

# MINISTERO DELLA DIFESA

**Osservazioni agli schemi di procedure concernenti  
i reimpieghi e la mobilità volontaria (ordinaria e straordinaria)  
del personale civile, unitamente ai relativi criteri  
per la formazione delle graduatorie**



**Roma, 8 luglio 2015**



## REVISIONE PROCEDURE DI REIMPIEGO DEL PERSONALE CIVILE

| RIFERIMENTI NORMATIVI                 |   | IPOTESI  |
|---------------------------------------|---|--|
| CCNL<br>2006-2009                     | Capo III, Art. 26. La mobilità rappresenta uno strumento gestionale di particolare rilevanza per la copertura dei posti vacanti della P.A. e per riequilibrare la distribuzione e l'utilizzo delle risorse umane tra le varie Amministrazioni (non vigente).  | Informativa preventiva alle OO.SS. nazionali in sede tecnica, a cura dell'O.P. di F.A./CC/SGD competente (informativa periodica inerente agli enti per i quali si attivano le procedure semplificate o quelle ordinarie), relativa all'adozione dei provvedimenti di riorganizzazione/soppressione da attuarsi nell'anno successivo, tenendo informato SMD   |
| D.Lgs. n.<br>165/2001                 | Art. 5 e 40 che regolamentano le tematiche oggetto di contrattazione.   | <p><b>1. TIPOLOGIA "ORDINARIA"</b></p> <p>a. Tavolo tecnico tenuto da SMD con la partecipazione degli O.P. per l'individuazione delle posizioni funzionali disponibili, definite anche in relazione ad eventuali job description e specifici requisiti, in ambito interforze SM/CC/SGD e per l'attivazione, ove non sussistano possibilità di reimpiego in ambito A.D. a livello territoriale <del>(nell'ambito dei 50 K.m)</del>; delle procedure da svolgere a cura di UG tese all'acquisizione delle disponibilità presso altre P.A. ai sensi dell'articolo 4 del decreto legge 90/14.</p> <p><b>Viene garantita l'informazione alle OO.SS. nazionali</b></p> <p>b. Esame congiunto fra i competenti Comandi/Enti delegati e le OO.SS. a livello locale/territoriale e RSU con confronto tra desiderata e posizioni disponibili per l'elaborazione di una 1<sup>a</sup> bozza di piano di reimpiego da trasmettere al competente O.P.</p> <p>c. Tavolo tecnico, presieduto da SMD, a cui partecipano tutti gli O.P. (SM/CC/SGD) nell'ambito del quale vengono congiuntamente esaminati tutti i provvedimenti eventualmente concomitanti, confrontando contestualmente le posizioni funzionali disponibili e le bozze di piani di reimpiego di cui al para b. al fine di prevenire eventuali criticità (personale di Enti/F.A. diverse che potrebbero aspirare ad una medesima posizione disponibile).</p> |
| D.Lgs. n.<br>150/2009<br>cd. Brunetta | Modifica degli d.l. lgs. n. 165/2001 gli art. - 5 e 40.<br>Art. 5 comma 2 ... le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con capacità e poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione alle OO.SS. ...<br>Art. 40 ... che indica le materie escluse dalla contrattazione.   |  |
| D.P.R.<br>15 marzo<br>2010, n. 90     | Al punto g) dell'Art. 95: "i Capi di stato maggiore di Forza armata... determinano nei limiti delle dotazioni organiche complessive e relativamente alla propria Forza armata, in base alla ripartizione interforze del Capo di stato maggiore della difesa e approvata dal Ministro della difesa e nel quadro delle direttive ricevute: 1)... ; 2) le esigenze di personale civile per i comandi, reparti, unità, istituti, scuole ed enti vari, concordandone la designazione con la competente direzione generale. |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>D.L. n. 101/2013 convertito in L. n. 125/2013</p>  | <p>Per sopperire alle gravi carenze di personale negli uffici giudiziari, si introduce la possibilità di un passaggio diretto presso il Ministero della Giustizia per ricoprire i posti vacanti del personale amministrativo: questo avviene mediante cessione del contratto di lavoro e previa selezione secondo criteri prefissati dallo stesso Ministero della Giustizia.</p>  | <p>d. Ove emergano criticità a seguito del citato tavolo tecnico, elaborazione, a cura dell'O.P. competente, della graduatoria dei dipendenti civili in servizio presso ciascun Ente interessato da provvedimento di riorganizzazione/soppressione, suddivisa per area funzionale e profili professionali secondo i criteri predeterminati di coloro che aspirano alla medesima posizione.</p> <p>e. Coordinamento a cura di SMD dell'attribuzione delle collocabilità "critiche" tra O.P. diversi secondo le graduatorie di cui al punto "d"</p> <p>f. Elaborazione di un piano di reimpiego nominativo, a cura dell'O.P., sulla base dei requisiti, dei profili professionali, dei desiderata, delle disponibilità, della graduatoria e del coordinamento di cui al para e., da inviare a SMD per l'esame <b>ed il relativo parere</b>.</p> <p>g. Inoltro a UG da parte di SMD dei piani di reimpiego per la partecipazione alle OO.SS. nazionali (da concludere in 10 gg.).</p> <p>h. Comunicazione di UG a SMD per autorizzare l'invio del piano di reimpiego direttamente alla Direzione Generale competente</p> <p>Adozione da parte della Direzione Generale per il Personale Civile dei provvedimenti di trasferimento. <b>Viene garantita l'informazione alle OO.SS. nazionali</b></p> |
| <p>D.L. 90/14 convertito con L. 114/14</p>  | <p>Art. 4 commi 1 e 2:<br/> 1. I commi da 1 a 2 dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sono sostituiti dai seguenti:<br/> 1. ....omissis....<br/> 2. ....i dipendenti possono essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in altra amministrazione in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. Ai fini del presente comma non si applica il terzo periodo del primo comma dell'art. 2103 del codice civile.....</p> | <p><b>2. TIPOLOGIA "SEMPLIFICATA"</b><br/> In caso di ridenominazione/riconfigurazione/cambi di dipendenze che non comportino variazioni di personale civile sul sedime di servizio.</p> <p>a. Informazione preventiva alle OO.SS. territoriali e RSU a cura dell'O.P. ovvero del Comando/Ente delegato (almeno 3 mesi prima dell'adozione del provvedimento di riorganizzazione/soppressione)</p> <p>b. Predisposizione da parte dell'O.P. del piano di reimpiego da inviare alla Direzione Generale competente, tenendo informato SMD.</p> <p>c. Adozione da parte della Direzione Generale per il Personale Civile dei provvedimenti di reimpiego. <b>Viene garantita l'informazione alle OO.SS. nazionali</b></p>   |
| <p>Art. 5 commi 1 lettera b):<br/> 1. All'articolo 34 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sono apportate le seguenti modificazioni:<br/> a)....omissis...<br/> b)..... il personale in disponibilità può presentare alle amministrazioni di cui ai commi 2 e 3, istanza di ricollocazione, in deroga all'articolo 2103 del codice civile, nell'ambito dei posti vacanti in organico, anche in una qualifica inferiore o in posizione economica inferiore della stessa o di inferiore area o categoria di un solo livello per ciascuna delle suddette fattispecie, al fine di ampliare le occasioni di ricollocazione.....</p> |   |   |

MOBILITÀ VOLONTARIA  
PROCEDURA ORDINARIA (annuale)

- a. GLI ORGANI PROGRAMMATORI, ENTRO ~~MESE X~~ **IL 20 DICEMBRE DI OGNI ANNO**, CIASCUNO PER L'AREA DI COMPETENZA, COMUNICANO A PERSONE FUNZIONALI SUDDIVISE PER AREE E PROFILI PROFESSIONALI ED ENTI /REPARTI <sup>(1)</sup> **TRA LE CARENZE SEGNALATE DEVONO ESSERE SPECIFICAMENTE INDICATE QUELLE DA RICOPRIRE CON PRIORITÀ**
- b. **PERSOCIV, DANDONE INFORMAZIONE PREVENTIVA ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE DEL COMPARTO AI FINI DI EVENTUALI OSSERVAZIONI, PUBBLICA, ENTRO IL 31 GENNAIO DI CIASCUN ANNO**, SUL PROPRIO SITO WEB LE CITATE ESIGENZE
- c. GLI ENTI NE Danno COMUNICAZIONE **MEDIANTE NOTIFICA** AL PERSONALE
- d. I DIPENDENTI INTERESSATI ALLA MOBILITÀ VERSO LE POSIZIONI INDICATE, **PURCHÉ NON COINVOLTI IN PROCEDURE DI REIMPIEGO NELL'ANNO DI RIFERIMENTO, ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE PRESENTANO LE ISTANZE RELATIVE A POSIZIONI DEL PROFILO DI APPARTENENZA PER UN MASSIMO DI SEI ENTI** LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO DEVE ESSERE CONFORME AL MODELLO ALLEGATO AL BANDO E CORREDATA DI APPOSITA DOCUMENTAZIONE, OVE NON IN POSSESSO DELL'A.D., OVVERO DI AUTOCERTIFICAZIONE
- e. EVENTUALI ISTANZE DI TRASFERIMENTO ORIENTATE VERSO POSIZIONI NON INDICATE SARANNO RIGETTATE DIRETTAMENTE DALL'ENTE

**(1) CON INDICAZIONE DI POSSIBILE PROVENIENZA ANCHE DA ALTRI PROFILI PROFESSIONALI ED EVENTUALI REQUISITI AGGIUNTIVI**

f. LA DOMANDA, CORREDATA DA:

- ~~RELAZIONE FUNZIONALE DEL DATORE DI LAVORO;~~
- SCHEDE CONTENENTE L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO CONNESO CON I CRITERI PREVISTI, CONTROFIRMATA DALL'INTERESSATO;
- EVENTUALE DOCUMENTAZIONE DEL DIPENDENTE, DEVE ESSERE TRASMESSA, PER VIA TELEMATICA, ENTRO I 15 GIORNI SUCCESSIVI ALLA DATA DI CHIUSURA DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, DALL'ENTE DI APPARTENENZA ALL'O.P.

#### **Formazione della graduatoria.**

1. I titoli, da indicare nella domanda, debbono sussistere ed essere documentati entro lo stesso termine perentorio di presentazione della domanda. Sono esaminati esclusivamente i documenti prodotti in originale o in copia autentica, nonché le autocertificazioni.

A parità di punteggio, costituisce titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.

2. La graduatoria nazionale è formata entro i due mesi successivi alla data di scadenza del bando di interpello. Essa è inviata tempestivamente, con comunicazione ufficiale, al personale interessato presso gli istituti e servizi dipendenti ed alle OO.SS. rappresentative. Le direzioni degli istituti e servizi, entro cinque giorni lavorativi, sono tenute a notificare il punteggio di cui alla graduatoria, anche per singole voci, agli interessati, anche se assenti a qualsiasi titolo, ai quali sarà data comunicazione, anche telefonica, per e-mail, di cui è dato riscontro mediante annotazione sottoscritta della data in cui la comunicazione stessa è avvenuta.

3. Al dipendente che dimostri di averne interesse è riconosciuto il diritto di richiedere ed ottenere ai sensi della legge 7 agosto 1990 n 241, il rilascio della copia degli atti relativi alla valutazione della propria istanza.

g. ~~GLI O.P. ESPRIMONO IL PARERE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 95 E 106 DEL TUOM (PARERE FAVOREVOLE, FAVOREVOLE CON SOSTITUZIONE INDICANDO EVENTUALI REQUISITI PROFESSIONALI) IN RELAZIONE A MOTIVATE ESIGENZE FUNZIONALI DI F.A. (ENTRO 45 GIORNI DAL TERMINE ULTIMO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE) E TRASMETTONO LE ISTANZE A PERSOCIV~~

- h. PERSOCIV ELABORA LE GRADUATORIE GENERALI PROVVISORIE PER OGNI SINGOLA POSIZIONE SULLA BASE PUNTEGGI ATTRIBUITI DALL'ENTE DI APPARTENENZA, CONSIDERANDO PRIORITARIAMENTE COLORO GIÀ IN SCESSO DEL CORRISPONDENTE PROFILO PROFESSIONALE
- Reclamo avverso la graduatoria**
- Gli interessati potranno presentare reclami avverso i punteggi loro attribuiti entro 30 giorni dal termine in cui sono state rese pubbliche le graduatorie.
- Ove ne ricorrano i presupposti, entro i trenta giorni successivi l'amministrazione procederà alla rettifica dei dati dandone comunicazione all'interessato
- Nel caso in cui le operazioni di rettifica diano luogo a variazioni nelle posizioni in graduatoria l'amministrazione – entro il suddetto termine – procederà a pubblicare le nuove graduatorie
- i. PERSOCIV PREDISPONE I PROVVEDIMENTI DI TRASFERIMENTO PER IL PERSONALE ASSICURANDO L'INFORMAZIONE ALLE OO.SS. NAZIONALI
- j. L'ISTANZA DI RINUNCIA ALLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO PUO' ESSERE PRODOTTA IN QUALUNQUE MOMENTO ANTECEDENTE AL PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO STESSO, SENZA PREGIUDICARE LA POSIZIONE IN GRADUATORIA PER EVENTUALE ALTRA SEDE RICHIESTA
- k. PERSOCIV AVIA "NUOVO" UN INTERPELLO STRAORDINARIO ANCHE NEL CORSO DELL'ANNO PER LE POSIZIONI CHE POTREBBERO RENDERSI VACANTI CON LE MEDESIME PROCEDURE E MODALITA' A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO DI PERSONALE UTILMENTE COLLOCATO IN GRADUATORIA CON PARERE FAVOREVILE CON SOSTITUZIONE (RIPARTENDO DAL PUNTO B DELLA PRESENTE PROCEDURA NELL'AMBITO DEL QUALE VERRANNO PRESE IN ESAME LE SOLE ISTANZE PERVENUTE CON PARERE FAVOREVILE)

MOBILITÀ VOLONTARIA  
PROCEDURA «STRAORDINARIA» CONNESSA CON LE NORME DI  
TUTELA SOCIALE

- a. IL PERSONALE TITOLARE DI LEGGI DI TUTELA SOCIALE PUO' PRESENTRE **DOCUMENTATA** ISTANZA DI TRASFERIMENTO VERSO TUTTI GLI ENTI DELLA DIFESA **IN QUALSIASI MOMENTO**
- b. LA DOMANDA, **CORREDATA DA:**
- **RELAZIONE FUNZIONALE DEL DATORE DI LAVORO;**
  - **SCHEDA CONTENENTE L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO CONNESSO CON I CRITERI PREVISTI,**
  - **CONTROFIRMATI DALL'INTERESSATO;**
  - **DOCUMENTAZIONE DEL DIPENDENTE;**

DEVE ESSERE TRASMessa, PER VIA TELEMATICA, ENTRO I 15 GIORNI SUCCESSIVI ALLA RICEZIONE, DALL'ENTE DI APPARTENENZA ALL'O.P. E **PER CONOSCENZA** ALLA DIREZIONE GENERALE

- C. **GLI O.P. ESPRIMONO IL PARERE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 95 E 106 DEL TUOM**  
**IN RELAZIONE A MOTIVATE ESIGENZE FUNZIONALI DI F.A. E TRASMETTONO LE ISTANZE A PERSOCIV**

- D. RELATIVAMENTE ALLE ISTANZE PRODOTTE AI SENSI DELLA LEGGE 104/92 GLI OP ESPRIMONO ELEMENTI DI INFORMAZIONE E TRASMETTONO LE ISTANZE A PERSOCIV

E **PERSOCIV CHIEDE L'UTILE IMPIEGO ALL'OP**

- F **PERSOCIV IN PRESENZA DI PIU' RICHIESTE INDIRIZZATE VERSO IL MEDESIMO ENTE ELABORA LE GRADUATORIE SULLA BASE DEI PUNTEGGI PREDISPOSTI DALL'ENTE DI APPARTENENZA E PREDISPONE I PROVVEDIMENTI DI TRASFERIMENTO**  
PERSOCIV PREDISPONE I PROVVEDIMENTI DI TRASFERIMENTO.



| TIPOLOGIA   | CASISTICA  | PUNTEGGI                |
|---|--|-------------------------|
| Anzianità di servizio   | nei ruoli civili del Ministero della Difesa - 0,2 punti per ogni anno  | 0,2 punti per ogni anno |
| Anzianità di servizio - comunque prestata (ex militari, altre Amm. ni., ecc.) | in altre Amministrazioni   | 0,1 punti per ogni anno |
|   | Superiore o uguale a 30 anni   | 5                       |
|   | superiore a 20 e fino a 30 anni compresi   | 4                       |
|   | superiore a 10 e fino a 20 anni compresi   | 3                       |
|   | superiore a 5 e fino a 10 anni compresi  | 1                       |
| Provenienza da reimpiego  | per ogni reimpiego con procedura ordinaria oltre i 50 km.  | 3                       |
|   | per ogni reimpiego con procedura ordinaria compreso tra i 30 ed i 50 Km  | 2                       |
|   | per ogni reimpiego con procedura ordinaria compreso nei 30 Km  | 1                       |
| Esperienza professionale  | per ogni quinquennio-anno di permanenza nel profilo professionale per il quale avviene il reimpiego nel nuovo Ente | 2                       |
|   | fino a 35 anni compiuti  | 1                       |
|   | tra 36 e 45 anni compiuti  | 2                       |
| Età anagrafica  | tra 46 e 55 anni compiuti  | 3                       |
|   | superiore a 55 anni compiuti   | 5                       |
| Carico familiare  | 5 o più persone a carico a fini fiscali  | 4                       |
|   | 4 persone a carico a fini fiscali  | 3                       |
|   | 3 persone a carico a fini fiscali  | 2                       |
|   | 2 persone a carico a fini fiscali  | 2                       |
|   | 1 persona a carico a fini fiscali  | 1                       |

|                               |  |     |
|-------------------------------|--|-----|
| Situazione familiare          | per ogni figlio minore di anni 3 (per ciascuno)                      | 1   |
|                               | per ogni figlio minore tra i 3 e gli 8 anni (per ciascuno)           | 0,5 |
| Sanzioni disciplinari         | per ogni rimprovero scritto  | 1   |
| evvute nel biennio precedente | per ogni multa   |     |
|                               | per ogni sospensione disciplinare dal servizio fino a 10 giorni      |     |
|                               | per ogni sospensione disciplinare dal servizio da 11 giorni a 6 mesi |     |

|  |   |     |
|--|---|-----|
| Casi riconducibili a situazioni particolari <sup>1</sup> 2 | <p> dipendente con familiarità convivente con invalidità certificata superiore al 66% o ascrivibile alla I, II, III categoria della Tabella A annessa al d.P.R. n. 834/81;</p> <p> dipendente con invalidità certificata superiore al 66% o ascrivibile alla I, II, III categoria della Tabella A annessa al d.P.R. n. 834/81;</p>  | 3   |
|  | <p> dipendente con invalidità certificata pari o inferiore al 66% o ascrivibile alla IV, V, VI, VII categoria della Tabella A annessa al d.P.R. n. 834/81;</p> <p> dipendente vedovo/a con prole nella minore età;</p> <p> affidamento a carico al richiedente della prole in età scolare, così come risultante dal provvedimento del giudice competente, ovvero laddove dagli atti ufficiali del procedimento emerga la necessità di procedere al trasferimento dell'interessato nella sede di residenza del minore, al fine di tutelarne gli interessi;</p> | 1,5 |
|  | <p> attivazione inequivocabile delle procedure tendenti all'adozione di minori instaurate presso il tribunale per i minorenni competente.</p> <p> Per il ricongiungimento al coniuge, non divorziato né giudizialmente o consensualmente separato, o al convivente, legalmente riconosciuto</p>   | 0,5 |
| Ricongiungimenti familiari                                 | Per il ricongiungimento ad ogni figlio, anche adottivo, minore di anni tre  | 4   |
|  | Per il ricongiungimento ad ogni figlio, anche adottivo, minore di età superiore ai tre anni   | 4   |
|  | Per il ricongiungimento ad ogni figlio, anche adottivo, maggiorenne a carico  | 3   |
|  | In caso di separazione o divorzio, per il trasferimento nel luogo ove risiede il figlio affidato ad altro coniuge   | 2   |
|  |   | 1   |

- BISOGNEREBBE CONSIDERARE ANCHE LA RESIDENZA DEL NUCLEO FAMILIARE
- STUDIARE UN MODO GIURIDICO CHE PERMETTA AL PERSONALE AID DI PARTECIPARE AI BANDI DI MOBILITA'

<sup>1</sup> Le frazioni di servizio superiori a sei mesi vanno considerate come un'intera annualità

<sup>2</sup> Il dipendente che versi nella situazione di cui all'articolo 21 della legge n. 104/1992 ha diritto di scelta prioritaria tra le sedi disponibili.



