

Classificazione di DCRU**Processo:** gestione del personale**Macroattività:** stato giuridico**Attività:** mobilità interna**Tipologia di documento:** interpellato, mobilità e assegnazione temporanea**Fascicolo:** anno 2025**Sottofascicolo:** mobilità DG Funzioni centrali

Alle Strutture centrali

OGGETTO: Mobilità all'interno della Direzione generale relativa al personale del comparto e dell'area Funzioni centrali.

Facendo seguito alla nota DCRU del 12 settembre 2025 (prot. n. 16925) e in attuazione del "Regolamento per la disciplina della mobilità territoriale relativa al personale del comparto Funzioni centrali" approvato con determinazione del Direttore Centrale Risorse Umane n. 114 del 5 aprile 2023, è avviata la procedura di mobilità per il personale in argomento all'interno della Direzione Generale la cui competenza è ascritta al Direttore centrale Risorse umane, previa istruttoria dell'Ufficio Centro servizi della Direzione generale preposto all'acquisizione delle relative istanze dei dipendenti interessati.

Relativamente alla disciplina della mobilità tra le strutture della Direzione Generale, si illustra di seguito il relativo iter procedurale.

Destinatari

Ai sensi dell'art. 2, il Regolamento è applicabile a tutto il personale del comparto Funzioni centrali in servizio a tempo indeterminato.

Da tale platea di destinatari sono, però, esclusi:

- i Dirigenti;
- i Dirigenti medici di II livello;
- i Dirigenti medici di I livello con incarico di maggior spessore (B1);
- i Professionisti titolari di incarico di coordinamento, anche se conferito in via temporanea;
- i Professionisti con incarico di Rspg;

- il personale assunto ai sensi della Legge n. 113/1985 "Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti";
- il personale neo assunto tramite procedure concorsuali o altri istituti per il quale è previsto il vincolo temporale di permanenza presso la Struttura di assegnazione;
- il personale proveniente per mobilità interenti da altre Amministrazioni per il quale è stabilito un vincolo di permanenza di due anni presso la Struttura di assegnazione;
- il personale già trasferito con procedura di mobilità ordinaria o straordinaria, per il quale sussiste il vincolo di permanenza di due anni presso la Struttura di ultima assegnazione.

Restano altresì esclusi i dipendenti dell'Istituto assunti con contratto di lavoro di natura privatistica¹.

Deroghe

In relazione ai predetti dipendenti esclusi dalla mobilità, risulta peraltro disposta dal Regolamento una peculiare deroga per i Dirigenti medici di I livello con incarico di maggior spessore (B1) e per i professionisti con incarico di Rspp, i quali possono richiedere il trasferimento a condizione inderogabile che, una volta ottenuta la mobilità, cessino dall'incarico ricoperto.

Con specifico riferimento al personale assunto ai sensi della Legge n. 113/85 "Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti", invece, l'esclusione consegue alla consentita possibilità per tali dipendenti di inoltrare istanza di trasferimento, in qualsiasi momento, qualora sussista la disponibilità del posto di operatore presso la Struttura richiesta e sia presente una postazione dedicata.

Presentazione delle domande

I dipendenti interessati alla mobilità, a decorrere dalla data di pubblicazione della presente, dovranno presentare domanda redatta sull'apposito modulo, allegato alla presente e reperibile seguendo il percorso: Mondo Inail-Organizzazione-DCRU-Prodotti e servizi-Centro servizi DG-Gestione rapporto di lavoro-Mobilità DG-2025-Mobilità con contratto FC 2025, in cui devono:

a) indicare, in ordine di preferenza, non più di tre Unità;

b) indicare i titoli di studio/specializzazioni posseduti;

¹ Personale a CCNL Metalmeccanici del Centro Protesi di Vigorso di Budrio e relative filiali e personale a CCNL Editoria e Grafica della Tipografia di Milano.

- c) descrivere sinteticamente le competenze/esperienze professionali acquisite;
- d) assumere contestualmente l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni modifica, che dovesse comportare una variazione rispetto a quanto dichiarato nell'istanza di mobilità, ovvero il cessato interesse alla movimentazione richiesta;
- e) dichiarare sotto la propria responsabilità che tutte le circostanze addotte corrispondono a verità e di essere edotti che, ove venga accertata l'infedeltà dei dati ovvero l'omissione di comunicazioni relative alle variazioni intervenute nella propria posizione, si procederà all'annullamento del provvedimento di trasferimento, ferma restando la valutazione sotto il profilo disciplinare.

L'Istituto si riserva ogni facoltà di controllo sulla veridicità di quanto dichiarato.

Flusso procedurale e tempistica

Preliminarmente, si precisa che le domande di trasferimento, redatte in modalità cartacea, devono essere inviate - per il tramite gerarchico - alla Direzione Centrale risorse umane. In particolare, le Strutture di appartenenza dovranno trasmettere le domande dei dipendenti, corredate del parere del responsabile della Struttura, per posta elettronica ed esclusivamente all'indirizzo dcrisorseumane@inail.it, specificando nell'oggetto: MOBILITÀ DG FUNZIONI CENTRALI 2025 - [COGNOME NOME].

Domande inviate ad indirizzi diversi da quello indicato non saranno prese in considerazione.

Si rammenta che le domande da parte del dipendente devono essere prodotte con tale modalità in quanto la tipologia di mobilità in questione è attuata unicamente al di fuori della procedura informatica, che è stata attivata, come noto, soltanto per la mobilità nazionale (art. 1 Reg.).

Le specifiche istanze possono essere inoltrate dai dipendenti entro il 31 gennaio 2026 e i relativi provvedimenti avranno decorrenza il 1° marzo 2026.

Si riporta di seguito la tempistica relativa all'iter procedurale.

inoltro delle domande:	<u>dalla pubblicazione della presente al 31 gennaio 2026</u>
Provvedimenti:	<u>entro il 20 febbraio 2026</u>
decorrenza trasferimento:	<u>1° marzo 2026</u>

La data di riferimento per la valutazione del possesso di eventuali requisiti è quella della scadenza di presentazione della domanda (31 gennaio 2026).

Iter valutativo e adozione del provvedimento di trasferimento

L'Ufficio Centro servizi della Direzione generale provvederà ad acquisire le domande che perverranno, corredate del relativo numero di protocollazione che ne determina l'ordine di arrivo. Ciò consentirà l'istruttoria di ciascuna domanda, con la contestuale verifica della situazione di esubero/carenza, dell'eventuale sussistenza di situazioni di disabilità relative al dipendente ovvero relative al familiare da assistere, ferma restando la valutazione finale del Direttore centrale Risorse umane.

In analogia ai criteri previsti per la mobilità nazionale, il trasferimento può essere effettuato in presenza di posizioni vacanti presso la Struttura di destinazione e di posizioni di esubero presso la Struttura di appartenenza.

Si precisa che, come indicato nel Regolamento, le possibili assunzioni eventualmente previste per le diverse tipologie di personale sono considerate nella forza della Struttura di assegnazione allo scopo di favorire l'uscita del personale interessato al trasferimento. Pertanto a tal fine, si terrà conto delle assunzioni in corso.

Sarà divulgato il prospetto aggiornato della forza/fabbisogno, riferito alla situazione al 1° ottobre 2025, con evidenza dei posti disponibili presso le singole Strutture della Direzione Generale.

In deroga a quanto sopra, nell'ottica di un riequilibrio generale delle risorse, così come previsto dal testo regolamentare, sussiste la possibilità di disporre trasferimenti anche tra Strutture in esubero nonché tra Strutture entrambe carenti, ma solo nel caso in cui la Struttura di destinazione abbia un esubero minore ovvero carenza maggiore rispetto alla Struttura cedente.

In caso di Struttura di destinazione con maggiore esubero o minore carenza, il trasferimento non dovrà comunque determinare, tra le Strutture coinvolte, una differenza tra le percentuali di carenza (ovvero esubero), superiore a 10 punti percentuali.

Per i Dirigenti Medici di I livello, per il personale dei profili dei sanitari la percentuale di carenza (ovvero esubero) delle Strutture coinvolte deve essere ricompresa in un range di 50 punti percentuali, intesa come differenza tra situazione nella sede cedente e situazione nella sede accogliente, purchè entrambe in carenza o in esubero. Per i professionisti non medici la percentuale di carenza (ovvero esubero) delle Strutture coinvolte deve essere ricompresa in un range di 34 punti percentuali, e il relativo raffronto sarà effettuato con la dotazione organica regionale complessiva.

Tutte le domande di trasferimento sono assoggettate alla valutazione di accoglimento del Direttore Centrale risorse umane - competente all'adozione del relativo provvedimento - che, vista in particolare la specialità delle esigenze funzionali delle singole Direzioni Centrali, terrà altresì conto dei titoli e delle competenze/esperienze professionali dei dipendenti interessati, avvalendosi del parere dei Responsabili delle Strutture interessate, con stima delle relative esigenze funzionali-organizzative.

Il Regolamento dispone, comunque, la formulazione di parere vincolante da parte del Direttore Centrale assistenza protesica e riabilitazione per i trasferimenti del personale appartenente al profilo professionale delle attività sanitarie in forza presso il Centro protesi di Vigorso di Budrio e delle sue filiali di Roma (Cto) e Lamezia Terme, nonché del Centro di Riabilitazione motoria di Volterra.

Differimento

In presenza di obiettive ed eccezionali esigenze di servizio, il Responsabile della Struttura Centrale di appartenenza può chiedere il differimento del trasferimento per un periodo massimo di 6 mesi, non prorogabile, motivando debitamente tale richiesta con la spiegazione delle criticità connesse alle specifiche esigenze funzionali/organizzative.

Il periodo è ridotto ad un massimo di tre mesi se la richiesta di differimento è presentata dal dipendente per esigenze personali.

Con riferimento ai titolari di incarichi, di posizione fissa o organizzativa, si ritiene opportuno rammentare che qualunque trasferimento comporta l'inderogabile cessazione dell'incarico di responsabilità in atto.

Rinunce

Al dipendente è consentito revocare la domanda prima dell'emissione del provvedimento di trasferimento senza conseguenti penalizzazioni.

Successivamente all'adozione del provvedimento, e prima della presa di servizio presso la struttura di destinazione, se il dipendente rinuncia al trasferimento non potrà presentare nuove domande di trasferimento verso la stessa Struttura prima che siano trascorsi tre anni dalla data della rinuncia.

La presente comunicazione viene notificata dallo scrivente a tutti i dipendenti della Direzione generale tramite la procedura "Pubblicazione atti", ai sensi della circolare n. 80/2008.

Le Strutture interessate da assenze di lungo periodo, provvederanno a notificare la presente al personale interessato con le modalità di cui alla circolare n. 3/1973.

Il Direttore centrale
dott. Carlo Biasco