

VERBALE

Il giorno *15 dicembre* 2013 presso la Sede centrale dell'Inail di P.le Pastore, n. 6 - Roma - si è svolto l'incontro tra la Delegazione trattante di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale, ai fini dell'esame congiunto delle modifiche al Regolamento relativo alla Mobilità territoriale per il personale EPNE.

A tale riguardo, le Parti condividono il nuovo Regolamento che, allegato al presente verbale, ne forma parte integrante.

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FP

Roberto Mauer

CISL FP

[Signature]

UIL PA

Augusto Della Penna

FILP

[Signature]

USB - PI

[Signature]

FLEPAR

[Signature] **NOTA 2 VERBALE**

ANMI - ASSOMED SIVEMP - FPM

[Signature]

ANMI - FEMEPA

FP CIDA

[Signature]

LA DELEGAZIONE

[Signature]
[Signature]
[Signature]

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' TERRITORIALE RELATIVA AL PERSONALE EPNE

Art. 1 (Cenni generali)

Nel rispetto del principio di massima trasparenza ed al fine di contemperare le esigenze organizzative e gestionali dell'Amministrazione con le specifiche esigenze personali e familiari dei dipendenti, viene istituita una graduatoria nazionale secondo i criteri di punteggio di cui all' art. 5.

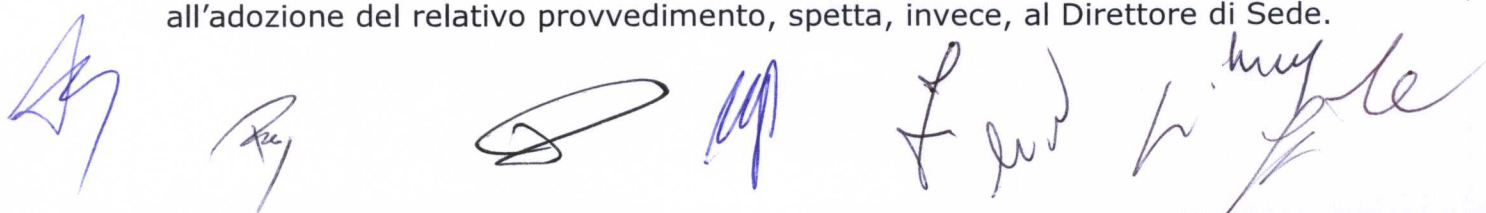
Analoghe graduatorie dovranno essere predisposte anche a livello regionale e provinciale ed alle stesse debbono essere applicati i criteri e le modalità operative definiti a livello nazionale, salvo eccezioni opportunamente evidenziate.

Vengono fatte salve in ogni caso le particolari situazioni contemplate dalla Legge 100/87 e dalla Legge 266/99, riguardanti il personale militare trasferito d'autorità.

Per le situazioni di handicap, è riconosciuta la precedenza assoluta nell'utilizzo delle graduatorie di cui sopra, ai sensi dell'art. 21 della legge 104/92, al dipendente invalido con invalidità superiore a due terzi mentre, negli altri casi, costituirà diritto di preferenza a parità di punteggio.

In merito alla mobilità Provinciale, introdotta con il precedente Regolamento allegato alla circolare 74/2009, con particolare riferimento all'ambito territoriale di competenza delle Strutture Dirigenziali dalle quali dipendono una o più sub strutture, è stata adottata la più precisa locuzione di mobilità locale; ciò al fine di confermare al Dirigente della Struttura Dirigenziale, dalla quale dipendono una o più sub strutture, l'autonomia organizzativo-funzionale sul territorio di propria competenza a prescindere dall'ubicazione geografica delle Strutture dipendenti.

Pertanto, ferma restando la competenza del Direttore Regionale relativamente alle movimentazioni fra Strutture di livello dirigenziale site nella stessa Provincia, che hanno la precedenza sulle movimentazioni regionali, pari precedenza è riconosciuta anche alle movimentazioni fra Strutture che fanno capo ad una Struttura di livello dirigenziale la cui competenza, in merito all'adozione del relativo provvedimento, spetta, invece, al Direttore di Sede.



Si precisa, inoltre, che i trasferimenti in ambito regionale verso tali Strutture complesse dovranno essere disposti esclusivamente presso la Struttura Dirigenziale di riferimento. Sarà competenza del Direttore della Sede disporre l'assegnazione presso una delle Strutture di propria competenza in base alle proprie valutazioni di carattere organizzativo funzionale e, comunque, dopo aver soddisfatto eventuali richieste nell'ambito della mobilità locale.

Pertanto, le Direzioni Regionali, preposte alla elaborazione di tutte le graduatorie, dovranno esaminare le richieste di mobilità presentate per Strutture di livello Dirigenziale situate nella medesima Provincia, nonché quelle presentate nell'ambito del territorio di competenza di Strutture Dirigenziali, alle quali è riconosciuta, per entrambe, la precedenza su quelle regionali, ferme restando le competenze in merito alla gestione delle movimentazioni.

In ordine alla tempistica da osservare, la mobilità locale dovrà essere espletata parallelamente a quella regionale e i relativi provvedimenti avranno la stessa decorrenza.

Con riferimento alla sola mobilità regionale, alla luce delle recenti esperienze nell'ambito delle procedure attuative del presente Regolamento, a completamento dell'impianto della criteriologia posta alla base della fattibilità dei trasferimenti (disponibilità del posto presso la Struttura richiesta e rispetto del limite di carenza presso la Struttura di appartenenza), si ritiene di introdurre il criterio che prevede il parere vincolante del competente Responsabile Regionale, in quanto tale circostanza è riscontrabile solo in ambito regionale, in ordine a trasferimenti fra Strutture ubicate nel medesimo stabile, ovvero, in stabili contigui.

Quanto sopra in ossequio al principio che riconosce la priorità delle esigenze dell'amministrazione rispetto a quelle personali per le istanze di mobilità non motivate da esigenze logistiche.

Art. 2 (Destinatari)

I criteri di cui al presente Regolamento sono applicabili a tutto il personale in servizio a tempo indeterminato, esclusi:

- i Dirigenti
- i Dirigenti Medici di II livello
- i Dirigenti Medici di I livello con incarico di maggior spessore (B1)*
- i Professionisti titolari di incarico di coordinamento, anche se conferito in via temporanea.

- i Professionisti con incarico di RSPP*
- il personale assunto con contratto di lavoro di natura privatistica (tipografi, tecnici ortopedici,...)
- il personale assunto tramite procedure concorsuali o altri istituti per il quale è previsto vincolo temporale di permanenza presso la Struttura di assegnazione**.
- il personale proveniente da altre Amministrazioni per il quale si stabilisce un vincolo di permanenza di due anni presso la Struttura di assegnazione.
- il personale già trasferito con procedura di mobilità ordinaria o straordinaria, nazionale, regionale o provinciale, per il quale sussiste il vincolo di permanenza di due anni presso la Struttura di ultima assegnazione.
- il personale trasferito o che abbia assunto la nuova posizione giuridica presso la Struttura di appartenenza a seguito di partecipazione a selezione interna, cambio di profilo o di area, per il quale il vincolo è assimilato a quello previsto per la mobilità a domanda (due anni).

**I Dirigenti Medici di I livello con incarico di maggior spessore (B1) e i professionisti con incarico di RSPP, potranno, comunque, presentare domanda di trasferimento a condizione inderogabile che, una volta ottenuta la mobilità, saranno distolti dall'incarico conferito.*

***Con riferimento, invece, al personale stabilizzato - escluso dalle precedenti procedure di mobilità in quanto non in possesso del requisito minimo di 5 anni dalla data di assunzione definitiva presso l'Istituto - il quale ha prestato servizio a tempo determinato per periodi, anche non continuativi, lo stesso è ammesso alle procedure di mobilità purchè in possesso di un'anzianità di servizio complessiva presso l'Istituto, comprensiva quindi dei suddetti periodi, di almeno 5 anni.*

Per quanto riguarda, invece, l'anzianità di Sede e di servizio da computare ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, si farà riferimento, esclusivamente, alla data d'immissione definitiva nei ruoli dell'Istituto.

Art. 3 (Competenze)

Alla Direzione Centrale Risorse Umane sono affidati i compiti di predisposizione delle graduatorie nazionali nonché della gestione della mobilità a livello nazionale e di monitoraggio sulla mobilità a livello regionale (per quanto

riguarda la mobilità all'interno della Direzione Generale si rimanda all'apposito Regolamento).

Il Direttore Centrale Risorse Umane approva, con propria determinazione, le graduatorie nazionali ed assume i provvedimenti di trasferimento nazionali.

Alle Direzioni Regionali sono affidati i compiti di predisposizione delle graduatorie locali e regionali.

I Direttori Regionali approvano, con propria determinazione, le graduatorie regionali e locali (per quelle di propria competenza) ed assumono i relativi provvedimenti di trasferimento.

I Direttori di Sede, dai quali dipendono Strutture di livello inferiore (B e C), sono, invece, competenti per l'adozione dei provvedimenti nell'ambito delle Strutture di propria competenza.

Art. 4

(Situazioni rilevanti ai fini della predisposizione della graduatoria)

Le situazioni che concorrono alla formazione della graduatoria:

- a) **Ricongiungimento al nucleo familiare** previsto nel caso in cui il dipendente desideri riavvicinarsi al coniuge (o convivente "anagrafico") e/o a figli minori di età.
- b) **Motivi di salute:** nel fattore in questione relativo al dipendente quanto ai familiari (coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado), sono da ricomprendere tanto le patologie per le quali è stata riconosciuta l'invalidità civile, quanto le situazioni di handicap grave riconosciute ai sensi della legge n.104/92;
- c) **Carichi di famiglia:** saranno prese in considerazione le persone che risultano a carico del dipendente secondo criteri definiti ai fini fiscali.
- d) **Anzianità:** per tale fattore, è da considerarsi rilevante tanto l'anzianità di servizio, corrispondente all'anzianità maturata dalla data di immissione in servizio presso l'Istituto - compresi i periodi prestati presso altre Amministrazioni senza interruzione del rapporto di lavoro - quanto l'anzianità di Sede, corrispondente all'anzianità maturata nella Sede di servizio dalla quale si chiede il trasferimento. Per anzianità di sede si intende quella complessivamente maturata - senza soluzione di continuità - nell'ambito provinciale.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the word 'mcep' written below it.

Le situazioni sopra elencate, con esclusione di quelle previste al punto b) per le quali è richiesta la specifica certificazione rilasciata dai competenti organismi (INPS/ASL), possono essere autocertificate ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455 recante il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Art. 5
(punteggi per la formazione della graduatoria)

Il punteggio per la formazione della graduatoria di mobilità volontaria interna, è ripartito su base 100, come segue:

1 – COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	Max punti
	30
A. Coniuge o convivente (presente nel nucleo familiare anagrafico)	
- che lavora ma impossibilitato al trasferimento. Il relativo punteggio verrà attribuito solo previa presentazione da parte del dipendente della documentazione attestante la suddetta intrasferibilità che non potrà essere presa, comunque, in considerazione per richieste di mobilità nell'ambito della stessa Provincia.	15 punti
- in tutte le altre situazioni	5 punti
B. Figli minori fino a 3 anni di età	15 punti
C. Figli minori di età superiore a 3 anni	10 punti
D. Figli minori fino a 3 anni di età (in assenza dell'altro genitore)	20 punti
E. Figli minori di età superiore a 3 anni (in assenza dell'altro genitore)	15 punti
F. Altri familiari presenti nel nucleo familiare anagrafico	5 punti

Per nucleo familiare di riferimento, ai fini dell'attribuzione del previsto punteggio, si intende quello costituito dal dipendente in qualità di capofamiglia o coniuge dello stesso.

Con riferimento al punto A., si richiama l'attenzione sulla condizione di intrasferibilità del coniuge, che non può essere considerata nel caso di presentazione di domanda di mobilità verso Sedi ubicate nella stessa Provincia di appartenenza. Diversamente, la domanda, a condizione che sia corredata della dichiarazione di intrasferibilità del datore di lavoro del coniuge, ovvero, che quest'ultimo svolga un'attività lavorativa autonoma, può essere accolta qualora comporti un effettivo avvicinamento al Comune nell'ambito della

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Provincia di riferimento nella quale il coniuge stesso sia residente e svolga la propria attività lavorativa.

In caso di dichiarazione non in linea con i suddetti requisiti si apporterà, d'ufficio, la relativa variazione.

2- MOTIVI DI SALUTE

**Max punti
40**

A. del dipendente	40 punti
B. del coniuge o convivente o dei figli	25 punti
C. di altri familiari presenti nel nucleo familiare anagrafico	15 punti
D. di altri familiari non presenti nel nucleo familiare anagrafico destinatari della Legge 104/92. Il relativo punteggio viene riconosciuto solo nel caso in cui il dipendente chieda il trasferimento nell'ambito della Regione ove risiede il familiare invalido che necessita di assistenza.	5 punti

N. B. I punteggi relativi ai motivi di salute non sono cumulabili (in caso di più situazioni indicate sulla domanda la procedura assegnerà automaticamente il punteggio più alto).

A tali fini dovrà essere prodotta, solo alla prima istanza di mobilità, la relativa documentazione, ovvero, in caso di variazione di quanto già certificato, allegando la nuova documentazione alle istanze successive:

1. Copia autenticata del verbale di riconoscimento dell'invalidità civile con l'indicazione della percentuale di invalidità.
2. Copia autenticata del verbale di riconoscimento della Legge 104/92, ove richiesto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per motivi di salute, di cui alla tabella di seguito riportata, non saranno prese in considerazione certificazioni prive dell'indicazione della percentuale di invalidità relativa ai soggetti indicati nelle domande di mobilità.

L'unica deroga deve essere concessa in caso di invalidità relativa ai minori per i quali non è prevista la dichiarazione di percentuale di invalidità da parte delle competenti ASL.

In questo caso il riconoscimento ai minori destinatari di un'indennità di frequenza presso Istituti specializzati al trattamento terapeutico o riabilitativo deve intendersi equiparato all'invalidità minima (74%) prevista per l'erogazione, agli invalidi maggiorenni (18 - 65 anni), dell'assegno d'invalidità.

In caso di minore destinatario di indennità di accompagnamento, tale riconoscimento deve intendersi equiparato all'invalidità del 100%.

La certificazione relativa all'erogazione dell'indennità di frequenza deve riportare la data di scadenza della stessa e potrà essere valutata, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, solo se ancora valida.

I punteggi attribuibili in base alla percentuale di invalidità civile posseduta risultano dalla seguente tabella:

Percentuale di invalidità civile riconosciuta		Punti da attribuire			
		p. 2 A	p. 2 B	p. 2 C	p. 2 D
0	33	0	0	0	0
34	45	8	5	2,5	1
46	60	16	10	5,0	2
61	74	24	15	7,5	3
75	90	32	20	10,0	4
91	100	40	25	15,0	5

3 – CARICHI FAMILIARI

Max punti 15

- | | |
|---|----------|
| A. 4 o più persone a carico ai fini fiscali | 15 punti |
| B. 3 persone a carico ai fini fiscali | 13 punti |
| C. 2 persone a carico ai fini fiscali | 10 punti |
| D. 1 persona a carico ai fini fiscali | 5 punti |

4 – ANZIANITA'

Max punti 15

- | | |
|--|----------|
| A. DI SERVIZIO: 0,25 punti per anno, con un massimo di | 5 punti |
| B. DI SEDE: 0,50 punti per anno, con un massimo di | 10 punti |
| C. MAGGIORAZIONE ANZIANITA' DI SEDE PER ASSEGNAZIONE D'UFFICIO: 0,50 punti per anno, con un massimo di | 10 punti |

Per anzianità di Sede si intende quella complessivamente maturata – senza soluzione di continuità – nell'ambito Provinciale.

Nel computo degli anni di servizio sono escluse le aspettative per motivi di famiglia, personali o di studio.

Costituisce priorità assoluta, a prescindere dal punteggio, la sussistenza di situazioni di handicap, relative al solo dipendente, con percentuale di invalidità superiore a due terzi (pari o superiore al 67%).

Costituiscono, invece, motivo di preferenza a parità di punteggio, nell'ordine:

1. motivi di salute nelle altre situazioni secondo l'ordine di precedenza indicato nella circolare 74/2009 - art. 1 (*vedi intranet - banca dati normativa - circolari*).
2. l'anzianità di domanda con riferimento all'anno di presentazione.
3. l'anzianità di Sede.
4. l'anzianità di servizio complessiva.
5. la maggiore età.

Pertanto,

1. in base alle domande presentate nei termini previsti ed a seguito della valutazione dei titoli posseduti da ciascun interessato alla data di riferimento, mediante l'attribuzione dei coefficienti numerici secondo i criteri precisati, vengono predisposte le singole graduatorie, redatte per Struttura ricevente, per area di appartenenza e profilo professionale;
2. le graduatorie nazionali e le singole graduatorie regionali riporteranno i dati anagrafici del dipendente, l'Unità di appartenenza e quelle per le quali si è fatta domanda, nonché i relativi punteggi;
3. per la mobilità in ambito regionale le graduatorie locali (ivi comprese quelle relative a Strutture Dirigenziali ubicate nella stessa Provincia) e regionali vengono redatte e gestite a livello regionale e di Struttura dirigenziale, ferma restando la competenza del Direttore della Sede di livello dirigenziale, ai fini dell'adozione del relativo provvedimento, per le movimentazioni fra Strutture di propria competenza;
4. in caso di mutamento di area professionale e/o di profilo in data successiva all'arco temporale di presentazione delle domande ma prima della formulazione delle graduatorie, l'interessato viene inserito nella graduatoria relativa alla nuova "posizione";
5. viene depennato dalla graduatoria il dipendente che abbia mutato area professionale e/o profilo a seguito di favorevole partecipazione a concorso pubblico il cui bando prevede il vincolo di permanenza minima nella Sede di prima assegnazione.
6. le graduatorie vengono inoltrate per via telematica agli interessati e notificate dalla Struttura di appartenenza; entro 10 giorni da tale notifica gli interessati potranno formulare osservazioni circa il punteggio e il conseguente posizionamento in graduatoria. La nuova graduatoria - eventualmente riformulata - assume carattere definitivo e viene nuovamente notificata a tutti i dipendenti inclusi nella graduatoria.

Art. 6 (Tempificazione)

Dal punto di vista temporale, le fasi in cui si articolerà ciascuna sessione nazionale e regionale sono le seguenti:

GRADUATORIE NAZIONALI

- ✓ arco temporale di presentazione delle domande: **1 gennaio – 30 aprile**
- ✓ data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta: **30 aprile**
- ✓ notifica delle graduatorie: **dal 20 maggio al 5 giugno***
- ✓ presentazione delle osservazioni da parte dei dipendenti interessati: **entro 10 giorni dalla notifica e, comunque, non oltre il 15 giugno**
- ✓ predisposizione e pubblicazione definitiva delle graduatorie: **30 giugno**
- ✓ decorrenza, di norma, delle movimentazioni: **1 settembre**

*per motivi logistici la notifica delle graduatorie nazionali ai dipendenti interessati dovrà essere curata dalle Strutture Centrali e Regionali.

GRADUATORIE REGIONALI

Per sincronizzare i movimenti nazionali con quelli regionali, la tempistica regionale è, invece, la seguente:

- ✓ arco temporale di presentazione delle domande: **1 agosto – 31 ottobre**
- ✓ data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta: **31 ottobre**
- ✓ notifica delle graduatorie: **entro il 10 dicembre**
- ✓ presentazione delle osservazioni da parte dei dipendenti interessati: **entro 10 giorni dalla notifica**
- ✓ predisposizione e pubblicazione definitiva delle graduatorie: **31 gennaio**
- ✓ decorrenza delle movimentazioni: **1 marzo**

GRADUATORIE LOCALI

Come anticipato in premessa viene istituito un terzo livello di mobilità, da espletarsi in ambito locale, che dovrà essere propedeutica a quella regionale.

In ordine alla tempistica da osservare la mobilità locale dovrà essere parallelizzata a quella regionale e i relativi provvedimenti di trasferimento reheranno la stessa data di decorrenza.

Si precisa che, per quanto riguarda l'adozione dei provvedimenti di trasferimento in ambito locale, è competente:

- il Responsabile Regionale per i trasferimenti fra Strutture di livello dirigenziale ubicate nella stessa Provincia (es. da Roma Centro a Roma Nomentano ecc.)
- il Direttore della Sede di livello dirigenziale per trasferimenti fra le Strutture ubicate nel proprio territorio di competenza (es. da Frosinone a Sora – da Avellino a Benevento - ecc.)

Tutte le graduatorie, comprese quelle riformulate, saranno oggetto di verifica con le Organizzazioni Sindacali per i rispettivi ambiti di competenza.

Ai fini della predisposizione delle graduatorie nazionali, le Direzioni Regionali, dopo aver concluso le operazioni di cui sopra, comunicheranno alla Direzione Centrale Risorse Umane le disponibilità di posti nell'ambito della Regione; tali disponibilità verranno pubblicizzate a livello nazionale **in tempo utile**, al fine di consentire, entro il successivo 30 aprile, la possibilità di eventuali modifiche in merito alle Unità indicate nelle domande di mobilità già presentate.

Art. 7 (Presentazione delle domande)

Ai fini dell'inserimento nelle graduatorie di cui all'art. 1, gli interessati sono tenuti:

- 1) a produrre, negli archi temporali previsti, domanda redatta sull'apposito modulo:

a) *indicando, in ordine di preferenza, non più di tre Unità;*

b) *assumendo contestualmente l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni modifica, che dovesse comportare una variazione rispetto a quanto dichiarato nell'istanza di mobilità territoriale, ovvero, sul cessato interesse alla movimentazione richiesta (gli eventi che comportano una variazione a favore del dipendente, come nascita di un figlio o riconoscimento della percentuale di invalidità o art. 21, saranno presi in considerazione solo se verificatisi entro il termine per la presentazione della domanda);*

- c) *dichiarando sotto la propria responsabilità che tutte le circostanze addotte corrispondono a verità e di essere edotto che, ove venisse accertata l'infedeltà dei dati o della documentazione fornita ovvero l'omissione di comunicazioni relative alle variazioni intervenute nella propria posizione, si procederebbe ad annullare il provvedimento di trasferimento, ferma restando la valutazione sotto il profilo disciplinare;*
- 2) ad inoltrare tale domanda tramite **INFOPORTALE DIPENDENTE**, trasmettendo contestualmente e obbligatoriamente, la relativa documentazione, alla Struttura Regionale/Centrale di appartenenza, entro il termine per la presentazione della domanda stessa; in caso di mancato inoltro della domanda da parte del dipendente per causa di forza maggiore, il responsabile centrale e/o regionale della procedura, su richiesta del dipendente medesimo e dietro presentazione della domanda in forma cartacea da inoltrare, obbligatoriamente, entro la data di scadenza, dovrà digitalarla, per conto dello stesso, tramite l'apposita funzione (in merito, si fa presente che, considerato l'ambiente informatico utilizzato per la procedura di mobilità la domanda può essere inoltrata anche da postazioni private tramite INTERNET);
- 3) a rinnovare ad ogni sessione la domanda compilando un nuovo modulo e allegando la necessaria documentazione solo in caso di variazioni rispetto a quella presentata unitamente alla prima istanza;
- 4) l'Istituto si riserva ogni facoltà di controllo sulla veridicità di quanto dichiarato.

Art. 8 (Utilizzo delle graduatorie)

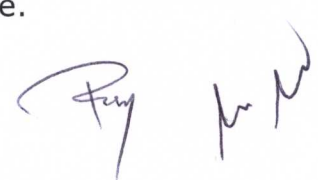
Il trasferimento potrà essere effettuato in presenza di posizioni vacanti nella Struttura di destinazione e non dovrà determinare presso l'Unità di appartenenza una carenza superiore, di norma, a 10 punti percentuali rispetto alla carenza media nazionale della forza del personale - a tempo indeterminato. Tale criterio, applicato separatamente per profilo, riguarderà esclusivamente il personale appartenente al profilo amministrativo e a quello delle attività ispettive.

Il personale appartenente alle aree B e C del solo profilo amministrativo potrà essere trasferito indistintamente a copertura di posizioni relative ad area diversa (B o C) da quella di appartenenza, a condizione che il trasferimento non determini, complessivamente presso la Struttura ricevente, esuberano nell'ambito del medesimo profilo amministrativo, con esclusivo riferimento alle suddette aree.









Per quanto sopra, le graduatorie di mobilità relative al personale appartenente alle aree B e C del profilo amministrativo saranno formulate per profilo senza distinzione di area.

Per tutti gli altri profili dell'Area C (incluso il profilo sanitario articolato per singoli sottoprofili), con dotazione organica superiore ad una unità, dovrà essere, invece, garantito, nell'Unità di appartenenza, un contingente minimo pari al 60% della medesima dotazione organica, calcolata con arrotondamento per eccesso, ad eccezione del personale sanitario in forza presso le Strutture di Vigorso di Budrio, di Lamezia Terme, della Sacra Famiglia e di Volterra per il quale la carenza dovrà essere contenuta nel limite fisso del 10% del rapporto fabbisogno/forza, fermo restando il parere vincolante dei competenti Responsabili.

Il parere vincolante del competente Responsabile, opportunamente motivato da esigenze organizzativo-funzionali, è previsto anche, nell'ambito della sola mobilità regionale, con riferimento a tutte le tipologie di personale, per le movimentazioni fra Strutture ubicate nel medesimo stabile, ovvero in stabili contigui.

Per i Dirigenti Medici di I° livello incardinati presso le Unità Territoriali, si procederà, parimenti a quanto previsto per il personale dell'area C con profilo diverso da quello amministrativo e delle attività ispettive, alla verifica del contingente minimo del 60% presso la Struttura Dirigenziale di appartenenza, calcolata con arrotondamento per eccesso.

Per i Professionisti Informatici, CONTARP e CTE (suddivisi per rami professionali), il trasferimento non dovrà determinare, presso la Struttura di appartenenza (Direzione Generale, Direzione Regionale), una carenza superiore a 15 punti percentuali rispetto alla carenza media nazionale riferita alla specifica professionalità.

Con riferimento, invece, ai Professionisti Legali il limite di carenza presso l'Avvocatura Generale, le Avvocature Regionali e quelle Distrettuali non deve essere superiore alla carenza media nazionale aumentata di 10 punti percentuali, anche al fine di garantire la copertura delle attività legali in tutte le competenti sedi giurisdizionali.

In ogni caso, non verranno disposti provvedimenti di mobilità che determinino esubero presso la Struttura richiesta.

I vincitori di concorsi pubblici di imminente assunzione, saranno considerati nella forza della Struttura di assegnazione al fine di favorire, modificando virtualmente il rapporto fabbisogno/forza della stessa, l'uscita del personale interessato al trasferimento.

Di norma, i vincitori di concorso, da considerare nella forza, saranno quelli che verranno immessi in ruolo entro il 31 agosto per la mobilità nazionale (con piano di assegnazione perfezionato entro il 15 giugno) ed entro il 28 febbraio

per quella regionale (con piano di assegnazione perfezionato entro il 15 dicembre).

Invece, ai fini della determinazione del reale rapporto fabbisogno/forza, nonché della effettiva disponibilità di posti, presso le Strutture interessate alla mobilità, il personale in esonero, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di mobilità, non sarà più considerato nella forza della Struttura di appartenenza.

In presenza di obiettive ed eccezionali esigenze di servizio il Responsabile della Struttura Regionale/Centrale di riferimento, ovvero di Struttura Dirigenziale per la mobilità regionale, potrà chiedere il differimento del trasferimento per un periodo massimo di 6 mesi motivando debitamente tale richiesta con le eventuali criticità connesse alle specifiche esigenze funzionali/organizzative. Eventuali richieste di differimento, per esigenze personali, potranno essere autorizzate per un periodo non superiore ad un mese.

Art. 9 (Rinunce)

In caso di rinuncia al trasferimento dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, il dipendente viene depennato dalla graduatoria e non saranno prese in considerazione nuove domande di trasferimento - presso la stessa Struttura e per tutte le Strutture ubicate nella medesima Provincia - prodotte prima che siano trascorsi tre anni dalla data della rinuncia.

Art. 10 (Deroghe)

In caso di domande di mobilità inoltrate da personale appartenente alla medesima area e profilo professionale che non comporterebbero cambiamenti del rapporto forza/fabbisogno delle Sedi interessate alle movimentazioni (scambio di Sedi), si potrà procedere, dandone informativa alle competenti OO.SS., ai relativi trasferimenti a condizione che non siano presenti altri dipendenti (contro interessati) che abbiano inoltrato domanda di mobilità presso almeno una delle Strutture interessate alle suddette movimentazioni. In merito all'adozione dei relativi provvedimenti rimangono invariate le competenze in ambito Nazionale e Territoriale (Regionale e Locale).

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature with 'MP' in the middle, and several other signatures on the right, some with initials like 'map'.

Art. 11
(Criterio di compensazione)

Al fine di favorire maggiore movimentazione di personale, successivamente all'adozione dei provvedimenti di trasferimento nell'ambito della normali procedure di mobilità, si procederà ad una rivisitazione delle graduatorie allo scopo di individuare, fra le domande non accolte per mancanza dei previsti requisiti (carenza presso la Sede cedente e mancanza del posto presso quella richiesta), quelle che, a seguito delle mutate condizioni delle Sedi coinvolte nelle movimentazioni, potrebbero essere oggetto di ulteriori trasferimenti.

Si procederà, quindi ad una compensazione, fra entrate ed uscite presso quelle Sedi che ricevendo personale si troverebbero, successivamente, in condizioni di cederlo o, viceversa, di riceverlo a seguito di uscite.

Il suddetto criterio dovrà essere applicato necessariamente, per motivi tecnici, in due fasi ben distinte.

Nella prima fase si procederà alle movimentazioni - secondo i criteri previsti dall'art. 8, con riferimento alla situazione rilevata alla data del 30 aprile - che avranno decorrenza 1° settembre.

Nella seconda fase si procederà ad una nuova rilevazione delle disponibilità nonché delle carenze venutesi a determinare, presso le Strutture, successivamente ai trasferimenti disposti nella prima fase; laddove si rilevassero le condizioni favorevoli si procederà ad ulteriori movimentazioni, sempre nel rispetto delle disposizioni regolamentari.

In ogni caso si procederà all'adozione di tali ultimi provvedimenti solo successivamente alla presa di servizio, presso le Sedi di assegnazione, dei dipendenti trasferiti nella prima fase al fine di prevenire eventuali effetti distorsivi derivanti da rinunce e/o differimenti ai trasferimenti già disposti che potrebbero far venir meno le condizioni favorevoli alle movimentazioni relative alla seconda fase.



F.LE.PAR.
ASSOCIAZIONE LEGALI INAIL
Aderente alla CISL-FPS
SEGRETERIA GENERALE
Via Pierluigi da Palestrina, 8 – 00193 Roma

La FLEPAR INAIL sottoscrive il presente accordo, in considerazione del presupposto di sistema che raccorda le Avvocature Territoriali alla funzione di assicurare la difesa dell'Istituto davanti alle Autorità Giudiziarie e di prestare assistenza e consulenza legale alle Strutture amministrative dell'Ente, raccordo che non può che intendersi in collegamento con le garanzie confermate e rafforzate dall'art. 23 della Legge 247/2012 "nuovo ordinamento forense". Le nuove leggi in materia di semplificazione e mediaconciliazione preordinano per le Pubbliche Amministrazioni meccanismi di sistema che consentano di far fronte alle esigenze di immediatezza di risposta e di assistenza alle Strutture Amministrative nell'interazione con l'utenza e gli altri Organismi e soggetti preposti.

Si attende, altresì, che non vengano applicati per gli Avvocati meccanismi diversi rispetto a quelli regolanti la mobilità per tutti i dipendenti.

Non potranno essere accettate forme di attuazione della mobilità territoriale prive o solo formalmente fornite di requisiti oggettivi, anche al fine di evitare aumento di costi diretti ed indiretti sia verso l'esterno che nell'ambito interno.

Roma, 16 dicembre 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to avv. Tiziana Cignarelli