



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL' AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
 UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO
 Ufficio per le Relazioni Sindacali e per le Relazioni con il Pubblico

Prot.n.



GDAP-0222399-2008

PU-GDAP-1e00-27/06/2008-0222399-2008

Alle Organizzazioni Sindacali:

C.G.I.L.-F.P. - Via Leopoldo Serra, n. 31
00153 - R O M A

C.I.S.L.-F.P.S. - Via Lancisi, n. 25
00161 - R O M A

U.I.L. - P. A. - Via Emilio Lepido, n.46
00157 - R O M A

C.O.N.F.S.A.L.-U.N.S.A. -
 Via della Trinità dei Pellegrini, n. 21 - 00186 -
 ROMA

R.D.B. P.I. - Via dell' Aeroporto, n.129
00175 R O M A

F.L.P. Via Piave, n.61
00186 R O M A

OGGETTO: Bozza Accordo relativo ai criteri di mobilità del personale del Comparto
 Ministeri - Convocazione del 22.7.2008.

I rappresentanti di codeste OO.SS. sono convocati per il giorno **22.07.2008 ore 10.00** presso
 la Sala Riunioni di questo Dipartimento per l'esame dello schema di Accordo in oggetto.

Il Direttore dell'Ufficio



UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE
Comparto Ministeri

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE

i n d i c e

TITOLO I	4
DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	4
<i>Articolo 1 Pubblicazione dei posti vacanti.....</i>	<i>4</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 Revoca della domanda</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 6 Esecuzione dei trasferimenti.....</i>	<i>7</i>
TITOLO II	8
TITOLI DI PREFERENZA PER I TRASFERIMENTI A DOMANDA	8
<i>Articolo 7 Anzianità di servizio e di sede</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 8 Condizioni di famiglia</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 9 Condizioni di salute.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 10 Necessità di studio.....</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 11 Documentazione da allegare alla domanda.....</i>	<i>10</i>
TITOLO III	11
TRASFERIMENTI E SPOSTAMENTI D'UFFICIO	11
<i>Articolo 12 Individuazione dei dipendenti da trasferire d'ufficio.....</i>	<i>12</i>
TITOLO IV	12
TRASFERIMENTI AL DIPARTIMENTO	12
<i>Articolo 14</i>	<i>12</i>
TITOLO V	12
APPLICAZIONI TEMPORANEE	12



<i>Articolo 15 Mobilità provvisoria.....</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 16 Applicazione temporanea regionale.....</i>	<i>142</i>
TITOLO VI	14
ASSESTAMENTO DEL PERSONALE	14
<i>Articolo 16e Regole generali.....</i>	<i>14</i>
Articolo 17 Disposizione conclusiva	14

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

CRITERI DI MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165;

VISTO l'accordo contenente i criteri di mobilità del personale del comparto ministeri sottoscritto il 14 aprile 2003 ;

VISTO il CCNL relativo al quadriennio 2006/2009 e biennio economico 2006/2007;

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

ATTESA la necessità di rivedere le disposizioni del succitato accordo di mobilità interna del personale in modo da adeguarle alle nuove esigenze;

DEFINITI i nuovi criteri di valutazione per la mobilità a domanda nella prevista sede di contrattazione con le OOSS rappresentative del comparto;

LE PARTI CONCORDANO

Titolo I

Intese di carattere generale

Articolo 1

Pubblicazione dei posti vacanti

1. L'Amministrazione Penitenziaria pubblica, nel Bollettino Ufficiale e sul sito www.giustizia.it, entro il 30 ottobre di ogni anno, per ciascuna sede e profilo professionale, apposito bando nel quale sono indicati i posti vacanti da coprire sulla base delle esigenze dell'Amministrazione. Analoga comunicazione verrà inviata alle OOSS rappresentative del Comparto .
2. Alla copertura dei posti si procede mediante trasferimento del personale che ne faccia domanda o, in mancanza, con provvedimenti d'ufficio con le modalità previste dall'art.12.
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.
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 penitenziari o servizi dell'Amministrazione, ovvero con raccomandata con ricevuta di ritorno. Le domande inoltrate per via gerarchica sono trasmesse al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria dal Provveditorato regionale che ha competenza sull'istituto o servizio nel quale la domanda è stata presentata.
4. In via sperimentale il personale interessato potrà presentare la domanda anche per posta elettronica, che sarà successivamente inoltrata, nei modi indicati al comma precedente, anche in formato cartaceo
5. Le istanze depositate fuori termine, sono inammissibili.
6. L'osservanza del termine perentorio di presentazione della domanda è comprovata dall'annotazione sulla stessa della data di deposito e del numero del registro di protocollo dell'ufficio in cui è stata presentata la domanda, ovvero dalla data dell'avviso di ricevimento della raccomandata o della e.mail.
7. Entro i cinque giorni successivi alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, le istanze presentate per il tramite delle direzioni, devono essere trasmesse, in originale, ai competenti Provveditorati regionali, che nei successivi cinque giorni, dovranno farle pervenire, alla Direzione Generale del Personale e della Formazione, Ufficio I.



Articolo 3

Legittimazione

1. Il personale di prima nomina è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni.
2. Il personale trasferito a domanda è assoggettato al vincolo di permanenza nella sede di servizio di un anno
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 un gruppo di lavoro nominato con provvedimento del Direttore Generale del Personale e della Formazione. Il gruppo è composto da un Presidente titolare e uno Vicario, scelti tra i dirigenti dell'Amministrazione Penitenziaria e da quattro componenti titolari e quattro supplenti di cui almeno un titolare ed il relativo supplente scelti fra i funzionari della Terza area (ex area C). Per la sua composizione devono essere osservate le norme sulle pari opportunità e la regola che preclude la partecipazione al Gruppo a quel personale che sia rappresentante sindacale.
2. Il gruppo di lavoro di cui al comma 1 assegna i punteggi in relazione ai criteri di cui al secondo titolo 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 originale o in copia autentica, salve le ipotesi di autocertificazione indicate nell'articolo 11 del presente accordo.
4. A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla posizione occupata nell'ultimo ruolo di anzianità secondo la normativa vigente e, a parità della stessa, dall'anzianità di servizio nella sede di provenienza.
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. Le direzioni degli istituti e servizi, entro dieci giorni lavorativi, sono tenute a notificare il punteggio di cui alla graduatoria, anche per singole voci, agli interessati, anche se assenti a qualsiasi titolo, al quale sarà data comunicazione, anche telefonica, per 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

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 quindici giorni lavorativi dalla comunicazione, l'interessato ha facoltà di far pervenire la dichiarazione di revoca della domanda di trasferimento.

Articolo 6

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 75% dell'intera dotazione organica, il movimento può essere differito di un ulteriore trimestre, onde dar modo all'Amministrazione di promuovere un eventuale interpello straordinario o l'eventuale trasferimento d'ufficio del personale occorrente a ricoprire, secondo le modalità fissate nel presente accordo, la quota della dotazione organica ritenuta indispensabile dall'Amministrazione per assicurare il funzionamento del servizio.

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 7

Anzianità di servizio e di sede

1. Per ogni anno di effettivo servizio p. 1.00
2. Per ogni anno di servizio prestato in sedi particolarmente disagiate, quali Favignana e Porto Azzurro ulteriori p. 2.00
3. Per ogni anno di servizio precedentemente prestato in sedi particolarmente disagiate, fino al 1998, quali Asinara e Pianosa, attualmente chiusi, e Gorgona *ulteriori* p. 4.00
4. Per il personale in servizio presso gli istituti di Venezia , per ogni anno di servizio prestato ulteriore p. 1.00
5. Per il personale in servizio presso gli istituti Penitenziari ubicati nei Provveditorati Regionali del Nord (Piemonte, Triveneto, Lombardia, Liguria, Emilia Romagna, Toscana), purchè in quella sede abbia svolto almeno due anni di effettivo servizio p. 1.00.

Articolo 8

Condizioni di famiglia

1. Per il ricongiungimento al coniuge non divorziato, né giudizialmente o consensualmente separato o al convivente legalmente riconosciuto, purchè residenti nella provincia di trasferimento richiesta. p.
2.00
2. Per il ricongiungimento ogni figlio, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro e a carico p.
2.00
3. In caso di separazione o divorzio, per il trasferimento nella città ove risiede il figlio affidato ad altro coniuge p.
1.50
4. Al di fuori dei casi di trasferimento ai sensi dell'art.33, comma 5, della legge 5 febbraio 1992 n.104, per la necessità di assistere un prossimo congiunto, residente nella sede richiesta con handicap anche non grave p. 4.00

5. Al di fuori dei casi di trasferimento ai sensi dell'art.33, comma 5, della legge 5 febbraio 1992 n.104, per la necessità di assistere un prossimo congiunto, residente nella sede richiesta, in caso di invalido civile con accompagnamento

p.6.00

I punteggi relativi ai punti precedenti qualora ne ricorrano i presupposti sono cumulabili

Articolo 9

Condizioni di salute

1. Nel caso in cui le condizioni ambientali presenti nella sede ove il dipendente presta servizio sono fattore di serio e comprovato aggravamento delle infermità del dipendente, dei figli del coniuge o del convivente legalmente riconosciuto

p.1.00

2. Nei casi in cui in presenza di gravi alterazioni delle condizioni di salute del dipendente, del coniuge, convivente legalmente riconosciuto, 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

p. 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 10

Necessità di studio

1. Per la necessità del dipendente, del coniuge o dei figli, anche adottivi, conviventi ed a carico di frequentare corsi di studio

p. 2.00

2. Assumono rilievo esclusivamente i corsi di durata pluriennale frequentati dal dipendente, dai coniugi 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, di diploma universitario o di specializzazione *post-lauream*;

3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio è necessario dimostrare:

- l'immatricolazione, 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;
- limitatamente alle ipotesi di immatricolazione ad un corso di laurea e di specializzazione *post-lauream* 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 11

Documentazione da allegare alla domanda

1. I periodi di servizio valutabili, devono essere documentati con dichiarazione sottoscritta dallo stesso interessato, sotto la sua responsabilità.

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, che deve essere accompagnata da dichiarazione che il dipendente abbia o non abbia in corso procedimento di separazione personale o di scioglimento del matrimonio, ovvero che sia intervenuta la relativa sentenza e la stessa non risulti nella certificazione del comune.

3. La posizione di familiare "a carico" 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.

4. Il rapporto di lavoro del coniuge deve essere comprovato mediante dichiarazione del datore di lavoro. Nella stessa dichiarazione deve essere attestata anche l'impossibilità permanente o temporanea di trasferimento del lavoro, con l'indicazione dei motivi che lo impediscono.

5. L'attività di lavoro autonomo con iscrizione in albi professionali, elenchi o ruoli, oppure nei registri della C.C.I.A. e negli enti previdenziali deve essere comprovata dimostrando l'iscrizione e la posizione contributiva e fiscale.

6. Lo stato di handicap deve essere comprovato da certificazione rilasciata dalla competente commissione prevista dall'art.4 della legge 104/92, 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 104/92.

7. La situazione di unico congiunto in grado di prestare la necessaria assistenza nel luogo di residenza del congiunto deve essere documentata con dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi dell'articolo 47 DPR 28/12/2000, n.445.
8. Le alterazioni dello stato di salute devono essere documentate mediante certificazioni rilasciate da strutture del SSN.
9. Le necessità di studio dovranno essere documentate mediante regolari certificati rilasciati dagli uffici competenti.
10. L'assenza di sede universitaria o di istituto di istruzione nella provincia ove presta servizio il dipendente, deve risultare da autocertificazione dell'interessato.
11. Ai fini della convivenza dovrà essere prodotto anche un certificato di residenza storico – anagrafico, dal quale risultino le persone conviventi nell'ultimo quinquennio nel nucleo familiare del dipendente e dell'eventuale persona ammalata, con la specificazione della data in cui ciascuna di esse ha iniziato o cessato la convivenza. La certificazione può essere sostituita anche da una dichiarazione di identico contenuto sottoscritta dal dipendente interessato.
12. La documentazione prodotta può essere richiesta in restituzione entro un anno dalla presentazione.
13. La documentazione allegata deve intendersi ostensibile ai terzi contro interessati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso da parte di questi ultimi.
14. Tutta la documentazione che va allegata alla domanda di trasferimento dovrà pervenire in originale o copia conforme. 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 DPR 28/12/2000, n.445.
15. I certificati medici e la documentazione sanitaria non possono essere sostituiti da altro documento.
16. L'amministrazione procede ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 DPR N.445/2000
17. Nel caso di dichiarazioni mendaci si applica l'art. 76 DPR 445/2000.
18. 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. n.445/2000. 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.

Titolo III

Trasferimenti e spostamenti d'ufficio

Articolo 12

Individuazione dei dipendenti da trasferire d'ufficio

1. Per la copertura delle sedi pubblicate, rimaste vacanti a seguito dell'interpello l'Amministrazione entro il 31 gennaio, individuata, d'intesa con le OO.SS., si procederà ai trasferimenti d'ufficio.

Titolo IV

Trasferimenti al Dipartimento

Articolo 13

Condizioni

1. I trasferimenti alla sede Centrale del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria sono effettuati sulla base dei criteri generali.

Titolo V

Applicazioni temporanee

Articolo 14

Mobilità provvisoria

1. Per gravi motivi di carattere personale e familiare adeguatamente motivate e documentate il personale dipendente, potrà essere temporaneamente assegnato presso una sede richiesta, diversa da quella di assegnazione per un periodo di mesi due, rinnovabile una sola volta, per ulteriori mesi due, secondo un principio di flessibilità e turnazione.

Articolo 15

Applicazione temporanea regionale

1. Per esigenze di uffici, istituti e servizi aventi sede nella circoscrizione regionale di ciascun Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria, al fine di assicurarne la funzionalità, il Provveditore Regionale, d'intesa con le OOSS, determina gli uffici, istituti o servizi nei quali applicare unità di personale.
2. Nell'ambito della struttura stabilita secondo quanto prevede il comma 1 del presente articolo, il personale viene individuato mediante apposito interpello, *che va comunicato alle OOSS*.
3. Il personale che partecipa all'interpello va individuato sulla base dell'anzianità di servizio e dell'anzianità di sede, in modo da assicurare ove possibile l'avvicendamento nelle applicazioni.
4. In assenza di partecipanti, si applica il personale con minore anzianità di servizio e di sede, con trattamento economico di missione, se dovuto, fatte salve eventuali esigenze individuali e di famiglia, nonché esigenze tutelate dalla legge, che dovranno essere debitamente documentate.
5. In caso di pari anzianità di servizio e di sede, si fa riferimento alla posizione da ciascuno occupata nel ruolo generale del personale, individuando il dipendente che ha la migliore posizione di ruolo, qualora vi siano più dipendenti consenzienti o, in caso contrario, il dipendente con posizione meno favorevole.
6. I Provveditori regionale valuteranno le suddette istanze secondo i criteri di cui all'art. 14
7. Per le esigenze che non possono essere fronteggiate con le risorse regionali, provvederà l'Amministrazione Centrale, nel rispetto dei criteri e modalità di cui ai punti precedenti,

Titolo VI

Assestamento del personale

Articolo 16

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 può partecipare tutto il personale in servizio. Allo stesso si applicano i criteri previsti per i trasferimenti a domanda.
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.
5. Esclusi i neo-assunti, nel caso di interPELLI straordinari non opera il vincolo annuale di permanenza nella sede.
6. Nessun movimento di personale può essere effettuato nel mese antecedente all'immissione in servizio di personale di nuova assunzione, per la scelta della sede di destinazione.
7. I trasferimenti sono effettuati entro tre mesi dall'effettivo insediamento nella sede del nuovo personale.

Articolo 17

Disposizione conclusiva

Il presente accordo sostituisce quello stipulato il 16 aprile 2003 in materia di criteri di mobilità interna.

LE PARTI