, con esclusione di quelli per i quali, secondo le indicazioni del bando, è necessario produrre apposita certificazione. Le dichiarazioni espresse nella domanda di mobilità si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del presidente della Repubblica n. 445/2000, sotto personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli accertamenti d'ufficio previsti dall'art. 43 del citato D.P.R. n. 445/2000. Fatte salve le menzionate conseguenze penali, in caso di accertamento di dichiarazioni mendaci o falsità negli atti in corso di istruttoria, si provvede all'esclusione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità; ove l'accertamento sia successivo all'adozione del provvedimento di trasferimento, si procede alla revoca dello stesso. Resta altresì preclusa la possibilità di partecipare alle due tornate successive di mobilità volontaria interna.
- Dalla data di pubblicazione delle graduatorie sul sito intranet/internet ed entro il termine di dieci giorni, è possibile presentare istanze di revisione in ordine ai soli errori materiali riscontrati, senza possibilità di ulteriori integrazioni/variazioni in merito a quanto già indicato nella domanda di mobilità.
- Entro trenta giorni dal termine fissato per la presentazione delle istanze di revisione, vengono pubblicate le graduatorie definitive, provvedendo alla loro diffusione via intranet/internet e dandone comunicazione via e.mail a tutte le strutture dell'Amministrazione. Viene altresì inoltrato l'elenco degli aventi titolo al trasferimento, predisposto sulla base del posizionamento in graduatoria, nei limiti dei posti previsti nel bando (in uscita e in entrata) e in relazione alla sede richiesta dagli istanti nella domanda di mobilità. Gli uffici di servizio curano la notifica al personale interessato.
- I provvedimenti di trasferimento vengono predisposti entro venti giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive, con decorrenza da fissarsi non oltre i sei mesi successivi dalla medesima data di pubblicazione. A tal proposito, gli uffici di servizio del personale interessato ai trasferimenti fanno pervenire l'indicazione della data di decorrenza, nei termini richiamati, alla competente Divisione della Direzione Generale delle risorse umane e affari generali, per i trasferimenti in ambito nazionale, ovvero alla competente Direzione regionale del lavoro, in caso di mobilità regionale. Il personale in posizione di assegnazione temporanea (comando, fuori ruolo, ecc.) presso altre Amministrazioni, avente titolo al trasferimento, dovrà produrre esplicita rinuncia all'assegnazione temporanea in atto, con conseguente rientro in Amministrazione all'atto della decorrenza del trasferimento medesimo.

- La rinuncia al trasferimento da parte del dipendente avente titolo è ammessa non oltre un mese dalla data di diffusione del piano dei trasferimenti e comunque prima dell'avvenuta presa di servizio nella sede di nuova assegnazione. Fatto salvo il caso di rinuncia motivata da sopravvenute ragioni di salute, da comprovare con certificazione medica, al dipendente rinunciatario resta preclusa la possibilità di partecipare alla procedura di mobilità volontaria immediatamente successiva.

---

### **Individuazione dei titoli valutabili e loro ponderazione ai fini del punteggio di graduatoria**

---

I titoli da valutare ai fini dell'attribuzione del punteggio per il posizionamento nella graduatoria di mobilità fanno riferimento alle seguenti categorie:

<b>Condizioni di famiglia</b>	punteggio massimo attribuibile	40
<b>Condizioni di salute</b>	punteggio massimo attribuibile	30
<b>Anzianità di servizio e di sede</b>	punteggio massimo attribuibile	30

Si indicano qui di seguito, per singola categoria, le situazioni che danno titolo all'attribuzione di punteggio.

---

#### **Condizioni di famiglia (max 40 punti)**

---

##### **Ricongiungimento al nucleo familiare:**

Coniuge (non separato legalmente)

- Che lavora stabilmente ed è impossibilitato al trasferimento punti 15
- Che non lavora punti 5

Figli minori (anche adottivi o in affidamento) di età non superiore ai 14 anni punti 15

Figli minori (anche adottivi o in affidamento) di età superiore ai 14 anni punti 10

*Il punteggio per il ricongiungimento viene attribuito esclusivamente nel caso in cui la sede per la quale viene richiesto il trasferimento sia nella medesima provincia o in provincia vicinore rispetto a quella di residenza del coniuge o dei figli minori.*

##### **Carichi familiari:**

Dipendente con 4 o più persona a carico ai fini fiscali punti 20

Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali punti 15

Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali punti 10

Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali punti 5

---

#### **Condizioni di salute (max 30 punti)**

---

##### **Condizioni di salute del dipendente**

Situazioni di handicap previste dalla legge n. 104/1992 punti 30

Patologie previste dai DD.MM. 28 maggio 1999, n. 329 e 21 maggio 2001, n. 296 del Ministero della sanità recanti "norme di individuazione delle malattie croniche e invalidanti", nonché malattie rare previste dal D.M. 18 maggio 2001, n. 279 del Ministero della Sanità ed eventuali successive modifiche ed integrazioni dei citati decreti ministeriali punti 20

*I dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 21 o all'art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 hanno titolo di precedenza nella collocazione in graduatoria di mobilità.*

**Condizioni di salute di componenti del nucleo familiare (coniuge, figli, genitori) del dipendente**

Situazione di handicap con connotazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 del coniuge non separato legalmente, dei figli (anche adottivi o in affidamento) a carico ai fini fiscali, dei genitori del dipendente punti 30

Situazione di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 (esclusi i casi con connotazione di gravità) del coniuge non separato legalmente, dei figli (anche adottivi o in affidamento), dei genitori del dipendente punti 20

Patologie previste dai DD.MM. 28 maggio 1999, n. 329 e 21 maggio 2001, n. 296 del Ministero della sanità recanti "norme di individuazione delle malattie croniche e invalidanti", nonché malattie rare previste dal D.M. 18 maggio 2001, n. 279 del Ministero della Sanità ed eventuali successive modifiche ed integrazioni dei citati decreti ministeriali, del coniuge non separato legalmente, dei figli (anche adottivi o in affidamento), dei genitori del dipendente punti 10

---

**Anzianità di servizio e di sede (max 30 punti)**

---

**Anzianità di servizio**

Per ogni anno compiuto di servizio (comprensivo dei periodi pre-ruolo) prestato presso l'Amministrazione, oltre il quinto punti 0,5

**Anzianità di sede**

Per ogni anno compiuto di servizio (comprensivo dei periodi pre-ruolo) prestato presso la sede dalla quale si richiede il trasferimento punti 1,5

*Nel computo dell'anzianità di servizio e di sede sono esclusi i periodi durante i quali, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali, è interrotta la decorrenza dell'anzianità.*

---

**Individuazione delle situazioni che incidono in detrazione sul punteggio di graduatoria**

---

**Sanzioni disciplinari**

---

Per ogni provvedimento disciplinare a carico del dipendente nel corso degli ultimi due anni, con esclusione delle sanzioni per le quali, ai sensi del comma 4, dell'art. 55, del D. Lgs. n. 165/2001, provvede direttamente il capo della struttura in cui il dipendente presta servizio [rimprovero verbale e rimprovero scritto (censura)] punti 5

---

## ***Criteri di precedenza***

---

Ai fini della collocazione nelle singole graduatorie di mobilità, predisposte, come detto, per profilo professionale, sono considerate con precedenza assoluta le posizioni relative ai:

- dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 21 o all'art. 33, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, del C.C.N.Q. sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, sottoscritto in data 7 agosto 1998.

Tali posizioni verranno pertanto collocate in testa alla graduatoria di mobilità, secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito. Seguiranno le altre posizioni dei partecipanti alla procedura, sempre collocate secondo l'ordine decrescente del punteggio attribuito.

A parità di punteggio, le istanze di mobilità, saranno collocate in graduatoria, secondo i seguenti criteri di priorità:

- istanze presentate ai sensi dell'art. 78, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- maggiore anzianità di sede;
- maggiore anzianità di servizio;
- maggiore età.

## **Area funzionale C**

**1) Amministrativa** – comprende i profili professionali di:

Coordinatore amministrativo (C3)  
Funzionario amministrativo (C2)  
Collaboratore amministrativo (C1)

**2) Ispettiva ordinaria** – comprende i profili professionali di:

Ispettore del lavoro coordinatore (C3)  
Ispettore del lavoro (C2)  
Accertatore del lavoro (C1)

**3) Ispettiva tecnica** – comprende i profili professionali di:

Ispettore tecnico coordinatore (C3)  
Ispettore tecnico (C2)

**4) Socio statistico economica** – comprende i profili professionali di:

Coordinatore socio-statistico-economico (C3)  
Funzionario socio-statistico-economico (C2)  
Collaboratore socio-statistico-economico (C1)

**5) Informatica** – comprende i profili professionali di:

Coordinatore informatico (C3)  
Funzionario informatico (C2)  
Collaboratore informatico (C1)

## **Area funzionale B**

**6) Amministrativa** – comprende i profili professionali di:

Assistente amministrativo (B3)  
Operatore amministrativo (B2)  
Coadiutore (B1)

**7) Informatica** – comprende i profili professionali di:

Tecnico informatico (B3)

## **Area funzionale B/A**

**8) Supporto** – comprende i profili professionali di:

Addetto (B1)  
Ausiliario (A1)