

### Trasferimenti:

**I termini, le cose da ricordare, i punteggi da tenere presenti per la procedura di mobilità territoriale regolamentata dall'Ordinanza Ministeriale 12.07.2005 e dal Contratto Collettivo Decentrato del 31.05.2002**

#### **I Termini:**

<b>Presentazione</b> della domanda - Scadenza:	<b>25.08.2005;</b>
<b>Punteggio attribuito</b> - Comunicazione:	<b>10.09.2005;</b>
<b>Rinuncia, Reclami, Rettifiche</b> - Scadenza:	<b>17.09.2005;</b>
<b>Punteggi definitivi</b> – Pubblicazione:	<b>20.09.2005;</b>
<b>Trasferimenti</b> – Pubblicazione:	<b>23.09.2005;</b>
<b>Disponibilità</b> cattedre per <b>Utilizzazioni</b> – Comunicazione:	<b>29.09.2005;</b>
<b>Presentazione</b> domande <b>Utilizzazione</b> – Scadenza:	<b>06.10.2005;</b>
<b>Utilizzazioni</b> – Pubblicazione:	<b>31.10.2005.</b>

ATTENZIONE: Tutti i termini sono **perentori!!!!**

#### **La Domanda di trasferimento:**

È possibile presentare **una sola** domanda di trasferimento, presso l'Istituzione di appartenenza **utilizzando soltanto il modello Y2** (allegato C2 all'Ordinanza):

1. **Per raccomandata** con ricevuta di ritorno (fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante);
  2. **A mano**, presso la sede che gestirà la procedura (in questo caso le Istituzioni hanno l'obbligo di rilasciare la ricevuta del protocollo).
- In caso di **spedizione postale** è **obbligatorio** far pervenire copia della domanda (senza allegati) **via fax entro il giorno 25.08.2005;**
  - **Le domande** presentate **fuori termine o in forma diversa** da quella stabilita nei moduli ministeriali **sono nulle!!!**
  - **Le Sezioni staccate** sono considerate, ai fini della procedura, come Istituzioni autonome.

#### **Rinuncia, Revoca, Rettifica**

Le istanze di Rinuncia, Revoca, Rettifica devono essere presentate all'Istituzione di appartenenza entro **il termine perentorio del 17.09.2005.**

- **La revoca** del trasferimento già ottenuto è ammessa **solo per gravi motivi** sopravvenuti. Tali motivi devono essere **documentati;**
- **La revoca** al trasferimento è comunque possibile **solo se il posto di provenienza è rimasto vacante;**
- La disponibilità del posto lasciato libero dal rinunciatario **non influisce** sui trasferimenti effettuati.

#### **Documentazione della Domanda**

**La documentazione** (titoli di servizio, esigenze di famiglia ecc.) **deve** essere presentata **unitamente alla domanda**:

- La documentazione deve essere presentata in carta semplice;
- NON è ammesso fare riferimento a documentazione già presentata in altra occasione;
- Gli stati personali (residenza, stato di famiglia ecc.) possono essere comprovati con dichiarazioni personali redatte ai sensi del DPR 445/2000 (autocertificazione – vedi modello).
- **ATTENZIONE:** in caso di autocertificazione è necessario dichiarare ogni dato utile ai fini delle attestazione resa.

**Esempio:** In caso di autocertificazione della residenza è necessario indicare, oltre il domicilio, anche la decorrenza storica (“[...] a partire dall’anno....”).

### **Accesso agli atti:**

Ogni interessato ha diritto ad esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, al fine di curare i propri motivati interessi, ai sensi della L. 241/90, ma:

- L’accesso agli atti può però essere **differito** dal Direttore dell’Istituzione in cui è conservata la documentazione, “al fine di realizzare nei termini previsti [...]” gli adempimenti relativi ai trasferimenti (art. 9 Ordinanza);
- Comunque rimane perentorio il termine per proporre reclami (**17.09.2005**);
- Le istituzioni sono tenute a conservare gli atti della procedura per permettere l’esercizio del diritto di accesso.

**Un Suggerimento:** Ricordate che l’**accesso agli atti** può in ogni caso essere **esercitato in via informale** chiedendo la **semplice visione** degli atti cui siete interessati. È una modalità di accesso veloce e tale da non creare impedimenti o impacci all’Amministrazione. Tale accorgimento può aiutarvi in caso di reclamo da presentare entro il 17.09.2005.

### **Punteggi:**

I punteggi vengono attribuiti secondo i criteri del Contratto Collettivo Decentrato del 31.05.2002:

#### **1. Anzianità di servizio:**

- a. Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio effettivamente prestato successivamente alla data di decorrenza giuridica della nomina in ruolo nel profilo di appartenenza:

Punti 2 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.;

- b. Per mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio pre-ruolo o di altro servizio, ivi compreso il servizio militare prestato in costanza di rapporto d'impiego:

Punti 1 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.;

NB: Per **L'anzianità di servizio**:

- Con lo stesso punteggio del **servizio pre-ruolo** viene valutato anche il servizio di ruolo prestato **in carriera immediatamente inferiore**;

### 2. Continuità di servizio nella sede:

- a. Per il servizio di ruolo prestato nel profilo di appartenenza senza soluzione di continuità per 3 anni interi:

Punti 24;

- b. Per ogni anno intero di servizio di ruolo prestato nel profilo di appartenenza, senza soluzione di continuità, oltre il punteggio per i primi tre anni:

Punti 8 per ogni anno (4° e 5° anno)

Punti 12 per ogni anno (oltre il quinquennio)

### 3. Esigenze di famiglia:

- a. Per il ricongiungimento al coniuge, ovvero ai figli: Punti 24;  
b. Per ogni figlio di età inferiore a (fino a) 6 anni: Punti 16;  
c. Per ogni figlio di età tra 7 e (fino a) 18 anni: Punti 12;  
d. Per la cura e l'assistenza dei figli portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti ovvero del coniuge totalmente inabile al lavoro: Punti 24;  
e. Per la cura e l'assistenza dei parenti conviventi (diversi dai figli e dal coniuge) ed affini conviventi entro il terzo grado (art. 33 L. 104/92): Punti 12.

NB: **Ricordate**:

- **Il punteggio spetta solo per la sede presente nella provincia** di residenza dei familiari a condizione che essi, alla data del 12.07.2005, vi risiedano effettivamente con iscrizione anagrafica anteriore alla data del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- **La residenza** della persona alla quale si chiede il ricongiungimento può essere documentata **con certificato anagrafico** ovvero con **autocertificazione** redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 (vedi modello);

- **I punteggi** per esigenze di famiglia **sono cumulabili tra loro;**
- Il punteggio per ricongiungimento spetta anche se nella provincia di residenza del familiare non vi siano Istituzioni AFAM. In tal caso il punteggio spetta per la provincia più vicina, purché compresa tra le preferenze espresse.

#### **6. Titoli Generali:**

Per i coadiutori:

- |   |           |
|---|-----------|
| a. Diploma di scuola secondaria superiore:              | Punti 24  |
| b. Diploma di laurea                                    | Punti 24  |
| c. Specializzazioni post-laurea e dottorato di ricerca: | Punti 12; |

Per gli assistenti amm.vi:

- |   |           |
|---|-----------|
| a. Diploma di scuola secondaria superiore:              | Punti 24  |
| b. Diploma di laurea                                    | Punti 24  |
| c. Specializzazioni post-laurea e dottorato di ricerca: | Punti 12; |

Per i responsabili amm.vi e Direttori dell'Ufficio Ragioneria:

- |   |           |
|---|-----------|
| a. Diploma di laurea                                    | Punti 24  |
| b. Specializzazioni post-laurea e dottorato di ricerca: | Punti 12; |

Per i Direttori amm.vi:

- |   |           |
|---|-----------|
| a. Specializzazioni post-laurea e dottorato di ricerca: | Punti 12; |
|---|-----------|

#### **Utilizzazioni temporanee:**

1. I posti inizialmente disponibili per le utilizzazioni sono resi noti il 29.09.2005 sul sito: <http://afam.miur.it>;
2. Il personale con qualifica di Direttore Amministrativo, Direttore Ufficio Ragioneria e Responsabile amministrativo deve presentare domanda, corredata dal curriculum vitae e dalla documentazione attestante i titoli di studio e professionali, entro il 06.10.2005 ai Direttori delle istituzioni ove si aspira ad essere utilizzati, indipendentemente dalla disponibilità comunicata;
3. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, con delibera motivata, tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione, previa valutazione comparata dei candidati in ordine all'esperienza acquisita e al curriculum presentato, individua il destinatario dell'utilizzazione.