

VERBALE DI INTESA

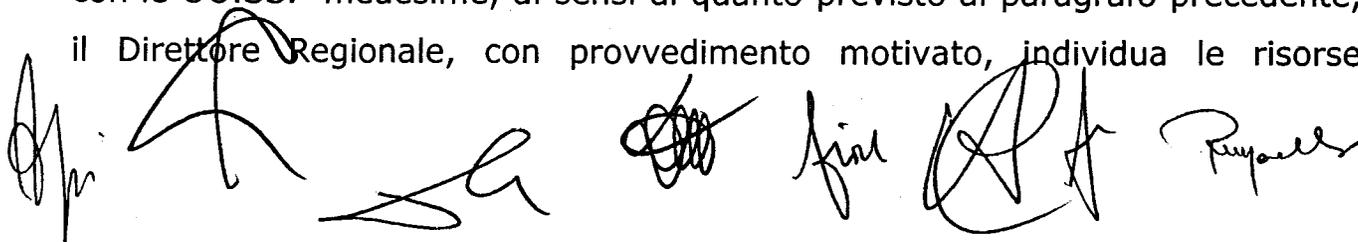
Il giorno 28 luglio 2004, presso gli uffici dell'INAIL di P. Pastore, 6 - Roma - la Delegazione di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale, si sono incontrati per definire i criteri e le modalità generali di applicazione della disciplina in materia di trasferimenti a domanda del personale in servizio a tempo indeterminato, con esclusione del personale Dirigente, dei Professionisti titolari di incarico di coordinamento e dei Dirigenti medici di II livello.

Le parti, innanzi tutto convengono sulla necessità che la mobilità volontaria all'interno dell'Ente sia disciplinata attraverso un sistema caratterizzato dalla trasparenza e chiarezza dei criteri e dei parametri posti alla sua base, secondo quanto stabilito nell'allegato documento che forma parte integrante del presente verbale.

Le parti convengono, infine, che le graduatorie predisposte a livello centrale ed a livello regionale - sia in prima istanza sia in caso di loro riformulazione - saranno oggetto di verifica con le OO.SS. di riferimento.

Per quanto riguarda il soddisfacimento di esigenze funzionali/organizzative delle strutture insistenti nelle Aree metropolitane, le parti convengono sulla definizione da parte del Direttore regionale di un Piano di mobilità da attuare in base alle esigenze funzionali accertate, comprensivo dei relativi criteri di attuazione, piano da concertare con le OO.SS. locali.

Nell'ipotesi in cui, in prosieguo, il Piano non possa essere attuato, in tutto o in parte, per carenza di manifestate disponibilità, ovvero in assenza di accordo con le OO.SS. medesime, ai sensi di quanto previsto al paragrafo precedente, il Direttore Regionale, con provvedimento motivato, individua le risorse



necessarie a garantire il soddisfacimento delle ripetute esigenze, dandone, in quest'ultimo caso, informativa alle OO.SS. locali.

Le parti concordano che la presente materia sia oggetto di periodica verifica.

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

C.G.I.L. *Roberto M.../...*

CISL *[Signature]*

UIL *Augusto Della Croce*

CSA di Cisl/fialp *fins*

R. di B. v. note a verbale

LA DELEGAZIONE

[Large signature]
[Signature]
[Signature]

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' TERRITORIALE

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.

Analoga graduatoria dovrà essere predisposta anche a livello regionale ed alla stessa verranno applicati i criteri e le modalità operative definiti a livello nazionale.

Per le richieste di mobilità verso strutture della Direzione Generale sarà predisposta, per ciascuna delle tipologie di cui al precedente primo comma, un' unica graduatoria complessiva.

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, il riconoscimento del carattere di gravità ex art. 3, comma 3 della Legge 104/92, costituirà titolo di precedenza nell'utilizzo delle graduatorie di cui sopra, mentre negli altri casi costituirà diritto di precedenza a parità di punteggio.

Art. 2 (Destinatari)

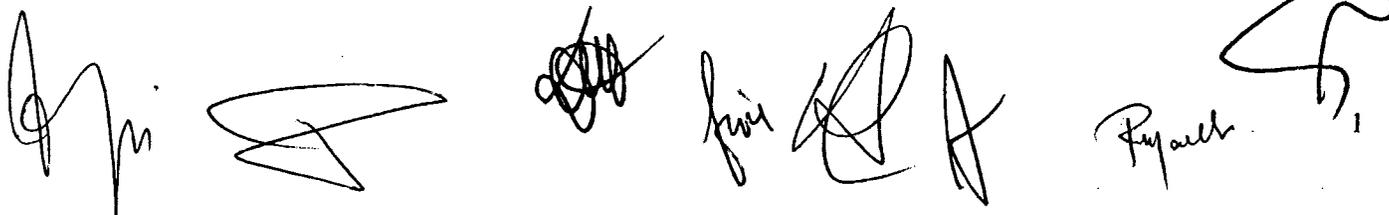
I criteri di cui al presente Regolamento sono applicabili a tutto il personale in servizio a tempo indeterminato, esclusi:

- ◆ i Dirigenti;
- ◆ i Dirigenti medici di II livello;
- ◆ i Professionisti titolari di incarico di coordinamento, anche se conferito in via temporanea.

Art.3 (Competenze)

Alla Direzione Centrale Risorse Umane sono affidati i compiti di predisposizione della graduatoria nazionale e di quella complessiva della Direzione Generale nonché di gestione della mobilità a livello nazionale e di monitoraggio sui fenomeni di mobilità a livello regionale.

Alle Direzioni Regionali sono affidati i compiti di predisposizione della graduatoria regionale.



Handwritten signatures of officials, including the name 'Pignatelli' and a circled '1'.

I Direttori Regionali approvano, con propria determinazione, le graduatorie infraregionali ed assumono i provvedimenti di trasferimento entro il 15 febbraio di ciascun anno.

Il Direttore Centrale Risorse Umane approva, con propria determinazione, la graduatoria nazionale e quella complessiva della Direzione Generale ed assume i provvedimenti di trasferimento entro il 31 luglio di ciascun anno

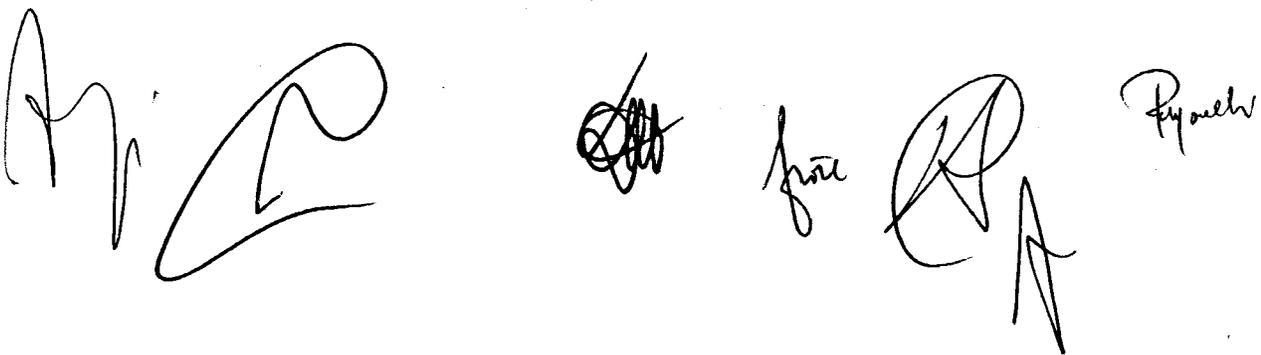
Art. 4

(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 d'età;
- b) **Motivi di salute:** nel fattore in questione, relativo tanto 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 quelle situazioni di handicap individuate dalla legge n. 104/92;
- c) **Carichi di famiglia:** saranno prese in considerazione le persone che risultano a carico del dipendente secondo i criteri definiti ai fini fiscali;
- d) **Anzianità:** per tale fattore, è da considerare 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.

Le situazioni sopra elencate, con esclusione di quelle previste al punto b) per le quali è richiesta specifica certificazione rilasciata dalla competente A.S.L., 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 15 punti
 - in tutte le altre situazioni 5 punti
 - B. Figli minori 10 punti
 - C. Figli minori (in assenza dell'altro genitore) 25 punti
 - D. Altri familiari presenti nel nucleo familiare anagrafico 5 punti
- Le casistiche rientranti nel punto C sono inerenti a: vedova/o, separata/o, divorziata/o, nubile/celibe

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 5 punti

I punteggi relativi ai motivi di salute non sono cumulabili tra loro.

Lo stato morboso deve essere di natura e intensità tali da far ritenere necessario o quanto meno utile il trasferimento.

A tali fini dovranno essere prodotte:

1. Copia autentica del verbale di riconoscimento dell'invalidità civile
2. Copia autentica dell'eventuale verbale di riconoscimento della Legge 104/92.

Qualora non venga prodotto il documento di cui al precedente punto 1), l'individuazione della percentuale attribuibile ai fini del punteggio, sarà effettuata dalla Sovrintendenza Medica Generale.

I punteggi attribuibili risultano dalla seguente tabella:

Percentuale di invalidità civile riconosciuta		Punti da attribuire			
		<i>p. 2 A</i>	<i>p. 2 B</i>	<i>p. 2 C</i>	<i>p. 2 D</i>
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

Regaelli

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

3 - CARICHI FAMILIARI

- A. 4 o più persone a carico ai fini fiscali
- B. 3 persone a carico ai fini fiscali
- C. 2 persone a carico ai fini fiscali
- D. 1 persona a carico ai fini fiscali

Max punti 15

- 15 punti
- 13 punti
- 10 punti
- 5 punti

4 - ANZIANITA'

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

Max punti 15

- 5 punti
- 10 punti

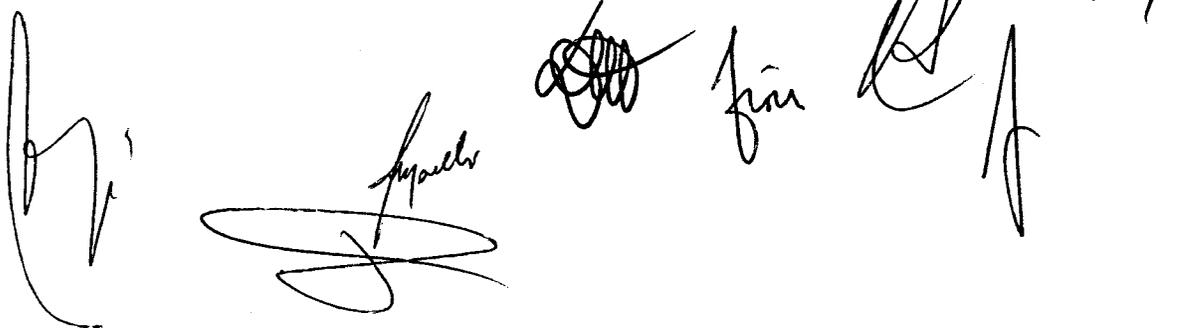
Per anzianità di sede si intende quella complessivamente maturata - senza soluzione di continuità - nell'ambito provinciale.

10 punti

Nel computo degli anni di servizio sono escluse le aspettative per motivi di famiglia, personale o di studio, e i periodi trascorsi in posizione di comando, distacco a disposizione di altra Amministrazione.

A parità di punteggio costituisce diritto di precedenza:

- 1) la sussistenza delle situazioni di handicap individuate dalla L. 104/92 ad esclusione di quelle di cui agli artt.3, co.3;
- 2) la data di presentazione dell'istanza di mobilità;
- 3) l'anzianità di sede;
- 4) l'anzianità di servizio complessivo;
- 5) la maggiore età.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left, a signature that appears to be 'Spaullo', a signature that appears to be 'fin', and several other initials and scribbles.

Art. 6
(Tempificazione)

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

GRADUATORIE NAZIONALI E DELLA DIREZIONE GEN.

- ✓ arco temporale di presentazione delle domande: **1° settembre-30 aprile;**
- ✓ data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta: **30 aprile;**
- ✓ predisposizione e pubblicazione delle graduatorie: **30 giugno;**
- ✓ decorrenza delle movimentazioni: **1° settembre.**

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

GRADUATORIE REGIONALI

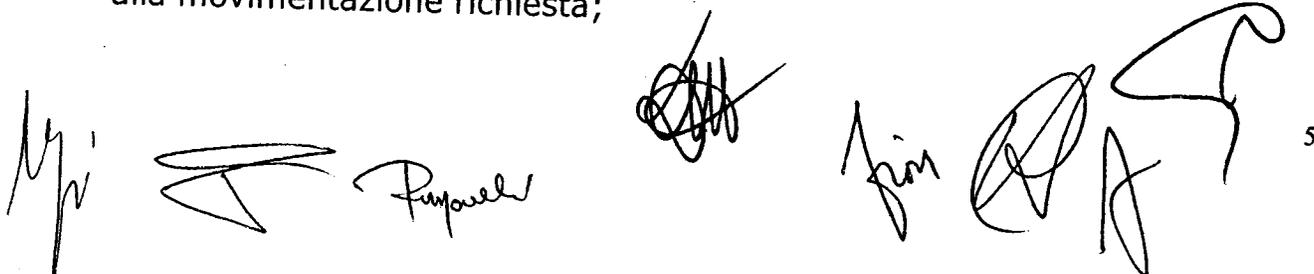
- ✓ arco temporale di presentazione delle domande: **1° marzo - 30 novembre**
- ✓ data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta: **30 novembre**
- ✓ predisposizione e pubblicazione delle graduatorie: **31 gennaio**
- ✓ decorrenza delle movimentazioni: **1° marzo**

Ai fini della predisposizione della graduatoria nazionale, entro il 15 marzo di ciascun anno 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 entro il 31 marzo successivo, al fine di consentire, entro il successivo 30 aprile, la possibilità di eventuali modifiche 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;



- 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, corredata della relativa documentazione, alla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio II, per il tramite della Struttura Regionale/Centrale di appartenenza; all'atto dell'inoltro il Responsabile di detta Struttura rappresenterà, ai fini di quanto previsto al successivo art. 8, 4° e 5° comma, le esigenze organizzative/funzionali della Struttura cui è in forza l'interessato;
- 3) a rinnovare ad ogni sessione la domanda, qualora già inoltrata, compilando l'apposito modulo;

L'Istituto si riserva ogni facoltà di controllo sulla veridicità di quanto dichiarato.

Art. 8 (Utilizzo delle graduatorie)

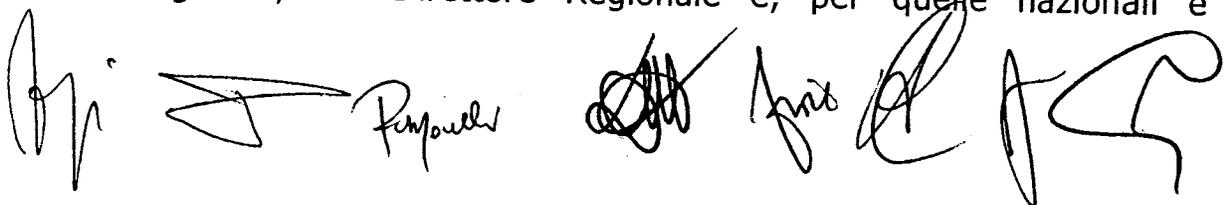
Il trasferimento in ambito nazionale potrà essere effettuato in presenza di posizioni vacanti nella Struttura di destinazione e non dovrà determinare nell'Unità di appartenenza una carenza complessiva superiore, di norma, a 10 punti percentuali rispetto alla carenza media nazionale della forza del personale - sia a tempo determinato che a tempo indeterminato - rispetto alla dotazione organica, calcolata alla data di riferimento per la valutazione dell'anzianità posseduta.

Allo scopo di non creare situazioni di squilibrio, in sede di verifica ai diversi livelli di contrattazione si terrà conto della situazione della forza presente nella Struttura di destinazione.

Per i profili delle posizioni ordinamentali C3 e C4, per i dirigenti medici di I livello e per i professionisti, con dotazione organica nell'unità di appartenenza superiore ad una unità, dovrà essere comunque garantito nell'Unità di appartenenza stessa un contingente minimo pari al 50% della medesima dotazione organica, calcolata con arrotondamento per eccesso.

Il parere dei Responsabili delle Strutture Regionali/Centrali interessate (ovvero dei Responsabili delle Strutture di appartenenza per le graduatorie infraregionali) è obbligatorio per i profili delle posizioni ordinamentali C3 e C4, per i dirigenti medici di I livello e per i professionisti, con dotazione organica nell'unità di appartenenza pari ad una unità. Ove tale parere risultasse negativo, sarà apposta specifica annotazione nella graduatoria.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, la decisione circa la possibilità di movimentazione verso l'Unità richiesta è assunta, per le movimentazioni infraregionali, dal Direttore Regionale e, per quelle nazionali e della



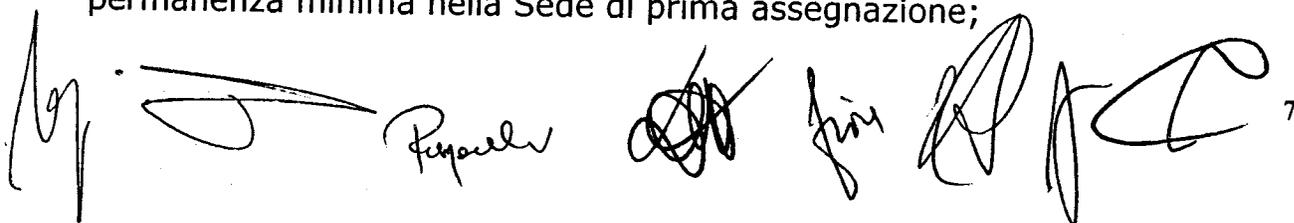
Direzione Generale, dal Responsabile della Direzione Centrale Risorse Umane.

La sussistenza del riconoscimento dello stato di gravità ex art. 3, comma 3 della Legge 104/92, costituisce titolo di precedenza nell'utilizzo della graduatoria, secondo l'ordine della stessa.

In presenza di obiettive ed eccezionali esigenze di servizio il Responsabile della Struttura Regionale/Centrale di riferimento potrà chiedere il differimento del trasferimento per un periodo massimo di 6 mesi.

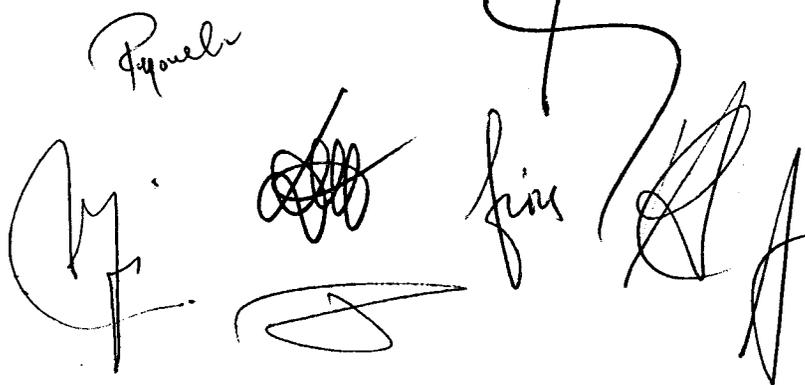
Art. 9 (Norme finali)

- a. 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 singole posizioni ordinamentali, profili professionali di appartenenza;
- b. 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;
- c. per la mobilità in ambito regionale le graduatorie vengono redatte e gestite a livello regionale;
- d. con i vincoli e i criteri fissati nei commi precedenti e sulla base delle graduatorie regionali, possono essere attuati processi di mobilità volontaria tra le provincie delle singole regioni;
- e. in caso di mutamento di posizione ordinamentale e/o di profilo professionale 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";
- f. ai fini del "diritto di precedenza a parità di punteggio", si considera la data dell'istanza con la quale l'interessato ha richiesto per la prima volta di essere assegnato alla Struttura per la quale viene formulata la singola graduatoria;
- g. viene depennato dalla graduatoria il dipendente che abbia mutato posizione ordinamentale e/o profilo professionale a seguito di favorevole partecipazione a concorso pubblico il cui bando prevede il vincolo di permanenza minima nella Sede di prima assegnazione;

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there is a large signature, a signature that appears to be 'Puparello', a signature that appears to be 'Gini', and a large signature that appears to be 'P. C.' followed by a small number '7'.

- h. in caso di rinuncia al trasferimento dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, il dipendente viene depennato dalla graduatoria e non sono prese in considerazione nuove domande di trasferimento per la stessa Struttura prodotte prima che siano trascorsi due anni dalla data della rinuncia;
- i. per i trasferimenti in ambito nazionale, il dipendente trasferito non può presentare nuova istanza di trasferimento prima che siano trascorsi almeno due anni dall'ultima movimentazione;
- j. in presenza di particolari condizioni, saranno inserite nelle graduatorie anche le domande di dipendenti vincolati dal bando di concorso ad una permanenza minima nell'unità di prima assegnazione; in tale caso saranno sentite le Organizzazioni Sindacali a livello nazionale;
- k. le graduatorie vengono inoltrate tramite e-mail 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 di definitività e viene rinotificata a tutti i dipendenti inclusi nella graduatoria.

Pignone

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. At the top left, the name 'Pignone' is written in a cursive script. Below it, there are several distinct signatures: a large, stylized signature on the left, a signature in the center that appears to be crossed out or heavily scribbled over, a signature to the right that includes the word 'fine' written vertically, and another signature on the far right. There are also some smaller, less distinct marks and scribbles scattered around the main signatures.



NOTA A VERBALE

La RdB non sottoscrive il verbale di accordo stipulato in data odierna sui criteri e modalità della nuova disciplina sui trasferimenti a domanda del personale.

Pur condividendo la normativa tesa a regolamentare con trasparenza il sistema della mobilità a domanda del personale, la scrivente ritiene inaccettabile l'inserimento, in detto contesto, della previsione della mobilità d'ufficio, pur se limitata alle aree metropolitane.

Tale previsione contraddice le stesse attività poste in essere dall'Amministrazione, tendenti a sviluppare nuove modalità di supporto alle sedi in difficoltà.

Si ritiene, quindi, possibile evitare mobilità d'ufficio in ambito metropolitano, sviluppando in alternativa i nuovi strumenti di solidarietà tra Sedi che la stessa Amministrazione sta sperimentando e tutti gli strumenti offerti dalla contrattazione decentrata.

Roma, 28 luglio 2004

p. Coordinamento RdB CUB PI INAIL
Mencarelli - Mele