

SCHEMA

CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI TEMPORANEE PER ESIGENZE DI SERVIZIO

- **PREMESSA**

Il DPR 64/2012 prevede agli art. 42 e 43 due tipologie di assegnazioni temporanee, a domanda e per esigenze di servizio

In merito alle assegnazioni temporanee a domanda del personale, previste dall'art. 43, si specifica che alle stesse si applicano la disciplina e i criteri, già individuati in sede di contrattazione collettiva. Infatti, l'art. 12 del DPR 7/05/2008 (che riproduce l'art. 35 del CCNL del 24/05/2000) disciplina l'assegnazione a domanda per gravissimi motivi di carattere personale e familiare, i cui criteri sono individuati all'art. 52 del CCNL del 30/07/2002.

Per quanto concerne, invece, le assegnazioni temporanee per esigenze di servizio, di cui all'art. 42, la norma prevede che le stesse possono essere disposte per un periodo non superiore a 60 giorni rinnovabili, i cui criteri devono essere definiti previo accordo con le OO SS.

Nel caso di specie, l'Amministrazione può disporre di due diverse modalità operative, per l'individuazione del personale destinatario della assegnazione e, specificatamente:

1. fare ricorso ad una valutazione di carattere discrezionale ancorata, in ogni caso, a taluni criteri utili al fine di considerare la professionalità del dipendente da individuare, previa acquisizione della disponibilità.
2. fare ricorso al personale inserito nelle graduatorie di mobilità, al momento vigenti, per poter meglio contemperare l'esigenza di servizio con quelle dei dipendenti che aspirano ad avvicinarsi alla sede richiesta.

Si precisa che, ai fini della individuazione del personale di cui si tratta, il ricorso alla modalità di cui al punto 1) avverrebbe quando l'Amministrazione necessita di specifiche professionalità, da individuarsi caso per caso, nel rispetto sempre dei criteri di cui si tratta, per evitare arbitri e per meglio valutare le capacità del dipendente.

Il ricorso alla modalità di cui al punto 2) si ha quando l'esigenza di servizio non richiede professionalità specifiche e pertanto può essere affrontata con il semplice ricorso alla graduatorie di mobilità. I criteri che "governeranno" saranno quelli della mobilità stessa e l'Amministrazione si avvarrebbe della disponibilità che il dipendente ha manifestato ex ante, in sede di presentazione della domanda di mobilità ordinaria.

Alla luce di quanto sopra, ai fini della compiuta applicazione dell'istituto dell'assegnazione temporanea a domanda per esigenze di servizio sono stati elaborati i criteri di seguito specificati.

- PROPOSTE CRITERI

La disponibilità degli interessati sarà acquisita a seguito di una circolare ricognitiva delle aspirazioni rivolta al personale disponibile a svolgere la propria attività fuori dalle sedi di servizio.

Il personale verrà successivamente individuato dal Dipartimento e dai Direttori Regionali o Interregionali attraverso l'adozione di un provvedimento motivato che terrà conto, tra l'altro, dei parametri che saranno di seguito meglio specificati:

1. Residenza, considerata in via prioritaria in quanto le assegnazioni temporanee saranno disposte senza oneri economici per l'Amministrazione;
2. Titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso e titoli professionali o abilitazioni;
3. Frequenza, con profitto, di corsi di aggiornamento professionale organizzati dalla Amministrazione relativamente al settore interessato;
4. Adeguata esperienza maturata nel settore in cui si manifesta l'esigenza di servizio, valutata in relazione alla durata, al livello e ai tipi di attività ed incarichi svolti;
5. Capacità professionali che hanno evidenziato la predisposizione a svolgere attività complesse in situazioni emergenziali;
6. Documentata conoscenze delle lingue
7. Assenso del Comandante Provinciale o del Dirigente della sede di appartenenza del dipendente.

Si specifica, inoltre, che la valutazione avrà ad oggetto anche l'attività complessiva svolta dal dipendente così come risulta dagli atti del fascicolo personale, dalle istanze degli interessati e dalla relazione del Dirigente della sede di appartenenza del dipendente.