

All'Ufficio del Direttore dell'Agenzia

Alle Strutture di staff dei Vice Direttori

Agli Uffici Centrali

Alle Direzioni Regionali
LORO SEDI

OGGETTO: Stabilizzazione delle posizioni di distacco. Istruzioni

In data 17 settembre 2015, l'Agenzia delle Entrate ha siglato un accordo con le Organizzazioni Sindacali al fine di procedere alla stabilizzazione del personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in posizione di distacco.

La stabilizzazione nella sede di attuale servizio avviene a domanda degli interessati e sulla base dei criteri di seguito indicati:

- rientrano nella stabilizzazione i distacchi interni all'Agenzia disposti a qualunque titolo per uffici di regioni diverse da quella di organica appartenenza. I distacchi disposti in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali saranno stabilizzati solo a seguito del passaggio in giudicato del relativo provvedimento;
- i distacchi devono avere, senza soluzione di continuità, una decorrenza iniziale antecedente al 1° gennaio 2012.

Possono partecipare alla procedura di stabilizzazione tutti i dipendenti che, fermo restando i criteri sopra evidenziati, risultino, alla data di emanazione della presente circolare, non destinatari di formale provvedimento di sollevamento dal servizio nella sede di distacco.

Nel caso di dipendenti che siano stati distaccati nel tempo in regioni diverse, la domanda di stabilizzazione può essere presentata esclusivamente per la sede di attuale servizio e, conseguentemente, la decorrenza deve essere conteggiata dall'inizio dell'ultimo distacco, non potendosi cumulare distacchi in regioni diverse. Inoltre, si precisa che non sono rilevanti spostamenti all'interno della medesima regione e, di conseguenza, in questo caso non muta la decorrenza iniziale che rimane quella di ingresso nella regione stessa. In tale contesto gli

Uffici centrali sono considerati, in maniera fittizia, come una ulteriore Direzione Regionale.

Si rammenta che per il personale distaccato presso uffici situati nella provincia di Bolzano è obbligatorio essere in possesso dell'attestato di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 e successive modificazioni ed integrazioni (c.d. patentino di bilinguismo).

Il personale interessato alla stabilizzazione deve inviare l'istanza, una volta firmata e digitalizzata, esclusivamente per posta elettronica, alla Direzione Regionale competente in relazione alla struttura presso cui presta servizio. In particolare, la domanda dovrà essere inoltrata alla casella funzionale dell'Ufficio deputato alla raccolta delle istanze, utilizzando l'apposito modello allegato (All. 1).

Il personale in distacco presso le strutture centrali dovrà inviare, tramite posta elettronica, l'istanza all'Ufficio Mobilità all'indirizzo: dc.pers.mobilita@agenziaentrate.it utilizzando il predetto modello All. 1.

Le domande dovranno essere inviate entro il **16 ottobre 2015**.

Si richiama l'attenzione sulle conseguenze penali e disciplinari derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, che in ogni caso comporteranno la nullità delle domande.

Le Direzioni Regionali provvederanno a verificare l'esattezza dei dati contenuti nelle istanze e a compilare lo schema riepilogativo allegato (All. 2), inviandolo, esclusivamente tramite il sistema documentale NSD, all'Ufficio Mobilità, entro il successivo **6 novembre 2015**. Inoltre, entro il successivo **13 novembre 2015**, le Direzioni Regionali invieranno, tramite il sistema documentale NSD, all'Ufficio Mobilità copia delle istanze, debitamente vistate per consentire la predisposizione del relativo atto di stabilizzazione.

L'Ufficio Mobilità adotterà il provvedimento di stabilizzazione delle posizioni di distacco entro il **30 novembre 2015** e, contestualmente, comunicherà ai dipendenti interessati, per il tramite della Direzione Regionale o Ufficio Centrale di servizio, l'esclusione dalla predetta procedura per mancanza dei requisiti prescritti.

Le istruzioni relative alla procedura di stabilizzazione sono pubblicate sul sito intranet dell'Agenzia delle Entrate.

Si invitano, infine, le Direzioni Regionali e gli Uffici Centrali in indirizzo a provvedere alla immediata diramazione della presente circolare agli uffici dipendenti per consentire al personale interessato di produrre in tempo utile la domanda, avendo cura di informare della pubblicazione della stessa anche i dipendenti assenti dal servizio per vari motivi (malattia, ferie, aspettativa, etc.).

IL DIRETTORE CENTRALE
(Girolamo Pastorello)