



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali*

*Ufficio IV*

## **IL CAPO DIPARTIMENTO**

- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il CCNL relativo al personale del comparto ministeri per il quadriennio normativo 2006-2009;
- VISTA la legge 5 febbraio 1992, numero 104, e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la propria direttiva, emanata il 3 ottobre 2013, contenente i criteri generali per il trasferimento del personale amministrativo iscritto nei ruoli del MIUR, attraverso l'istituto compensativo dell'interscambio;
- CONSIDERATO che nella predetta direttiva è prevista l'emanazione, ordinariamente nel mese di ottobre di ogni anno, di uno specifico bando che regoli i termini e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di cui trattasi;

## **DECRETA**

### **Art. 1.**

*(Definizioni e principi)*

Il presente bando disciplina le modalità di interscambio tra sedi, dovendosi intendere, come interscambio, il reciproco trasferimento di due unità di personale amministrativo da una sede di servizio ad altra del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (di seguito "MIUR"). L'interscambio è rivolto esclusivamente al personale amministrativo appartenente ai ruoli del MIUR, in servizio presso le sedi centrali e periferiche dell'Amministrazione. Sono ammessi inoltre a partecipare alla procedura i dipendenti di ruolo del MIUR che prestino servizio in comando presso altre amministrazioni. Condizione per l'interscambio è che i richiedenti interessati siano inquadrati nella medesima Area funzionale, appartenenti allo stesso profilo professionale e alla medesima fascia retributiva.

### **Art. 2**

*(Modalità di partecipazione)*

Le domande di partecipazione alla procedura di interscambio, da compilarsi secondo l'allegato schema (**Allegato1**), dovranno essere inviate alla Direzione generale per le risorse umane - Uff. IV, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali*

*Ufficio IV*

Le domande, debitamente compilate, sottoscritte e digitalizzate, dovranno essere trasmesse esclusivamente via PEC, per il tramite dell'ufficio di appartenenza, al seguente indirizzo: [dgrisorseumane@postacert.istruzione.it](mailto:dgrisorseumane@postacert.istruzione.it). Non saranno prese in considerazione le domande inviate in forma cartacea e le domande inviate oltre il predetto termine. Ove siano presentate domande irregolari, l'ufficio competente provvederà a richiederne la regolarizzazione.

## **Art. 3.**

*(Esame delle domande e graduatoria finale)*

Le domande trasmesse entro il termine stabilito saranno esaminate dall'ufficio IV della Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, nei trenta giorni successivi alla data di scadenza del bando. A ciascuna domanda sarà assegnato un punteggio, secondo i criteri di cui all'**allegato 2**. Il punteggio sarà riportato in una graduatoria finale, predisposta dall'ufficio e pubblicata sul sito internet e nella rete intranet del MIUR.

## **Art. 4**

*(Trasferimenti)*

Entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria finale, si procederà al trasferimento dei candidati, in ragione di quanto di seguito riportato.

I trasferimenti verranno disposti presso la sede centrale o gli Uffici Scolastici Regionali dell'Amministrazione. Il personale trasferito presso la sede centrale sarà successivamente assegnato agli uffici della medesima dal Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali. Il personale trasferito presso gli Uffici Scolastici Regionali sarà successivamente assegnato agli uffici dei medesimi dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Nel caso in cui pervengano due sole domande di interscambio reciproco su sedi diverse, fermo restando il disposto di cui all'art. 1 del presente bando, si procederà al trasferimento indipendentemente dal punteggio conseguito dai richiedenti.

Ove siano presentate più domande per la stessa sede, fermo restando il disposto di cui all'art. 1 del presente bando:

- a) si procederà prioritariamente al trasferimento del candidato che si trovi nello stato di cui all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992 n. 104; ove vi siano più candidati in possesso di tale stato, si procederà al trasferimento del candidato con punteggio più alto.
- b) Si procederà al trasferimento del candidato con punteggio più alto, calcolato in ragione dei criteri di cui all'allegato 2.



## *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, acquisti e affari generali*

*Ufficio IV*

- c) A parità di punteggio, in ogni caso, verrà data precedenza al candidato più giovane d'età.
- d) In nessun caso si procederà al trasferimento, ove su una sede sia presentata una domanda unica, senza possibilità di interscambio.

### **Art. 5.**

*(Trattamento dei dati personali)*

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Direzione Generale per le Risorse Umane del Ministero, Acquisti e Affari Generali, Ufficio IV, viale Trastevere 76/A - 00153 Roma, e sono utilizzati ai soli fini della gestione della procedura.

### **Art. 6.**

*(Norme finali)*

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, nonché alla Direttiva del 3.10.2013.

Roma, 30/10/2013

**f.to Il Capo Dipartimento**  
Dott.ssa Sabrina BONO