

16 agosto 2010

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale del Personale e della Formazione
Ufficio III - Concorsi e Assunzioni

Prot. 612

Roma, 16 agosto 2010

Alla Corte Suprema di Cassazione
Alla Procura Generale
presso la Corte Suprema di Cassazione
Al Tribunale Superiore delle Acque
Alla Procura Nazionale Antimafia
Alle Corti di Appello
Alle Procure Generali
presso le Corti di Appello
Agli Uffici dei Commissari per la liquidazione degli usi civici
LORO SEDI

OGGETTO: Avvio procedura per l'attribuzione della fascia economica superiore. Trasmissione del bando per la sua urgente diffusione al personale.

Si trasmette il bando per l'attribuzione al personale della fascia economica superiore, **con preghiera per le Corti di appello e per le relative Procure Generali di diffonderlo con la massima urgenza, unitamente alla presente, tra tutti gli uffici del distretto.**

Si chiede al riguardo ai Responsabili della gestione del personale degli Uffici:

1. di diffondere tra tutto il personale in servizio a qualunque titolo nel proprio ufficio - compreso quello in posizione di distacco o applicazione presso lo stesso ufficio e quello in servizio negli uffici N.E.P. - la notizia della disponibilità sul sito del Ministero del bando con l'allegato modello di domanda, avendo cura di avvisare, per posta elettronica certificata, fax o raccomandata con avviso di ricevimento, il personale assente a qualunque titolo dal servizio (anche per comando presso altra amministrazione) in forma continuativa che sul sito del Ministero è disponibile il testo del bando con l'allegato. Al riguardo si suggerisce di farsi rilasciare da tutto il personale in servizio nell'ufficio ricevuta della comunicazione, per rispondere ad eventuali future contestazioni;
2. di avvisare con posta elettronica certificata, fax o raccomandata con avviso di ricevimento il personale che è cessato dal servizio con questa Amministrazione (per dimissioni, pensionamento, trasferimento in altra amministrazione o altro) dal 2 gennaio 2009, prestando servizio fino al giorno precedente in quell'ufficio che sul sito del Ministero è disponibile il testo del bando con l'allegato;
3. di consentire l'utilizzo da parte degli interessati della strumentazione informatica dell'ufficio per la presentazione delle domande, facilitando nei limiti del possibile quelle persone che incontrino difficoltà all'utilizzo del computer;
4. richiamare l'attenzione di tutto il personale interessato dalla presente procedura sui seguenti punti:
 1. le domande possono essere presentate esclusivamente tramite internet, collegandosi al sito del Ministero;
 2. le domande potranno essere presentate dal 6 settembre 2010: il bando viene trasmesso in epoca precedente per consentire a tutti di acquisire gli elementi necessari per poter compiutamente compilare la domanda on line;
 3. dal 6 settembre al 30 settembre eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al call center del Ministero, al n. 848800110 (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 15,30). Al riguardo prima di chiamare il call center appare opportuno che l'interessato legga attentamente il bando e lo schema di domanda, in particolare i chiarimenti scritti in corsivo in calce alle singole sezioni dello schema di domanda;
 4. gli interessati per poter accedere alla procedura devono disporre della password per l'accesso all'intranet del sito del Ministero. Si ricorda che, per l'acquisizione della password, occorre registrarsi all'indirizzo: http://www.giustizia.it/giustizia/prot/it/mg_5.wp. Qualora non sia possibile acquisire la password gli interessati potranno, comunque, utilizzare l'accesso di un collega per compilare la loro domanda;

5. è cura di ciascun dipendente che non sia oggettivamente in condizione di presentare personalmente o con l'ausilio di un collega la domanda per via telematica (e che quindi chieda il supporto dell'ufficio secondo quanto previsto dall'art. 4 del bando) fare in modo che lo schema di domanda compilato in maniera cartacea pervenga all'ufficio che dovrà procedere all'invio telematico in tempo utile, evitando di inviarlo all'ultimo momento;
 6. ciascun dipendente deve stampare la sua domanda, che indica già il punteggio che sarà attribuito per i titoli da lui dichiarati, e la relativa ricevuta. Una copia di tale ricevuta deve essere obbligatoriamente trasmessa, per il tramite dell'ufficio di appartenenza all'Ufficio III della Direzione, datata e sottoscritta dall'interessato nella parte relativa alla dichiarazione di responsabilità, allegando alla stessa la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'invio di tale documento consentirà di attribuire all'interessato la domanda trasmessa telematicamente.
5. raccogliere da tutto il personale in servizio le dichiarazioni presentate e di trasmetterle in unico plico, scaduti i termini di presentazione delle domande, all'Ufficio III della Direzione Generale.

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Carolina Fontecchia