



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio IV – Relazioni sindacali

Roma, *data protocollo*

**CISL/FP
CONFSAL/UNSA
FLP
CONFINTESA FP**

OGGETTO: Bando di mobilità riservata al personale titolare dei benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992 n.104.

Per opportuna informazione di codeste Organizzazioni Sindacali, si trasmette la nota prot. n. 81414 (e relativo allegato), pervenuta in data odierna dall'Ufficio VI Amministrazione del Personale dell'Area Funzionale Terza della Direzione Centrale per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile di questo Dipartimento, relativa all'oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Zinno

All. 2



Ministero dell'Interno

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

Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile
Ufficio VI Amministrazione del Personale dell'Area Funzionale terza
Ufficio VII Amministrazione del Personale dell'Area Funzionale prima e seconda

Roma, data del protocollo

All'Ufficio Relazioni Sindacali

SEDE

Oggetto: Bando di mobilità riservata al personale titolare dei benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992 n.104.

Per opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali, si trasmette il bando di mobilità riservato al personale appartenente alle aree prima, seconda e terza, titolare dei benefici previsti dalla L. 104/1992.

Si fa riserva di trasmettere gli allegati contenenti le sedi di uscita e di entrata.

IL DIRIGENTE UFFICIO VI

IL DIRIGENTE UFFICIO VII

pec: risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Oggetto: Bando di mobilità riservata al personale titolare dei benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992 n.104.

Si rende noto che, **a decorrere dal 13 ottobre 2025**, sarà dato corso alla procedura di mobilità riservata al personale titolare dei benefici di cui alla legge n.104/1992 i cui allegati contenenti le sedi di uscita e di entrata verranno pubblicati in data 8 ottobre 2025.

Al riguardo, si forniscono, di seguito, le seguenti istruzioni.

a) Presentazione delle domande

I dipendenti interessati dovranno presentare la propria istanza attraverso apposita piattaforma *on line* che consente di indicare, in ordine di preferenza, le sedi disponibili per la mobilità.

I dipendenti interessati potranno accedere alla piattaforma attraverso il portale *intrapersciv.interno.it*, nell'area riservata della *intranet*, autenticandosi tramite le proprie credenziali *account* DPP ed inserendo il numero di matricola e la *password* di accesso al computer.

Si consiglia, al riguardo **l'utilizzo dei seguenti programmi di navigazione in rete:**

- Microsoft Edge versione 105.x o successive versioni;
- Google Chrome versione 105.x o successive versioni;
- Mozilla Firefox versione 104.x o successive versioni.

Qualora si dovessero riscontrare problemi di accesso alla piattaforma informatica si suggerisce di svuotare i cookie.

Le domande di trasferimento dovranno essere presentate anche da coloro che risultano già presenti negli elenchi delle disponibilità al trasferimento ai sensi della legge n.104/1992, visualizzabili nell'area riservata della *intranet* dipartimentale suindicata.

Si precisa, inoltre, che verranno prese in esame esclusivamente le istanze di trasferimento presentate dai dipendenti titolari dei benefici di cui alla legge n.104/1992 per le sedi collocate in un raggio al massimo di 150 chilometri di distanza dalla residenza/domicilio dell'assistito. Per i titolari di benefici di cui alla legge n. 104/92 per se stessi non si terrà conto di alcun limite chilometrico.

Alle domande così presentate, nel caso di titolarità dei benefici per se stessi, dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione così ripartita:

- 1) **il verbale in corso di validità convalidato dall'INPS o il decreto di omologa**, in caso di disabilità grave ai sensi dell'art.3, comma 3 della legge n.104/1992. Nel caso in cui il decreto di omologa rinvia alla **consulenza tecnica**, dovrà essere sempre allegata anche quest'ultima documentazione.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

- 2) **il verbale in corso di validità convalidato dall'INPS o il decreto di omologa**, in caso di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 104/1992, deve sempre essere congiuntamente corredato da altro verbale INPS attestante l'invalidità civile superiore ai 2/3 (67%). Nel caso in cui lo stato di disabilità risulti dalla **consulenza tecnica**, a cui il decreto di omologa rinvia, dovrà essere sempre allegata anche quest'ultima documentazione insieme al verbale, in corso di validità, convalidato dall'INPS attestante l'invalidità civile superiore ai 2/3 (67%).

Nel caso di titolarità dei benefici previsti dalla legge n.104/1992 per assistere un familiare disabile dovrà essere obbligatoriamente presentata la seguente documentazione:

- 1) **il verbale in corso di validità convalidato dall'INPS o il decreto di omologa**, in caso di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992. Nel caso in cui lo stato di disabilità grave risulti dalla **consulenza tecnica** a cui il decreto di omologa rinvia, dovrà essere allegata anche quest'ultima documentazione.

Si precisa che, per l'attribuzione del punteggio relativo al ricongiungimento al coniuge, alla parte di un'unione civile o al convivente di fatto, il dipendente dovrà allegare apposita ed obbligatoria documentazione del datore di lavoro che attesti l'intrasferibilità del coniuge.

Al fine di accelerare le attività di verifica della documentazione prodotta, si chiede di trasmettere anche le **certificazioni ACI** attestanti la distanza tra le sedi richieste e la residenza/domicilio dell'assistito, che non dovrà essere superiore a 150 chilometri.

Per il calcolo della distanza chilometrica, si dovrà tener conto del servizio on-line offerto dall'ACI sul sito www.aci.it, escludendo il mezzo aereo e scegliendo l'opzione "itinerario più breve"; il servizio è gratuito e consente di ricevere la relativa attestazione.

Nel caso di scelta di una sede posta in un comune coincidente con il domicilio della persona da assistere, non occorrerà produrre la certificazione ACI.

Le domande di trasferimento devono essere presentate attraverso la piattaforma informatica **entro** il termine perentorio di **10 giorni** decorrenti **dall'apertura della procedura** (13 ottobre 2025), al termine dei quali verrà inviata per *mail* apposita ricevuta.

b) Operazioni successive

Decorso il predetto termine dei 10 giorni, l'Amministrazione procede alla validazione della titolarità dei benefici di cui alla legge n.104/1992 e successivamente provvede a pubblicare i nominativi dei dipendenti utilmente collocati nell'elenco dei trasferibili.

Della pubblicazione di tale elenco, verrà data comunicazione con circolare informativa, da notificare al personale interessato a cura degli uffici di appartenenza, e con avviso pubblicato nell'apposita "Sezione Mobilità della Intranet".

La circolare emanata dall'amministrazione, con la quale viene comunicata la possibilità di visualizzare l'elenco dei partecipanti, costituisce notifica a tutto il personale interessato.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

L'**elenco** può essere oggetto di **richieste di rettifica** sulla base di documentate ragioni, **nei 10 giorni successivi alla sua pubblicazione**. Le istanze di rettifica presentate da ciascun dipendente dovranno essere inviate all'indirizzo pec:

risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it

Esaminate le citate richieste entro i successivi 15 giorni, l'Amministrazione procederà a pubblicare la **graduatoria dei dipendenti trasferiti** nel portale *intrapersciv.interno.it*, nell'area riservata "Sezione Mobilità della Intranet - Area riservata titolari della legge n.104/92", dandone comunicazione agli uffici per la successiva notifica agli stessi.

Si soggiunge, infine, che i trasferimenti sono subordinati all'effettivo possesso dei requisiti richiesti dalla citata legge all'atto dell'assunzione in servizio presso la nuova sede.

Per quanto non indicato nel presente bando, si rimanda alle disposizioni del Regolamento di mobilità, già diramato, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 9 del medesimo documento, con esclusione di quanto stabilito dal successivo articolo 10, alla cui applicazione si procederà a breve con distinta procedura.

c) Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza di natura tecnica potranno essere inoltrate, indicando nell'oggetto nome, cognome, profilo, procedura di mobilità ai sensi della legge 104/92, alla seguente mail: assistenza.mobilita@interno.it.

Il servizio di assistenza tecnica sarà disponibile, a far data dal 13 ottobre 2025, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

-0-0-0-0-0-0-

Si prega di voler notificare il contenuto della presente al personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno in servizio presso gli uffici periferici dislocati nelle rispettive province, anche se temporaneamente assegnato a una sede diversa da quella di appartenenza o momentaneamente assente a qualsiasi titolo, comunicando che l'accesso alla piattaforma per l'inserimento delle domande di trasferimento sarà disponibile **dalle ore 8.00 del 13 ottobre 2025 fino alle ore 11.00 del 27 ottobre 2025**.

Ciò posto, **si resta in attesa di assicurazione circa l'avvenuta notifica** della presente a tutto il personale.

IL VICE CAPO DIPARTIMENTO
DIRETTORE CENTRALE

Luigi