



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' VOLONTARIA ALL'INTERNO DELL'ANBSC

Sommario

Articolo 1 - Ambito di applicazione	2
Articolo 2 - Mobilità ordinaria volontaria	2
Articolo 3 - Presentazione delle domande di mobilità ordinaria	2
Articolo 4 - Pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto al trasferimento	3
Articolo 5 - Trasferimento	3
Articolo 6 - Ulteriori disposizioni	4
Articolo 7 - Graduatorie	4
Articolo 8 - Procedura di assestamento	4
Articolo 9 - Legge n. 104/1992 (Mobilità volontaria dei titolari dei relativi benefici previsti)	5
Articolo 10 – Mobilità straordinaria	5
Articolo 11 - Vigenza	6
Articolo 12 - Disposizioni transitorie	6
ALLEGATO 1 - CRITERI	7



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni (di seguito “regolamento”) disciplinano la mobilità volontaria interna del personale di ruolo dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (di seguito ANBSC) destinatario del CCNL – Comparto Funzioni Centrali.
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'ANBSC 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'ANBSC è disposta in via ordinaria ed è volontaria.
2. La mobilità volontaria ordinaria, non destinata ai titolari dei benefici di cui alla L. n. 104/92, si attua previa emissione, con cadenza annuale, 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.
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 75%. Per sedi in entrata si intendono tutte le sedi, tranne quelle per le quali il trasferimento determinerebbe condizioni di sovrannumero.
4. Da ciascuna sede di servizio non possono uscire annualmente più di due dipendenti. Fra più dipendenti con uguale punteggio, a prescindere dall'Area di appartenenza, esce il dipendente che aspira all'Ufficio con la minore copertura della dotazione organica individuata negli atti organizzativi vigenti al momento dell'avvio delle procedure.

Articolo 3 - Presentazione delle domande di mobilità ordinaria

1. Gli aspiranti alla mobilità presentano domanda alla Direzione degli affari generali e del personale indicando, in ordine di preferenza, le sedi disponibili per la mobilità.



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

2. Le domande devono essere presentate entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dall'avvio della procedura, che sarà pubblicata sul *Sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*.
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, sul *Sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*, 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 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 di cui al successivo art. 7 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



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

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 che verranno formulate saranno consultabili sarà pubblicata sul Sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, ma non assumeranno validità ai fini della mobilità, se non per l'attribuzione dei punteggi di anzianità di domanda secondo quanto di seguito indicato.
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.

Articolo 8 - Procedura di assestamento

1. Prima di procedere alle assunzioni dei vincitori, compresi coloro che vengono assunti a seguito di scorrimento di graduatorie, conseguenti all'espletamento di un concorso (fatta eccezione per tutte le restanti procedure di assunzione), l'Amministrazione emette una procedura di mobilità ordinaria volontaria, 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.



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Articolo 9 - Legge n. 104/1992 (Mobilità volontaria dei titolari dei relativi benefici previsti)

1. le istanze di mobilità presentate dai titolari dei benefici di cui alla L. 104/1992 saranno valutate dall'ANBSC entro 90 giorni dall'avvenuta presentazione e potranno essere accolte ove la dotazione organica della sede da cui si chiede di uscire abbia, all'atto della presentazione dell'istanza una copertura non inferiore al 50% ed avrà facoltà di scelta su tutte le altre sedi che non abbiano già una copertura del 100%
2. La percentuale del 50% sopra indicata non si applica nel caso di domanda presentata dal titolare di beneficio per sé stesso.
3. Gli aspiranti alla mobilità, presentano domanda alla Direzione degli Affari Generali e del Personale.
4. 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.
5. Non è disposto il trasferimento del dipendente che, nelle more del processo di mobilità, perde i requisiti di cui alla L. 104/1992.
6. Per quanto non previsto e, in quanto compatibili, si applicano le altre disposizioni di cui al presente Regolamento.

Articolo 10 – Mobilità straordinaria

1. In casi eccezionali e per superare contingenti situazioni di criticità in specifici ambiti territoriali, informate 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.



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Articolo 11 - Vigenza

1. Il presente regolamento entra in vigore al completamento delle procedure di mobilità previste dall'art. 113 bis, comma 2 del D. Lgs.159/2011 così come modificato dall'art 27 della Legge 112/2023 ovvero, in caso di mancato completamento delle stesse, il 01 luglio 2025.
2. Il regolamento permane in vigenza 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, secondo il nuovo sistema di classificazione del personale.

Articolo 12 - Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, relative alla copertura minima della dotazione organica complessiva per le Sedi in uscita e comma 4, nonché le disposizioni dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 10 non si applicano alla prima procedura di mobilità bandita dopo l'approvazione del presente regolamento.
2. Limitatamente ai trasferimenti effettuati in base alla prima procedura di mobilità bandita dopo l'approvazione del presente regolamento gli stessi avranno luogo al termine della medesima procedura, ovvero, in casi dettagliatamente motivati non prima del 30 giugno 2025.

Roma, data del protocollo

Il Direttore

Prefetto M. R. Laganà

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Agenzia Nazionale

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

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 separato giudizialmente, né 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 separato giudizialmente né 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 che ha già presentato istanza, all'atto dell'approvazione del regolamento per le sedi individuate:

1. **punti 10** per il personale che ha presentato istanza dal 2019 al 2020
2. **punti 7** per il personale che ha presentato istanza dal 2021 al 2023
3. **punti 4** per il personale che ha presentato istanza dal 2024

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