

Assegnazione temporanea
ai sensi dell'art.42 bis del D.lgs. 26 marzo 2001 n. 151
(genitori con figli minori fino a tre anni)

1. Il dipendente con figli minori fino a tre anni può richiedere l' assegnazione temporanea ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa?

R. L' art.42 bis del D.lgs 26 marzo 2001, n.151 prevede tale opportunità a condizione della sussistenza di un posto vacante e disponibile corrispondente alla posizione retributiva posseduta dall'interessato/a. Tale assegnazione temporanea può avvenire in ambito Difesa o anche presso altra Amministrazione previo assenso sia dell' Amministrazione di appartenenza e sia di quella di destinazione per un periodo complessivamente non superiore ai tre anni. Anche in tale caso l'onere della spesa è a carico dell' Amministrazione di destinazione.

2. Quando si può richiedere l'assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis D.lgs 151/2001?

R. Il beneficio può essere richiesto entro il compimento del terzo anno di vita del minore e, il periodo di assegnazione, qualora concesso, avrà una durata di tre anni decorrenti dalla data di presentazione in servizio (es. al dipendente potrà essere concessa l'assegnazione temporanea fino al raggiungimento dei 5 anni di età del proprio figlio nel caso in cui la domanda è stata presentata al compimento del 2° anno di vita dello stesso).

3. Quale documentazione deve essere prodotta all'amministrazione per poter ottenere l'assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis D.lgs 151/2001 ?

R. Il dipendente dovrà produrre:
autocertificazione attestante il proprio stato di famiglia, ai sensi della normativa vigente, in cui si evince la presenza di un figlio di età inferiore ai tre anni;
attestazione del datore di lavoro del coniuge ove venga indicata la sede dove esercita la propria attività lavorativa e la costanza del rapporto di lavoro o autocertificazione sottoscritta dal coniuge ai sensi della normativa vigente.

Mobilità Interna

1. Qual è la procedura da seguire per poter ottenere il trasferimento presso Enti della Difesa?

R. Le domande di trasferimento presentate dal personale appartenente all'area tecnico-amministrativa centrale dovranno essere trasmesse alla Direzione generale del personale civile dal proprio Ente di servizio con motivato parere del Direttore dell'ente stesso.

Le domande di trasferimento presentate, invece, dal personale appartenente all'Area Tecnica industriale e all'area tecnico operativa dovranno essere trasmesse alla Direzione generale del personale civile dall'Organo programmatore di F.A, con motivato parere espresso dal medesimo Organo programmatore e corredate dalla valutazione del titolare dell'ente di servizio dell'interessato. Il dipendente potrà allegare alla domanda eventuali motivazioni e/o documentazione in busta chiusa qualora inerente dati sensibili.

2. Il dipendente deve indicare nelle domande di mobilità interna oltre la sede anche gli Enti ove preferibilmente intende essere trasferito?

R. Sarebbe opportuno indicare sia la sede che gli enti, in ordine di preferenza, ove l'interessato intenda essere trasferito. La Direzione generale del personale civile terrà conto, tra l'altro, del parere dell'Organo programmatore da cui dipende l'ente cedente nonché della comunicazione di utile impiego rilasciata dall'Organo Programmatore dell'Ente richiesto dall'interessato.

3. Quale documentazione deve essere prodotta all'amministrazione nel caso di domanda di mobilità interna ai sensi della Legge 104/1992 art. 3 comma 5?

R. Il dipendente dovrà allegare alla domanda di trasferimento la seguente documentazione:
Certificazione in originale dell'A.S.L. o copia rilasciata dalla medesima struttura sanitaria da cui risulta la situazione di handicap con connotazione di gravità – ai sensi dell'art.3, comma 3 della legge 104/92 – del familiare da assistere;
Dichiarazione, redatta secondo la normativa vigente in materia, da cui risulta il grado di parentela con il familiare assistito nonché le condizioni espressamente previste dall'art.33. c.5 della legge 104/92;
Autocertificazione attestante lo stato di famiglia del parente da assistere redatta secondo la normativa vigente in materia;
Dichiarazione formulata dai parenti della persona che presenta situazione di handicap da cui si evince che gli stessi non possono prestare assistenza continuativa ed in via esclusiva .

4. La domanda di mobilità deve essere obbligatoriamente compilata sui moduli pubblicati sul sito istituzionale?

R. No, la modulistica pubblicata è un ausilio per gli interessati che possono autonomamente compilare apposita domanda di mobilità.

5. Un dipendente che presenta problemi sanitari personali e/o di mobbing come deve comportarsi per l'invio della domanda di trasferimento?

R. Il dipendente dovrà inviare in una busta chiusa, debitamente firmata sui lembi di chiusura, le relative motivazioni con la specifica: "all'esclusiva attenzione della Direzione Generale per il personale civile". Tale plico dovrà essere trasmesso, tramite l'Ente di appartenenza, in allegato alla domanda di trasferimento che dovrà riportare tra le motivazioni la seguente dicitura: " motivi personali di esclusiva attenzione della Direzione Generale per il personale civile".

6. I pareri formulati dagli Stati Maggiori e dagli Enti di servizio in relazione ad una domanda di trasferimento presentata da un dipendente sono vincolanti al fine dell'accoglimento della stessa?

R. La Direzione Generale per il personale civile nell'accoglimento delle domande tiene conto sia delle esigenze di servizio evidenziate con i pareri degli Organi Programmatori sia delle esigenze personali degli interessati. In particolare per i trasferimenti supportati da specifiche disposizioni di legge (per esempio legge 104/92, legge 100/87) e per i trasferimenti di personale coinvolto direttamente in situazione di particolare gravità, l'esclusiva competenza decisionale è della Direzione Generale per il personale civile.

7. La domanda di trasferimento presentata ai sensi della legge 104/92 deve essere corredata dal previsto parere dell'Ente di servizio?

R. Il titolare dell'Ente di servizio può esprimere il proprio parere sia in relazione alla dotazione organica sia alla situazione personale rappresentata dal dipendente.

Mobilità Compensativa (Interscambio)

1. E' consentita la mobilità per compensazione tra due dipendenti di pubbliche amministrazioni con corrispondenti posizioni giuridiche ed economiche (area funzionale/fascia retributiva o categoria/posizione economica) ma inquadrati in profili professionali diversi (es.: profilo tecnico con profilo amministrativo oppure profilo amministrativo con profilo specifico di altra amministrazione non riconducibile a quello rivestito dal dipendente in uscita)?

R. Ove ricorra tale situazione, non è possibile effettuare la compensazione poiché l'art. 7 del D.p.c.m. 5 agosto 1988, n° 325 prevede tale forma di mobilità, previo nulla osta delle Amministrazioni di appartenenza, nei casi di domanda congiunta presentata da dipendenti di corrispondente profilo professionale. Detta corrispondenza sarà accertata a cura delle Amministrazioni interessate.

2. E' possibile effettuare la mobilità per compensazione tra tre dipendenti, anche se in possesso di corrispondenti profili professionali, ma appartenenti a differenti amministrazioni? (es.: TIZIO dalla Prefettura di Foggia a Ente Difesa di Bari; CAIO da Ente Difesa di Bari a Comune di Matera; SEMPRONIO da Ente S.S.N. di Potenza alla Prefettura di Foggia).

R. In tale circostanza, le domande di mobilità non sono finalizzate ad ottenere la compensazione diretta degli interessati nell'ambito delle reciproche amministrazioni di appartenenza e, pertanto non è possibile dare corso alla procedura.