Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Roma, lì

Ai Signori Direttori Generali
SEDE
All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Ufficio I – Segreteria Generale
SEDE
Ai Signori Provveditori Regionali
LORO SEDI
Alle Direzioni degli Istituti Penitenziari per adulti
LORO SEDI
Alle Direzioni delle Scuole di Formazione ed
Aggiornamento del Corpo di Polizia Penitenziaria
e del Personale dell'Amministrazione Penitenziaria
LORO SEDI

e, per conoscenza

Al Signor Vice Capo del Dipartimento
SEDE
Al Dipartimento per la Giustizia Minorile e Comunità
ROMA
All'Ufficio IV - Relazioni Sindacali
SEDE

OGGETTO: Graduatoria ***provvisoria*** relativa all'interpello nazionale per l'anno 2021 – (Scadenza 31 ottobre 2021) – Indirizzato al personale del Corpo di polizia penitenziaria appartenente ai Ruoli non Direttivi (Ispettori – Sovrintendenti – Agenti / Assistenti).

§.1 Di seguito alla nota 28 settembre 2021, GDAP n. 0353616.U relativa all'interpello in oggetto, si trasmette, **esclusivamente tramite il sistema SIGP1**, in uso a tutte le articolazioni dell'Amministrazione (non seguirà cartaceo), ai Provveditorati Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria e degli Istituti e Sedi della Repubblica, la graduatoria provvisoria del personale appartenente al Corpo di polizia penitenziaria appartenenti ai Ruoli non Direttivi.

Pertanto ogni sede dovrà stampare le singole posizioni in graduatoria, per la successiva notifica al personale.

§.2 Le suddette schede individuali di ciascun dipendente, recanti la posizione occupata nella graduatoria provvisoria per la sede richiesta ed il punteggio conseguito in maniera analitica, dovranno essere immediatamente notificate al personale interessato, compreso quello assente a qualsiasi titolo (assenza per stato di malattia – aspettativa, congedo ordinario ecc.).

L'attività di notifica dovrà avviarsi immancabilmente il **12 aprile 2022** , data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale www.giustizia.it essere completata entro il **2 maggio 2022**.

§.3 Le Direzioni, pertanto, vorranno procedere alle notifiche impiegando i mezzi consentiti, scelti di volta in volta tra i più celeri, preavvertendo telefonicamente gli interessati, per agevolarne la

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e delle Risorse

ricezione. Della eventuale comunicazione telefonica si darà atto con annotazione datata e sottoscritta sul notificando documento – (**per i distaccati provvederà la sede di distacco o missione**).

Le stesse Direzioni vorranno, attesa la delicatezza della procedura, nominare il "responsabile" del procedimento di notifica, con provvedimento formale che, ove occorra, sarà richiesto da questo Generale Ufficio.

La notifica dovrà conservarsi agli atti della Direzione unitamente all'avviso affisso nella bacheca della direzione nel quale si dà atto dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria per eventuali, successive verifiche da parte di questo Generale Ufficio.

Si richiede, inoltre, di voler sensibilizzare il personale affinché sia fornita la massima collaborazione necessaria a concludere dette procedure in tempi rapidi, anche per permettere agli interessati di conoscere il prima possibile l'esito delle proprie domande.

§.4 Si precisa che le singole comunicazioni (schede individuali stampabili dalla Direzione) contengono la facoltà di proporre eventuali ***ricorsi*** avverso l'attribuzione del punteggio e/o anomalie riscontrate dagli instanti all'atto della notifica delle schede di cui al paragrafo 2) spuntando la "voce" di punteggio ritenuto errato.

Le predette *impugnazioni* [1] (ricorsi), registrate al suddetto sistema in uso (SAP SIGP – funzione "scadenzario"), dovranno essere trasmesse, per posta elettronica come *file* formato "PDF" (unico per tutti i ricorsi prodotti in Direzione, anche per coloro attualmente in posizione di distacco o missione) entro il **5 maggio 2022** ai Provveditorati di appartenenza, che avranno cura di far ***precedere*** gli stessi da un elenco nominativo in ordine alfabetico utilizzando l'allegato file in formato MS Excel (Allegato n. 1).

Si segnala, altresì, che i richiedenti non sono legittimati ad accludere ulteriori documentazioni all'atto di impugnazione, in quanto la preposta Commissione di esame di secondo grado, valuterà alla luce dei documenti prodotti in sede di prima istanza.

Non saranno valutati ricorsi prodotti in modi ed in tempi diversi da quelli imposti dalla presente.

§.5 I cennati Uffici regionali, raccolti i *files* (ricorsi + elenco regionale nominativo - Allegato n. 2) delle Direzioni del Distretto, li trasmetteranno a loro volta per posta elettronica, a questa Direzione Generale – Ufficio II – Settore mobilità ordinaria: prot.dgpr.dap@giustiziacert.it, e, in copia all'indirizzo di posta elettronica gestionepoliziapenitenziaria.dgpr.dap@giustizia.it entro il **9 maggio 2022**.

Parimenti si prega l'Ufficio I – Affari Generali dell'Ufficio del Capo del Dipartimento di voler procedere nello stesso modo per il personale effettivo alle articolazioni dipartimentali diverse dalle Direzioni Generali (U.C.D., G.O.M., USPeV, N.I.C.) poste alle dipendenze dell'Ufficio del Capo del Dipartimento.

Per l'Ufficio IV delle Relazioni sindacali, al quale la presente è trasmessa per conoscenza si comunica che con separata corrispondenza verrà trasmessa copia cartacea della graduatoria provvisoria per i conseguenti adempimenti nei confronti delle OO.SS rappresentative del Corpo ai sensi del disposto di cui all'art.5, 4° comma, del p.C.D. 6 agosto 2021.

Si voglia cortesemente assicurare questo Generale Ufficio.

Il Direttore Generale
Massimo Parisi

[1] **Inserire l'eventuale domanda di ricorso per mancata/errata assegnazione di punteggio direttamente nel sistema; al termine dell'inserimento sarà stampata la copia per il dipendente da controfirmare; la richiesta di ricorso risultante sul sistema potrà essere elaborata dall'Ufficio II per sottoporla all'esame della commissione;**

Allegato n. 1

Indicazioni per la compilazione dell'allegato:

1. **Terminata la fase di stampa dei ricorsi registrare i soli dati anagrafici (MATRICOLA – COGNOME – NOME – SEDE EFFETTIVA per i distaccati indicare la sede amministrativa d'appartenenza);**
2. **Ordinare la lista per " COGNOME" e quindi per "NOME;**
3. **Gli atti trasmessi dovranno essere nello stesso ordine della lista.**

ALLEGATO N 1

Direzione dell'Istituto Penitenziario di

Elenco ricorsi graduatoria provvisoria Interpello nazionale 2021, del personale effettivamente amministrato dagli istituti del proprio distretto

N°	Matricola	COGNOME	Nome	Sede effettiva
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Allegato n.2

Indicazioni per la compilazione dell'allegato:

1. **Raccolte le comunicazioni dalle Direzioni del Distretto copiare i dati registrati sul foglio MS Excel trasmesso (Allegato n. 1) verificando che gli atti trasmessi siano nel giusto ordine e corrispondano alla lista;**
2. **Gli atti trasmessi dovranno essere nello stesso ordine della lista.**

ALLEGATO N 2

Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria di _____

Elenco ricorsi graduatoria provvisoria Interpello nazionale 2021, del personale effettivamente amministrato dagli istituti del proprio distretto

N°	Matricola	COGNOME	Nome	Sede effettiva
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				