



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi*  
*Direzione Generale del Personale e della Formazione*

**Alle Organizzazioni Sindacali**

**CGIL FP**  
**CISL FP**  
**UIL PA**  
**CONFSAL/UNSA**  
**Federazione CONFINTESA**  
**FLP**  
**USB**

**LORO SEDI**

*e, per conoscenza,*

**Al Signor Capo del Dipartimento  
dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi**

**Oggetto: Bozza di nuovo accordo sulla mobilità**

Come d'intesa, trasmetto, per la preventiva lettura in vista dell'incontro in tema di mobilità del personale già fissato per il 18 febbraio 2020, bozza di articolato del nuovo Accordo.

  
Il Direttore Generale  
Alessandro Leopizzi



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi*

...

## **ACCORDO SULLA MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE GIUDIZIARIO**

...

### **Titolo I**

*(Disposizioni di carattere generale)*

#### **Articolo 1**

*(Definizione di sede)*

1. Per sede si intende il Comune dove sono ubicati l'Ufficio giudiziario o l'Ufficio notificazioni, esecuzioni e protesti.
2. Per sede si intendono altresì gli Uffici dell'Amministrazione centrale: Ministero della Giustizia, Corte di Cassazione, Procura Generale presso la Corte di Cassazione, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, Direzione Nazionale Antimafia.

#### **Articolo 2**

*(Pubblicazione dei posti vacanti)*

1. La Direzione generale del personale e dei servizi, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali almeno tre giorni prima, pubblica per ogni qualifica, con cadenza almeno annuale, il bando di interpello ordinario, nel quale sono indicati i posti vacanti da coprire in base alle esigenze dell'Amministrazione.
2. Alla copertura dei posti si procede mediante trasferimento del personale legittimato che ne abbia fatto rituale domanda.

3. Il bando di interpello fissa il termine e le modalità di presentazione delle domande e disciplina la relativa procedura per quanto non stabilito dal presente accordo.
4. I dirigenti amministrativi, ovvero in caso di loro assenza o vacanza i Capi degli Uffici giudiziari, portano a conoscenza del personale in servizio e di quello assente dal servizio a qualsiasi titolo l'avvenuta pubblicazione dei bandi di interpello, invitandolo ad attivarsi per conoscerne i contenuti.

**Articolo 3**  
*(Tipologie di interpello)*

1. L'interpello ordinario rappresenta l'ordinario strumento di mobilità interna a titolo definitivo e si articola in interpello nazionale, interpello distrettuale e interpello di sede.
2. In casi di eccezionale situazione di criticità in specifici ambiti territoriali, l'Amministrazione può procedere ad interpello straordinario, per una o più sedi ovvero per uno o più Uffici giudiziari e per uno o più profili professionali.
3. Prima di procedere a reclutamento nei termini di cui al successivo articolo 8, l'Amministrazione procede ad interpello, di assestamento, per le sole qualifiche interessate dalla procedura assunzionale.

**Titolo II**  
*(Interpello ordinario, straordinario e di assestamento)*

**Articolo 4**  
*(Interpello ordinario nazionale)*

1. Con cadenza almeno triennale, l'Amministrazione pubblica il bando di interpello ordinario nazionale, che ha ad oggetto posti vacanti individuati su tutto il territorio nazionale, ad eccezione del Distretto della Corte di Appello di Trento.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 10, sono legittimati a partecipare all'interpello nazionale tutti i dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria.
3. Nell'ambito dell'interpello nazionale, la domanda di trasferimento non può riguardare sedi situate in più di un Distretto e deve indicare l'ordine di preferenza rispetto alle sedi del medesimo Distretto indicate nel bando.
4. In caso di mancata indicazione di qualsivoglia preferenza, la domanda è dichiarata inammissibile. Viceversa, quando è stato specificato un ordine di preferenza sia pure non comprensivo di tutte le sedi oggetto di interpello, le sedi presenti nel Distretto ma non inserite tra le preferenze si

intendono come non richieste e non saranno assegnate, neppure in caso di utile collocamento in graduatoria.

5. Per ogni Distretto sarà formata una singola graduatoria.
6. Al primo classificato in graduatoria sarà assegnata la sede indicata come prima preferenza al momento della domanda. Ai successivi dipendenti utilmente collocati in graduatoria saranno assegnate le sedi ancora disponibili nel medesimo Distretto, secondo l'ordine di preferenza indicato al momento della domanda.

#### **Articolo 5**

*(Interpello ordinario distrettuale)*

1. Con cadenza almeno triennale, l'anno successivo rispetto alla procedura di cui al precedente articolo 4, l'Amministrazione pubblica il bando di interpello ordinario distrettuale che ha per oggetto posti vacanti su tutto il territorio nazionale, ad eccezione del Distretto della Corte di Appello di Trento,
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 10, sono legittimati a partecipare all'interpello distrettuale tutti i dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria, ma è possibile presentare domanda soltanto per posti ricompresi nel Distretto in cui già si presta servizio.
3. Nell'ambito dell'interpello distrettuale, la domanda di trasferimento non può riguardare più di una sede. Sono inammissibili le domande di trasferimento ad altro Ufficio della medesima sede dove si presta servizio.
4. Per ogni sede oggetto di interpello sarà formata una singola graduatoria.
5. Ai dipendenti utilmente collocati in graduatoria saranno assegnati tutti i posti disponibili nella sede.

#### **Articolo 6**

*(Interpello ordinario di sede)*

1. Con cadenza almeno triennale, l'anno successivo rispetto alla procedura di cui al precedente articolo 5, l'Amministrazione pubblica il bando di interpello ordinario di sede, che ha per oggetto la mobilità all'interno di un medesimo circondario.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 10, è legittimato a partecipare all'interpello distrettuale il personale in servizio presso il circondario in cui è situata la sede richiesta.
3. La domanda di trasferimento deve indicare l'ordine di preferenza rispetto agli Uffici giudiziari e gli Uffici NEP sedi presenti del circondario.

4. Gli Uffici presenti nel circondario e oggetto di interpello non inseriti tra le preferenze si intendono come non richiesti e non saranno assegnati, neppure in caso di utile collocamento in graduatoria.
5. La graduatoria degli aspiranti al trasferimento è unica per ogni singolo circondario.
6. Il primo classificato in graduatoria sarà assegnato all'Ufficio giudiziario o all'Ufficio NEP indicato come prima preferenza al momento della domanda. Ai successivi dipendenti utilmente collocati in graduatoria saranno assegnati gli Uffici ancora disponibili, secondo l'ordine di preferenza indicato al momento della domanda.

**Articolo 7**  
*(Interpello straordinario)*

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 10, sono legittimati a partecipare all'interpello straordinario tutti i dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria. Non opera il vincolo biennale di permanenza nell'Ufficio di provenienza.
2. La domanda deve indicare l'ordine di preferenza rispetto agli Uffici giudiziari indicati nel bando.
3. Gli Uffici giudiziari indicati nel bando ma non inseriti tra le preferenze si intendono come non richiesti e non saranno assegnati neppure in caso di utile collocamento in graduatoria.
4. La graduatoria degli aspiranti al trasferimento è unica per ogni singolo Ufficio ovvero sede e qualifica.
5. Per il resto e in quanto non contrastanti, si applicano le disposizioni in tema di interpello ordinario di sede.

**Articolo 8**  
*(Interpello di assestamento)*

1. Prima di procedere alle assunzioni conseguenti all'espletamento di un concorso ovvero all'avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di cui all'art. 16, legge 28 febbraio 1987, n. 56 da parte dei Centri provinciali per l'impiego o delle altre articolazioni regionali o locali territorialmente competenti (fatta eccezione per le procedure dirette all'assunzione di soggetti disabili ovvero comunque titolari di diritto di riserva), l'Amministrazione procede ad interpello di assestamento, per la sola qualifica interessata dalla procedura di reclutamento.
2. Salvo quanto previsto dall'articolo 10, sono legittimati a partecipare all'interpello di assestamento tutti i dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria. Tuttavia, sono inammissibili le domande di trasferimento ad altro Ufficio della medesima sede dove si presta servizio.
3. Nel caso in cui in una o più sedi l'interpello di assestamento vada deserto, l'Amministrazione, sentiti gli Uffici interessati, potrà eventualmente attivare la procedura per il distacco in favore di

soggetti privi di legittimazione ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

4. Per il resto e in quanto non contrastanti, si applicano le disposizioni in tema di interpello ordinario nazionale.

## **Titolo II** *(Norme procedurali)*

### **Articolo 9** *(Domanda di trasferimento)*

1. La domanda di trasferimento deve essere presentata esclusivamente per via telematica, secondo quanto disposto nel relativo bando di interpello.
2. Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e, per l'effetto, le domande presentate oltre tale termine sono inammissibili.
3. La domanda può essere revocata non oltre il quindicesimo giorno dalla scadenza del termine per la presentazione.

### **Articolo 10** *(Legittimazione)*

1. Il personale di nuova nomina è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
2. Il personale trasferito a domanda è assoggettato al vincolo biennale di permanenza nella sede di servizio.
3. Il requisito della legittimazione biennale di cui al comma precedente non opera in relazione a posti pubblicati per i quali mancano domande di aspiranti legittimati.
4. I termini di cui ai commi precedenti decorrono dal giorno in cui il dipendente ha preso effettivo possesso nella sede di servizio.

### **Articolo 11** *(Formazione della graduatoria)*

1. La graduatoria è formata da una Commissione nominata con provvedimento del Direttore Generale del personale e della formazione. La Commissione è composta da un Presidente titolare e da un Presidente supplente, scelti tra i dirigenti dell'Amministrazione giudiziaria, e da quattro

componenti titolari e da quattro componenti supplenti scelti tra i dipendenti della Area Terza e della area Seconda della medesima Amministrazione.

2. L'interpello viene gestito mediante una procedura informatizzata che elabora le domande pervenute in relazione alle sole dichiarazioni del dipendente e sulla base di queste attribuisce i relativi punteggi, secondo i criteri di cui al Titolo II del presente accordo, formando la graduatoria per ogni sede e per Ufficio oggetto di pubblicazione.
3. La Commissione controlla esclusivamente le domande utilmente collocate in graduatoria.
4. I titoli, da indicare nella domanda, debbono sussistere ed essere documentati entro lo stesso termine perentorio di presentazione della stessa domanda. Sono esaminati esclusivamente i documenti prodotti in originale o in copia autentica, salve le ipotesi di autocertificazione indicate nell'articolo 17 del presente accordo.
5. Per la formazione della graduatoria del solo interpello di sede non si applicano i titoli di preferenza di cui ai successivi articoli 13, 15 e 16.
6. A parità di punteggio, la precedenza in graduatoria è determinata dalla maggiore anzianità di servizio presso l'Amministrazione della giustizia e, in subordine, dalla età anagrafica.

#### **Articolo 12**

##### *(Efficacia della graduatoria)*

1. Le graduatorie, decorso il termine ultimo per la revoca della domanda, sono pubblicate sul sito ufficiale del Ministero della giustizia. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli interessati ad ogni effetto di legge.
2. Della pubblicazione delle graduatorie è data immediata comunicazione alle Organizzazioni Sindacali.
3. In ordine alla graduatoria è possibile proporre osservazioni, entro il termine di dieci giorni e con le modalità previsti dai singoli bandi di interpello, alla Commissione di cui al precedente articolo 11, comma 1.
4. Al fine di realizzare, nei casi di urgenza, trasferimenti presso Uffici giudiziari dove si registrano gravi disagi organizzativi, le graduatorie conservano efficacia per il biennio successivo alla pubblicazione.

#### **Articolo 13**

##### *(Trasferimento)*

1. Decorsi non meno di venti giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, l'Amministrazione procede, direttamente e senza ulteriori interlocuzioni con i partecipanti all'interpello, ad assegnare alle sedi e agli Uffici richiesti i dipendenti utilmente collocati in graduatoria.
2. Il termine per l'immissione in possesso nel nuovo Ufficio non può essere superiore a tre mesi, dalla data del provvedimento di trasferimento.
3. Qualora l'Ufficio di provenienza del dipendente destinatario del provvedimento di trasferimento presenti scoperture, nel medesimo profilo professionale, superiori al 50%, il termine per l'immissione in possesso nell'Ufficio di destinazione potrà essere differito di ulteriori sei mesi, anche al fine di consentire all'Amministrazione un eventuale interpello straordinario.

#### **Titolo IV**

*(Titoli di preferenza per i trasferimenti a domanda)*

#### **Articolo 14**

*(Tutela della disabilità personale)*

1. I dipendenti con disabilità personale ai sensi degli articoli 21 e 33, commi 3 e 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, possono richiedere il trasferimento, nei termini di legge, anche al di fuori di una procedura collettiva di mobilità.

#### **Articolo 15**

*(Anzianità di servizio)*

1. Sono riconosciuti i seguenti punteggi:
  - a) Per ogni anno di effettivo servizio prestato alle dipendenze del Ministero della Giustizia, anche in posizione non di ruolo ..... p. 2.00.
  - b) Per ogni anno di effettivo servizio prestato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione ..... p. 0.75.
2. Il servizio prestato per frazioni superiori ai sei mesi è considerato equivalente ad un anno.
3. Sono computabili tutti i periodi di assenza dal servizio durante i quali, ai sensi delle disposizioni vigenti, normative e contrattuali, non è interrotta la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

#### **Articolo 16**

*(Condizioni di famiglia)*

1. Sono riconosciuti i seguenti punteggi:
  - a) Per il ricongiungimento al coniuge, non divorziato e non giudizialmente o consensualmente separato, ovvero all'altra parte di un'unione civile *ex art. 1, comma 2, l.*



- 20 maggio 2016, n. 76, ovvero alla convivente o al convivente di fatto *ex art.* 1, comma 36, l. 76/2016, residente nonché domiciliato alla data del bando dell'interpello nella Provincia della sede richiesta ovvero in altra località distante non più di 90 chilometri dalla sede richiesta ..... p. 5.00.
- b) Per il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, minore di tre anni, residente nonché domiciliato alla data del bando dell'interpello nella Provincia della sede richiesta ovvero in altra località distante non più di 90 chilometri dalla sede richiesta ..... p. 5.00.
- c) Nel caso di cui al comma 2, per ogni altro figlio, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro ..... p. 2.00.
- d) Per il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro, residente nonché domiciliato alla data del bando dell'interpello nella Provincia della sede richiesta ovvero in altra località distante non più di 90 chilometri dalla sede richiesta ..... p. 3.00.
- e) Nel caso di cui al comma 4, per ogni altro figlio, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro ..... p. 2.00.

**Articolo 17**  
(*Condizioni di salute*)

1. Sono riconosciuti i seguenti punteggi:

- a) Disabilità personale in situazione di gravità del dipendente, *ex articolo* 33, commi 3 e 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero con un grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950, n. 648, ai sensi dell'articolo 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 ..... p. 10.00.
- b) Disabilità in situazione di gravità, *ex articolo* 33, commi 3 e 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di coniuge o congiunto entro il primo grado, assistito dal dipendente e residente nonché domiciliato alla data del bando dell'interpello nella provincia della sede richiesta ovvero in altra località distante non più di 90 chilometri dalla sede richiesta, ..... p. 8.00.
- c) Disabilità in situazione di gravità, *ex articolo* 33, commi 3 e 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di congiunto entro il secondo grado, assistito dal dipendente e residente nonché domiciliato alla data del bando dell'interpello nella provincia della sede richiesta ovvero in altra località distante non più di 90 chilometri dalla sede richiesta..... p. 2.00.
- d) Disabilità in situazione di gravità, *ex articolo* 33, commi 3 e 5, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di congiunto entro il terzo grado, assistito dal dipendente e residente nonché domiciliato

alla data del bando dell'interpello nella provincia della sede richiesta ovvero in altra località distante non più di 90 chilometri dalla sede richiesta..... p. 1.00.

### **Articolo 18**

*(Documentazione da allegare alla domanda)*

1. Le condizioni di famiglia devono essere documentate con idonea certificazione anagrafica ovvero con dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Lo stato di disabilità deve essere comprovato da certificazione rilasciata dalla competente Commissione medica di verifica prevista dall'articolo 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. La distanza chilometrica tra il le località indicate nei precedenti articoli 15 e 16 e la sede richiesta può essere validamente attestata mediante il servizio telematico dell'Automobile Club d'Italia "Distanze chilometriche" ([www.aci.it](http://www.aci.it)).
4. La documentazione prodotta può essere richiesta in restituzione dall'interessato entro un anno dalla presentazione della domanda alla quale è stata allegata.

### **Titolo III**

*(Scambio di ufficio)*

### **Articolo 19**

*(Condizioni)*

1. È possibile lo scambio di ufficio tra dipendenti appartenenti alla medesima figura professionale, in servizio anche in sedi diverse, nel rispetto della normativa vigente e previa opportuna valutazione da parte dell'Amministrazione in ordine alla funzionalità degli Uffici interessati.
2. Non sono ammissibili le domande presentate dal dipendente nel triennio precedente alla data di collocamento a riposo per limiti di età ovvero alla possibilità di quiescenza agevolata ai sensi della normativa vigente.
3. La domanda di scambio è depositata dagli interessati presso gli Uffici di rispettiva appartenenza, i quali a loro volta ne curano la trasmissione, entro cinque giorni, al competente Ufficio della Direzione Generale del personale e della formazione.
4. Nella domanda di scambio, a pena di inammissibilità, ciascun dipendente interessato si impegna a garantire una permanenza nell'Ufficio richiesto per un periodo non inferiore a tre anni dalla presa di possesso, dichiarando contestualmente di rinunciare alle procedure concorsuali di trasferimento per le quali abbia eventualmente già presentato domanda. Tali dichiarazioni di

impegno e di rinuncia non sono revocabili. Eventuali successive domande di trasferimento contrarie all'impegno preso non saranno ritenute ammissibili.

5. Qualora uno dei beneficiari dello scambio prima della scadenza dei tre anni di cui al comma 4 cessi dal rapporto di lavoro, passi ad altro ruolo della stessa Amministrazione o transiti nei ruoli di altra Amministrazione, il trasferimento dell'altro beneficiario dello scambio potrà essere revocato dall'Amministrazione, con rientro nella sede di provenienza.
6. Lo scambio di ufficio può essere altresì valutato per richieste formulate da più di due dipendenti.
7. Lo scambio è consentito anche quando non sussiste l'integrale copertura degli Uffici interessati.
8. Nel caso in cui la richiesta di scambio sia proposta da impiegati appartenenti a posizioni economiche diverse della medesima figura professionale, ovvero da impiegati appartenenti alla medesima posizione economica di diversa figura professionale, l'Amministrazione, sentiti i Responsabili dei rispettivi Uffici, potrà attivare la procedura per il distacco.

#### **Titolo IV**

*(Mobilità endodistrettuale)*

#### **Articolo 20**

*(Trasferimenti di ufficio)*

1. Qualora l'interpello straordinario di cui al precedente articolo 7 sia andato deserto, l'Amministrazione può procedere, nell'esercizio dei suoi poteri organizzativi datoriali, alla copertura di posti in Uffici giudiziari incisi da eccezionali criticità.
2. Possono essere trasferiti i dipendenti che, con figura professionale corrispondente a quella del posto da coprire, prestano servizio nel Distretto di Corte di Appello nel quale è compresa la sede di destinazione.
3. L'Ufficio dal quale operare il movimento è individuato, sentite le Organizzazioni Sindacali territoriali, con riferimento alla minore percentuale di copertura dell'organico complessivo. In caso di pari percentuale, verrà individuato l'Ufficio con organico più ampio.
4. La persona da trasferire d'ufficio è individuata sulla base di un adeguato bilanciamento tra esigenze oggettive del servizio (specifiche attitudini professionali, altre particolarità della prestazione lavorativa svolta al momento dell'individuazione del soggetto da trasferire) ed esigenze personali e familiari.

#### **Articolo 21**

*(Mobilità temporanea)*

1. La mobilità temporanea a qualsiasi titolo all'interno di un medesimo Distretto rientra nella competenza del Presidente della Corte di Appello, per gli tutti gli Uffici giudicanti, e del Procuratore Generale, per tutti gli Uffici requirenti.
2. I Capi di Corte procedono nel rispetto dei criteri fissati dalle circolari del Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e del Direttore generale del personale e della formazione, nonché di quanto prescritto nei commi seguenti.
3. Quando l'Ufficio di provenienza e quello di destinazione non sono entrambi giudicanti o requirenti, la competenza spetta alla Direzione Generale del personale e della formazione.
4. Per assicurare la funzionalità degli Uffici in situazione di eccezionale criticità, può essere disposta l'applicazione temporanea di un dipendente in servizio presso un Ufficio del medesimo Distretto.
5. Il personale da applicare temporaneamente viene individuato a seguito di apposito interpello distrettuale.
6. L'interpello viene definito sulla base dell'anzianità di servizio e, in subordine, all'età anagrafica. Si procede in ogni caso in modo da assicurare, ove possibile, l'avvicendamento nelle applicazioni.
7. In assenza di partecipanti all'interpello, si applica il personale con minore anzianità di servizio.
8. L'applicazione non può avere durata superiore a sei mesi, prorogabili solo con il consenso dell'interessato.

Roma, \_\_\_\_\_ 2020

**PARTE PUBBLICA**

**PARTE SINDACALE**