



# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

## **DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI PER L'ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' VOLONTARIA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Articolo 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Le presenti disposizioni (di seguito "regolamento") disciplinano la mobilità volontaria interna del personale dell'Amministrazione civile dell'Interno destinatario del CCNL – Comparto Funzioni Centrali – e del successivo Contratto collettivo integrativo sottoscritto l'11 ottobre 2023.
2. Il regolamento disciplina, con distinti criteri e procedure, i trasferimenti definitivi ad altra sede di servizio nell'ambito delle articolazioni centrali e periferiche dell'Amministrazione dell'interno e quelli dei titolari dei benefici di cui alla L. 104/1992.
3. Lo stesso non ha ad oggetto le assegnazioni temporanee a sede diversa da quella di appartenenza e le assegnazioni alla prima sede di servizio in sede di assunzione.

### **Articolo 2**

#### **Mobilità ordinaria volontaria**

1. La mobilità interna del personale dell'Amministrazione civile dell'Interno è disposta in via ordinaria; essa è volontaria e viene distintamente bandita anche per i titolari dei benefici di cui alla L. 104/1992.
2. La mobilità volontaria ordinaria, non destinata ai titolari dei benefici di cui alla L. n. 104/92, si attua mediante procedura informatizzata, previa emissione, almeno una volta all'anno, di apposito bando per il numero di posti individuato dall'Amministrazione per sede in entrata, nel rispetto della graduatoria formata in base ai punteggi attribuiti secondo i criteri riportati nell'allegato 1, che hanno formato oggetto di preventivo confronto sindacale.



# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

3. Contestualmente, l'Amministrazione rende note, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali, le sedi da cui è indicata la possibilità di uscita e quelle verso le quali è consentito il trasferimento. Per sedi di uscita si intendono tutte quelle che dispongano, alla data di emissione del bando, di una copertura della dotazione organica complessiva non inferiore al 60%. Per sedi in entrata si intendono tutte le sedi, tranne quelle per le quali il trasferimento determinerebbe condizioni di sovrannumero.
4. La percentuale in uscita, di cui al comma 3, viene rideterminata dall'Amministrazione, previa informazione alle Organizzazioni sindacali e prima dell'emissione di un nuovo bando di mobilità, alla luce delle sopravvenute variazioni della copertura della dotazione organica di ciascuna sede.  
Da ciascuna sede di servizio non può uscire più di un dipendente. Fra più dipendenti con uguale punteggio, a prescindere dall'Area di appartenenza, esce il dipendente che aspira ad Ufficio con minore dotazione organica effettiva.
5. Non è consentito il trasferimento che determini condizioni di sovrannumero nella sede di destinazione.

## **Articolo 3**

### **Presentazione delle domande di mobilità ordinaria**

1. Gli aspiranti alla mobilità presentano domanda attraverso apposita piattaforma on line che consente di indicare, in ordine di preferenza, le sedi disponibili per la mobilità. È possibile formulare domanda di trasferimento attraverso la piattaforma anche per le sedi indicate come disponibili nell'ambito della medesima provincia e del medesimo comune.
2. Le domande devono essere presentate entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dall'avvio della procedura, ossia dalla data in cui viene garantita la possibilità di accesso alla piattaforma on line. L'Amministrazione, nell'apposita sezione "Mobilità" della Intranet, pubblica la notizia dell'apertura dell'accesso alla piattaforma.



# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

3. La domanda è inammissibile se presentata oltre il termine di cui al comma 2 o nell'ipotesi di mancata espressione di almeno una preferenza di sede.
4. Non sono ammesse riaperture della medesima procedura.

## **Articolo 4**

### **Pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto al trasferimento**

1. Effettuate le eventuali rettifiche di errori, l'Amministrazione, nell'apposita Sezione Mobilità della Intranet, pubblica l'elenco dei trasferibili, elaborato tenendo conto dell'ordine di preferenza delle sedi espresso, nel rispetto dell'ordine di graduatoria degli aspiranti al trasferimento formata, per ciascuna procedura, secondo i criteri in allegato 1 e a sua volta oggetto di pubblicazione.
2. La circolare emanata dall'Amministrazione, con la quale viene comunicata la possibilità di visualizzare l'elenco dei trasferibili di cui al precedente comma, costituisce notifica dello stesso a tutto il personale interessato.
3. L'elenco può essere oggetto di richieste di rettifica sulla base di documentate ragioni, nei 10 giorni successivi alla sua pubblicazione. L'Amministrazione provvede sulle richieste con atto definitivo entro i successivi 15 giorni e di seguito provvede a rinnovare la pubblicazione dell'elenco.

## **Articolo 5**

### **Trasferimento**

1. I dipendenti trasferiti devono presentarsi presso la nuova sede di servizio, decorsi 30 giorni dalla pubblicazione dell'elenco definitivo. Il differimento di tale termine è consentito, fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, esclusivamente per motivate esigenze di servizio rappresentate dall'Ufficio di provenienza.
2. Non sono ammesse rinunce. In casi assolutamente eccezionali, relativi a documentate circostanze, non prevedibili e tali da incidere gravemente sulla



# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

situazione personale e familiare del dipendente, l'Amministrazione può valutare la comunicazione di rinuncia, determinandosi per l'accoglimento di quanto richiesto o, viceversa, per la conferma del trasferimento. In tal caso, il dipendente perde, comunque, il punteggio di anzianità della domanda maturato nelle graduatorie in essere e non può partecipare alla procedura di mobilità successiva a quella alla quale ha rinunciato.

3. Il personale trasferito nella sede richiesta non può presentare nuova istanza di trasferimento per altra sede per un periodo di tre anni; detto divieto non si applica nel caso in cui il trasferimento venga disposto dall'Amministrazione a partire dalla seconda delle sedi indicate in ordine di priorità dal dipendente. Resta, altresì, fermo il vincolo di cui al comma 2 del successivo art. 6.

## **Articolo 6**

### **Ulteriori disposizioni**

1. Non sono ammessi trasferimenti definitivi al di fuori dei processi di mobilità di cui al presente regolamento.
2. Non possono, inoltre, accedere alla procedura di mobilità ordinaria i dipendenti vincitori di concorsi che, ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, fatte salve specifiche esigenze di servizio indicate nel bando, di volta in volta, nell'interesse dell'Amministrazione.
3. Non sono ammessi scambi di sede su istanza di due o più dipendenti.

## **Articolo 7**

### **Graduatorie**

1. Le graduatorie vigenti continuano ad essere consultabili nell'apposita sezione della Intranet, ma non assumeranno validità ai fini della mobilità, se non per l'attribuzione dei punteggi di anzianità di domanda secondo quanto di seguito indicato.



# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

2. Al fine di salvaguardare la posizione del personale inserito nelle graduatorie di cui al comma 1, allo stesso viene riconosciuto un punteggio aggiuntivo in caso di richiesta per le sedi individuate nel bando. Tale personale, qualora interessato, dovrà, quindi, presentare apposita domanda di trasferimento; i dipendenti non partecipanti verranno espunti dalle graduatorie, con la conseguente perdita dei punteggi di anzianità di domanda.
3. Al personale comandato o fuori ruolo non si attribuiscono i suddetti punteggi di anzianità di domanda.

## **Articolo 8**

### **Procedura di assestamento**

1. Prima di procedere alle assunzioni conseguenti all'espletamento di un concorso (fatta eccezione per tutte le restanti procedure di assunzione), l'Amministrazione emette una procedura di mobilità ordinaria volontaria nonché ex L. 104/1992, detta di assestamento, per la sola Area interessata dalla procedura di reclutamento.
2. Per il resto e in quanto non contrastanti, si applicano le disposizioni in tema di mobilità ordinaria.

## **Articolo 9**

### **Legge n. 104/1992 - Mobilità volontaria dei titolari dei relativi benefici previsti**

1. La mobilità riservata ai titolari dei benefici di cui alla L. 104/1992 si attua mediante distinta procedura informatizzata, previa emissione, con cadenza semestrale, di apposito bando. Il bando di mobilità, previa informazione alle Organizzazioni sindacali, precede quello della mobilità ordinaria e concerne la possibilità di uscita dalle sedi indicate dall'Amministrazione, la cui dotazione organica complessiva risulta, alla data di emissione del bando medesimo, non inferiore al 50% nonché la facoltà di scelta di tutti i posti disponibili in entrata.



# MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

La percentuale del 50% sopra indicata non si applica nel caso di domanda presentata dal titolare di beneficio per sé stesso.

2. Il bando di cui al comma 1 è reso noto presso tutte le articolazioni dell'Amministrazione. I Capi degli Uffici centrali e periferici interessati dal bando portano a conoscenza del personale in servizio e di quello non presente o assente dalla sede di servizio a qualsiasi titolo l'avvenuta pubblicazione del bando.
3. Gli aspiranti alla mobilità, in servizio presso le sedi di cui al comma 2, presentano domanda attraverso apposita piattaforma on line che consente di indicare, in ordine di preferenza, le sedi disponibili per la mobilità che sarà possibile opzionare a titolo di L. 104/1992, preferibilmente indicate in quanto collocate entro un raggio al massimo di 150 km di distanza dal domicilio dell'assistito.
4. È possibile formulare domanda di trasferimento attraverso la piattaforma anche per le sedi indicate come disponibili nell'ambito della medesima provincia e del medesimo comune a titolo di L. 104 del 1992.
5. Le domande devono essere presentate entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dall'avvio della procedura, ossia dalla data in cui viene garantita la possibilità di accesso alla piattaforma on line. L'Amministrazione, nell'apposita sezione "Mobilità" della Intranet, pubblica la notizia dell'apertura dell'accesso alla piattaforma.
6. La domanda è inammissibile se presentata oltre il termine di cui al comma 5 o nell'ipotesi di mancata espressione di almeno una preferenza di sede. Non sono ammesse riaperture della medesima procedura.
7. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Amministrazione provvede a formare una graduatoria secondo i seguenti criteri individuati previo confronto con le organizzazioni sindacali, considerato quanto previsto dagli artt. 21 e 33 della legge 104/92:
  - titolarità per se stessi;
  - titolarità per il figlio;
  - titolarità per coniuge/parte dell'unione civile/convivente di fatto;



# MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

- titolarità per parente di 1° grado;
  - titolarità per parente di 2° grado;
  - titolarità per affine di 1° grado;
  - titolarità per affine di 2° grado;
  - titolarità per parente di 3° grado;
  - titolarità per affine di 3° grado;
  - a parità di condizioni, viene conferita la priorità secondo i punteggi di cui all'allegato 1.
8. Dopo la validazione della titolarità dei benefici di cui alla L. 104 del 1992 e le eventuali rettifiche di errori, l'Amministrazione, nell'apposita Sezione Mobilità della Intranet, pubblica l'elenco dei trasferibili, elaborato tenendo conto dell'ordine di preferenza delle sedi, espresso nel rispetto del suddetto ordine di priorità.
9. La circolare emanata dall'Amministrazione, con la quale viene comunicata la possibilità di visualizzare l'elenco dei trasferibili di cui al precedente comma, costituisce notifica dello stesso a tutto il personale interessato.
10. L'elenco può essere oggetto di richieste di rettifica sulla base di documentate ragioni, nei 10 giorni successivi alla sua pubblicazione. L'Amministrazione provvede sulle richieste con atto definitivo entro i successivi 15 giorni e di seguito provvede a rinnovare la pubblicazione dell'elenco.
11. Non si applica ai titolari dei benefici di cui alla L. 104/1992 l'obbligo di permanenza nella prima sede di assegnazione di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001.
12. Non è disposto il trasferimento del dipendente che, nelle more del processo di mobilità, perde i requisiti di cui alla L. 104/1992.
13. Da ciascuna sede non possono uscire più di due dipendenti titolari dei benefici ex L. 104/1992. Fra più dipendenti con uguale punteggio, a prescindere dall'Area di appartenenza, esce il dipendente che aspira ad Ufficio con minore dotazione organica effettiva.
14. Per quanto non previsto e, in quanto compatibili, si applicano le altre disposizioni di cui al presente Regolamento.



# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

## **Articolo 10**

**Mobilità ex lege n. 104/92 del personale assunto ai sensi dell'art. 12, comma 1 sexies, del decreto legge n. 68/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2022 (PNRR).**

1. I trasferimenti ex lege n. 104/92 del personale assunto ai sensi dell'art. 12, comma 1-sexies, del decreto legge n. 68/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2022, avvengono, fino al 31.12.2026, secondo i criteri di cui al successivo comma 2, discendenti dalla necessità di garantire la funzionalità dei presidi territoriali istituiti presso le Prefetture e delle cabine di coordinamento previste dall'art. 9, comma 3, del decreto legge nr. 19/2024.
2. I criteri individuati sono i seguenti:
  - a. uscita dalla sede di attuale servizio solo se questa presenta una copertura di almeno il 50% del contingente individuato, per ciascuna sede, dal Dipartimento per gli affari interni e territoriali, costituito dai funzionari di cui al comma 1;
  - b. in ogni caso, in ogni sede deve rimanere almeno un funzionario;
  - c. destinazione alle sedi – più vicine al domicilio dell'assistito - che presentano scoperture di posti destinati alle attività del PNRR.
3. Per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 9.

## **Articolo 11**

**Mobilità del personale addetto alle Commissioni e Sezioni operanti per il riconoscimento della Protezione Internazionale (circuito asilo).**

1. I trasferimenti del personale assunto ai sensi dell'art. 12 del D.l. n. 13 del 2017, avvengono in base ai medesimi criteri di cui ai precedenti articoli concernenti la mobilità ordinaria e la legge n. 104/92.
2. La richiesta di avvio della mobilità con relativo avviso, l'individuazione del numero di posti per le sole Commissioni e Sezioni da cui uscire e in cui





# **MINISTERO DELL'INTERNO**

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

entrare competono al Dipartimento per le Libertà civili e l'immigrazione, d'intesa con la Commissione Nazionale per il diritto di asilo, previa informazione alle organizzazioni sindacali.

3. Si applicano, in quanto compatibili, i criteri e le procedure indicate negli articoli precedenti.

## **Articolo 12**

### **Mobilità straordinaria**

1. In casi eccezionali e per superare contingenti situazioni di criticità in specifici ambiti territoriali, sentite le Organizzazioni sindacali, l'Amministrazione può procedere all'emissione di un bando straordinario di mobilità volontaria, per una o più sedi ovvero per uno o più Uffici e per una o più aree contrattuali.
2. Sono legittimati a partecipare all'interpello straordinario tutti i dipendenti dell'Amministrazione. La domanda deve indicare l'ordine di preferenza rispetto agli Uffici indicati nel bando. Gli Uffici indicati nel bando, ma non inseriti tra le preferenze, si intendono come non richiesti e non sono assegnati neppure in caso di utile collocamento in graduatoria.
3. Si applicano, in quanto compatibili, i criteri e le procedure indicate negli articoli precedenti.

## **Articolo 13**

### **Vigenza**

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla sottoscrizione del contratto integrativo e, per quanto riguarda la mobilità ordinaria, tenuto conto anche delle esigenze connesse allo sviluppo degli applicativi informatici, si applica dal 2 gennaio 2024, ferma l'esigenza che a detta data gli applicativi siano operativi. Esso sostituisce le precedenti disposizioni regolamentari in materia.



# MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

2. Il regolamento permane in vigore sino a nuove, eventuali modifiche apportate dall'Amministrazione, anche su richiesta delle organizzazioni sindacali, esperito il preventivo confronto.
3. Le procedure di mobilità disciplinate dal presente regolamento potranno essere bandite, oltre che per area, anche per singole famiglie e profili di ruolo, secondo il nuovo sistema di classificazione del personale.

## Articolo 14

### Disposizioni transitorie

1. Le percentuali indicate nell'art. 2, commi 2 e 3, saranno nuovamente valutate successivamente all'approvazione delle tabelle concernenti le nuove dotazioni organiche per sedi ed uffici, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

Roma, data del protocollo

IL CAPO DIPARTIMENTO

Carmen Perrotta

*Firmato Digitalmente da/Signed by:*

CARMEN PERROTTA

*In Data/On Date:*

mercoledì 17 luglio 2024 15:21:19



# MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

## ALLEGATO 1

### CRITERI

#### **A - Anzianità di servizio:**

1. **Punti 1** per ogni mese o frazione di mese (uguale o superiore a 15 giorni) di anzianità di servizio maturata nell'Area di attuale appartenenza;
2. **Punti 0,50** per ogni mese o frazione di mese (uguale o superiore a 15 giorni) di anzianità di servizio maturata in Area inferiore a quella di attuale appartenenza;
3. **Punti 0,50** per ogni mese o frazione di mese (uguale o superiore a 15 giorni) di anzianità di servizio presso altre Amministrazioni.

#### **B - Condizioni di famiglia:**

1) per il coniuge non divorziato, non separato giudizialmente o con separazione con atto omologato dal Tribunale, per l'unito civilmente e per il convivente di fatto: **punti 2;**

2) per ogni figlio a carico: **punti 3 per il primo figlio a carico o punti 4 se il dipendente è unico genitore, punti 1 per ogni altro figlio a carico.** Sono considerati a carico i figli minori di età, i figli maggiorenni permanentemente inabili al lavoro e i figli maggiorenni conviventi con uno dei due genitori che siano fiscalmente a carico;

3) per ricongiungimento al coniuge non divorziato, non separato giudizialmente o con separazione con atto omologato dal Tribunale, all'unito civilmente e al convivente di fatto: **punti 0,5.**

Tale punteggio viene attribuito esclusivamente nel caso in cui il trasferimento venga chiesto verso la provincia presso la quale lavorano il coniuge, l'unito civilmente e il convivente di fatto, a condizione che venga attestata la condizione lavorativa e la non trasferibilità da parte del datore di lavoro con riferimento a elementi oggettivi.

#### **C – Anzianità di domanda. Punteggio aggiuntivo da riconoscere al personale collocato nelle graduatorie vigenti per le sedi individuate:**

1. punti 10 per il personale che ha presentato istanza dal 1995 al 2005;
2. punti 7 per il personale che ha presentato istanza dal 2006 al 2010;



# ***MINISTERO DELL'INTERNO***

**DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL PERSONALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

3. punti 4 per il personale che ha presentato istanza dal 2011 al 2015;
4. punti 2 per il personale che ha presentato istanza dal 2016 al 2020;
5. punti 1 per il personale che ha presentato istanza dal 2020 al 2023.

A parità di punteggio, il criterio di precedenza è dato dall'ordine di ruolo.