

**Accordo sulla procedura dello scambio di sede – anno 2016**

Al fine di migliorare il bilanciamento vita-lavoro, con il presente accordo si regola la procedura dello “scambio di sede”.

La procedura riguarda i dipendenti della stessa area funzionale interessati a scambiare vicendevolmente la propria sede di servizio con altra situata in una provincia diversa della regione Marche. Per sede di servizio si intende la città dove è ubicato l’ufficio.

Non è ammesso lo scambio tra dipendenti che prestano servizio in uffici della medesima Direzione Provinciale, anche se situati in province diverse (vedi DP Ascoli Piceno e SPI di Fermo).

Il presente accordo sostituisce gli accordi precedenti in materia e le domande di scambio di sede già prodotte non sono più valide.

E’ ammesso alla presente procedura il personale in servizio nella regione Marche con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2014 compresi coloro che sono in posizione di distacco da altre Direzioni Regionali. Questi ultimi, qualora coinvolti in un scambio, manterranno la loro posizione di distaccati e saranno pertanto assegnati e non trasferiti nella nuova sede.

Possono partecipare alla procedura 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.

I trasferimenti saranno 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. 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.

Tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti (anche coloro che hanno presentato istanza nelle precedenti procedure), dovranno redigere la domanda di partecipazione secondo il fac-simile che verrà allegato al bando e farla pervenire alla Direzione Regionale, Ufficio Risorse Umane, per il tramite della Direzione (DR/DP) in cui prestano servizio o direttamente per posta raccomandata AR. 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.

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

Le domande devono essere presentate entro il 28 febbraio 2016 e i trasferimenti decorreranno dal 1° luglio 2016.



CONFSAI - SALFI  




In caso di due o più istanze presentate per la stessa città, la preferenza è accordata al dipendente con il maggior punteggio calcolato come segue, tenuto conto che i titoli si intendono posseduti alla data di sottoscrizione del presente Accordo. La parte pubblica provvederà all'emanazione e alla pubblicazione del Bando.

## PUNTEGGI

### 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 dei vari periodi 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 dei vari periodi 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 dei vari periodi 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 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.

CONFESAL - SALFI

I titoli relativi alle condizioni di famiglia possono essere resi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, tramite dichiarazioni che dovranno contenere ogni notizia utile 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).

Per quanto concerne il riscontro del titolo previsto dai punti a) e b) (genitore che lavora in provincia diversa non limitrofa) è valida la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt 38 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 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.

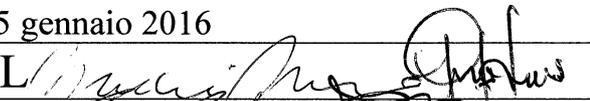
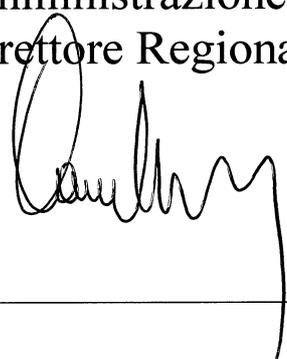
3. E' attribuito un punteggio per GRAVI MOTIVI DI SALUTE (max 20 punti) come segue:
- a) 20 punti per gravi motivi di salute riferiti al dipendente o ai seguenti familiari conviventi: coniuge, figli, genitori. La convivenza deve risultare dallo stato di famiglia;
  - b) 10 punti per gravi motivi di salute riferiti a 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 comunicherà agli interessati, via e-mail (o tramite ufficio), il punteggio attribuito.

Ancona, 15 gennaio 2016

FP CGIL		Amministrazione Direttore Regionale 
CISL FP		
SALFI		
UIL PA		
USB		
FLP	