

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
1° Reparto – 2^ Divisione – I Sezione

A tutti gli Enti

A tutti i dipendenti civili

Oggetto: Nuovi indirizzi in materia di mobilità interna ai sensi della Legge 5 Febbraio 1992, n. 104

1. Premessa

Lo scopo della presente circolare è dare indicazioni applicative in merito all'accesso alla mobilità interna per il personale civile titolare dei benefici di cui alla legge n. 104 del 1992. In particolare, l'indirizzo è quello di:

- valutare, in via preventiva, **tutti gli strumenti di flessibilità** previsti dall'ordinamento e dai contratti collettivi nazionali e integrativi;
- considerare il trasferimento come ultima ipotesi da percorrere per la tutela.

Il nuovo approccio alla mobilità straordinaria prende spunto dalla *ratio* della normativa in oggetto, che reca come obiettivo la tutela del disabile, garantendo al medesimo la possibilità di assistenza.

Le nuove linee di indirizzo si basano su due principi:

- a. **Trasferimento definitivo oppure assegnazione temporanea** per i destinatari di certificazioni con connotazione di gravità (articolo 3, comma 3).
- b. **Percorso di mobilità interna specifico per il personale disabile senza connotazione di gravità** (articolo 3, comma 1), sulla base delle esigenze di servizio.

2. Base giuridica

Giova in premessa ricordare che la base giuridica su cui vengono effettuati i trasferimenti ai sensi della legge n. 104 del 1992 si rinviene nell'articolo 33, recante "*Agevolazioni*". In tale disposizione, per l'ambito qui d'interesse, rilevano:

- il comma 5, riferito al lavoratore che assiste una persona disabile: "*Il lavoratore di cui al comma 3 ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.*".

- il comma 6, riferito al lavoratore disabile in situazione di gravità: “[...] ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferita in altra sede, senza il suo consenso.”.

Come su riportato, al fine di concorrere alla tutela di cui si tratta per i dipendenti titolari del diritto, il trasferimento deve essere considerato come l’ultimo degli strumenti a cui ricorrere.

Infatti, il comma 6-bis dello stesso articolo 33, sancisce il diritto di priorità nell’accesso al lavoro agile o ad altre forme di lavoro flessibile per i lavoratori disabili e per coloro che assistono una persona disabile¹, ai sensi dell’articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Pertanto, si invitano i dirigenti e i comandanti degli Enti che impiegano personale civile a valutare tempestivamente e prioritariamente la possibilità di adozione di tali strumenti di flessibilità, come disciplinati dai contratti collettivi e dall’ordinamento civile, anche nelle more dell’istruttoria procedimentale ai fini dell’eventuale assegnazione definitiva o temporanea.

È auspicabile, infatti, compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici e con il tipo di attività svolte dal lavoratore interessato, che sia incentivato in tali casi, l’utilizzo dello *smart working*, anche in modalità prevalente rispetto alla presenza e/o con contratti temporanei per il tempo necessario, al fine di conciliare lavoro e vita privata.²

3. Trasferimento definitivo o trasferimento temporaneo

3.1 Il trasferimento definitivo

Il trasferimento definitivo sarà valutato, in linea generale, per i seguenti casi:

- Il/la dipendente titolare di un diritto di tutela afferente alla propria persona, che sia in possesso di un verbale INPS riferito all’articolo 3, comma 3 della legge n. 104 del 1992 per sé stesso/a e quindi che produca richiesta di trasferimento ai sensi dell’articolo 33, comma 6 della stessa l. n. 104;
- Il/la dipendente titolare di un diritto di tutela per l’assistenza a figli e coniuge/convivente con disabilità grave, che produca richiesta di trasferimento ai sensi dell’articolo 33, comma 5 della stessa l. n. 104.

Tenuto conto della situazione di gravità, verificata a seguito di istruttoria, la scrivente Direzione Generale chiederà agli Organi programmatori l’esistenza di vacanze organiche, che dovranno essere da essi comunicate con riferimento al momento stesso della richiesta e non ad eventuali programmazioni di personale in atto. In caso di esito negativo, le situazioni così come descritte,

¹ “I lavoratori che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo hanno diritto di priorità nell’accesso al lavoro agile ai sensi dell’articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81 o ad altre forme di lavoro flessibile. Restano ferme le eventuali previsioni più favorevoli previste dalla contrattazione collettiva nel settore pubblico e privato.”

² Ad ogni buon conto, al fine di mettere a sistema tutte le disposizioni inerenti l’argomento, arricchite con i chiarimenti forniti dall’ARAN e dalla DG sul tema, è stato di recente redatto un documento avente carattere ricognitorio pubblicato il 12/12/2025 - Lavoro Agile nel Ministero della Difesa (Edizione 2025) - che contiene anche un modello esemplificativo di accordo di lavoro agile . <https://www.difesa.it/amministrazione-trasparente/persociv/circolari/applicazione-del-lavoro-agile-nel-ministero-della-difesa/84648.html>

saranno valutate secondo i parametri fissati per il trasferimento temporaneo, incentivando, ove possibile, la stabilizzazione.

3.2 *Il trasferimento temporaneo*

Per tutti gli altri casi verrà valutata la possibilità di assegnazione temporanea, rinnovabile fino a cessata esigenza. In particolare, tenendo conto del grado di parentela³ dei destinatari dei benefici ai fini dell'assistenza e delle condizioni previste dalla norma, le valutazioni seguiranno gli stessi criteri previsti nel caso del trasferimento definitivo.

La Direzione Generale chiederà agli Organi Programmatori la possibilità di impiegare temporaneamente il dipendente, sulla base dell'esistenza posizioni utili, che dovranno essere comunque valutate in riferimento al momento stesso della richiesta e non ad eventuali programmazioni di personale in atto.

Sarà cura del dipendente e dell'Ente di destinazione comunicare tempestivamente a questa Direzione la decadenza dei requisiti di tutela, nelle modalità indicate nella circolare di PERSOCIV n. 95083 del 20/12/2024.

A seguito della cessazione delle necessità di tutela la Direzione Generale emetterà il dispositivo di rientro in servizio presso l'Ente di provenienza. La data concordata per il rientro e l'avvenuta presa di servizio dovranno essere comunicate a questa Direzione Generale, III Ufficio Impiego e mobilità, secondo le modalità della citata circolare, al fine degli aggiornamenti matricolari di competenza.

L'assegnazione temporanea non dà dritto ad un trasferimento definitivo all'esito della fine del periodo.

In caso di personale neo assunto, qualora lo stesso titolo di tutela sia stato fatto valere all'atto della graduatoria di merito per ottenere la sede di prima assegnazione preferita, tra quelle messe a bando, le istanze presentate non potranno essere prese in considerazione prima di 24 mesi dalla data dell'assunzione.

Inoltre, resta fermo quanto previsto dalla circolare PERSOCIV del 3 gennaio 2023⁴: i dipendenti non potranno presentare nuove istanze prima che vengano definiti gli esiti delle precedenti procedure ancora in corso.

³ “[...] per assistere una persona con disabilità in situazione di gravità, che non sia ricoverata a tempo pieno, rispetto alla quale il lavoratore sia coniuge, parte di un'unione civile ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 20 maggio 2016, n. 76, convivente di fatto ai sensi dell'articolo 1, comma 36, della medesima legge, parente o affine entro il secondo grado. In caso di mancanza o decesso dei genitori o del coniuge o della parte di un'unione civile o del convivente di fatto, ovvero qualora gli stessi siano affetti da patologie invalidanti o abbiano compiuto i sessantacinque anni di età, il diritto è riconosciuto a parenti o affini entro il terzo grado della persona con disabilità in situazione di gravità.”

⁴ [razionalizzazione_delle_procedure_mobilita_straordinaria.pdf](#)

4. Percorso di mobilità interna specifico per il personale disabile senza connotazione di gravità (articolo 3, comma 1)

Per il personale titolare di certificati INPS riferiti a condizioni di cui all' art. 3 comma 1 (senza connotazione di gravità) sarà possibile inoltrare specifica istanza, nelle modalità previste per tutti i titolari di legge n. 104 del 1992. La possibilità di movimentazione sarà oggetto di esame prioritario in relazione a specifiche esigenze di servizio. All'istanza l'interessato, ai fini dell'istruttoria, dovrà allegare il proprio CV aggiornato.

La Direzione Generale acquisirà le istanze e, una volta accertato il presupposto per la priorità, formerà un elenco che sarà proposto con cadenza bimestrale ad ogni Organo Programmatore con indicazione dell'area geografica di interesse e del curriculum professionale dell'interessato.

La vigenza massima degli elenchi sarà di due mesi.

5. Periodo transitorio

L'applicazione delle nuove indicazioni sarà oggetto di una fase di prima applicazione per le istanze presentate a decorrere dal 01/01/2026.

Nei primi 6 mesi saranno sperimentate le nuove modalità indicate nella presente circolare e opportunamente individuate le aree di miglioramento del processo, sia in termini strettamente applicativi, sia in termini funzionali. Tale osservazione avverrà attraverso un monitoraggio da parte degli Uffici competenti di questa Direzione e si baserà su una costante comunicazione tra gli Uffici omologhi competenti degli Stati Maggiori, in sinergia con PERSOCIV, al fine di determinare eventuali effetti avversi e possibili soluzioni percorribili.

Nell'ambito del monitoraggio, oltre al coordinamento tra Uffici, i dipendenti potranno segnalare le eventuali criticità riscontrate rispetto al nuovo procedimento scrivendo a: rep1div2sez1@persociv.difesa.it.

La Direzione Generale valuterà le segnalazioni e determinerà eventuali modifiche procedurali. Decorsi i 6 mesi di applicazione questa Direzione Generale emetterà, se necessario, nuove indicazioni ad integrazione della presente circolare.

La presente circolare è consultabile, in modalità telematica, sul sito www.persociv.difesa.it di questa Direzione Generale, area "*Circolari ed altra documentazione*". Si richiede di curarne la capillare diffusione.

Per informazioni, modulistiche e modalità di partecipazione, si invita a consultare il medesimo sito nella sezione "*Procedure di mobilità/Procedura di mobilità straordinaria - legge 5 febbraio 1992, n. 104, articolo 33, commi 5 e 6*".

Il procedimento: dalla ricezione dell'istanza all'emissione del provvedimento.

Chi può fare domanda

Possono presentare domanda:

- i dipendenti civili del ruolo del Ministero della difesa, titolari di un verbale INPS che certifichi la sussistenza di una disabilità con connotazione di gravità (articolo 3, comma 3), sia nel caso si tratti di un riconoscimento per sé stessi sia che riguardi un familiare cui prestare assistenza, incluso nel perimetro di parentela e affinità stabilito dalla norma. Le istanze saranno trattate nei termini indicati al precedente paragrafo 3.
- I dipendenti civili del ruolo del Ministero della difesa, titolari di un verbale INPS che certifichi la sussistenza di una disabilità per sé stessi ai sensi dell'articolo 3, comma 1. In questo ultimo caso le istanze saranno trattate nei termini indicati al precedente paragrafo 4.

Come presentare domanda

A partire dal 1° gennaio 2026, le modalità di presentazione delle domande muteranno rispetto all'attuale invio attraverso il portale *Concorsi on line*.

I bandi saranno pubblicati nella sezione del sito istituzionale della Direzione Generale *"Procedure di mobilità"*.

Ad ogni bando sarà assegnato **un codice identificativo alfanumerico di cinque caratteri (XXXXX)**, che il richiedente dovrà obbligatoriamente indicare nell'oggetto di una *e-mail*, alla quale sarà allegata la domanda e le documentazioni necessarie.

Il codice dovrà essere riportato senza modifiche nell'oggetto della e-mail con cui verrà spedita la richiesta. Nelle more della predisposizione di una nuova modalità digitale di presentazione delle istanze, **il personale interessato dovrà produrre la domanda di mobilità direttamente alla Direzione Generale per il personale civile**, secondo le seguenti indicazioni:

- 1) **Inviare l'istanza attraverso** PEC all'indirizzo persociv@postacert.difesa.it dalla propria casella privata di PEC, avente ad oggetto: "XXXXX *Mobilità interna – istanza ai sensi della l. n. 104 del 1992 – Nome COGNOME*". In alternativa il personale potrà inviare una *e-mail* ordinaria all'indirizzo persociv@persociv.difesa.it, di pari oggetto. In questo caso, si invitano i dipendenti ad utilizzare la propria mail individuale istituzionale⁵ (es. nome.cognome@persociv.difesa.it).

⁵ Nel caso di utilizzo di una *e-mail* ordinaria privata, sarà necessario allegare alla comunicazione il proprio documento di identità

- 2) **Indicare nella domanda il codice dell'avviso riportato nel titolo del bando.** I bandi saranno pubblicati sul sito di PERSOCIV alla sezione mobilità interna straordinaria all'indirizzo <https://www.difesa.it/sgd-dna/staff/dg/persociv/procedure-di-mobilita/25228.html>. Ogni bando sarà individuato da **un codice alfanumerico identificativo che dovrà essere riportato integralmente senza modifiche nell'oggetto della e-mail a cui si allega l'istanza.**
- 3) **Allegare la documentazione completa,** così composta:
- Domanda mobilità interna straordinaria – Legge n. 104 del 1992;* di cui al fac-simile allegato;
 - Allegato 1-*“Dichiarazione relativa alla persona da assistere,* di cui al fac-simile allegato
 - il verbale aggiornato dell'INPS con il riconoscimento dell'articolo 3 comma 3 per sé stessi o per la persona da assistere ovvero dell'articolo 3 comma 1 per sé stessi,
 - CV, ove necessario.

Si invita il personale a non inviare documentazioni ultronee.

Qualora sia necessaria una integrazione documentale alla propria istanza, gli interessati potranno inviare, con le stesse modalità di cui al punto 1), gli allegati utili, **apponendo nell'oggetto della e-mail il codice identificativo del bando** di riferimento (“XXXXX”).

Il requisito dell'avvicinamento.

In questo ambito, ed in particolare rispetto al **requisito dell'avvicinamento**, come riportato nel fac-simile allegato *“Domanda mobilità interna straordinaria – Legge n. 104 del 1992”*, il dipendente indicherà un ambito geografico desiderato (città, provincia, regione). Tale richiesta dovrà evidenziare un concreto e rilevante avvicinamento al domicilio della persona da assistere o al proprio domicilio, rispetto all'attuale condizione, come, peraltro, previsto dalla stessa norma. In fase istruttoria, questa Direzione provvederà in autonomia a valutare la possibilità di movimentazione su tutti gli Enti del Dicastero presenti nel raggio geografico indicato.

La presa in carico delle istanze, istruttoria e valutazione.

Il III Ufficio Impiego e mobilità di questa Direzione Generale prende in carico le richieste pervenute durante la vigenza del bando. Verifica la sussistenza dei presupposti per l'istruttoria e la completezza delle documentazioni. Qualora i requisiti di partecipazione siano soddisfatti e la documentazione completa, viene avviata la valutazione, di concerto con gli Organi Programmatori, della possibilità della movimentazione, secondo la situazione di disponibilità organica degli Enti, tenendo conto delle indicazioni di preferenza fornite dall'interessato nella domanda, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 3.

Emissione del provvedimento

Entro il termine di 135 giorni, come previsto dall'articolo 1042 del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, la Direzione emetterà il provvedimento di accoglimento o non accoglimento dell'istanza, salvo necessità eccezionali di approfondimenti istruttori. Il diniego, come previsto, sarà motivato.

Informazioni

Per qualsiasi richiesta di informazioni relativa alle istanze di mobilità interna straordinaria si invitano gli interessati a scrivere prioritariamente una *e-mail* all'indirizzo: rep1div2sez1@dgp.difesa.it. In caso di necessità, è possibile contattare dal **lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30** il III Ufficio Impiego e mobilità ai seguenti numeri di telefono:

Linea militare	Linea da esterno
203-7595	06-469137595
203-7754	06-469137754
203-7599	06-469137599
203-7600	06-469137600

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Maria DE PAOLIS