



Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

Coordinamento Nazionale FLP Giustizia



Ministeri e Polizia
Penitenziaria

00187 ROMA – Via Piave 61
tel. 06/42000358 – 06/42010899
fax. 06/42010628

sito internet: www.flpgiustizia.it Email: flp.giustizia@flp.it

Segreteria Nazionale

Informativa n. 76

Roma 12 giugno 2007

Interpello ordinario per direttore di cancelleria posizione economica C3.

Ai sensi dell'art. 2 dell'accordo sindacale del 27/03/2007, è pervenuta la nota prot. 119/5/978/TE/PM/I del Ministero della Giustizia dell'11/06/2007 riguardante l'interpello ordinario per direttore di cancelleria posizione economica C3 .

**Coordinamento Nazionale FLP Giustizia
(Raimondo Castellana – Piero Piazza)**



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziarica, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio primo Affari generali

Roma, 11 GIU.2007

Prot. 119/5/978

/TE/PM/I

Alle Organizzazioni Sindacali

C.G.I.L. F.P.

C.I.S.L. F.P.S.

U.I.L.-P.A.

U.N.S.A.-S.A.G./CONFSAL

F.L.P.

R.d.B.-P.I.

Federazione INTESA

LORO SEDI

**OGGETTO: INTERPELLO ORDINARIO DELLA FIGURA PROFESSIONALE DEL
DIRETTORE DI CANCELLERIA - POSIZIONE ECONOMICA C3.**

Di seguito alla nota prot. n. 119/5/967/TE del 07/06/2007, a firma del Capo dipartimento, si trasmette copia dell'interpello di cui all'oggetto, inoltrato agli Uffici per la divulgazione al personale interessato.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Angelo Papacchini



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi
Direzione Generale del personale e della formazione
Ufficio IV – Gestione del Personale

Prot.
All. 2

003963

Roma, 11 GIU. 2007

**ALLA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE
ALLA PROCURA GENERALE PRESSO CORTE CASSAZIONE
AL TRIBUNALE SUPERIORE DELLE ACQUE PUBBLICHE
ALLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA
ALLE CORTI DI APPELLO
ALLE PROCURE GENERALI PRESSO LE CORTI D'APPELLO
LORO SEDI**

All'Ufficio I della Direzione Generale del Personale e della Formazione

Sede

**OGGETTO: INTERPELLO PER POSTI VACANTI DELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI DIRETTORE DI CANCELLERIA POSIZIONE
ECONOMICA C3, AI SENSI DELL'ART. 2 DELL'ACCORDO
SINDACALE DEL 27 MARZO 2007**

Si prega di voler disporre immediato interpellato al personale (presente ed assente a qualsiasi titolo) in servizio presso codesti Uffici ed in quelli dipendenti, per la presentazione, se interessato, di domanda di trasferimento per posti vacanti di cui all'elenco allegato (all.2) secondo le modalità indicate nelle «AVVERTENZE» (all.1).

Si pregano gli Uffici in indirizzo di richiamare l'attenzione di tutti coloro che presentano la domanda di trasferimento sulla necessità di una attenta lettura dell'accordo con le Organizzazioni Sindacali del 27 marzo 2007, delle avvertenze allegate al presente interpellato e delle note contenute nel modulo di domanda perché molti casi di punteggi non attribuiti sono conseguenti ad incompleta compilazione della domanda.

1. Alla presente procedura si applica l'accordo con le Organizzazioni Sindacali in data 27 marzo 2007, concernente i criteri che disciplinano la procedura dei trasferimenti.

2. Le domande andranno depositate nell'Ufficio in cui il dipendente presta servizio. In caso di impedimento la domanda può essere presentata presso qualsiasi ufficio giudiziario **entro e non oltre la data del 26 giugno 2007.**
3. Le domande e la eventuale documentazione ad esse allegata, dovranno essere trasmesse dagli Uffici **direttamente** all'Ufficio IV di questa Direzione Generale entro il **29 giugno 2007** per raccomandata o posta celere.
4. Ciascun Ufficio, **ove il personale ha depositato la domanda, improrogabilmente, entro il termine perentorio del 2 luglio 2007** dovrà trasmettere a mezzo fax (n. 06/68853160) all'Ufficio IV della Direzione Generale del personale e della formazione, alle competenti Corti d'Appello e Procure Generali a seconda che si tratti di uffici giudicanti o requirenti l'elenco degli aspiranti al trasferimento, con l'indicazione delle sedi da ciascuno prescelte.
5. Le Corti d'Appello dovranno dare comunicazione del presente interpello ai dipendenti in servizio presso i Commissariati per il riordinamento degli USI CIVICI.
6. Della mancata o tardiva esecuzione dei suddetti adempimenti, tale da comportare disguidi o rallentamenti della procedura, risponderà direttamente il funzionario competente.


IL DIRETTORE GENERALE
(Carolina FONTECCHIA)

All. 1

A V V E R T E N Z E

Il presente interpello, completo degli allegati, è consultabile presso il sito internet del Ministero della Giustizia al seguente indirizzo: <http://www.giustizia.it/concorsi/interpelli.htm>

La domanda di trasferimento redatta esclusivamente sul modello allegato al presente bando non può riguardare più di otto sedi da porre in ordine di preferenza (art. 3, p. 1 dell'accordo 27 marzo 2007).

Il presente interpello sarà gestito mediante una procedura informatizzata che consentirà di predisporre per ogni Ufficio giudiziario le graduatorie degli aspiranti al trasferimento senza l'ausilio del Gruppo di lavoro.

In relazione alla procedura informatizzata è indispensabile fornire alcuni chiarimenti ai dipendenti interessati perché li abbiano ben presenti al momento della redazione della domanda.

Il programma informatico si basa unicamente sulla dichiarazione del dipendente, riguardo alla quale nessun accertamento o controllo **preventivo** sarà realizzato dal Gruppo di lavoro dell'Ufficio IV di questa Direzione. Ciò vuol dire che la procedura elaborerà le domande pervenute in relazione alle sole dichiarazioni del dipendente, e sulla base di queste (**e solo di queste**), attribuirà i relativi punteggi formando la graduatoria per ogni Ufficio pubblicato.

Il personale, pertanto, dovrà porre la massima attenzione sul contenuto della sua domanda, perché nessuna integrazione potrà essere realizzata.

Formata la graduatoria, il Gruppo di lavoro controllerà **esclusivamente** la domanda presentata dalla persona (o dalle persone) che sulla base di questa dovrebbe essere trasferita.

Qualora vi sia corrispondenza tra la domanda dell'interessato, da una parte, e la documentazione da lui prodotta e i dati in possesso dell'Amministrazione dall'altra, la Direzione Generale adotterà nei suoi confronti il provvedimento di trasferimento. **Nessun controllo sarà realizzato relativamente alle domande presentate dalle altre persone inserite nella graduatoria.**

Qualora, invece, vi siano delle discordanze, il Gruppo di lavoro rettificherà la posizione attribuita a chi si era collocato al primo posto sulla base del punteggio corretto, attribuirà un nuovo punteggio e, qualora questi non abbia più diritto alla prima posizione, valuterà la posizione di coloro che, sulla base della nuova graduatoria, vanteranno titolo al trasferimento.

Il lavoro di inserimento dei dati sarà realizzato in questa occasione direttamente dal personale della Direzione. **E' quindi necessario che le domande siano scritte in stampatello ed in maniera chiara e leggibile, per evitare il verificarsi di errori da parte di quanti saranno addetti all'inserimento dei dati.**

SI PRECISA CHE:

1. I titoli, da indicare nella domanda, debbono sussistere ed essere documentati alla data del **26 giugno 2007**. Sono esaminati esclusivamente i documenti in originale o in copia autentica, salve le ipotesi di autocertificazione di cui all'art.46 (R) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Supplemento ordinario n. 42 del 20 febbraio 2001 - Serie Generale). In particolare, si richiama l'attenzione di quanti presentano la domanda di trasferimento che, per ottenere i punteggi previsti per il **ricongiungimento** (si considera ricongiungimento il trasferimento alla sede corrispondente al luogo di residenza del coniuge o degli altri congiunti) o **avvicinamento** (si considera mero avvicinamento il trasferimento ad una sede distante non oltre i 50 chilometri, calcolata secondo la via di comunicazione più breve dal luogo di residenza) al coniuge lavoratore non trasferibile ovvero trasferibile, deve risultare:
 - a) *la data del matrimonio.*
 - b) *La data di inizio dell'attività lavorativa del coniuge.*
2. *In relazione poi, alla valutazione di eventuali condizioni di salute (art. 10 dell'accordo 27 marzo 2007) si richiama l'attenzione che saranno prese in esame solo le certificazioni nelle quali risulti "in forma espressa, che l'infermità addotta renda necessario il trasferimento della persona malata nella sede richiesta, anche perché in essa sono disponibili i necessari sussidi medici di tipo specialistico non ottenibili nell'attuale sede di servizio" (art. 11, punto 8, accordo 27 marzo 2007).*
3. *Per quanto riguarda l'attribuzione del punteggio relativo al figlio minore è necessario indicare la data di nascita dello stesso (in mancanza di tale elemento non verrà attribuito alcun punteggio).*
4. Le situazioni personali, non prospettate e documentate entro il termine per la presentazione della domanda, non verranno esaminate ai fini dell'eventuale attribuzione di punteggi aggiuntivi.
5. Ad esclusione dei certificati sanitari (che comunque non possono essere di data superiore a sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, salvo quelli relativi al riconoscimento di handicap o di invalidità non rivedibili, che non hanno scadenza), è possibile fare riferimento alla documentazione già prodotta dall'interessato all'Ufficio IV-Gestione del Personale - che ha emanato l'interpello.

- 
6. Il personale che partecipa all'interpello e intende avvalersi della facoltà di applicazione della L. 104/92 art. 33, comma 6, **deve obbligatoriamente barrare la casella prevista nella domanda e deve documentare l'esistenza dello stato di handicap grave del dipendente, accertato dalla Commissione di cui all'art. 4 Legge 104/92 (quattro medici ed un operatore sociale) ovvero produrre certificato provvisorio redatto da un medico specialista nella patologia della ASL presso la quale è stata presentata la domanda per il riconoscimento dello stato di handicap grave (art. 2 D.L. 324/93);**
 7. Il personale che partecipa all'interpello e intende avvalersi della facoltà di applicazione della legge 104/92 art. 21 **deve obbligatoriamente barrare la casella prevista nella domanda di trasferimento e deve inviare il verbale rilasciato dalla competente Commissione medica attestante lo stato di handicap ai sensi dell'art. 21 del dipendente riconosciuto "persona handicappata con un grado di invalidità superiore ai 2/3 o con minorazioni iscritte alle categorie: prima, seconda e terza della Tabella A annessa alla Legge 10 agosto 1950, n° 648".**
 8. Una dichiarazione di autorizzazione all'utilizzo dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy.
 9. La documentazione prodotta può essere chiesta in restituzione dall'interessato entro un anno dalla presentazione della domanda alla quale è stata allegata.
 10. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla posizione occupata nel ruolo di anzianità.
 11. La proposta di trasferimento, formulata dal competente Ufficio sulla base della graduatoria predisposta dal gruppo di lavoro, con l'ausilio della procedura informatizzata, è comunicata all'interessato mediante telefax o altro mezzo. Nel termine di tre giorni dalla comunicazione, l'interessato ha facoltà di far pervenire, con gli stessi mezzi, dichiarazione di revoca della domanda di trasferimento. Ove l'Amministrazione non riceva tale dichiarazione entro il suddetto termine, **la revoca può essere ammessa soltanto per sopravvenute eccezionali ragioni di servizio, di salute o di ordine familiare.**
 12. Per quanto riguarda la distanza chilometrica ai sensi dell'articolo 8, comma 7, dell'accordo 27 marzo 2007, nonché dell'art. 9, commi 6 e 8 del medesimo accordo, si precisa che deve essere indicata la distanza calcolata secondo la via di comunicazione più breve. Le distanze dovranno essere adeguatamente documentate con certificazione A.C.I. e, limitatamente alle distanze tra i porti italiani, dalla marina mercantile o, in alternativa, con dichiarazione presentata contestualmente all'istanza, sottoscritta dall'interessato.