

**Accordo sulla mobilità regionale volontaria per il personale degli
uffici della regione Lazio per il 2016**

I rappresentanti della Direzione Regionale del Lazio e delle Organizzazioni Sindacali Regionali

CONCORDANO

di attivare la procedura di mobilità regionale volontaria per il personale degli Uffici dell'Agenzia delle Entrate del Lazio per l'anno 2016, secondo i criteri di seguito esposti:

- la procedura di mobilità è effettuata tra le Direzioni Provinciali, l'Ufficio Provinciale di Roma, il Centro di Assistenza Multicanale e la Direzione Regionale del Lazio;
- alla procedura possono partecipare tutti i dipendenti in servizio con contratto a tempo indeterminato in organico agli uffici amministrati dalla Direzione Regionale del Lazio al 31.12.2013;
- il personale con invalidità di cui agli artt. 21 e 33, comma 6, della Legge n. 104/92 è considerato con precedenza assoluta rispetto agli altri partecipanti e soprannumerario rispetto ai posti disponibili nelle varie sedi;
- il personale in posizione di distacco al 1.1.2014 che presenta domanda per l'ufficio ove è distaccato è considerato in sovrannumero sia in entrata che in uscita;
- il personale in posizione di distacco presenta domanda per il tramite dell' Ufficio ove si trova temporaneamente distaccato; quello in posizione di comando presso altre pubbliche Amministrazioni deve presentare domanda tramite l'Ufficio dove risulta organicamente assegnato;
- non può partecipare alla procedura il personale sospeso cautelativamente dal servizio. Il personale riammesso in servizio dopo una sospensione cautelare, in applicazione di un decreto di riammissione in servizio, ed assegnato a sede diversa da quella ove prestava servizio, non può concorrere per tale ultima sede;

Le parti, inoltre,

CONVENGONO

quanto segue:

- il numero delle unità trasferibili e dei posti disponibili è definito come da prospetto allegato. Il dipendente, nella compilazione della domanda, può esprimere la preferenza per due Uffici (tra Direzioni Provinciali, D.R. Lazio, Ufficio Provinciale e CAM di Roma). Per ciascuna Direzione Provinciale e per l'U.P di Roma può inoltre segnalare fino a tre scelte di sede della D.P./ufficio territoriale/sede distaccata Territorio dove vorrebbe essere assegnato.
- laddove la mobilità di una o più unità di personale crei pregiudizio all'Ufficio di appartenenza, la stessa può comunque essere procrastinata per un massimo di tre mesi, al fine di consentire

un periodo di affiancamento con altra unità e sopperire alla carenza di professionalità che potrebbe verificarsi;

- la procedura di trasferimento del personale utilmente collocato in graduatoria si ritiene definitivamente conclusa dopo lo scorrimento effettuato a seguito di tutte le eventuali rinunce e comunque entro 12 mesi dalla pubblicazione della prima graduatoria;
- entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i vincitori producono formale istanza di accettazione subordinata all'assegnazione ad una delle articolazioni prescelte o istanza di rinuncia. In assenza delle predette comunicazioni sono, in ogni caso, considerati rinunciatari;
- è possibile procedere alla mobilità di ulteriori unità che hanno espresso, con istanza, la propria disponibilità, tramite scambio di sede che deve avvenire, secondo l'ordine di graduatoria e alle stesse condizioni previste dall'accordo, tra personale della stessa area di appartenenza;
- al termine della definizione della mobilità attivata dal presente Accordo, e per i successivi dodici mesi, è possibile lo scorrimento della graduatoria nel caso in cui, negli uffici richiesti dai primi tra coloro che non si sono posizionati utilmente nella graduatoria, si vengano a creare posti disponibili. Tali movimentazioni dovranno comunque rispettare il numero delle entrate e uscite previste dal presente Accordo;
- il personale distaccato o comandato è collocato, ai fini dell'individuazione delle unità trasferibili, nella graduatoria dell'Ufficio ove risulta organicamente assegnato.

Titoli valutabili (in possesso alla data di pubblicazione del bando) ai fini del trasferimento:

Definizione del titolo da valutare	Punteggio massimo attribuibile
A) Anzianità di servizio nell'Ufficio	25
B) Condizioni di famiglia	25
C) Motivi di salute	25
D) Pendolarismo	25
Totale	100

Ulteriori titoli validi ai fini del trasferimento per il personale in uscita dall'Ufficio Provinciale di Roma:

Definizione del titolo da valutare	Punteggio massimo attribuibile
E) Distanza dalla nuova sede di lavoro	25

A parità di punteggio costituiranno titoli di preferenza in ordine di priorità:

1. maggiore anzianità di servizio;
2. maggiore incidenza dei carichi di famiglia;
3. maggiore età anagrafica.

A) Anzianità di servizio

	Punteggio attribuito
Servizio effettivamente prestato nell'Ufficio di appartenenza a qualunque titolo (compreso l'eventuale periodo di tirocinio)	1,5 per ogni anno di servizio effettivo
Per ogni anno di assegnazione nella struttura richiesta ex art. 42 bis D.lgs n. 151/2001	0,50 per ogni anno di servizio

Note:

- il punteggio si intende riferito a ciascun anno di servizio;
- sono esclusi dal computo del servizio i periodi di comando, di collocamento fuori ruolo e di aspettativa;
- la frazione di anno superiore a 6 mesi sarà computata come anno intero.

B) Condizioni di famiglia

	Punteggio attribuito
Per ogni figlio minore di 3 anni	12
Per ogni figlio da 3 anni compiuti a 8 da compiere	8
Per ogni figlio da 8 anni compiuti a 14 da compiere	6
Per ogni figlio da 14 anni compiuti a 18 da compiere	4

I medesimi punteggi sono attribuiti con riferimento ai figli sia del coniuge che del convivente, purché residenti, alla data del bando.

Documentazione da allegare per l'attribuzione dei punteggi relativi ai carichi di famiglia:

- Autocertificazione attestante il numero e l'età dei figli del richiedente ovvero il numero, l'età e la residenza dei figli sia del coniuge che del convivente.

Punteggio ulteriore	
Dipendente vedovo/a, separato/a divorziato/a, con affido dei figli anche condiviso (L. 8/2/2006 n. 54) o unico genitore.	15
Ricongiungimento al coniuge (ad esclusione dei casi di divorzio, separazione giudiziale o consensuale) che risieda o svolga attività lavorativa in altra provincia, o ricongiungimento volto al ripristino della situazione di convivenza di fatto (debitamente documentata) o, in alternativa, ricongiungimento al figlio minore che risieda in altra provincia.	5

Documentazione da allegare per l'attribuzione del punteggio ulteriore:

- Autocertificazione attestante lo stato civile del richiedente.
- documentazione dalla quale risulti la pregressa situazione di convivenza;
- attestazione del datore di lavoro privato relativa allo stato di servizio del coniuge (autocertificazione del dipendente relativa al servizio svolto dal coniuge presso altra amministrazione pubblica);
- eventuale ulteriore documentazione a supporto delle dichiarazioni rese nella domanda.

C) Motivi di salute

	Punteggio attribuito
Patologia propria del dipendente che comporti necessità di accedere a strutture sanitarie presenti nel territorio di competenza dell'Ufficio richiesto	20
Riconoscimento dello stato di handicap ai sensi del comma 1 dell'art.3 della Legge 104/92 o riconoscimento dello stato di invalidità civile superiore al 50% del richiedente	15
Riconoscimento dello stato di invalidità civile del richiedente uguale o superiore al 33% e minore o uguale al 50%	12
Riconoscimento dello stato di invalidità civile del richiedente superiore al 16% e inferiore al 33%	10
Cura e assistenza al figlio/coniuge con riconoscimento dello stato di handicap grave ai sensi del comma 3 dell'art.3 della Legge 104/92 o riconoscimento dello stato di invalidità civile pari al 100%	15
Cura e assistenza al genitore/fratello/sorella con riconoscimento dello stato di handicap grave ai sensi del comma 3 dell'art.3 della Legge 104/92 o riconoscimento dello stato di invalidità civile pari al 100%, esclusivamente nei casi di documentata unicità di apporto assistenziale	15
Cura e assistenza al coniuge o al figlio con riconoscimento dello stato di handicap ai sensi del comma 1 dell'art.3 della Legge 104/92 (in caso di mancato riconoscimento del comma 3) o riconoscimento dello stato di invalidità civile superiore al 74%	5

Documentazione da allegare per l'attribuzione dei punteggi relativi ai motivi di salute:

- certificazione attestante la necessità di accedere a strutture sanitarie specifiche;
- certificato attestante lo stato di handicap ai sensi della Legge 104/92 o riconoscimento dello stato di invalidità rilasciato dalle strutture competenti;
- autocertificazione da cui risulti l'unicità dell'apporto assistenziale in caso di cura e assistenza al genitore/fratello/sorella.

D) Pendolarismo (punteggio attribuibile a tutte le istanze di mobilità)

S'intende la distanza tra due località nell'ambito della regione Lazio (o dal confine della regione Lazio se residenti in altra regione) calcolata come segue: dalla propria residenza risultante dalla certificazione anagrafica dell'istante alla sede dell'attuale ufficio ove si presta servizio. La predetta distanza (calcolata come somma tra andata e ritorno) è attestata allegando le risultanze ricavate dal sito www.viamichelin.it. Tutti gli elementi dovranno essere indicati, a pena d'inammissibilità, nella domanda di partecipazione.

Distanze di pendolarismo (somma dei percorsi di andata e ritorno)	Punteggio da moltiplicare per ogni anno di pendolarismo*
Fino a 25 km	1 punto
Da 20 a 40 Km	2 punti
Oltre 40 km	3 punti

* la frazione di anno superiore a 6 mesi sarà computata come anno intero

E) Distanza dalla nuova sede di lavoro (Ulteriore punteggio per le uscite dall'U.P. di Roma)

S'intende la distanza tra la residenza risultante dalla certificazione anagrafica dell'istante, alla nuova sede dell'Ufficio Provinciale di Roma (Via Raffaele Costi n.60). La predetta distanza (calcolata come somma tra andata e ritorno) è attestata allegando le risultanze ricavate dal sito www.viamichelin.it. Tutti gli elementi dovranno essere indicati, a pena d'invalidità, nella domanda di partecipazione.

Distanza (somma andata e ritorno)	Punteggio
Superiore a 10 km e fino a 20 km	5
Superiore a 20 km e fino a 30 km	10
Superiore a 30 km e fino a 40 km	18
Oltre 40 km	25

La procedura si articolerà secondo il seguente calendario:

Pubblicazione del bando	entro il 10 novembre 2016
Presentazione delle domande	entro il 24 novembre 2016
Pubblicazione della graduatoria	entro il 15 febbraio 2017

Con riferimento alla copertura di sedi con particolare carenza di personale, le parti concordano di prevedere, al termine della procedura di cui al presente Accordo, una fase di confronto per individuare opportune soluzioni organizzative.

Le parti convengono sulla necessità di integrare i processi operativi dell'area Entrate e dell'area Territorio, con particolare riferimento agli uffici della provincia di Roma, anche attraverso forme innovative di lavoro.

Le Parti concordano, altresì, sull'opportunità di individuare soluzioni idonee ad attuare modalità di lavoro flessibile, che dovranno assicurare la valorizzazione delle professionalità, agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

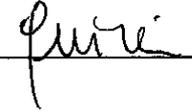
Viene pertanto attivato un *tavolo congiunto* che, con una prima riunione che sarà convocata il prossimo 16 novembre, definirà un progetto sperimentale.

Roma, 19 ottobre 2016

Per l'Amministrazione







Per le Organizzazioni Sindacali regionali

CGIL FP

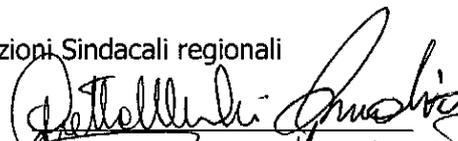
FP - CISL

UIL-PA

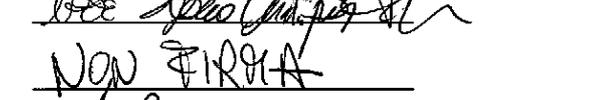
RdB/USB

CONFISAL- SALFI

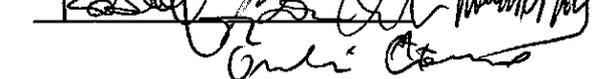
FLP











UNITA' TRASFERIBILI E POSTI DISPONIBILI

UFFICIO	ORGANICO 2016		I-II area		III area	
	I-II area	III area	<i>entrata</i>	<i>uscita</i>	<i>entrata</i>	<i>uscita</i>
D.R. Lazio	76	291	5	1	15	1
D.P. I Roma	206	418	5	1	23	1
D.P. II Roma	243	370	5	5	23	5
DP III Roma	172	336	5	4	15	6
D.P. Frosinone	131	170	1	1	9	1
D.P. Latina	119	177	7	4	17	4
D.P. Rieti	48	60	1	1	6	1
D.P. Viterbo	77	113	2	1	8	1
U.P. Roma	375	80	2	15	23	1
C.A.M. di Roma	7	38	1	1	15	2