

Ancona, 26 gennaio 2016

- Direzioni Provinciali Loro Sedi  
- Uffici della Direzione Regionale Sede

e p.c. - OO.SS. Regionali

Prot. 2338 del 26 gennaio 2016 RU

**Oggetto: Procedura di trasferimento per scambio di sede anno 2016**

### **BANDO DI PARTECIPAZIONE**

A seguito dell'accordo raggiunto con le Organizzazioni Sindacali Regionali in data 15 gennaio 2016, pubblicato sulla Intranet Regionale, questa Direzione Regionale comunica la possibilità di trasferimento di dipendenti, per scambio di sede, secondo le modalità e i termini procedurali riportati nel presente Bando.

#### Requisiti di ammissibilità:

E' ammesso alla procedura tutto il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2014, compresi i distaccati da altre Direzioni Regionali. Questi ultimi, qualora coinvolti in uno scambio, manterranno la loro posizione di distaccati e saranno pertanto assegnati e non trasferiti nella nuova sede.

Lo scambio potrà avvenire solamente tra dipendenti della stessa area funzionale interessati a scambiare vicendevolmente la propria sede di servizio con altra situata in una provincia diversa nell'ambito della regione Marche. Per *sede di servizio* si intende la città ove è ubicato l'ufficio.

Possono partecipare alla procedura anche i dipendenti in organico in Direzioni Provinciali delle Marche e in posizione di distacco presso altre Direzioni Provinciali sempre delle Marche. In questo caso tuttavia il dipendente dovrà indicare come sede di servizio quella di originaria appartenenza e il distacco cessa al momento dello scambio.

Non è ammesso lo scambio tra dipendenti che prestano servizio in uffici dipendenti dalla medesima Direzione Provinciale ancorché situati in province diverse.

#### Articolazione della procedura:

Le domande di scambio di sede già prodotte non sono più valide.

Tutti i dipendenti interessati ad un trasferimento per scambio di sede e in possesso dei requisiti richiesti, anche coloro che hanno già presentato istanza nelle precedenti procedure, devono far pervenire alla Direzione Regionale, Ufficio Risorse Umane, per il tramite della Direzione Provinciale di appartenenza, apposita domanda (**allegato 1**) entro il 28 febbraio 2016.

Il personale in servizio presso la Direzione Regionale registrerà la domanda nel Registro Interno assegnandola per competenza all'Ufficio Risorse Umane.

Le domande potranno essere inviate anche per posta, a mezzo raccomandata.

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.

In caso di due o più istanze presentate per la stessa città, la preferenza è accordata al dipendente con il maggior punteggio, calcolato come previsto nel paragrafo "Punteggi", tenuto conto che i titoli si intendono posseduti alla data di sottoscrizione dell'accordo regionale (15 gennaio 2016).

A parità di punteggio viene riconosciuto titolo di preferenza in ordine di priorità:

- 1) il maggior punteggio per condizioni di famiglia;
- 2) l'essere invalidi civili (con invalidità superiore al 74%) o destinatari della legge 104/92 per la propria persona o invalidi per causa di servizio ascritta alle prime 4 categorie della tabella A (DPR 915/1978 e successive modifiche)
- 3) l'essere conviventi con familiari invalidi civili (invalidità superiore al 74%) o destinatari di legge 104/92;
- 4) la maggiore età anagrafica.

#### Decorrenza dei trasferimenti:

Gli scambi di sede possibili saranno accolti nella misura massima di 6 scambi pari al trasferimento di 12 dipendenti.

I trasferimenti decorreranno dal 1° luglio 2016.

I trasferimenti devono essere contestuali e non potranno essere in alcun caso differiti. A questo fine, prima del trasferimento, i dipendenti coinvolti nello scambio dovranno far pervenire dichiarazione di accettazione del trasferimento stesso (*allegato 2*). Tale accettazione comporterà l'obbligo per il dipendente di prendere servizio presso la nuova sede di destinazione. Nel caso in cui uno dei dipendenti interessati allo scambio, dopo aver prodotto dichiarazione di accettazione, non prenda servizio nella nuova sede, lo scambio non si realizza.

#### Punteggi:

1. E' attribuito un punteggio per ANZIANITA' DI SERVIZIO ( max 30 punti) individuato come segue:
  - a) 1 punto per ogni anno di servizio prestato presso l'Amministrazione finanziaria nella Regione Marche. In caso di più periodi si procede alla somma degli stessi e, solo dopo, se in presenza di frazione superiore a 6 mesi, questa si computa come anno intero;
  - b) 0,5 punti per ogni anno di servizio prestato presso l'Amministrazione finanziaria in altre regioni. In caso di più periodi si procede alla somma degli stessi e, solo dopo, se in presenza di frazione superiore a 6 mesi, questa si computa come anno intero;
  - c) 0,2 punti per ogni anno di servizio negli uffici della Pubblica Amministrazione. Non è valutabile il servizio militare (o civile) di leva. In caso di più periodi si procede alla somma degli stessi e, solo dopo, se in presenza di frazione superiore a 6 mesi, questa si computa come anno intero.

L'anzianità di servizio può essere autocertificata ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

2. E' attribuito un punteggio per CONDIZIONI DI FAMIGLIA (max 40 punti) individuato come segue (la scelta va individuata per una sola delle seguenti 6 ipotesi):
  - a) 38 punti in caso di dipendente vedovo/a, separato/a, divorziato/a o unico genitore purché con figlio a carico di età non superiore a 6 anni. Rientrano in questa fattispecie anche i genitori che lavorano in province diverse non limitrofe;
  - b) 33 punti in caso di dipendente vedovo/a, separato/a, divorziato/a o unico genitore purché con figlio minorenne a carico di età superiore a 6 anni. Rientrano in questa fattispecie anche i genitori che lavorano in province diverse non limitrofe;
  - c) 30 punti in caso di dipendente coniugato purché con figlio a carico di età non superiore a 6 anni. Rientrano in questa fattispecie i dipendenti dal cui stato di famiglia risulti una convivenza comprovata dall'esistenza di figlio, di età non superiore a 6 anni, legittimamente riconosciuto da entrambi i genitori conviventi;
  - d) 15 punti in caso di dipendente coniugato purché con figlio minorenne a carico di età superiore a 6 anni. Rientrano in questa fattispecie i dipendenti dal cui stato di famiglia risulti una convivenza comprovata dall'esistenza di figlio minorenne, di età superiore a 6 anni, legittimamente riconosciuto da entrambi i genitori conviventi;
  - e) 10 punti in caso di dipendente con coniuge non separato e convivente;
  - f) 10 punti in caso di dipendente con genitore convivente.

Viene inoltre riconosciuto un punteggio aggiuntivo pari a 2 punti per ulteriori figli (a prescindere dal numero) di età pari o inferiore ai 14 anni presenti nel nucleo familiare.

Per figlio a carico si intende il figlio presente nello stato di famiglia del dipendente oppure a carico. La sussistenza di quest'ultimo requisito sarà verificata attraverso il dettaglio detrazioni descritto nella partita stipendiale nel sito NOIPA.

I titoli relativi alle condizioni di famiglia possono essere autocertificati ai sensi dell'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445. La dichiarazione dovrà contenere tutti i dati utili a consentirne la verifica (dati anagrafici di ciascun componente il nucleo familiare, ecc. In particolare, nel caso di riconoscimento del figlio da entrambi i genitori conviventi, va specificato presso quale Amministrazione comunale è stata resa la dichiarazione di riconoscimento stessa).

Il titolo relativo al luogo di lavoro del coniuge ( previsto dai punti a) e b)-genitore che lavora in provincia diversa non limitrofa) può essere dichiarato attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt 38 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 (alla dichiarazione va allegata fotocopia di un documento) esclusivamente nel caso in cui il coniuge presta servizio presso una pubblica amministrazione. Se invece il coniuge presta servizio presso un privato, va prodotta una dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro.

3. E' attribuito un punteggio per GRAVI MOTIVI DI SALUTE (max 20 punti) come segue:
- a) 20 punti per gravi motivi di salute riferiti al dipendente o ai seguenti familiari conviventi: coniuge, figli, genitori. La convivenza deve risultare dallo stato di famiglia;
  - b) 10 punti per gravi motivi di salute riferiti ai seguenti familiari/affini conviventi: fratelli/sorelle, suoceri o conviventi di fatto. La convivenza deve risultare dallo stato di famiglia

I gravi motivi di salute non potranno essere autocertificati ma dovranno risultare da certificazione rilasciata da strutture sanitarie pubbliche. Si considerano gravi motivi di salute esclusivamente quelli risultanti dai seguenti certificati:

- invalidità per causa di servizio ascritta alle prime 4 categorie della tabella A (DPR 915/1978 e successive modifiche);
- invalidità civile superiore al 74%;
- handicap in situazione di gravità come definito dall'art. 3 comma 3 della legge 104/92;
- handicap con grado di invalidità superiore ai 2/3 come definito dall'art. 21 della legge 104/92

l'Ufficio Risorse Umane verificherà la sussistenza dei requisiti di ammissione alla procedura e, nel caso vi siano più concorrenti per lo stesso scambio, effettuerà il controllo sulle autocertificazioni prodotte.

Successivamente, verrà comunicato agli interessati (via e-mail o tramite ufficio) il punteggio attribuito.

Le Direzioni Provinciali in indirizzo dovranno notificare immediatamente il presente bando al personale dipendente, compreso quello assente dal servizio a qualsiasi titolo.

IL DIRETTORE REGIONALE

Carmelo Rau

allegati:

- 1) modello di domanda (*allegato 1*)
- 2) dichiarazione di accettazione (*allegato 2*)
- 3) dichiarazione sostitutiva di certificazione
- 4) dichiarazione sostitutiva di atto notorio

*L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente*