



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio IV - Relazioni Sindacali



m_dg.GDAP.02/12/2020.0435939.U

Ai rappresentanti delle OO.SS.
Comparto Funzioni Centrali
e, p.c.

All'Ufficio III- Personale Dirigenziale, Amministrativo
e non di ruolo Sez-VII

OGGETTO: Avviso di disponibilità per l'individuazione di n. 2 unità appartenenti al profilo di funzionario dell'organizzazione e delle relazioni A3(f1-f7) e n.2 unità appartenenti al profilo professionale di assistente amministrativo (f2-f6) da destinare, in posizione di assegnazione temporanea, all'Ufficio XI - disciplina della Direzione Generale del Personale e delle Risorse.

Si trasmette per opportuna informativa la nota n.0433440.U datata 1° dicembre 2020 dell'Ufficio III- personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo- Sez-VII, concernente l'argomento in oggetto indicato .

IL DIRETTORE

Dr.ssa Ida Del Grosso



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Terzo - Personale dirigenziale, Amministrativo e non di ruolo
Sezione Settima - mobilità del personale del Comparto funzioni centrali



Alle Direzioni Generali
SEDE

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Ufficio I - Segreteria Generale
SEDE

Ai Provveditori Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria
LORO SEDI

e, per conoscenza

All'Ufficio IV - Relazioni Sindacali
SEDE

OGGETTO: Avviso di disponibilità per l'individuazione di n. 2 unità appartenenti al profilo di funzionario dell'organizzazione e delle relazioni A3 (f1 - f7) e n. 2 unità appartenenti al profilo di assistente amministrativo (f2- f6) da destinare, in posizione di assegnazione temporanea, all'Ufficio XI - disciplina della Direzione Generale del Personale e delle Risorse.

Con riferimento alle esigenze dell'Ufficio XI - disciplina di questa Direzione Generale, è diramato Avviso di disponibilità, finalizzato ad individuare **due unità**, appartenenti al profilo di **funzionario dell'organizzazione e delle relazioni Area 3 (f1 - f7)** e **due unità** appartenenti al profilo di **assistente amministrativo (f2- f6)**, interessate ad essere inviate in posizione di assegnazione provvisoria, senza oneri a carico dell'Amministrazione, presso l'Ufficio indicato in oggetto.

Gli Uffici in indirizzo, vorranno invitare tutto il personale interessato e in servizio presso le articolazioni di propria competenza, inquadrato nei profili suddetti, anche se assente a qualsiasi titolo, distaccato in altra sede o in lavoro agile, a presentare apposita istanza, secondo



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Ufficio Terzo - Personale dirigenziale, Amministrativo e non di ruolo

Sezione Settima - mobilità del personale del Comparto funzioni centrali

il modello allegato, corredata obbligatoriamente da curriculum vitae, preferibilmente in formato *europass*, nel rispetto dei tempi indicati nella presente richiesta di disponibilità.

Gli Uffici e le articolazioni di appartenenza del suddetto personale dovranno ricevere le istanze entro il termine del **14.12.2020**, e trasmetterle tempestivamente ai competenti Provveditorati o Uffici sovraordinati, indicati in indirizzo, che ne cureranno l'invio, entro il termine ultimo del **30.12.2020**, a questa Direzione Generale, direttamente all'indirizzo di posta elettronica:

prot.dgpr.dap@giustiziacert.it.

L'Ufficio che curerà la trasmissione delle istanze pervenute a questa Direzione Generale, dovrà indicare nell'oggetto della nota di trasmissione la seguente dicitura:

"Avviso di disponibilità per l'individuazione di n. 2 unità appartenenti al profilo di funzionario dell'organizzazione e delle relazioni A3 (f1- f7) e n. 2 unità appartenenti al profilo di assistente amministrativo (f2- f6) presso l'Ufficio XI della Direzione Generale del Personale e delle Risorse" .

Si informa che è previsto lo svolgimento di un colloquio, presumibilmente *da remoto*, con il Direttore dell'Ufficio XI — disciplina al fine dell'individuazione delle unità in possesso dei requisiti essenziali all'assegnazione temporanea presso questa Direzione Generale.

L'assegnazione del personale interessato è subordinata, nel contemperamento delle complessive esigenze di servizio, alla valutazione di questa Direzione generale della situazione organica della sede di appartenenza nonché dell'esito dell'interpello straordinario per il profilo di funzionario dell'organizzazione e delle relazioni in via di prossima definizione.

L'Ufficio del Capo del Dipartimento - Ufficio I - Segreteria Generale è pregato di inoltrare il presente interpello a tutti gli Uffici di Staff.

La Direzione Generale della Formazione, altresì, è pregata di comunicare il presente Avviso a tutte le Scuole di Formazione e agli Istituti di istruzione

Si voglia cortesemente assicurare questo Generale Ufficio dell'avvenuta notifica alle articolazioni di competenza.

Il Direttore Generale

Massimo Parisi



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio Terzo - Personale dirigenziale, Amministrativo e non di ruolo
Sezione Settima - mobilità del personale del Comparto funzioni centrali

**AVVISO DI DISPONIBILITA' per l'individuazione di n. 2 unità appartenenti al profilo di "funzionario dell'organizzazione e delle relazioni" e di n. 2 unità appartenenti al profilo di "assistente amministrativo" da assegnare temporaneamente presso la Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio XI - Disciplina**

Il/la sottoscritt_ _____ nato/a a _____
il _____, assunto/a in data _____, nel profilo di
_____ Area _____, fascia retributiva _____, in servizio presso
_____, e distaccato
presso _____

Chiede

di partecipare alla selezione indetta con nota n. _____ del _____
per l'assegnazione temporanea presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, Direzione
Generale del Personale e delle Risorse - Ufficio XI - Disciplina.

Si allega alla presente il proprio curriculum vitae nel formato _____.

EVENTUALI ANNOTAZIONI:

Data GG MM AA FIRMA _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO DI APPARTENENZA

PROTOCOLLO NUMERO DEL

IL DIRETTORE
