



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

Uff. III

*Sez. II – relazioni sindacali, missioni e
trattamento di quiescenza.*

Alle OO.SS. Comparto Funzioni Centrali

LORO SEDI

e, p.c.

All'Ufficio I del Capo Dipartimento

SEDE

Oggetto: Criteri di mobilità di interna del personale del Comparto Funzioni Centrali.

Con riferimento e seguito alla nota 3 luglio 2018 n. 0032992.U di questa Direzione Generale, relativa alla materia indicata in oggetto, le SS.LL. sono convocate per l'incontro che si terrà il **giorno 19 marzo 2019 alle ore 11,00** presso al sala riunioni situata al secondo piano di questo Dipartimento.

A tale proposito, si trasmette la bozza di accordo rivista in seguito alla riunione del 10 luglio 2018, ed i dati riguardanti il personale distaccato al 31 dicembre 2018.

All'Ufficio I del Capo Dipartimento, che legge per conoscenza, si chiede cortesemente di tenere libera la sala riunioni, per la data e l'orario sopra indicati.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale
Vincenzo Starita



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE
Comparto Funzioni Centrali



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	5
<i>Articolo 1 - Pubblicazione dei posti vacanti.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 2 - Domanda di trasferimento.....</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 3 - Legittimazione.....</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 4 - Formazione della graduatoria. Proposta di trasferimento.....</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 5 - Reclamo.....</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 6 - Revoca della domanda.....</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 7 - Esecuzione dei trasferimenti.....</i>	<i>8</i>

TITOLO II

TITOLI DI PREFERENZA PER I TRASFERIMENTI A DOMANDA.....	8
<i>Articolo 8 - Anzianità di servizio e di sede.....</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 9 - Condizioni di famiglia.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 10 - Condizioni di salute.....</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 11 - Necessità di studio.....</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 12 - Documentazione da allegare alla domanda.....</i>	<i>12</i>



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

TITOLO III

SCAMBIO DI UFFICIO.....	14
<i>Articolo 13 – Condizioni.....</i>	14

TITOLO IV

APPLICAZIONI TEMPORANEE IN AMBITO NAZIONALE E REGIONALE.....	15
<i>Articolo 14 - Applicazione temporanea in ambito nazionale/regionale per esigenze del personale.....</i>	15
<i>Articolo 15 - Applicazione temporanea in ambito nazionale per esigenze dell'Amministrazione.....</i>	15
<i>Articolo 16 – Applicazione temporanea in ambito regionale.....</i>	15

TITOLO V

ASSESTAMENTO DEL PERSONALE	16
<i>Articolo 17 - Regole Generali.....</i>	16
<i>Articolo 18 - Disposizione conclusiva.....</i>	17



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche;

VISTO il d.P.C.M. 15 giugno 2015 n. 84 recante “Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche” ed in particolare l’articolo 7 che istituisce il nuovo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità;

VISTO il D.M. 17 novembre 2015 concernente l’individuazione presso il Dipartimento per la Giustizia Minorile degli uffici di livello dirigenziale non generale, la definizione dei relativi compiti, nonché l’organizzazione delle articolazioni dirigenziali territoriali ai sensi dell’art. 16 c.1 e c.2 del d.p.c.m. 84/2015;

VISTO il P.D.G. 22 luglio 2016, con il quale è avvenuto il transito del personale dell’Amministrazione Penitenziaria assegnato alle strutture di esecuzione penale esterna a questo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità;

VISTO il D.M. 23 febbraio 2017- individuazione degli uffici locali di esecuzione penale esterna quali articolazioni territoriali del Dipartimento della Giustizia Minorile e di comunità, nonché individuazione delle articolazioni interne dei medesimi uffici locali e misure di coordinamento con gli uffici interdistrettuali e distrettuali di esecuzione penale esterna;

VISTO l’accordo datato 14 novembre 1998 relativo ai criteri della mobilità interna del personale dei profili professionali e delle qualifiche funzionali appartenenti alle dotazioni organiche dell’Ufficio Centrale per la Giustizia Minorile;

VISTO il C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Centrali, già Comparto Ministeri, sottoscritto il 12 febbraio 2018 “Contratto collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale comparto Funzioni Centrali triennio 2016 – 2018”;

VISTO il Decreto Ministeriale 11 aprile 2018 di definizione delle nuove piante organiche del Comparto Funzioni Centrali;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

ATTESA la necessità di ridefinire le disposizioni del succitato accordo di mobilità interna alla luce delle mutate esigenze organizzative dell’Amministrazione in attuazione del d.P.C.M. 15 giugno 2015 n.84;

DEFINITI e meglio specificati i nuovi criteri di valutazione per la mobilità a domanda nella prevista sede di contrattazione con le OO.SS rappresentative del comparto;



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

LE PARTI CONCORDANO

Titolo I

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1

Publicazione dei posti vacanti

1. L'Amministrazione per la Giustizia minorile e di Comunità, pubblica - previa informazione preventiva alle OO.SS rappresentative del Comparto Funzioni Centrali ai fini di eventuali osservazioni - per ciascuna sede e profilo professionale, apposito bando nel quale sono indicati i posti vacanti da coprire sulla base delle esigenze dell'Amministrazione.
2. Alla copertura dei posti si procede mediante trasferimento del personale che ne faccia domanda.
3. Il bando di cui al comma 1 fissa il termine e le modalità di presentazione delle domande degli aspiranti.
4. I Capi degli Uffici portano a conoscenza del personale in servizio e di quello assente dal servizio a qualsiasi titolo, l'avvenuta pubblicazione del bando invitandolo ad attivarsi per conoscerne i contenuti. Della comunicazione, anche telefonica, è presa nota agli atti della Direzione.
5. Nel caso di sopravvenute esigenze o di improvvise vacanze nelle dotazioni organiche in una sede di servizio, per la quale non vi siano graduatorie, l'Amministrazione può bandire interPELLI straordinari.
6. Nell'ipotesi di cui al comma 5, si applicano le modalità ed i criteri di valutazione riportati nel Titolo II.

Articolo 2

Domanda di trasferimento

1. La domanda di trasferimento deve essere conforme al modello allegato al bando, contenere indicazione dei posti richiesti e non può riguardare più di tre sedi da porre in ordine di preferenza. La mancata indicazione dell'ordine di preferenza sarà interpretata come accettazione dell'ordine di elencazione nell'atto di interpello delle sedi e degli uffici prescelti.
2. Qualora siano indicati più istituti o servizi di una medesima sede, gli stessi devono essere posti in ordine di preferenza.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

3. La domanda deve essere presentata nell'ufficio di appartenenza, il quale provvede immediatamente a protocollarla. Chi si trovi legittimamente fuori dall'ordinaria sede di servizio può presentare, nei termini previsti, l'istanza di trasferimento presso altri istituti o servizi dell'Amministrazione, ovvero con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla sede di appartenenza. Le domande inoltrate per via gerarchica sono trasmesse al Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità dal Centro per la Giustizia Minorile e dall'Ufficio Interdistrettuale di esecuzione penale esterna che ha competenza sull'istituto o servizio nel quale la domanda è stata presentata, ovvero, per gli appartenenti alla sede centrale del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, dai rispettivi Dirigenti degli Uffici di appartenenza tramite posta certificata al seguente indirizzo di posta elettronica: prot.dgmc@giustiziacert.it.
4. Le istanze depositate fuori termine, sono inammissibili.
5. L'osservanza del termine perentorio di presentazione della domanda si desume dalla data e dal numero di protocollo dell'ufficio in cui è stata presentata la domanda.

Articolo 3 Legittimazione

1. Il personale è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione dell'Amministrazione per un periodo di cinque anni ai sensi dell'art. 35 comma 5 – bis del D. Lgs. 165/2001.
2. Il personale trasferito a domanda, ai sensi del presente accordo, dovrà permanere obbligatoriamente nella sede di servizio per un biennio.
3. I termini di cui sopra decorrono dal giorno in cui il dipendente ha preso effettivo possesso nella sede di servizio.

Articolo 4 Formazione della graduatoria. Proposta di trasferimento

1. La graduatoria degli aspiranti è formata da una Commissione nominata con provvedimento del Direttore Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile. La Commissione è composta da un Presidente titolare e uno Vicario, scelti tra i dirigenti dell'Amministrazione della Giustizia Minorile e di Comunità e da quattro componenti titolari e quattro supplenti di cui almeno un titolare ed il relativo supplente scelti fra i funzionari della Terza area. Per la sua composizione devono essere osservate le norme sulle pari opportunità.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

Non può essere nominato componente della suddetta Commissione quel personale che sia rappresentante sindacale.

I componenti durano in carica due anni e non possono essere riconfermati.

2. La Commissione, di cui al comma 1, assegna i punteggi in relazione ai criteri di cui al titolo secondo del presente accordo.
3. I titoli, da indicare nella domanda, debbono sussistere ed essere documentati entro lo stesso termine perentorio di presentazione della domanda. Sono esaminati esclusivamente i documenti prodotti in copia conforme all'originale, salve le ipotesi di autocertificazione indicate nell'articolo 12 del presente accordo.
4. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dall'anzianità di servizio.
5. La graduatoria nazionale è formata entro i due mesi successivi alla data di scadenza del bando di interpello. Essa è inviata tempestivamente, con comunicazione ufficiale, al personale interessato presso gli istituti e servizi dipendenti ed alle OO.SS. rappresentative del Comparto Funzioni Centrali. Le direzioni degli istituti e servizi, entro cinque giorni lavorativi, sono tenute a notificare il punteggio di cui alla relativa graduatoria, anche per singole voci, agli interessati, anche se assenti a qualsiasi titolo. Agli interessati sarà data comunicazione telefonica o via e-mail, di cui è dato riscontro mediante annotazione sottoscritta della data in cui la comunicazione stessa è avvenuta.
6. Al dipendente che dimostri di averne interesse è riconosciuto il diritto di richiedere ed ottenere ai sensi della legge 7 agosto 1990 n 241, il rilascio della copia degli atti relativi alla valutazione della propria istanza.
7. La graduatoria rimane vigente per due anni.

Articolo 5 Reclamo

1. Avverso la graduatoria è ammessa la facoltà di proporre reclamo all'apposita Commissione nominata con gli stessi criteri di cui all'art. 4 comma 1.
2. Le modalità e le procedure del reclamo saranno disciplinate dai bandi di interpello che di volta in volta saranno diramati.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

Articolo 6

Revoca della domanda

1. La proposta di trasferimento, formulata dal competente Ufficio, sulla base della graduatoria predisposta dall'apposita Commissione, è comunicata all'interessato.
2. Nel termine di cinque giorni lavorativi dalla comunicazione, l'interessato ha facoltà di far pervenire la dichiarazione di revoca della domanda di trasferimento.

Articolo 7

Esecuzione dei trasferimenti

1. I trasferimenti a domanda hanno luogo, di norma e fatte salve speciali ragioni d'urgenza, entro il semestre successivo a quello in cui viene data la comunicazione di cui all'articolo 4.
2. Nel caso in cui il personale utilmente collocato in graduatoria ai fini del trasferimento risulti in servizio in una sede in cui le unità appartenenti al medesimo profilo professionale siano complessivamente inferiori al 50% della dotazione organica di sede, la movimentazione può essere differita per una sola volta di un ulteriore trimestre, onde dar modo all'Amministrazione di promuovere un eventuale interpello straordinario.
3. Dell'eventuale proroga di cui al 2° comma, viene data informazione alle organizzazioni sindacali locali.

Titolo II

TITOLI DI PREFERENZA PER I TRASFERIMENTI A DOMANDA

Articolo 8

Anzianità di servizio e di sede

1. Per ogni anno di servizio prestato nel Ministero della Giustizia anche in posizione non di ruolo.....**punti 1.00**
2. Per ogni anno di servizio prestato presso un'altra Pubblica Amministrazione diversa da quella della Giustizia.....**punti 0.50**



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

3. Per ogni anno di servizio prestato presso la sede di distacco qualora la domanda di trasferimento sia proposta con riferimento a tale sede..... **punti 1.50**
4. L'anzianità di servizio è calcolata dal giorno in cui il dipendente ha preso effettivo possesso nella sede di servizio e non ricomprende i periodi trascorsi in aspettativa non retribuita o in sospensione dal servizio per motivi cautelari e/o disciplinari.
5. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio e di sede, le frazioni di anno vanno considerate per intero se superiori ai sei mesi.

Articolo 9

Condizioni di famiglia

1. Per il ricongiungimento sono attribuiti i seguenti punteggi:
 - a) Per il ricongiungimento al coniuge, non divorziato né giudizialmente o consensualmente separato, o al convivente di fatto¹, purché residenti nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta..... **punti 2.00**
 - b) Per il ricongiungimento ad ogni figlio, anche adottivo, minore di età, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta **punti 2.50**
 - c) Per il ricongiungimento ad ogni figlio, anche adottivo, maggiorenne e a carico, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta **punti 2.00**
 - d) Per il ricongiungimento ad ogni figlio, anche adottivo, maggiorenne se inabile a proficuo lavoro, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta **punti 2.50**
 - e) In caso di separazione o divorzio, o di cessazione della convivenza di fatto, per il trasferimento nel luogo ove risiede il figlio affidato ad altro coniuge, al convivente di fatto, purché non distante più di 90 km dalla sede di trasferimento richiesta..... **punti 2.00**

¹ Legge 20 maggio 2016, n. 76 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze".



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

- f) Per la necessità di assistere un “familiare diretto” con handicap definito ai sensi dell’art. 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992 n.104, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta.....**punti 2.00**
per ogni familiare che si trovi in dette condizioni;
- g) Per la necessità di assistere un “familiare diretto” con handicap con connotazione di gravità definito ai sensi dell’art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n.104, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta.....**punti 4.00**
per ogni familiare che si trovi in dette condizioni;
- h) Per la necessità di assistere un “familiare diretto” invalido civile con indennità di accompagnamento, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante non più di 90 km dalla sede richiesta.....**punti 6.00**
per ogni familiare che si trovi in dette condizioni;
2. Qualora la sede richiesta realizzi soltanto un avvicinamento, i relativi punteggi sono ridotti della metà.
3. Si considera mero avvicinamento il trasferimento nella sede richiesta, distante dal luogo di residenza del familiare diretto in misura superiore ai 90 km e fino a 200 Km.
4. Per la determinazione della distanza più corta tra sede richiesta e luogo di residenza ci si avvale dell’indicazione stradale verificata utilizzando il programma informatico www.aci.it “Distanze chilometriche”.
5. Per “familiare diretto” si intendono i genitori, i fratelli, il coniuge, il convivente di fatto, e i figli.

Articolo 10 Condizioni di salute

1. Nel caso in cui le condizioni ambientali presenti nella sede ove il dipendente presta servizio sono fattore di serio e certificato aggravamento delle infermità del dipendente, dei figli del coniuge, del convivente di fatto.....**punti 1.00**



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

2. Nei casi in cui in presenza di gravi alterazioni delle condizioni di salute del dipendente, del coniuge, del convivente di fatto, dei figli, anche adottivi, per le quali viene riconosciuta l'incompatibilità della permanenza nell'attuale sede di servizio con la patologia riscontrata e manchino strutture che offrano adeguate possibilità di cura che invece risultano presenti presso la sede richiesta.....**punti 2.00**
3. Per l'attribuzione del predetto punteggio l'interessato deve produrre idonee certificazioni sanitarie, rilasciate dai competenti presidi sanitari pubblici (ASL o Ospedali) in originale o copia conforme, dalle quali risulti chiaramente la patologia sofferta e lo stato della stessa al momento dell'istanza e l'impossibilità di poter effettuare le cure necessarie nella sede di servizio.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle ipotesi di affidamento previste dalle norme vigenti.

Articolo 11 Necessità di studio

1. Per la necessità del dipendente, del coniuge, del convivente di fatto o dei figli, anche adottivi, conviventi ed a carico di frequentare corsi di studio.....**punti 2.00**
2. Assumono rilievo esclusivamente i corsi di durata pluriennale frequentati dal dipendente, dal coniuge, dal convivente di fatto, o dai figli, anche adottivi, per i quali sia stata presentata dagli stessi regolare domanda di immatricolazione, finalizzati:
 - al conseguimento di un titolo di istruzione secondaria di secondo grado;
 - al conseguimento di un diploma di laurea triennale e/ o specialistica o di eventuali specializzazioni post lauream;
3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio è necessario dimostrare:
 - l'immatricolazione, la partecipazione ai corsi nonché gli esami sostenuti, anche con esito negativo, presso una università o una scuola di specializzazione universitaria situata nella medesima provincia ovvero di un corso di istruzione presso un istituto situato nella stessa provincia in cui è ubicata la sede di servizio richiesta con la domanda di trasferimento;



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

- limitatamente alle ipotesi di immatricolazione ad un corso di laurea triennale e/o specialistica nonché di frequenza di un corso di istruzione secondaria di secondo grado, la mancanza della corrispondente facoltà universitaria statale nella regione ovvero di corrispondenti istituti di istruzione nella regione ove il dipendente presta servizio;
 - di essere in regola con i piani di studio oppure, per gli studenti fuori corso, di aver superato almeno i due quinti degli esami previsti per l'intero corso di laurea e almeno due esami nell'anno precedente a quello di pubblicazione della vacanza del posto, risultanti da certificato rilasciato dalla competente università
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle ipotesi di affidamento previste dalle norme vigenti.

Articolo 12

Documentazione da allegare alla domanda

1. I periodi di servizio valutabili, devono essere documentati con dichiarazione sottoscritta dallo stesso interessato, sotto la sua responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Le condizioni familiari del dipendente debbono essere documentate con apposita certificazione rilasciata dalla competente autorità comunale ovvero con dichiarazione sottoscritta dallo stesso interessato, sotto la sua responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che deve essere accompagnata da dichiarazione che il dipendente abbia o non abbia in corso procedimento di separazione personale, di scioglimento del matrimonio, ovvero che sia intervenuta la relativa sentenza e la stessa non risulti nella certificazione del comune, o di cessazione della convivenza di fatto.
3. La posizione di familiare "a carico", laddove richiesto, è dimostrata con la produzione dell'ultimo prospetto paga, anche in copia, dal quale risulti la relativa detrazione d'imposta, ovvero con dichiarazione sottoscritta dall'interessato, sotto la sua responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
4. Lo stato di handicap deve essere comprovato da certificazione rilasciata dalla competente commissione prevista dall'art. 4 della legge 5 febbraio 1992 n.104, ovvero da certificazione temporaneamente sostitutiva, ai sensi dell'articolo 2, commi 2-3-e 3 bis, D.L. 27 agosto 1993 n.324, convertito dalla legge 27 ottobre 1993 n. 423, rilasciata da un medico specialista nella patologia denunciata presso l'azienda sanitaria locale da cui è assistito l'interessato. In ogni caso, prima di dar luogo al trasferimento, deve essere prodotta la certificazione di cui all'art. 4 della legge 5 febbraio 1992 n.104.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

5. Le alterazioni dello stato di salute devono essere documentate mediante certificazioni rilasciate da strutture del SSN.
6. Le necessità di studio dovranno essere documentate mediante regolari certificati rilasciati dagli uffici competenti.
7. L'assenza di sede universitaria o di istituto di istruzione nella provincia ove presta servizio il dipendente deve risultare da autocertificazione dell'interessato, sotto la sua responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
8. Ai fini della convivenza dovrà essere prodotto anche un certificato di residenza storico - anagrafico, dal quale risultino le persone conviventi nel nucleo familiare del dipendente. La certificazione può essere sostituita anche da una dichiarazione di identico contenuto sottoscritta dal dipendente interessato, sotto la sua responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
9. La documentazione prodotta può essere richiesta in restituzione entro un anno dalla presentazione.
10. La documentazione allegata deve intendersi ostensibile ai terzi controinteressati, nel rispetto della normativa sulla privacy, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso da parte di questi ultimi.
11. Tutta la documentazione che va allegata alla domanda di trasferimento dovrà pervenire in copia conforme all'originale. Resta ferma la facoltà di utilizzo di dichiarazioni sostitutive per l'attestazione di stati, fatti e qualità personali secondo le modalità degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
12. I certificati medici e la documentazione sanitaria non possono essere sostituiti da altro documento.
13. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applica l'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
14. L'Amministrazione procede ad idonei controlli, anche a campione, e comunque in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, secondo le modalità previste nel capo V artt. 71-72 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora dall'attività di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio del trasferimento, quando questo sia stato conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

Titolo III

SCAMBIO DI UFFICIO

ARTICOLO 13

Condizioni

1. E' possibile lo scambio di ufficio tra personale appartenente alla stessa figura professionale e posizione economica, in servizio anche in sedi diverse.
2. La domanda di scambio è depositata dagli interessati esclusivamente negli uffici di rispettiva appartenenza per la trasmissione non oltre cinque giorni presso il competente Ufficio della Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile.
3. Nella domanda di scambio il personale si impegna a garantire una permanenza nell'ufficio richiesto per un periodo non inferiore a due anni dalla presa di possesso.
4. Il personale richiedente, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento di scambio, dichiara espressamente di rinunciare alle procedure concorsuali di trasferimento per le quali ha presentato domanda. La mancata rinuncia comporta la revoca del provvedimento di scambio per tutti i destinatari del provvedimento medesimo.
5. Lo scambio è consentito solo quando non sussiste l'integrale copertura degli uffici interessati.
6. Sono escluse dalla valutazione le domande presentate nel triennio precedente la data di collocamento a riposo per limiti di età.
7. Nel caso in cui la richiesta di scambio sia proposta da impiegati appartenenti a posizioni economiche diverse della medesima figura professionale l'Amministrazione, assunti gli elementi oggettivi, potrà attivare la procedura di distacco contestuale.
8. Qualora la richiesta sia proposta da personale appartenente alla medesima posizione economica di diversa figura professionale, l'Amministrazione, sentiti i responsabili dei rispettivi uffici, potrà attivare la procedura di distacco.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

Titolo IV

APPLICAZIONI TEMPORANEE IN AMBITO NAZIONALE E REGIONALE

Articolo 14

Applicazione temporanea in ambito nazionale/regionale per esigenze del personale

1. Il personale dipendente potrà essere temporaneamente assegnato, per gravi motivi di carattere personale e familiare adeguatamente motivati e documentati presso una sede, diversa da quella di assegnazione, per un periodo fino a mesi sei, rinnovabile una sola volta, per un massimo di ulteriori mesi sei, secondo un principio di flessibilità e turnazione.
2. Qualora la richiesta del dipendente, interessi sedi rientranti nel medesimo distretto territoriale di competenza, provvederà all'assegnazione temporanea rispettivamente, il Direttore del Centro per la Giustizia Minorile o il Direttore dell'Ufficio interdistrettuale di esecuzione penale esterna.
3. Non potrà essere concesso il distacco, di cui al comma 1, al personale con un'anzianità di sede inferiore a cinque anni.

Articolo 15

Applicazione temporanea in ambito nazionale per esigenze dell'Amministrazione

1. Il personale dipendente potrà essere temporaneamente assegnato, per motivate esigenze di servizio, presso una sede, diversa da quella di assegnazione, per un periodo di mesi sei, rinnovabile una sola volta, per ulteriori mesi sei, secondo un principio di flessibilità e turnazione, con trattamento di missione.
2. L'Amministrazione procederà all'individuazione di cui al comma 1, tenendo conto del personale con minore anzianità di servizio. In caso di parità l'unità di personale con minore anzianità di sede, ed in caso di ulteriore parità, l'unità di personale anagraficamente più giovane.

Articolo 16

Applicazione temporanea in ambito regionale

1. I Dirigenti di ciascun Centro per la Giustizia Minorile e di Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna, in applicazione dei criteri indicati nell'articolo precedente, previa consultazione delle OO.SS regionali, per le esigenze di uffici, istituti e servizi aventi sede nel



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

territorio di competenza e al fine di assicurarne la funzionalità, potranno destinare temporaneamente unità di personale individuate mediante apposito interpello.

2. Il personale che partecipa all'interpello va individuato sulla base dei criteri indicati all'art. 15 comma 2 del presente accordo.
3. In assenza di partecipanti ad eventuali procedure d'interpello regionali e per comprovate esigenze di funzionalità degli uffici/servizi dipendenti, si potrà ricorrere all'applicazione temporanea, in ambito regionale, del personale con minore anzianità di servizio e di sede, con trattamento di missione, se dovuto, fatte salve eventuali esigenze individuali e di famiglia, nonché esigenze tutelate dalla legge, che dovranno essere debitamente documentate.
4. Per le esigenze che non possono essere soddisfatte con le risorse regionali, provvede l'Amministrazione Centrale, nel rispetto dei criteri e modalità di cui ai punti precedenti.

Titolo V

ASSESTAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 17 Regole generali

1. Prima di assumere i vincitori dei pubblici concorsi, l'Amministrazione procede alla mobilità del personale in servizio, assicurando in ogni caso la funzionalità delle sedi interessate.
2. L'assestamento del personale avviene a seguito di pubblico interpello straordinario.
3. All'interpello straordinario si applicano i criteri previsti per i trasferimenti a domanda di cui all'art. 3 e ss.
4. Nel caso dovessero risultare, dopo l'interpello, vacanti altri posti oltre quelli pubblicati, le graduatorie del personale che ha chiesto di essere trasferito sono unificate in un'unica graduatoria generale per sede. Da tale graduatoria e secondo l'ordine nella stessa risultante, si attingono i nominativi degli ulteriori dipendenti da trasferire, tenendo conto delle preferenze, nei posti ancora disponibili, fatti salvi eventuali provvedimenti di riorganizzazione adottati dall'amministrazione. La graduatoria ha validità di anni due, dalla data di pubblicazione.
5. Nei casi di interPELLI straordinari non opera il vincolo biennale di permanenza nella sede per il personale trasferito a domanda.



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELLE RISORSE E PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

6. Nessun movimento di personale può essere effettuato nel mese antecedente all'immissione in servizio di personale di nuova assunzione.
7. I trasferimenti sono effettuati entro tre mesi dall'effettivo insediamento nella sede del nuovo personale.

Articolo 18

Disposizione conclusiva

Il presente accordo sostituisce quello stipulato il 24 novembre 1998 in materia di criteri di mobilità interna.

LE PARTI

Il Direttore Generale del Personale, delle risorse
e per l'attuazione dei provvedimenti
del giudice minorile
Vincenzo Starita

CISL FP

FP CGIL

UIL PA

FED. CONFSAL UNSA

FED. NAZ.LE INTESA FP

FLP

Roma,

**MODELLO DI
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI
CERTIFICAZIONE**

resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

Consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

di essere nato a _____ (_____) il _____
(luogo) (prov) (data)

di essere residente a _____ (_____)
(luogo) (prov)

In via/piazza _____ nr. _____
(indirizzo)

di prestare servizio presso _____
(denominazione e luogo dell'ufficio, istituto, servizio penitenziario sede di assegnazione)

di essere nato a _____ (_____) il _____
(luogo) (prov) (data)

nel profilo professionale di _____
(qualifica e posizione economica posseduta)

CHIEDE

di essere trasferito/a nelle seguenti sedi poste ad interpello:

1) _____
2) _____
3) _____

Data _____

IL DICHIARANTE

**MODELLO DI
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI
CERTIFICAZIONE**

resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai fini della collocazione nella graduatoria degli aspiranti alla predetta sede, dichiara – altresì – di trovarsi nelle seguenti condizioni personali e familiari:

- di essere in servizio presso il Ministero della Giustizia _____;
(data decorrenza economica prima immissione in ruolo)
- di aver prestato servizio presso altra pubblica Amministrazione diversa da quella della Giustizia _____;
(specificare periodo)
- di essere in posizione di distacco presso l'Ufficio _____;
(data decorrenza distacco)
- che il proprio nucleo familiare, è residente nel Comune di _____ (_____) (prov)

in via/piazza _____ nr. _____, è composta da:

- coniuge o convivente _____
(cognome) (nome)
- figlio/a _____ nato/a il _____
(cognome) (nome)

Data _____

IL DICHIARANTE

**MODELLO DI
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI
CERTIFICAZIONE**

Resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai fini della collocazione nella graduatoria degli aspiranti alla predetta sede, dichiara – altresì – di trovarsi nelle seguenti condizioni personali e familiari:

➤ di essere persona portatore di handicap con grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 10.08.1950 n. 648, ai sensi dell'art. 21 della L. 104/92 e di trovarsi, quindi, nelle condizioni di cui al comma 2 del medesimo articolo;

➤ di trovarsi nella necessità di assistere un “familiare diretto” con handicap*:

• _____ nato/a il _____
(cognome) (nome)

tipo di parentela diretta: _____
(genitore, coniuge/convivente, figlio, fratello o sorella)

• _____ nato/a il _____
(cognome) (nome)

tipo di parentela diretta: _____
(genitore, coniuge/convivente, figlio, fratello o sorella)

• _____ nato/a il _____
(cognome) (nome)

tipo di parentela diretta: _____
(genitore, coniuge/convivente, figlio, fratello o sorella)

➤ di aver diritto ad ulteriore punteggio perché trovasi nelle condizioni di cui all'art. 9 dell'accordo di mobilità per i seguenti documenti motivati: _____

➤ di aver diritto ad ulteriore punteggio perché trovasi nelle condizioni di cui all'art. 10 e 11 dell'accordo di mobilità per i seguenti documentati motivi:

***N.B. I certificati medici e la documentazione sanitaria rilasciata dalla P.A. dovrà essere prodotta esclusivamente in copia sulla quale va apposta a firma dell'interessato la dicitura: "copia conforme all'originale in mio possesso".**

L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli sui documenti prodotti e sulla veridicità delle dichiarazioni. Chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici conseguiti e subisce sanzioni penali. Chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Data _____

IL DICHIARANTE

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

allega alla domanda i seguenti documenti (Art. 12 dell'Accordo di mobilità sottoscritto il _____ e successive integrazioni e modificazioni):

a)	_____;
b)	_____;
c)	_____;
d)	_____;
e)	_____;
f)	_____;
g)	_____;
h)	_____;
i)	_____;

***N.B. I certificati rilasciati da P.A. attestanti ordini, stati e qualità personali, possono essere sostituiti da atti sostitutivi di certificazione o da atti di notorietà, oppure prodotti in copia sulla quale va apposta a firma dell'interessato la dicitura "copia conforme all'originale in mio possesso". I certificati medici e la documentazione sanitaria rilasciata dalla P.A., invece, dovrà essere prodotta esclusivamente in copia sulla quale va apposta a firma dell'interessato la dicitura: "copia conforme all'originale in mio possesso".**

L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli sui documenti prodotti e sulla veridicità delle dichiarazioni. Chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici conseguiti e subisce sanzioni penali. Chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

(Allegare fotocopia del documento di identità del firmatario)

Data _____

IL DICHIARANTE

PERSONALE IN POSIZIONE DI DISTACCO

SEDE DISTACCO	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	Personale assegnato	Vacanze	Personale in distacco
CGM BARI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4	4		1
CGM BARI	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1	1		2
CGM BARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	2		2	1
CGM BOLOGNA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	2	1	1
CGM BOLOGNA	DIRETTORE	2	1	1	1
CGM BOLOGNA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	1	1	2
CGM CAGLIARI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	3		1
CGM CAGLIARI	CONTABILE	2	2		1
CGM CAGLIARI	DIRETTORE	2	1	1	1
CGM CAGLIARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2		2	3
CGM CAGLIARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	2	1	1	2
CGM CATANZARO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	1	1	1
CGM FIRENZE	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1		1	1
CGM FIRENZE	DIRETTORE	2		2	1
CGM FIRENZE	FUNZIONARIO CONTABILE	2	1	1	1
CGM FIRENZE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	1	1	1
CGM MILANO	DIRETTORE	2	1	1	1
CGM MILANO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	2		2
CGM MILANO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	2	1	1	1
CGM NAPOLI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4	2	2	1
CGM NAPOLI	DIRETTORE	2	2		1
CGM NAPOLI	FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE				1
CGM NAPOLI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	2		3
CGM PALERMO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4	2	2	1
CGM PALERMO	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1	1		1
CGM PALERMO	DIRETTORE	2	1	1	1
CGM PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	2		3
CGM PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	2	2		1
CGM PALERMO	OPERATORE	3	9	-6	1
CGM ROMA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	5	6	-1	1
CGM ROMA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1	1		1
CGM ROMA	DIRETTORE	2	2		1
CGM ROMA	FUNZIONARIO CONTABILE	2	2		1
CGM ROMA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	3	-1	2
CGM ROMA	OPERATORE	3	1	2	1
CGM TORINO - SEZ. GENOVA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	2	1	1	2
CGM TORINO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	5	-2	1
CGM TORINO	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1	1		1
CGM TORINO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	1	1	4
CGM VENEZIA SEZ. TRENTO	CONTABILE	2	2		1
CPA ANCONA	CONTABILE		1	-1	1
CPA LECCE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	1	1	6
CPA LECCE	OPERATORE		2	-2	1
CPA MILANO	DIRETTORE		2	-2	1
CPA MILANO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	7	1	6	1
CPA NAPOLI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1		1	1
CPA NAPOLI	AUSILIARIO	1	1		1
CPA NAPOLI	CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	1		1	1
CPA PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	3	4	-1	1
CPA ROMA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	5	3	2	1

SEDE DISTACCO	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	Personale assegnato	Vacanze	Personale in distacco
CPA ROMA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO				1
CPA SALERNO	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1		1	2
CPA SASSARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	4	-2	1
CPA TORINO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	1		1
DGMC - SEDE CENTRALE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	14	24	-10	2
DGMC - SEDE CENTRALE	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	6	11	-5	2
DGMC - SEDE CENTRALE	CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	8	9	-1	2
DGMC - SEDE CENTRALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	12	14	-2	1
DGMC - SEDE CENTRALE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	17	23	-6	2
DGMC - SEDE CENTRALE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	10	10		8
DGMC - SEDE CENTRALE	OPERATORE	1	2	-1	1
IPM ACIREALE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	5	5		1
IPM AIROLA	CONTABILE	2		2	1
IPM AIROLA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	13	10	3	3
IPM BARI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2		2	1
IPM BARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	9	6	3	4
IPM BOLOGNA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1	1		1
IPM BOLOGNA	CONTABILE	1		1	1
IPM CAGLIARI QUARTUCCIU	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3		3	1
IPM CAGLIARI QUARTUCCIU	CONTABILE	1		1	2
IPM CAGLIARI QUARTUCCIU	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	8	7	1	1
IPM CATANZARO	OPERATORE	2	1	1	2
IPM FIRENZE	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1		1	1
IPM FIRENZE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	7	5	2	1
IPM FIRENZE	OPERATORE	2		2	1
IPM MILANO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	12	10	2	1
IPM NISIDA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	2	1	1
IPM NISIDA	CONTABILE	2		2	1
IPM PALERMO	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	2	1	1	2
IPM PALERMO	CONTABILE	1		1	1
IPM PALERMO	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1		1
IPM PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	13	5	8	1
IPM PALERMO	OPERATORE	3	5	-2	1
IPM PONTREMOLI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	3		3	1
IPM POTENZA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	1	2	-1	2
IPM TORINO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	1	1	1
IPM TORINO	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	2	2		2
IPM TORINO	CONTABILE	1		1	2
IPM TORINO	OPERATORE	2		2	1
IPM TREVISO	DIRETTORE	1		1	1
USSM BARI	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				2
USSM BOLOGNA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2		2	1
USSM BRESCIA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				1
USSM BRESCIA	CONTABILE	1	1		1
USSM CAGLIARI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2		2	2
USSM CAGLIARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA		1	-1	2
USSM CALTANISSETTA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	18	9	9	1

SEDE DISTACCO	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	Personale assegnato	Vacanze	Personale in distacco
USSM CATANIA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	1	1	1
USSM CATANIA	CONTABILE	1	1		1
USSM CATANIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA		3	-3	2
USSM CATANIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	34	27	7	1
USSM CATANIA	OPERATORE	3	5	-2	2
USSM CATANZARO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	1	1	1
USSM GENOVA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				3
USSM GENOVA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA		2	-2	2
USSM GENOVA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	11	11		1
USSM GENOVA	OPERATORE	2		2	1
USSM L'AQUILA - S.D. Teramo	OPERATORE	2	1	1	1
USSM LECCE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA				2
USSM LECCE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	15	16	-1	1
USSM LECCE	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				1
USSM MESSINA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	1	1	1
USSM MESSINA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2		2	1
USSM MESSINA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	15	7	8	2
USSM MESSINA	OPERATORE	3	4	-1	2
USSM MILANO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2		2	1
USSM MILANO	AUSILIARIO	1		1	1
USSM NAPOLI	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				1
USSM PALERMO	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				2
USSM PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA				1
USSM PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	33	31	2	2
USSM PERUGIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	5	6	-1	1
USSM POTENZA - S.D.MATERA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA		1	-1	1
USSM REGGIO CALABRIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA		2	-2	1
USSM ROMA	AUSILIARIO	1		1	1
USSM ROMA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	44	31	13	2
USSM ROMA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	2		1
USSM SALERNO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	11	5	6	1
USSM SASSARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA		1	-1	3
USSM TARANTO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	8	6	2	2
USSM TORINO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA				2
USSM TORINO	ASSISTENTE INFORMATICO				1
USSM TRIESTE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2		2	1
CDP CALTANISSETTA	OPERATORE				1
CDP CALTANISSETTA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	4		4	1
CDP DI NISIDA-NAPOLI	AUSILIARIO	1		1	2
CDP DI NISIDA-NAPOLI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	1	1	3
CDP DI NISIDA-NAPOLI	OPERATORE				1
CDP PALERMO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO				1
CDP S. MARIA C.V. (CE)	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		1	-1	1
CDP S. MARIA C.V. (CE)	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	2	5	-3	1
CDP S. MARIA C.V. (CE)	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	2	5	-3	2
COMUNITA' CATANZARO	CONTABILE				1
COMUNITA' REGGIO CALABRIA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA	5		5	2

SEDE DISTACCO	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	Personale assegnato	Vacanze	Personale in distacco
UEPE FORLI' - CESENA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	1	2	1
UEPE FORLI' - CESENA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	10	4	6	2
UEPE FORLI' - CESENA - Sez. distaccata RIMINI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	4	3	1	1
UEPE ANCONA	FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE	1	2	-1	1
UEPE AVELLINO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	9	-6	1
UEPE BERGAMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	14	2	12	1
UEPE BOLOGNA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	30	27	3	3
UEPE BRINDISI	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	3		1
UEPE CAGLIARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	32	27	5	1
UEPE CALTANISSETTA	DIRETTORE	3		3	1
UEPE CASERTA	PSICOLOGO				1
UEPE CATANIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	29	22	7	3
UEPE CATANZARO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	5	6	-1	1
UEPE COMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	21	15	6	1
UEPE CROTONE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	1	1	1
UEPE CUNEO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	14	14		1
UEPE DI CASERTA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				1
UEPE DI CASERTA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA				1
UEPE FIRENZE	OPERATORE	2	3	-1	1
UEPE FIRENZE - Sez. distaccata AREZZO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA				1
UEPE FOGGIA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3	5	-2	1
UEPE FROSINONE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	8	-6	1
UEPE IMPERIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	8	4	4	2
UEPE LATINA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	4	-2	1
UEPE LIVORNO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	11	14	-3	1
UEPE MACERATA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	10	8	2	1
UEPE MASSA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	8	7	1	2
UEPE MATERA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	8	2	6	2
UEPE MATERA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2		2	2
UEPE MILANO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	57	38	19	1
UEPE MILANO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	8	2	6	1
UEPE MODENA	OPERATORE	1	1		1
UEPE NAPOLI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	44	31	13	3
UEPE NOVARA - Sez. distaccata VERBANIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	3	1	2	1
UEPE NUORO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	10	6	4	1
UEPE ORISTANO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	1	1	1
UEPE PADOVA	ASSISTENTE AREA PEDAGOGICA				1
UEPE PADOVA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	13	10	3	1

SEDE DISTACCO	PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	Personale assegnato	Vacanze	Personale in distacco
UEPE PALERMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	40	36	4	1
UEPE PAVIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	12	7	5	3
UEPE PISA	PSICOLOGO				1
UEPE RAGUSA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	4	-2	2
UEPE RAGUSA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	8	4	4	1
UEPE REGGIO CALABRIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	19	13	6	1
UEPE REGGIO CALABRIA - Sez. distaccata Vibo V.	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	4	4		1
UEPE REGGIO EMILIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	1		1	1
UEPE REGGIO EMILIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	15	16	-1	1
UEPE ROMA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	8	14	-6	2
UEPE ROMA	PSICOLOGO		2	-2	1
UEPE ROMA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	46	41	5	2
UEPE SALERNO	CONTABILE	1	2	-1	1
UEPE SALERNO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	15	11	4	1
UEPE SASSARI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' PEDAGOGICA	1	1		1
UEPE SIENA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	10	8	2	1
UEPE TARANTO	OPERATORE	1	3	-2	1
UEPE TERAMO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	8	3	5	2
UEPE TERAMO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2	2		1
UEPE TERNI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	9	5	4	1
UEPE TORINO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	44	35	9	1
UEPE TRAPANI	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	13	16	-3	1
UEPE TRENTO	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	11	5	6	3
UEPE TRIESTE	FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE	1		1	1
UEPE TRIESTE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	13	6	7	1
UEPE UDINE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	12	6	6	1
UEPE VARESE	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	11	5	6	1
UEPE VENEZIA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	26	17	9	1
UEPE VERONA - Sez. distaccata VICENZA	FUNZIONARIO PROFESSIONALITA' SERVIZIO SOCIALE	6		6	3
UEPE VERONA - Sez. distaccata VICENZA	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	2	-1	1