

# POLITICHE ATTIVE 2022: TRASFERIMENTO VOLONTARIO INDIVIDUALE IN AMBITO NAZIONALE – SPORTELLERIA 2° FASE SCORRIMENTO GRADUATORIE.

In relazione all'Accordo sindacale nazionale del 4 maggio 2021 in materia di mobilità volontaria del personale e in applicazione di quanto definito con l'intesa del 12 maggio 2022 relativa alle Politiche Attive, si comunica che l'Azienda procederà ad effettuare un'ulteriore fase di scorrimento delle graduatorie di mobilità nazionale verso province:

- nelle cui graduatorie risultino risorse non trasferite per esaurimento delle disponibilità indicate per la mobilità nazionale con il comunicato al personale del 28/06/2022;
- che presentino fabbisogni residui non soddisfatti con le trasformazioni da part-time a full-time (provinciali e regionali).

Come previsto dal sopra citato Accordo, nelle province interessate (Allegato 1), potranno partecipare, in ordine di graduatoria, esclusivamente coloro che, pur avendo partecipato alla prima tranche, non siano risultati trasferibili per esaurimento delle disponibilità; conseguentemente, potranno concorrere esclusivamente le risorse che nella graduatoria di mobilità si collochino in posizione successiva all'ultimo dipendente trasferito nella prima fase di mobilità nazionale, a condizione che abbiano effettuato la scelta tra gli UP disponibili.

A tal fine, è stata, quindi predisposta una specifica procedura informatica che consente ai lavoratori in possesso dei suindicati requisiti di visualizzare le sedi disponibili, nell'ambito della provincia opzionata in fase di presentazione **della domanda di trasferimento in ambito nazionale per l'anno 2022**.

L'accesso all'applicativo è disponibile dalle ore 9.00 del 29 novembre alle 23.59 del 4 dicembre 2022.

Attraverso l'applicativo il lavoratore potrà indicare in ordine di priorità gli uffici di eventuale interesse, riportando nell'apposito spazio da un minimo di un ufficio ad un massimo del numero complessivo di uffici disponibili nell'ambito della provincia nella cui graduatoria risulti inserito.

Nel suindicato periodo e fino alla scadenza dello stesso sarà inoltre possibile procedere ad eventuali modifiche delle scelte già effettuate e salvate nel sistema.

In seguito alla chiusura dell'applicativo, la scelta espressa da ciascun lavoratore diventerà irrevocabile; pertanto, non saranno prese in considerazione eventuali rinunce che dovessero pervenire successivamente.

L'applicativo procederà quindi automaticamente all'associazione tra le sedi disponibili e i singoli lavoratori, sulla base del relativo posizionamento in graduatoria e delle priorità dai medesimi espresse.

L'associazione della sede al singolo lavoratore, che sarà visibile a sistema a partire dal 7 dicembre 2022, determina automaticamente il trasferimento, non più rinunciabile dal lavoratore. L'effettiva decorrenza sarà successivamente comunicata dall'azienda, secondo le ordinarie procedure.

La procedura sarà accessibile, utilizzando il proprio account di dominio aziendale, ai seguenti indirizzi:

- se si accede da postazione aziendale: <https://webpers1a.rete.poste/SceltaDestinazionePortale/>;
- se non si accede da postazione aziendale: <https://sceltadestinazione.posteitaliane.it>.

Fermo restando che la scelta delle sedi di interesse, tra quelle disponibili, potrà essere effettuata esclusivamente attraverso l'applicativo accessibile dai suindicati indirizzi, il personale in possesso dei previsti requisiti, ivi compreso quello che risulti assente a qualsiasi titolo in via continuativa nei periodi sopra indicati, sarà avvertito dalle strutture territoriali di riferimento, tramite mail, all'indirizzo fornito nel modulo di adesione alla mobilità per l'anno 2022.

Eventuali problematiche di accesso all'applicativo informatico dovranno essere segnalate esclusivamente attraverso la propria struttura di Risorse Umane di Riferimento entro e non oltre le ore 13.00 del 4 dicembre 2022. Pertanto, non verranno prese in considerazione segnalazioni effettuate con modalità o tempistiche diverse da quelle sopra indicate.

**RisorseUmaneOrganizzazione**

PoliticheAttiveDelLavoro

**NoidiPoste**

