Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U

Ai Rappresentanti delle OO.SS. del

Corpo di Polizia Penitenziaria

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità

e p.c.

Ufficio I – Affari Generali

Oggetto: Bozza di nuovo PCD sulla mobilità interna del personale del Corpo di polizia Penitenziaria.

Si fa seguito alla nota n. 0240839 del 7 luglio scorso, relativa alla convocazione per il 29 luglio p.v. sulla materia in oggetto, per trasmettere la documentazione relativa ai primi sette articoli che saranno oggetto di confronto.

IL DIRETTORE GENERALE
Massimo Parisi

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 1 di 7

BOZZA NUOVO PCD

VISTO la legge 15 dicembre 1990 n 395 su "Ordinamento del Corpo di polizia penitenziaria";

VISTO l'art. 38 del decreto legislativo 30 ottobre 1992 n. 443, recante l'ordinamento del personale del Corpo di polizia penitenziaria;

VISTO il decreto legislativo 12 maggio 1995 n. 195, recante la disciplina dell'area contrattuale delle forze di polizia;

VISTO il d.P.R. 18 giugno 2002 n. 164, recante il recepimento degli accordi che integrano il contratto collettivo nazionale di lavoro delle forze di polizia;

VISTO l'Accordo quadro di Amministrazione per il personale del Corpo di Polizia penitenziaria stipulato il 24 marzo 2004;

VISTO il d.P.R. 11 settembre 2007 n. 170, di recepimento dell'accordo sindacale per il personale non dirigente delle forze di polizia ad ordinamento civile e militare;

VISTO il proprio provvedimento 5 maggio 1999 con cui sono stati definiti i criteri per i trasferimenti a domanda del personale appartenente al Corpo di polizia penitenziaria;

VISTO il d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO **il comma 1-bis dell'articolo 1 della legge 29 marzo 2001 n.86;**

VISTA la Regola 81.3 delle Regole penitenziarie europee, approvata con Raccomandazione R (2006) 2 del Comitato dei Ministri degli Stati membri dell'Unione, in materia di personale chiamato a lavorare con specifici gruppi di detenuti;

VISTO Il DM 9 ottobre 2009 con il quale sono stati stabiliti i requisiti e le modalità di accesso per il personale di Polizia Penitenziaria al corso di specializzazione nel trattamento dei detenuti minorenni;

RITENUTA la necessità di rivedere le disposizioni dell'accordo sulla mobilità interna del personale di polizia penitenziaria in modo da adeguarle alle esigenze emerse in sede di applicazione;

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 2 di 7

CONVENUTI i nuovi criteri di valutazione per la mobilità a domanda nella prevista sede di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali rappresentative in data 11 ottobre 2012 e in data 29 ottobre 2012.

DECRETA

Titolo I

(Disposizioni Generali)

Articolo 1

(Ambito di applicazione)

Il presente decreto disciplina il procedimento di trasferimento a domanda degli appartenenti ai ruoli degli agenti e degli assistenti, dei sovrintendenti e degli ispettori del Corpo di polizia penitenziaria.

Articolo 2

(Pubblicazione dei posti)

1. Entro il **30 settembre** di ogni anno, l'Amministrazione **comunica tutte le** sedi di servizio esistenti nei reparti dei singoli istituti penitenziari e istituti penali per i minorenni della Repubblica oggetto di possibile richiesta di trasferimento per il personale dei ruoli degli agenti e assistenti, dei sovrintendenti e degli ispettori del Corpo mediante pubblicazione sul sito istituzionale. La comunicazione contiene il termine e i modi nei quali il personale può presentare la propria domanda.

2. in considerazione della specializzazione nel trattamento dei detenuti minorenni e per le sole vacanze degli Istituti penali per i minorenni, il 50% dei posti è riservato al personale appartenente al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità. In presenza di posti vacanti in numero dispari presso gli Istituti penali per i minorenni, sarà data precedenza nella scelta della sede al personale appartenente al contingente del Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità.

3. Il personale è ammesso a presentare domanda di trasferimento per le sedi di gradimento nei modi previsti dal comma 1.

4. L'Amministrazione, quando ritenga di procedere ai trasferimenti, dispone l'assegnazione del personale del Corpo agli Istituti, nel rispetto delle graduatorie che sono state formate, applicando i criteri contenuti nel titolo secondo del presente provvedimento.

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 3 di 7

5. L'Amministrazione porta a conoscenza del personale le comunicazioni di cui al comma 1 mediante pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione. Della pubblicazione sul sito si dà avviso altresì con nota affissa a cura della direzione degli istituti e uffici nelle bacheche destinate.

Articolo 3

(Presentazione della domanda di trasferimento)

1. Il dipendente che aspira ad essere trasferito ad altra sede deve presentare domanda entro il termine indicato nel bando, di cui all'art 2, comma 1. La domanda di trasferimento deve essere conforme al modello allegato al bando stesso. Le domande presentate in modo diverso sono improcedibili.

2. Nella domanda il dipendente indica, in ordine di preferenza, il numero massimo di tre istituti penitenziari per adulti e penali per i minorenni.

3. Nel caso in cui siano presenti più istituti nella stessa città, il dipendente indica con precisione la sede presso la quale intende essere trasferito. L'indicazione generica del solo contesto cittadino rende improcedibile la domanda.

4. Tutti gli stati, i fatti e le qualità personali non previsti dall'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che costituiscano comunque titolo per il trasferimento a domanda devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per partecipare all'interpello. Essi sono comprovati dall'interessato mediante dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nei modi prestabiliti dall'art. 39 e ss. del d.P.R n. 445/2000.

5. Il dipendente presenta le dichiarazioni di cui al comma 4 contestualmente all'istanza e le sottoscrive in presenza dell'addetto alla ricezione. Qualora la produzione non avvenga di persona, la documentazione è depositata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Il responsabile del procedimento, identificato ai sensi dell'art 5 della legge 7 agosto 1990, n 241, è competente a ricevere la documentazione che allega all'istanza.

6. I verbali delle competenti commissioni mediche non possono essere sostituiti da altro documento ai sensi dell'art. 49 del d.P.R. n. 445/2000.

7. Il dipendente deposita la domanda presso la sede di assegnazione. L'ufficio riceve e protocolla immediatamente la domanda. Il dipendente comandato fuori della propria sede di assegnazione può presentare, nei termini di cui al comma 1, l'istanza di trasferimento all'ufficio della sede in cui presta servizio. L'ufficio che l'ha ricevuta invia, entro 5 giorni, l'originale alla direzione di assegnazione e, per posta elettronica/sistema SGP, la copia in formato pdf, per il successivo inoltro, a cura di quest'ultima, alla Direzione Generale del personale e delle risorse. Il personale assente dal servizio

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 4 di 7

può inoltrare la domanda tramite PEC o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno In tal caso, ai fini del comma 9 del presente articolo, farà fede il timbro postale di spedizione.

8. Il termine di presentazione della domanda è perentorio. Le domande depositate oltre i termini indicati nel bando, nonché quelle presentate con modalità diverse da quelle indicate nei commi 1, 2, 3, 4 e 5, non sono procedibili.

9. Il rispetto del termine è provato mediante annotazione scritta della data di deposito e del numero del registro di protocollo, a cura dell'ufficio che riceve la domanda. A richiesta, l'ufficio appone sulla copia, esibita dal dipendente, timbro, data e numero di protocollo conformi a quelli apposti nella domanda presentata.

10. La sede di assegnazione compila, nell'ordine di presentazione o di ricezione della domanda presentata presso altra sede dai comandati fuori sede, la scheda informatizzata individuale dell'istanza, inserendo i dati di cui al titolo II del presente decreto, così come indicati dal dipendente nella propria domanda.

11. Compilata la scheda informatizzata individuale, l'ufficio provvede a stamparla per l'eventuale correzione, l'accettazione e la firma del dipendente, che conferma con ciò l'esatto inserimento dei dati dichiarati nella propria domanda. Ovviamente, per i comandati fuori sede, l'ufficio invierà, via e-mail, la scheda in formato pdf alla sede di effettivo servizio che, dopo aver ricevuto la conferma, l'accettazione e la firma del dipendente (come sopra indicato), la ritrasmetterà all'ufficio mittente, via e-mail il pdf e posta ordinaria l'originale. Nel caso di personale assente dal servizio la scheda informatizzata può essere accettata anche attraverso mezzi telematici (esempio mail) In tal caso le Direzioni d'Istituti e servizi redigeranno succinto verbale di riassuntivo dell'accettazione.

12. L'ufficio trasmette la domanda e la scheda informatizzata individuale firmata per conferma ed accettazione dall'istante, non oltre 30 giorni dalla data di scadenza dell'interpello, di cui all'articolo 2 comma 1, in formato PDF all'Ufficio II della Direzione Generale del personale e delle risorse.

Articolo 4

(Legittimazione)

1. Se non diversamente disposto dal bando di concorso che ha determinato l'assunzione nel Corpo, la domanda di trasferimento può essere presentata dal personale di tutti i ruoli del Corpo di Polizia Penitenziaria indicati dall'art 1 del presente PCD.

Articolo 5

(Formazione della graduatoria)

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 5 di 7

1. La graduatoria provvisoria degli aspiranti è formata sulla base dell'inserimento dei dati con procedura informatizzata a seguito della compilazione della domanda all'atto della presentazione, mediante la compilazione della scheda informatica a "compilazione guidata".

2. Il punteggio è attribuito sulla base dei titoli posseduti alla data di scadenza del bando. Per la determinazione del punteggio fanno fede i dati risultanti dal foglio matricolare dell'istante.

3. La graduatoria nazionale provvisoria, di cui al comma 1, è formata, a cura dell'Ufficio II della Direzione Generale del Personale e delle Risorse, entro la fine del sesto mese successivo alla data di scadenza del bando di interpello.

4. La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale. Della pubblicazione sul sito si dà avviso altresì con nota affissa a cura della direzione degli istituti e uffici nelle bacheche destinate. (NB: manteniamo attuale modalità)) **la graduatoria provvisoria è divulgata alle OO.SS. rappresentative del Corpo di Polizia Penitenziaria.**

5. Avverso il punteggio attribuito o il mancato riconoscimento dei titoli di preferenza, il dipendente può presentare domanda di revisione, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda, entro 20 giorni decorrenti dalla data della pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale.

6. All'esame delle richieste di revisione dei punteggi e dei titoli di preferenza attribuiti nella graduatoria di cui al comma 5 provvede una commissione di revisione nominata con decreto del Direttore generale del personale e delle risorse. La commissione è composta da un presidente, scelto tra i dirigenti penitenziari e da nove componenti, **di cui almeno due scelti tra i dirigenti del Corpo.** Tra i componenti è individuato, anche, personale appartenente al contingente della giustizia minorile e di comunità. Con la commissione collaborano un segretario e un segretario supplente. Nel comporre la commissione sono osservate le norme sulla pari opportunità e la regola che preclude la partecipazione alla commissione del personale che sia rappresentante sindacale o lo sia stato negli ultimi due anni. La commissione delibera con la presenza di almeno tre componenti oltre al presidente.

7. Nei casi di cui al comma 5, l'ufficio che riceve l'istanza di revisione, la invia, entro i 5 giorni successivi allo spirare del termine di cui al comma 5, sempre in via informatica ed in copia (pdf), alla sede di assegnazione allegando i documenti comprovanti i titoli che il dipendente assume non valutati e non riportati nel foglio matricolare. L'ufficio provvede entro i 5 giorni seguenti all'inoltro con le modalità stabilite dall'art 3, comma 7.

8. Ultimati i lavori di revisione del punteggio da parte della commissione, la Direzione Generale del Personale e delle Risorse emana la graduatoria definitiva.

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 6 di 7

9. La graduatoria di cui al comma 8, è pubblicata sul sito istituzionale, unitamente a quella riportante i punteggi per singole voci. Della pubblicazione sul sito si dà avviso altresì con nota affissa a cura della direzione degli istituti e uffici nelle bacheche destinate.

10. La pubblicazione di cui al comma 9 vale come risposta per il personale che ha fatto richiesta di revisione.

11. La graduatoria definitiva viene trasmessa alle OOSS rappresentative del Corpo di Polizia Penitenziaria e rimane vigente fino alla pubblicazione della graduatoria definitiva del successivo interpello.

Articolo 6

(Revoca della domanda)

1. Il dipendente presenta le dichiarazioni di revoca, totali o parziali, delle istanze di trasferimento, non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito istituzionale nei modi previsti dall'art. 3, comma 7.

2. Nell'imminenza dei piani di mobilità a domanda, ivi compresi i trasferimenti di cui all'art. 2 comma 4, l'Amministrazione concede un termine non superiore a 30 giorni entro cui il dipendente può presentare domanda di revoca della richiesta di trasferimento.

3. Esperita la procedura di cui ai commi precedenti, fatti salvi casi del tutto eccezionali e documentati, non è possibile revocare il provvedimento di trasferimento emesso a domanda dell'interessato.

Titolo II

[Titoli di preferenza per i trasferimenti a domanda]

Articolo 7

(Punteggio)

1. Nel presente titolo sono indicati i titoli di preferenza valutabili nel procedimento e i relativi punteggi.

2. A parità di punteggio l'anzianità di servizio complessiva costituisce titolo preferenziale.

Ministero della Giustizia - m_dg.GDAP.16/07/2020.0254791.U pag. 7 di 7