Tra una pubblicazione dei posti disponibili e quella successiva è evidente che dovrà essere l'Amministrazione Centrale a seguire e registrare le variazioni, ma è anche evidente che in caso di diniego al trasferimento ex legge 104/92, in forza di tali variazioni, di esse potrà essere dato conto agevolmente all'interessato.

Quanto al tempo di presentazione, si ritiene che debba far fede la data di assunzione dell'istanza al protocollo dell'istituto di appartenenza, data che dovrà essere asseverata dalla Direzione competente; a parità di data, nell'ambito delle qualifiche e dei ruoli d'appartenenza, l'Amministrazione Centrale assegnerà la priorità sulla base della maggiore anzianità di ruolo. Ciò ovviamente potrà avvenire solo per le istanze perfettamente corredate dei documenti necessari o una volta integrate degli stessi, che qui di seguito si indicano.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

1) verbale di handicap in situazione di gravità, reso dalle commissioni mediche indicate all'art. 4 della legge n. 104/1992 (commissioni mediche per l'accertamento dello stato di handicap, da non confondere con le commissioni per l'accertamento degli stati di invalidità civile). L'attestazione di handicap in situazione di gravità dovrà essere annualmente rinnovata, ritenendo comunque sufficiente, a tal fine, l'attestazione da parte della A.S.L. che non si è proceduto a rettifiche o che non sia stato revocato o modificato il giudizio. Nel caso di verbale con "*rivedibilità*" il dipendente sarà tenuto, alla scadenza, a trasmettere copia del nuovo verbale attestante l'handicap grave;
2) attestato rilasciato dalla A.S.L. dal quale risulti che il soggetto disabile non è ricoverato a tempo pieno nelle strutture sanitarie dipendenti. Sarà cura del dipendente rinnovare annualmente la dichiarazione che il familiare non sia ricoverato a tempo pieno;
3) documentazione dalla quale risulti il grado di parentela o di affinità tra il dipendente ed il portatore di handicap in situazione di gravità;
4) documentazione dalla quale risulti la continuità dell'assistenza prestata al soggetto bisognevole dal dipendente e che la medesima è già in atto;

5) dichiarazione sostitutiva rilasciata dal dipendente dalla quale risulti l'inesistenza di altri parenti o affini entro il terzo grado che stiano fruendo del beneficio di cui all'art 33, comma 5, o abbiano in corso una procedura per il suo riconoscimento;
6) documentazione dalla quale risulti l'indicazione di tutti i familiari o affini entro il terzo grado che siano domiciliati in località vicine al familiare portatore di handicap, in grado di prestare assistenza;
7) dichiarazione sostitutiva di ciascuno degli altri familiari o affini entro il terzo grado che per ubicazione di domicilio sarebbero comunque in grado di prestare assistenza, attestante i motivi per i quali non sono in grado di prestare assistenza con carattere di continuità al familiare handicappato;
8) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, rilasciata dal soggetto disabile, di gradimento dell'assistenza da parte del richiedente;
9) dichiarazione del dipendente con cui si impegna a fornire tempestive notizie a questo Dipartimento, per il tramite della sede di servizio, in ordine ad eventuali modifiche o cessazioni dei requisiti legittimanti il trasferimento.

Si richiama l'attenzione sulle disposizioni contenute negli artt.75 e 76 del DPR. n. 445 del 12 dicembre 2000 in ordine, rispettivamente, alla decadenza dei benefici (annullamento del trasferimento) e alla sanzionabilità sotto il profilo penale, nell'ipotesi di dichiarazioni non veritiere.

Le direzioni delle sedi di servizio vengono incaricate del controllo preliminare delle istanze eventualmente presentate dal personale dipendente e degli atti ad esse allegati, che saranno inoltrati a questo Dipartimento solo se conformi al contenuto della presente circolare, con restituzione agli interessati nel caso di non conformità.

Le domande pervenute saranno esaminate e decise entro il termine di giorni 60 dalla ricezione.