



Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
Direzione generale per l'organizzazione,
gli affari generali, l'innovazione,
il bilancio e il personale
Servizio IV

Ai Direttori degli Uffici e Istituti
centrali e periferici
LORO SEDI

Prot. N° 16262 Allegati 2
Class. 16.01.19/2.
SERV. II

Risposta al foglio del N°

OGGETTO: Procedure di riqualificazione area B. Ricognizione periodi di lavoro anteriori all'immissione in ruolo del personale assunto ai sensi della legge n. 236/93.

In relazione all'oggetto, in attuazione dell'accordo del 30 settembre 2009 tra l'Amministrazione e le OO.SS., che recita: "Ai fini della individuazione dei requisiti di anzianità per le procedure di riqualificazione già svolta per i passaggi all'interno delle Aree, nel calcolo dell'anzianità di servizio viene considerato anche il periodo prestato anteriormente alla data di assunzione ai sensi della L. 236/1993", lo scrivente si trova nella necessità di ricalcolare gli anni di anzianità dei dipendenti ex trimestrali che hanno partecipato alle procedure di riqualificazione all'interno dell'area B.

Pertanto, tutti gli Istituti interessati sono pregati di compilare per ciascuno dei propri dipendenti che si trovino in questa condizione la scheda, il cui modello viene allegato, riportando tutti i periodi lavorati anteriormente all'immissione in ruolo, nonché l'indicazione del profilo professionale al quale appartenevano.

Il file contenente la scheda contiene anche le istruzioni per la sua compilazione. Si precisa che vanno riempiti tutti i campi, a partire da quello riservato all'indicazione dell'Istituto, subito dopo l'intestazione, per finire con il cognome e nome del Capo dell'Istituto anteriore al campo dove lo stesso dovrà apporre la propria firma.

Tali schede andranno sottoscritte dal dipendente interessato e convalidate dal Capo dell'Istituto; una copia della scheda dovrà essere consegnata all'interessato e una copia trattenuta dall'Istituto.

Tutte le schede dovranno essere fatte pervenire con la massima cortese urgenza a questo Servizio IV° - VI^ Unità Organica, con le seguenti modalità:

- unicamente per mezzo della casella istituzionale dell'Istituto
- in formato "pdf" indirizzato alla seguente casella di posta elettronica:
servizipreruolo.extrimestrali@beniculturali.it

Qualora taluni dipendenti avessero svolto periodi di lavoro "trimestrali" in uno o più Istituti diversi da quello ove attualmente prestano servizio, gli stessi dovranno richiedere a tali Istituti di compilare e sottoscrivere la scheda per la parte di loro competenza.



Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
Direzione generale per l'organizzazione,
gli affari generali, l'innovazione,
il bilancio e il personale
Servizio IV

Tutte le schede afferenti ai dipendenti interessati andranno unificate e trasmesse secondo quanto sopra indicato.

Oltre la scheda da compilare vengono forniti da questa Direzione Generale gli elenchi nominativi del personale interessato suddivisi per Regioni, Istituti Aree e profili professionali.

Qualora qualche dipendente ex trimestrale non risultasse essere ricompreso in tali elenchi, ovvero venissero riscontrati errori di qualsivoglia natura, gli Istituti di appartenenza sono pregati di apportare le necessarie correzioni, ovvero di provvedere ad aggiungere o togliere i nominativi degli interessati dagli elenchi di propria competenza, segnalando le variazioni unitamente alle schede compilate.

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.


IL DIRETTORE GENERALE
(Arch. Antonia Pasqua RECCHIA)