



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio III - Concorsi e Assunzioni

Al Sig. Presidente della Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Dirigente amministrativo della Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Dirigente amministrativo della Procura Generale presso la Corte Suprema di Cassazione

Al Sig. Procuratore della Direzione Nazionale Antimafia

Al Sig. Dirigente amministrativo della Direzione Nazionale Antimafia

Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sigg. Dirigenti amministrativi delle Corti di Appello

Ai Sigg. Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello

Ai Sigg. Dirigenti amministrativi delle Procure Generali presso le Corti di Appello

OGGETTO: Procedura di selezione interna per il passaggio al profilo professionale di Funzionario Giudiziario Area III Fascia economica F1- riservato ai cancellieri, e in attuazione dell'art.21 - quater del decreto legge 27.6.2015 n.83, convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2015, n. 132 – scorrimento della graduatoria

In relazione alla selezione interna, indetta con avviso N. 1 del 19 settembre 2016, in attuazione dell'art. 21-quater del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 132 si rappresenta che con provvedimento del 13 aprile 2018 del Direttore generale del personale e della formazione è stato dato avvio allo scorrimento per 47 posizioni della relativa graduatoria generale di merito, in coerenza con le nuove assunzioni effettuate a seguito delle le procedure di mobilità e di scorrimento delle graduatorie in corso di validità di altre pubbliche amministrazioni, nonché di due cessazioni dal servizio di vincitori.

M_DG_Corte d'Appello di CATANZARO - Proc. 24/04/2018.0005983.E

D. PRIG. UFF. PERS - PRESID.

A tal riguardo si rappresenta che a breve saranno trasmessi i contratti individuali di lavoro dei predetti idonei, nella forma di documento digitale, agli uffici ove gli idonei dovranno prendere possesso in data 3 maggio 2018.

Al fine della sottoscrizione del citato contratto da parte degli interessati e dei successivi controlli contabili dell'Ufficio centrale di bilancio si rappresenta che sarà necessario seguire l'iter dematerializzato di seguito rappresentato:

- Verrà trasmesso il contratto individuale di lavoro firmato digitalmente, in formato pdf, e una pagina separata, sempre in formato pdf, che verrà a far parte integrante del contratto stesso con l'apposizione della firma da parte dell'interessato;
- L'Ufficio provvederà alla stampa dei singoli contratti e della pagina separata, nonché alla firma della medesima pagina da parte dell'interessato e ad apporre il visto del magistrato dirigente o del dirigente amministrativo;
- Tale pagina verrà, poi, scansionata, trasformata in formato pdf (possibilmente attestandone la conformità all'originale con firma digitale) e, unitamente al contratto individuale di lavoro firmato digitalmente da questo Direttore generale, sarà inviata tramite protocollo elettronico al seguente indirizzo: uff3.dgpersonale.dog@giustiziacert.it. Ove non sia possibile utilizzare la firma digitale per attestare la conformità dell'atto, si prega di voler trasmettere a questo ufficio copia (semplice, non conforme) scansionata del medesimo attestandone la conformità all'originale con nota di accompagnamento.
- Una copia conforme completa del contratto, sarà consegnata all'interessato;
- Verrà, altresì, redatto il verbale di immissione in possesso, firmato dall'interessato e dal magistrato dirigente o del dirigente amministrativo;
- Tale verbale, una volta sottoscritto, verrà scansionato, trasformato in pdf, (possibilmente attestandone la conformità all'originale con firma digitale) e trasmesso con protocollo. Ove non sia possibile utilizzare la firma digitale si prega di voler trasmettere a questo ufficio copia (semplice, non conforme) scansionata del medesimo verbale, attestandone la conformità all'originale con nota di accompagnamento.

Si ringrazia e si rimane a disposizione per ogni chiarimento.

Il Direttore Generale

Barbara Jabroni