

## MOBILITÀ VOLONTARIA ORDINARIA

| <b>PROCEDURA</b>   |
|--|
| a. Gli O.P, ai sensi degli artt. 95 e 106 del TUOM entro il 20 dicembre di ogni anno <sup>(1)</sup> , ciascuno per l'area di competenza comunicano a PERSOCIV le esigenze funzionali suddivise per aree, profili professionali ed Enti/Reparti con eventuali requisiti aggiuntivi – che saranno specificati nel bando - comunicando, contestualmente il grado di scopertura organica massima sostenibile per ciascun Ente e per singolo profilo professionale.   |
| b. PERSOCIV pubblica entro il 31 gennaio sul proprio sito web le esigenze, dandone informazione alle OO.SS..   |
| c. Gli Enti garantiscono la massima diffusione tra il personale dipendente.  |
| d. I dipendenti interessati alla mobilità verso le posizioni indicate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione presentano le istanze per un massimo di sei enti. La domanda, conforme al modello allegato al bando è corredata di apposita documentazione, ove non in possesso dell'Ente, ovvero di autocertificazione.   |
| e. Eventuali istanze di trasferimento orientate verso posizioni non indicate saranno rigettate direttamente dall'Ente.   |
| f. La domanda, corredata da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• scheda contenente l'attribuzione del punteggio in aderenza ai criteri previsti, controfirmata dall'interessato;</li> <li>• eventuale documentazione del dipendente,</li> </ul> deve essere trasmessa, per via telematica, entro i 15 giorni successivi alla data di chiusura di presentazione delle istanze, dall'Ente di appartenenza alla Direzione Generale e per conoscenza agli O.P.<br>I titoli da indicare nella domanda devono essere posseduti entro il termine di presentazione delle istanze.   |
| g. PERSOCIV elabora una graduatoria provvisoria per ogni singola posizione sulla base dei punteggi attribuiti dall'ente di appartenenza, (a parità di punteggio costituisce titolo di preferenza la maggiore età anagrafica).<br>La citata graduatoria provvisoria deve essere formata entro tre mesi successivi alla scadenza del bando e pubblicata sul sito web della DG; la pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti nei confronti del personale.<br>Al dipendente è data facoltà di presentare istanza di rinuncia al trasferimento, nonché istanza di rettifica di eventuali errori materiali nell'attribuzione del punteggio. L'istanza di rettifica dovrà pervenire a PERSOCIV entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.<br>Entro trenta giorni dal termine sopra indicato, PERSOCIV pubblicherà la graduatoria definitiva sul proprio sito web; la pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti nei confronti del personale. Dell'elenco degli avvenuti trasferimenti verrà data informazione alle OO.SS.. |
| h. PERSOCIV predispone i provvedimenti di trasferimento per il personale tendo conto del relativo grado di scopertura.   |

(1) Per l'anno 2016 si ritiene più fattibile fissare il 31 gennaio come data di comunicazione da parte degli O.P. delle esigenze funzionali e conseguentemente al 28 febbraio il termine di pubblicazione sul sito web.;