

Roma, 9 novembre 2009

Alle Direzioni Regionali
LORO SEDI

Agli Uffici Centrali
LORO SEDI

Prot. n. 2009/164727/IM

***OGGETTO: Disciplina della procedura di mobilità volontaria nazionale 2008.
Circolare***

In relazione all'accordo raggiunto tra l'Agenzia e le Organizzazioni Sindacali in data 2 ottobre 2009 e tenuto conto di quanto già definito con i precedenti accordi del 30 settembre 2002, del 18 marzo 2004, del 13 settembre 2005, dell'8 gennaio 2007 e del 6 giugno 2008 si riportano, di seguito, i criteri e le modalità operative concernenti la procedura di mobilità volontaria nazionale 2008 per il personale dell'Agenzia delle Entrate con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

1. INDIVIDUZIONE DELLE UNITA' TRASFERIBILI E DEI POSTI IN ENTRATA

Unità trasferibili

Nell'**ALLEGATO A)** è indicato, per le regioni con carenza di personale, il limite delle unità trasferibili.

Per le regioni non riportate nel predetto allegato A) non vi sono limiti in uscita ed il personale che parteciperà alla procedura di mobilità potrà essere trasferito, secondo l'ordine di graduatoria e nel limite dei posti disponibili in entrata nella regione richiesta, a condizione che non vi sia una carenza di oltre il 20% dell'organico nella sede di uscita.

Il personale organicamente appartenente agli **Uffici centrali** dell'Agenzia può partecipare alla procedura e, a tal fine, rientra in un apposito contingente di uscita, individuato nell'allegato A.

Il personale di I area partecipa alla procedura nell'ambito dei posti in uscita ed in entrata di II area, con una riserva in uscita ed in entrata di un posto per ogni regione.

Posti in entrata

Nell'**ALLEGATO B)** sono individuati per alcune regioni i posti disponibili in entrata.

Per le rimanenti regioni non vi sono vincoli in entrata.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ISTANZE

Le domande di trasferimento già presentate nelle precedenti procedure rimangono valide, **anche per coloro che non hanno potuto partecipare alla precedente procedura di mobilità nazionale volontaria del 23 giugno 2008 in quanto rinunciatari della procedura 2006**, come previsto in base all'accordo dell'8 gennaio 2007 tra l'Agenzia e le Organizzazioni sindacali.

Le domande possono essere integrate con l'indicazione delle diverse condizioni familiari o i motivi di salute risultanti alla data di emanazione del presente bando, con le seguenti modalità:

Istanza integrativa

Deve produrre istanza integrativa – barrando l'apposita casella sul modello predisposto separatamente per i dipendenti appartenenti agli Uffici centrali e alle Direzioni Regionali (ALLEGATO C) - il personale che vedesse modificata la propria condizione familiare o i motivi di salute, rispetto alla data di presentazione della precedente domanda.

In detta istanza deve essere indicata espressamente:

1. la modifica dello stato civile;
2. la modifica dei carichi di famiglia;
3. la variazione, ***in riduzione***, del punteggio per passaggio di un figlio da una fascia di età all'altra;
4. sopraggiunti motivi di salute legati al dipendente o al familiare da assistere;
5. la variazione della regione nella quale si chiede il trasferimento;
6. l'indicazione della precedenza assoluta per i beneficiari dell'art. 21, comma 2, e dell'art. 33, comma 6, della legge n. 104/1992.

I dipendenti interessati dovranno specificare nell'istanza integrativa soltanto i punteggi aggiuntivi o in riduzione relativi a eventuali variazioni della condizione familiare senza riprodurre i punteggi derivanti dai titoli già in possesso ed indicati nell'ambito della precedente procedura.

I dipendenti dovranno altresì barrare la casella posta a sinistra di ciascun titolo qualora il medesimo avesse dato luogo a variazione di punteggio.

Dovranno produrre istanza integrativa, pena la mancata conferma del punteggio già attribuito, i dipendenti che devono dimostrare la sussistenza dei requisiti che hanno dato luogo nella precedente procedura all'attribuzione del relativo punteggio per *“cura e assistenza dei figli minorati, psichici o sensoriali, ovvero del coniuge o del genitore totalmente e permanentemente inabile al lavoro”*. In questo caso gli interessati dovranno barrare la casella relativa al possesso di tale titolo senza indicare nuovamente il punteggio già attribuito nella precedente domanda per evitare indebite duplicazioni;

I punteggi indicati ad integrazione di quelli già attribuiti nel corso della precedente procedura dovranno essere documentati secondo quanto indicato nella tabella (**ALLEGATO D**).

Verranno prese in considerazione esclusivamente le istanze integrative prodotte nei termini e con le modalità previste dal presente bando.

I dipendenti che non si trovano nelle condizioni sopra descritte non devono presentare istanza integrativa poiché l'anzianità di servizio maturata nel periodo decorso sarà aggiornata automaticamente dalla Direzione Regionale di uscita o – per i dipendenti degli uffici centrali - dalla Direzione Centrale del Personale.

Nuova istanza di partecipazione alla procedura di mobilità

Il personale in servizio a tempo indeterminato alla data di emanazione del presente bando (**ALLEGATO C**), può produrre istanza di partecipazione alla presente procedura di mobilità se rispetto alla precedente procedura:

- non aveva prodotto istanza;
- era in organico in una regione diversa.

Nell'istanza il dipendente dovrà:

1. indicare la regione o le regioni (non più di due) presso cui intende essere trasferito;

2. indicare come sede di uscita, quella di organica assegnazione;
3. allegare la documentazione comprovante i punteggi indicati, utilizzando, ove consentito, le apposite dichiarazioni sostitutive.

Si richiama l'attenzione sulle conseguenze penali e disciplinari derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, che in ogni caso comporteranno la nullità delle domande. Analoga responsabilità sorge per coloro che non presentano istanza integrativa in riduzione a seguito di variazione dei titoli valutabili.

3. ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA PER L'ANNO IN CORSO

Inoltro ed esame della domanda

Le domande (sia di nuova partecipazione che integrative) devono essere redatte secondo l'allegato modello e prodotte o inviate per posta, a mezzo raccomandata, alla sede di servizio entro il **15 dicembre 2009**.

Per le istanze prodotte direttamente nella sede di servizio farà fede la data di protocollazione mentre per quelle inviate per posta farà fede il timbro postale di spedizione.

Il personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni deve produrre o inviare l'istanza alla sede dell'Agenzia delle Entrate di organica appartenenza secondo le modalità già descritte per i dipendenti in servizio in uffici dell'Agenzia.

Gli Uffici che ricevono le istanze provvederanno a trasmetterle, **immediatamente**, avuto riguardo all'ufficio (periferico o centrale) di organica appartenenza del dipendente, alla competente Direzione Regionale o alla Direzione Centrale del Personale – Ufficio Mobilità e Personale Centrale.

Sono dichiarate inammissibili le domande presentate:

1. da personale sospeso cautelamente dal servizio
2. per sedi da cui il richiedente è stato trasferito a seguito di rinvio a giudizio (legge 27 marzo 2001, n. 97);
3. oltre il termine fissato.

L'esclusione sarà comunicata agli interessati da parte della Direzione competente alla valutazione dell'istanza.

Le Direzioni Regionali e l'Ufficio Mobilità e Personale Centrale della Direzione Centrale del Personale, per le rispettive competenze:

- aggiorneranno l'area di appartenenza dell'interessato, qualora non fosse variata la regione di organica assegnazione, e il punteggio relativo all'anzianità di servizio sostituendolo, nella tabella predisposta dall'Ufficio mobilità, al punteggio già assegnato nella precedente procedura;
- cancelleranno i nominativi di coloro che sono collocati a riposo o trasferiti in altre amministrazioni o in altre Direzioni Regionali (salvo per questi ultimi la possibilità di presentare nuova domanda nella regione di organica appartenenza con le modalità e nei termini previsti dal presente bando);
- controlleranno la veridicità dei dati riportati nelle domande, sia integrative che di nuova partecipazione;
- provvederanno a validare il punteggio complessivo;
- comunicheranno a ciascun interessato entro il **26 febbraio 2010** il punteggio finale attribuito, *indicando i motivi delle eventuali modifiche apportate rispetto al punteggio autoattribuito dal dipendente.*

Predisposizione della graduatoria ed emissione dei successivi atti

Le istanze, corredate dei punteggi validati, saranno inoltrate entro il **26 marzo 2010**, unitamente alla citata tabella riepilogativa distinta per regione e per area, debitamente integrata secondo le istruzioni ad essa allegate, alla Direzione Centrale del Personale - Ufficio Mobilità e Personale Centrale che redigerà la graduatoria nazionale aggiornata degli aspiranti al trasferimento, sulla base della prima regione indicata in ordine di preferenza (la seconda regione indicata verrà presa in considerazione una volta esaurita la capienza in entrata della prima).

Per consentire all'Ufficio mobilità una tempestiva predisposizione della graduatoria, la menzionata tabella riepilogativa dovrà essere anticipata via e-mail all'indirizzo dc.pers.mobilitaepersonalecentrale@agenziaentrate.it.

La graduatoria sarà pubblicata entro il **7 maggio 2010** nel sito intranet dell'Agenzia.

Seguendo l'ordine della graduatoria, sarà adottato il relativo atto di trasferimento entro il **1° giugno 2010**, con effetto dal successivo **1° luglio 2010**.

Entro la data di decorrenza del trasferimento (1 luglio 2010) l'interessato, utilmente collocato in graduatoria, dovrà presentare dichiarazione di accettazione del trasferimento, con istanza (**ALLEGATO E**) da far pervenire all'Ufficio Mobilità e Personale Centrale (anticipandola al n. fax **06/50769786** o e.mail **dc.pers.mobilitaepersonalecentrale@agenziaentrate.it**).

Per documentati motivi di necessità può essere richiesto un differimento dell'assegnazione; tuttavia, subordinatamente all'accettazione del trasferimento da parte dell'interessato, questo non potrà essere superiore a 6 mesi.

Tutti coloro che non avranno prodotto espressa accettazione verranno considerati rinunciari e potranno comunque partecipare alla successiva procedura. La mancata assunzione in servizio nella sede di destinazione determina la decadenza dal diritto al trasferimento.

L'Agenzia procederà all'assegnazione dei posti vacanti a seguito delle rinunce con scorrimento della graduatoria.

Contestualmente allo scorrimento verrà disposto, per ogni regione, un numero aggiuntivo di trasferimenti pari al numero delle unità effettivamente entrate a seguito del provvedimento originario di trasferimento. Le unità verranno individuate, per ciascuna area, tenendo conto dell'ordine di graduatoria in uscita con l'unica condizione che la regione richiesta (come prima o come seconda) coincida con la regione di provenienza di coloro che sono entrati.

Definizione delle sedi di assegnazione

Gli interessati che si sono utilmente collocati nella graduatoria faranno pervenire, entro il **19 maggio 2010**, alla Direzione Regionale per la quale sono risultati trasferibili l'indicazione, in ordine di preferenza, delle sedi di destinazione.

Ciascuna Direzione Regionale, previo confronto con le organizzazioni sindacali regionali, tenendo conto dell'ordine di graduatoria di entrata e in aderenza il più possibile con le preferenze espresse dagli interessati, individuerà le sedi di assegnazione del personale trasferibile nel proprio ambito regionale, assicurando ove richiesto almeno un posto per ogni capoluogo di provincia.

I dipendenti che non avranno indicato preferenze di sede o quelli che non avranno trovato collocazione nelle sedi richieste verranno assegnati agli uffici rimasti disponibili successivamente all'assegnazione delle altre unità trasferibili.

Le sedi di assegnazione, come precedentemente individuate, dovranno essere comunicate al personale interessato, per il tramite dell'ufficio ove prestano servizio, contestualmente con la notifica dell'atto di trasferimento emanato dalla Direzione Centrale del Personale.

Tale comunicazione dovrà essere indirizzata anche all'Ufficio Mobilità e Personale Centrale.

Individuazione dei titoli valutabili ai fini del trasferimento

Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna delle categorie di titoli valutabili ai fini del trasferimento non è modificato rispetto a quanto stabilito nell'accordo del 30 settembre 2002 ed è riportato nella seguente tabella:

Definizione del titolo da valutare	Punteggio massimo attribuibile
Anzianità di servizio nella regione	30
Condizioni di famiglia	35
Motivi di salute	35
TOTALE	100

Si precisa quanto segue:

- i titoli valutabili sono quelli posseduti alla data di emissione del presente bando;
- come indicato nell'accordo del 13 settembre 2005, per quanto riguarda la documentazione da allegare per l'attribuzione dei punteggi relativi a motivi di salute, i "certificati medici rilasciati dalle competenti Aziende sanitarie locali" devono intendersi come "certificati medici rilasciati dalle Commissioni mediche delle ASL competenti per territorio";
- sono considerati con precedenza assoluta i destinatari dell'art. 33, comma 6, e dell'art. 21 della legge n. 104/1992;
- a parità di punteggio sono titoli di preferenza, in ordine di priorità:
 - maggiore anzianità di servizio;
 - maggiore incidenza dei carichi di famiglia;
 - maggiore età anagrafica.

Il possesso dei requisiti previsti dall'art. 33, comma 5, della legge n. 104/1992 non costituisce titolo di precedenza nell'ambito della presente procedura.

4. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando con i relativi allegati è pubblicato nel sito intranet dell' Agenzia delle Entrate.

Viene altresì inviato via e-mail alle Direzioni Regionali e agli Uffici Centrali in indirizzo che provvederanno alla **immediata diramazione** agli uffici dipendenti per consentire al personale di produrre in tempo utile le relative domande.

Si precisa che le Direzioni Regionali e l'Ufficio Mobilità e Personale Centrale (per i dipendenti degli Uffici Centrali) dovranno provvedere ad informare della pubblicazione del presente bando anche i dipendenti assenti dal servizio per vari motivi (malattia, ferie, aspettativa, etc.) o collocati in posizione di comando presso altre pubbliche amministrazioni.

Da ultimo, si ritiene opportuno sottolineare che la tabella riepilogativa dei punteggi attribuiti nel corso della precedente procedura, predisposta ***ai soli fini interni*** per facilitare le operazioni di aggiornamento, viene inviata esclusivamente via e-mail a ciascuna Direzione Regionale limitatamente alla parte di rispettiva competenza e separatamente dal presente bando.

IL DIRETTORE CENTRALE
Girolamo Pastorello ⁽¹⁾

(1) firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, del d.lgs. n. 39/1993