



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Il Direttore Generale

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*

e p. c.

Al Sig. capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria



Oggetto: Assunzione 800 vincitori e 600 idonei e apertura della partita stipendiale.
Concorso pubblico per titoli ed esami, a n. 800 posti a tempo indeterminato per il profilo professionale di Assistente Giudiziario, area funzionale II fascia economica F2, nei ruoli del Ministero della giustizia, indetto con decreto de/18 novembre 2016- Procedura di assunzione e presa di possesso.

Facendo seguito alle note prot. 238492 del 19 dicembre 2017 e prot. 13615 del 19 gennaio 2018, si sollecita l'invio dei verbali di presa di possesso in copia conforme all'originale firmato digitalmente. Tali verbali verranno trasmessi a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: **uff3.dgpersonale.dog@giustiziacert.it**

Ove non sia possibile trasmettere copia conforme del verbale firmata digitalmente si invita a inviare l'originale del verbale di presa di possesso al Ministero della Giustizia - Ufficio III Concorsi e Assunzioni- reparto Concorsi, Via Arenula 70-00186 Roma, **anticipandolo all'indirizzo PEC sopra riportato in copia scansionata e non firmata digitalmente.**

Per quanto riguarda le **operazioni relative all'apertura della partita stipendiale, sia degli 800 vincitori che dei 600 idonei**, gli uffici di destinazione dovranno trasmettere all'Ufficio III Concorsi e Assunzioni – **uff3.dgpersonale.dog@giustiziacert.it** nel più breve termine possibile il codice IBAN dei singoli neoassunti in documento firmato digitalmente, oppure in copia scansionata.

Nella PEC di trasmissione di tutta la documentazione relativa ai neoassunti, singola e non cumulativa, si invita, sempre per un corretto invio agli organi di controllo contabile, ad inserire nell'oggetto COGNOME e NOME, DATA e LUOGO DI NASCITA del candidato.

Si prega di voler diffondere il contenuto della presente circolare agli Uffici territoriali di propria competenza rappresentando che il ritardo nell'invio della documentazione comporterà conseguenti ritardi nell'apertura della partita stipendiale, non addebitabili a questa Direzione.

L'Ufficio III- Concorsi e Assunzioni resta a disposizione per qualunque chiarimento.

**Il Direttore Generale
Barbara Fabbrini**





Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Il Direttore Generale

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*

e p. c.

Al Sig. capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria



Oggetto: Assunzione 800 vincitori e 600 idonei e apertura della partita stipendiale.

Concorso pubblico per titoli ed esami, a n. 800 posti a tempo indeterminato per il profilo professionale di Assistente Giudiziario, area funzionale II fascia economica F2, nei ruoli del Ministero della giustizia, indetto con decreto de/18 novembre 2016- Procedura di assunzione e presa di possesso.

Facendo seguito a precorsa corrispondenza, si rappresenta che si è conclusa la prima fase di assunzione dei vincitori ed è in corso la fase di assunzione dei 600 idonei, con contestuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sarà trasmesso con documento firmato digitalmente agli uffici ove gli idonei dovranno prendere possesso in data 9 febbraio 2018.

A tal riguardo, come già precedentemente specificato, essendo necessario procedere alla presa di possesso di cui sopra, si precisa che, conformemente a quanto richiesto dagli organi di controllo contabile, i verbali all'uopo redatti, dovranno essere trasmessi in copia conforme all'originale firmata digitalmente. Tali verbali verranno trasmessi a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: **prot.dog@giustiziacert.it**

Ove non sia possibile trasmettere copia conforme del verbale firmata digitalmente si invita a inviare l'originale del verbale di presa di possesso al Ministero della Giustizia - Ufficio III Concorsi e Assunzioni- reparto Concorsi, Via Arenula 70-00186 Roma, anticipandolo all'indirizzo PEC sopra riportato in copia scansionata e non firmata digitalmente.

Inoltre, per quanto riguarda l'assunzione degli idonei, gli uffici di destinazione provvederanno anche a far compilare e a trasmettere all'ufficio III Concorsi e Assunzioni la relativa dichiarazione di responsabilità e la scheda anagrafica, consegnate durante le operazioni di scelta della sede.

Qualora la scelta della sede sia stata effettuata da parte di un delegato di uno degli idonei del concorso indicato e quindi, per tale ragione, questo non abbia potuto sottoscrivere il contratto, sarà cura dell'Ufficio III Concorsi e Assunzioni far pervenire presso la sede prescelta, copia del contratto di assunzione, unitamente agli allegati (Codice di comportamento e dichiarazione di responsabilità).

Gli Uffici di destinazione dovranno, in tal caso, provvedere:

- 1) a far sottoscrivere al vincitore che si presenterà per la presa di possesso il contratto, apponendo, ove possibile, il visto digitale del magistrato o del dirigente amministrativo, nonché l'autentica di firma del candidato. Ove non sia possibile la firma digitale si invita a trasmettere i medesimi atti firmati su supporto cartaceo in originale;
- 2) a far compilare e sottoscrivere la relativa dichiarazione di responsabilità;
- 3) alla consegna al neo assunto di una copia del contratto sottoscritto nonché del Codice di comportamento e della dichiarazione di responsabilità;
- 4) all'immissione in possesso.

Tutta la documentazione dovrà quindi essere inviata presso l'Ufficio III - Concorsi e

Assunzioni, nei modi e nei tempi sopra descritti.

Per quanto riguarda le **operazioni relative all'apertura della partita stipendiale, sia degli 800 vincitori che dei 600 idonei**, gli uffici di destinazione dovranno trasmettere all'Ufficio III Concorsi e Assunzioni – **prot.dog@giustiziacert.it** nel più breve termine possibile il codice IBAN dei singoli neoassunti in documento firmato digitalmente, se trattasi di comunicazione dell'ufficio, ovvero in copia conforme digitale, se trattasi di dichiarazione del dipendente. Ove non sia possibile trasmettere tale documentazione con firma digitale, si invita a trasmetterlo in originale all'Ufficio III Concorsi e Assunzioni, tanto per permettere la trasmissione all'Ufficio Centrale di Bilancio.

Nella PEC di trasmissione di tutta la documentazione relativa ai neoassunti, singola e non cumulativa, si invita, sempre per un corretto invio agli organi di controllo contabile, ad inserire nell'oggetto COGNOME e NOME, DATA e LUOGO DI NASCITA del candidato.

Si prega di voler diffondere il contenuto della presente circolare, gli Uffici territoriali di propria competenza.

L'Ufficio III- Concorsi e Assunzioni resta a disposizione per qualunque chiarimento.

Il Direttore Generale
Barbara Fabbrini





Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Il Direttore Generale

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

E p.c.

Al Sig. capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami, a n. 800 posti a tempo indeterminato per il profilo professionale di Assistente Giudiziario, area funzionale II fascia economica F2, nei ruoli del Ministero della giustizia, indetto con decreto del 18 novembre 2016 - Procedura di assunzione e presa di possesso.

Facendo seguito alla nota in data 18 dicembre 2017 prot.237760, si rappresenta che sono in corso di svolgimento dal 18 al 21 dicembre gli adempimenti finalizzati a consentire ai vincitori del concorso in oggetto la scelta della sede, con contestuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sarà trasmesso con documento firmato digitalmente agli uffici ove i vincitori dovranno prendere possesso in data 8 gennaio 2018.

A tal riguardo, essendo necessario procedere alla presa di possesso di cui sopra, si precisa che, conformemente a quanto richiesto dagli organi di controllo contabile, i verbali all'uopo redatti, dovranno essere trasmessi in copia conforme all'originale firmata digitalmente. Tali verbali verranno trasmessi a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: uff3concorsi.dgpersonale.dog@giustizia.it.

Ove non sia possibile trasmettere copia conforme del verbale firmata digitalmente si invita a inviare l'originale del verbale di presa di possesso al Ministero della Giustizia – Ufficio III Concorsi e Assunzioni – reparto. Concorsi, Via Arenula 70 – 00186 Roma.

Qualora la scelta della sede sia stata effettuata da parte di un delegato di uno dei vincitori del concorso indicato e quindi, per tale ragione, questo non abbia potuto sottoscrivere il contratto, sarà cura dell'Ufficio III Concorsi e Assunzioni far pervenire presso la sede prescelta, copia del contratto di assunzione, unitamente agli allegati (Codice di comportamento e dichiarazione di responsabilità).

Gli Uffici di destinazione dovranno, in tal caso, provvedere:

- 1) a far sottoscrivere al vincitore che si presenterà per la presa di possesso il contratto, apponendo, ove possibile, il visto digitale del magistrato o del dirigente amministrativo, nonché l'autentica di firma del candidato. Ove non sia possibile la firma digitale si invita a trasmettere i medesimi atti firmati su supporto cartaceo in originale
- 2) a far compilare e sottoscrivere la relativa dichiarazione di responsabilità;
- 3) alla consegna al neo assunto di una copia del contratto sottoscritto nonché del Codice di comportamento e della dichiarazione di responsabilità;
- 4) all'immissione in possesso.

Tutta la documentazione dovrà quindi essere inviata presso l'Ufficio III – Concorsi e Assunzioni, nei modi e nei tempi sopra descritti.

Si prega di voler diffondere il contenuto della presente circolare, agli Uffici territoriali di propria competenza.

L'Ufficio III – Concorsi e Assunzioni resta a disposizione per qualunque chiarimento.

Il Direttore Generale
Barbara Nabbrini

