



Coordinamento Nazionale FLP Interno

Ministero dell'Interno - Palazzo Viminale - Palazzina F, 1° piano, stanza n. 50 - 00184 Roma
Tel: 06/46547989 - 06/4880631 - email: flp_interno@icloud.com - mailpec: flp_interno@pec.it

NOTIZIARIO FLP-Interno n. 26 - 1 febbraio 2019

PROPOSTA FLP PER PROCEDURE DI MOBILITÀ VOLONTARIA INTERNA

Si riporta di seguito la proposta fatta pervenire ieri dalla FLP all'Amministrazione in vista dell'incontro fissato per il prossimo 5 febbraio sulle procedure di mobilità interna all'Amministrazione. La proposta è stata elaborata tenendo conto dei suggerimenti e delle segnalazioni inviateci dai nostri iscritti.

Proposta FLP per procedure di mobilità volontaria all'interno dell'Amministrazione.

1) Necessità di un protocollo d'intesa con le OO.SS.

Si ritiene opportuno che la materia venga disciplinata ex novo con un protocollo d'intesa con le OO.SS..

2) Ridefinizione delle piante organiche e/o dei fabbisogni di personale.

Si ritiene altresì che, al fine di consentire una più razionale distribuzione delle risorse umane, comprese quelle che verranno immesse con i prossimi piani di assunzioni negli organici dell'Amministrazione Civile dell'Interno, si debba procedere - entro il 31 marzo 2019 - alla ridefinizione delle piante organiche e/o dei fabbisogni di personale per ciascun ufficio centrale e periferico.

3) Inquadramento in soprannumero del personale già appartenente alla Polizia di Stato e transitato nei ruoli dell'Amministrazione Civile ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 339.

Il Decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 1982, n. 339, stabilisce che il personale già appartenente alla Polizia di Stato possa transitare nei ruoli dell'Amministrazione Civile dell'Interno e che l'assegnazione debba essere disposta in soprannumero rispetto agli organici nazionali e di sede considerata l'esclusiva necessità di tutela in relazione alle condizioni fisiche del personale interessato.

Pertanto nei pochi casi in cui tale principio non è stato rispettato si dovrà procedere, a domanda degli interessati, alla loro riassegnazione in soprannumero rispetto agli organici di sede.

In ogni caso tutti gli inquadramenti di tale personale e le relative assegnazioni nelle sedi dovranno essere considerate in soprannumero per quanto riguarda la copertura degli organici dei vari uffici e quindi essi non dovranno incidere sulle percentuali di copertura e scopertura di ciascun ufficio ai fini della attuazione della mobilità interna.



4) **Nuove assunzioni e mobilità volontaria interna di personale.**

In occasione di nuove assunzioni e transiti dall'esterno di personale, le assegnazioni delle sedi di servizio dovranno essere effettuate tenendo conto delle domande di mobilità volontaria presentate dal personale già in servizio.

5) **Missioni volontarie senza oneri all'interno dell'amministrazione e distacchi temporanei presso altre amministrazioni.**

I criteri per la concessione delle missioni volontarie senza oneri all'interno dell'Amministrazione e dei distacchi temporanei presso altre amministrazioni dovranno essere disciplinati entro il 30 aprile 2019 ed applicati entro il 30 giugno 2019.

6) **Aggiornamento delle graduatorie e tempistiche varie.**

L'aggiornamento delle graduatorie per la mobilità volontaria dovrà avvenire due volte all'anno, al 1 gennaio e al 1 luglio.

I termini per la presentazione delle domande scadranno rispettivamente il 30 settembre e il 30 aprile.

L'Amministrazione effettuerà i relativi trasferimenti nei mesi di marzo e settembre di ciascun anno.

7) **Regole generali per i trasferimenti.**

Verranno valutate positivamente tutte le domande di coloro presso la cui sede di servizio si registrerà una copertura nell'ufficio pari almeno al 50% al netto dell'uscita.

Nei contesti in cui, pur ricorrendone le condizioni, l'Amministrazione non abbia dato attuazione all'art. 6, comma 3 della Circolare del 7 agosto 2013 che disciplina la mobilità interna:

Qualora, negli uffici di un medesimo comune si verifichi, per un determinato profilo, da un lato un esubero e dall'altro una carenza, l'Amministrazione può procedere, secondo i criteri individuati nell'allegato 2, all'assegnazione temporanea di un dipendente, anche non a domanda, dall'ufficio dove si trova in esubero a quello carente; analogamente si può procedere nel caso sussista l'assenza del profilo nella dotazione organica dell'Ufficio o nel caso di soppressione di uffici.

ai fini delle condizioni di trasferibilità, la necessaria vacanza di posto nel corrispondente profilo professionale ricoperto nell'organico della sede richiesta, non potrà essere riferita al contesto provinciale, ma bensì al contesto di ognuno dei singoli uffici presenti nella provincia.

8) **Regole per i trasferimenti ex legge 104/92**

I trasferimenti ex legge 104/92 saranno disciplinati dalla Circolare attualmente in vigore n. 28/RU del 23 ottobre '2018, ma con l'eliminazione dell'arbitraria e vessatoria condizione che preclude i trasferimenti nell'ambito dei Comuni della medesima provincia.

(per effetto di tale clausola una persona che assiste un portatore di handicap ad esempio a Spoleto e lavorando a Perugia, quindi a 60 km. di distanza, non può essere trasferito, mentre chi invece abita a Monza e lavora a Milano - comuni contigui ma di diverse provincie - può essere trasferito).

Anche per i trasferimenti ex legge 104/92 le tempistiche per l'aggiornamento delle graduatorie e l'attuazione dei movimenti dovranno avere cadenza semestrale.

Ai lavoratori disabili in situazioni di gravità ovvero con handicap ai sensi dell'art. 21 della legge n. 104/1992 e anche i lavoratori beneficiari della legge n. 104/1992 che assistono un portatore di handicap, i quali non possono essere trasferiti, a causa della mancanza della necessaria vacanza di posto nel corrispondente profilo professionale ricoperto nell'organico della sede richiesta, dovrà comunque, a domanda, essere concessa una missione senza oneri a carico dell'Amministrazione.

9) Scambi di sede.

Gli scambi di sede potranno avvenire senza necessarie scadenze prefissate e dovranno avvenire entro trenta giorni dal perfezionamento delle domande.

10) Lavoratori già assunti con contratto a tempo determinato

I lavoratori già assunti con contratto a tempo determinato, ormai tutti stabilizzati, potranno produrre domanda di trasferimento ed essere inseriti nelle graduatorie ordinarie, in considerazione del fatto che nei contratti individuali sottoscritti non vi è alcun vincolo di destinazione.

11) Equiparazione del personale in missione volontaria senza oneri per l'amministrazione al personale comandato o fuori ruolo.

Il Personale in missione volontaria senza oneri per l'amministrazione (fatta eccezione per coloro che godono dei benefici della legge 104/92) dovrà essere equiparato al personale comandato o fuori ruolo per quanto riguarda la maturazione dell'anzianità di servizio o di sede (unicamente per quanto riguarda le finalità di trasferimento).

Tutti gli atti dispositivi in materia, ogni tipo di assegnazione ed i movimenti di personale a titolo definitivo o temporaneo, dovranno essere oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali nazionali.