



# Ministero della Giustizia

**Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria**  
**Provveditorato Regionale per l'Emilia Romagna e Marche**  
**Ufficio I Affari Generali Personale e Formazione**

Prot. n. 3984 del. 23.01.2024

**Alle Direzioni degli Istituti Penitenziari**  
**EMILIA ROMAGNA E MARCHE**

**Alle Segreterie Regionali OO.SS. Comparto Sicurezza**  
**EMILIA ROMAGNA E MARCHE**

**Oggetto: Nuovo Protocollo di Intesa Distrettuale (PID) del 15 dicembre 2023.**

Facendo seguito alla nota DAPPR21.09/01/2024.0001177, a cui si rinvia, si trasmette il Protocollo in oggetto debitamente rettificato in conformità agli esiti della contrattazione con le Organizzazioni Sindacali con specifico riferimento alla partecipazione alla mobilità interna da parte del personale che presta servizio a turno presso i Nuclei Traduzioni e Piantonamenti. Come anticipato, infatti, dall'art. 15 comma 10 è stato espunto l'inciso "e ai dipendenti che ricoprono o hanno ricoperto incarichi a cui hanno avuto accesso tramite interello (es. N.T.P.)".

Il Protocollo di Intesa allegato alla presente sostituisce quello trasmesso con nota DAPPR21.15/12/2023.0059495.U

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

  
Il Provveditore Regionale  
Dr.ssa Gloria Manzoni



# Ministero della Giustizia

**Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria**  
*Provveditorato Regionale per l'Emilia Romagna e Marche*

**PROTOCOLLO DI INTESA DISTRETTUALE PER LE REGIONI EMILIA ROMAGNA E MARCHE  
STIPULATO  
AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 1 DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO  
D'AMMINISTRAZIONE PER IL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DI POLIZIA  
PENITENZIARIA SOTTOSCRITTO IN DATA 5 OTTOBRE 2023.**

Vista la legge 15 dicembre 1990, n. 395, come modificata dalla legge 16 ottobre 1991, n. 321 e dal decreto legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 1992, n.356;

Visto l'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 195, come modificato dall'art. 2 del decreto legislativo 31 marzo 2000, n. 129;

Visti i Decreti del Presidente della Repubblica nn. 395/95, 254/99 e 164/2002;

Visto l'art. 24, del Decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164;

Visto il nuovo Accordo Nazionale Quadro d'Amministrazione per il personale non dirigente appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria sottoscritto in data 5 ottobre 2023;

Considerata la necessità di aggiornare e il Protocollo di Intesa Distrettuale sottoscritto in data 25 agosto 2023, a seguito della sottoscrizione del nuovo Accordo Nazionale Quadro

**Il Provveditore Regionale  
dell'Amministrazione Penitenziaria per l'Emilia Romagna e Marche**

e

**Le Organizzazioni Sindacali  
stipulano il presente Protocollo di Intesa Distrettuale:**

USPP  
M P

UIL emr Be  
UIL Marche  
SAPP  
M

SINOP  
M

UIAPP  
M

UIAPP  
MARRUCCI  
M

FNS CISC  
M

M

FP CGIL  
M

**-TITOLO I-  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1  
Fonti normative**

Il presente Protocollo di Intesa- di seguito abbreviato in "Protocollo" - è stipulato ai sensi dell'art. 3 dell'Accordo Nazionale Quadro d'Amministrazione per il personale non dirigente appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria - di seguito abbreviato in "Accordo Quadro" - sottoscritto in data 5 ottobre 2023 ai sensi dell'articolo 3, comma 7 del Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n. 195 e dell'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164.

**Art. 2  
Ambito di applicazione**

1. Il Protocollo è finalizzato ad attuare una progressiva uniformità dei previsti istituti contrattuali nelle strutture e nei servizi del Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria per l'Emilia Romagna e Marche. In tale ambito le parti si impegnano a prestare attenzione alle specificità locali che, nei limiti previsti rispettivamente dall'Accordo Quadro e dal presente Protocollo, saranno oggetto di confronto decentrato tra le parti, secondo il tipo di relazione prevista per materia a livello di ciascuna struttura periferica.

2. Il Protocollo prende in esame le seguenti materie:

- a) modalità delle relazioni sindacali;
- b) individuazione delle tipologie per l'articolazione dei turni di servizio, disciplinando, in ragione di specifiche esigenze locali, anche la possibilità di accordi decentrati con articolazione dei turni di servizio diverse rispetto a quelle stabilite con l'Accordo Quadro (art. 16 e art. 24, comma 5, lettera c) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164), fermo restando il rispetto delle 36 ore settimanali di cui all'art. 16 del D.P.R. 164/2002;
- c) criteri generali, previa informazione dei dati necessari, per la programmazione di turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio (art. 24, comma 5, lettera f) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- d) modalità generali per la fruizione di periodi di congedo ordinario;
- e) criteri per l'applicazione del riposo compensativo (art. 24, comma 5, lettera g) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- f) criteri per la programmazione di turni di reperibilità (art. 24, comma 5, lettera h) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- g) criteri per l'impiego del personale con oltre cinquanta anni di età o con più di trenta anni di servizio (art. 24, comma 5, lettera l) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- h) criteri per la mobilità interna del personale;
- i) gestione ed applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto dal comma 5 lettera a) del D.P.R. 164/2002 con riferimento alle risorse di cui all'art. 14 del precitato decreto (art. 24, comma 6, lettera a) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- l) criteri applicativi relativi alla formazione del personale, con riferimento a materie, tempi e modalità (art. 24, comma 6, lettera b) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- m) criteri per la verifica della qualità e salubrità dei servizi di mensa e degli spacci (art. 24, comma 6, lettera c) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- n) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale (art. 24, comma 6, lettera d) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164);
- o) misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125 (art. 24, comma 6, lettera e) D.P.R.18 giugno 2002 n. 164).

Vil Emilia-Romagna

Vil Marche

SINAPPE

FNS CISC  
Roull

FP CGIL

SAPP  
CP

## -TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Me

### Art. 3 Principi generali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, responsabilità e trasparenza ed è orientato a migliorare il grado di efficienza dei servizi istituzionali e le condizioni di lavoro del personale.

2. Le relazioni sindacali sono altresì improntate al criterio della chiarezza, nonché della precisione nelle comunicazioni reciproche e nel rispetto del termine perentorio previsto dalla normativa vigente, fissato in 30 giorni dalla ricezione della prima comunicazione. Laddove la pratica dovesse richiedere più tempo per essere evasa, sarà cura dell'Amministrazione fornire una comunicazione interlocutoria all'Organizzazione Sindacale proponente.

3. Le relazioni sindacali sono tenute in modo da non ledere il diritto alla riservatezza, così come disciplinato dalla vigente normativa e, in particolare, dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e integrazioni.

4. In conformità a quanto previsto dall' art. 23 del D.P.R. 164/2002 e dall' art. 2 dell'Accordo Quadro, il sistema delle relazioni sindacali deve essere orientato, nel rispetto delle distinte responsabilità dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, al rafforzamento del confronto sulle tematiche di comune interesse, con particolare riguardo:

- a) agli obiettivi comuni tesi alla progressiva risoluzione delle problematiche;
- b) alla necessità di attivare tutte le procedure di raffreddamento dei conflitti;
- c) alla necessità di migliorare la qualità dei servizi;
- d) alla necessità di perseguire gli obiettivi definiti in sede centrale, nonché quelli che la vigente normativa assegna a questa Amministrazione;
- e) al benessere del personale, anche di tipo organizzativo.

5. Le riunioni sindacali e le Commissioni paritetiche si tengono ordinariamente in presenza; è facoltà dei partecipanti presenziare da remoto, rappresentando l'esigenza in tempo utile mediante comunicazione formale indirizzata all'organo che ha disposto la convocazione. Per particolari esigenze l'Amministrazione può indire le riunioni in videoconferenza.

6. Le trattative a tavoli separati sono consentite esclusivamente nell'ambito delle materie di contrattazione, ovvero nelle materie in cui l'adozione di provvedimenti è condizionata dal raggiungimento di un'intesa (50%+1) con le Organizzazioni Sindacali.

La richiesta di trattative a tavoli separati, presentata da una o più Organizzazioni Sindacali, deve pervenire all'organo che ha disposto la convocazione con congruo anticipo e comunque non oltre 24 h prima della stessa. La parte pubblica deve esperire ogni tentativo utile al fine di unificare il tavolo nell'ottica di agevolare la trattativa; qualora ciò non sia possibile, deve assicurare parità di condizioni tra i tavoli, con convocazioni contestuali da effettuare, di norma, nella stessa giornata e con priorità alternate, identità del materiale eventualmente fornito e pari comunicazioni. È necessaria, comunque, la convocazione a tavolo unitario della riunione conclusiva, nel corso della quale la parte pubblica sottopone contemporaneamente a tutte le Sigle Sindacali le ipotesi di soluzione finale, quale sintesi delle trattative separate, ai fini della condivisione e della sottoscrizione.

7. In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 dell'Accordo Quadro, nell'ambito della stessa sede di servizio, da intendersi quale località ove è ubicata la struttura o la singola Direzione, per il trasferimento dei dirigenti sindacali - che ricoprono cariche in seno agli organismi direttivi previsti dagli statuti delle Organizzazioni Sindacali rappresentative sul piano nazionale del Corpo di Polizia

USPP  
NARAUCA

USPP  
M.T.

USPP  
M.T.

USPP  
M.T.

SINDACATI

USCCB  
Pelli

FP CGIL

Penitenziaria o firmatarie del contratto- in un ufficio o servizio diverso da quello di assegnazione non si deve chiedere il nulla osta all'Organizzazione Sindacale di appartenenza se la movimentazione è conseguenza degli accordi decentrati sull'avvicendamento/rotazione programmato/a.

SASSI  
[Signature]

**Art 4**  
**Sedi di contrattazione decentrata periferica**

Sono individuate, quali sedi di contrattazione decentrata:

- a) il Provveditorato Regionale, anche per il distacco di Ancona;
- b) gli Istituti Penitenziari del distretto.

U. E. B. C. [Signature]  
U. D. A. R. C. H. S. [Signature]

**Art. 5**  
**Informazione ed esame**  
**di cui all' art. 26 D.P.R 18 giugno 2002 n. 164**  
**e art. 4 Accordo Nazionale Quadro**

USPP  
NARAUCCI  
[Signature]

1. L'informazione preventiva è fornita con congruo anticipo alle OO.SS. firmatarie dell'Accordo Quadro e comunque entro un termine non inferiore a dieci giorni rispetto alla data fissata per l'esame.

2. Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero e settimanale e dei turni di servizio. È fatto salvo quanto disposto all'art 8, commi 4 e 5 dell'Accordo Quadro;
- b) la mobilità interna anche temporanea a domanda e/o d' ufficio;
- c) i criteri generali per la programmazione dei turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio;
- d) l'applicazione del riposo compensativo;
- e) la programmazione dei turni di reperibilità;
- f) i provvedimenti di massima riguardanti l'organizzazione degli uffici e l'organizzazione del lavoro;
- g) la qualità del servizio e i rapporti con l'utenza, nonché le altre misure di massima volte a migliorare l'efficienza dei servizi;
- h) l'attuazione dei programmi di formazione del personale;
- i) le misure in materia d'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) l'introduzione di nuove tecnologie anche per quanto attiene agli impianti di videosorveglianza e le conseguenti misure di massima riguardanti i processi generali di organizzazione degli uffici aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro (nel caso di progetti da realizzarsi in sede periferica). Resta fermo il divieto di utilizzo degli strumenti tecnologici e degli impianti di videosorveglianza per il controllo a distanza dei lavoratori.

USPP  
[Signature]

3. Per le materie indicate nel comma precedente le parti procedono all'esame, che avrà inizio non prima di 10 giorni dall'invio dell'informativa alle OO.SS.

4. Durante il periodo in cui si svolge l'esame, l'Amministrazione, categoricamente, non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie in argomento; l'inosservanza di tale obbligo di astensione costituisce violazione contrattuale. Parimenti le Organizzazioni Sindacali, categoricamente, non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali.

5. Terminato l'esame l'Amministrazione, con atto successivo, assume le proprie autonome determinazioni definitive che saranno comunicate alle Organizzazioni Sindacali. Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti in ordine alle materie oggetto di esame. I provvedimenti conseguenti devono indicare l'eventuale dissenso della parte sindacale.

6. Nei casi di assoluta urgenza, nelle more della convocazione delle Organizzazioni Sindacali, l'Amministrazione può adottare in via provvisoria provvedimenti volti a garantire il funzionamento e

SINDACATI  
[Signature]

[Signature]

USPP  
[Signature]

FNS CISC  
PELLI

FR CGIL  
[Signature]

l'operatività di un determinato settore dell'Istituto. I provvedimenti provvisori perdono efficacia qualora la Direzione non convochi le Organizzazioni Sindacali entro i dieci giorni successivi.

SM

## Art. 6

**Materie oggetto di contrattazione decentrata di cui all'art. 24 comma 6 D.P.R. 18 giugno 2002 n.164 e art. 3 dell'Accordo Nazionale Quadro**

1. La contrattazione decentrata regola espressamente le materie individuate nell' art 24 comma 6 del D.P.R. 164/2002, così come specificato dall' art. 3 comma 8 dell'Accordo Quadro.

2. Le materie sono le seguenti:

- a) gestione ed applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto dal comma 5 lettera a) dell'art. 24 del D.P.R. 164/2002 e secondo le modalità ivi definite, con riferimento alle risorse di cui all'art 14 del precitato decreto;
- b) criteri applicativi relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale, con riferimento a materie, tempi e modalità di accesso, anche in funzione dei principi di cui alla lettera e);
- c) criteri per la verifica della salubrità e della qualità del servizio mensa e degli spacci;
- d) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
- e) misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive di cui alla legge 125/1991 e successive modificazioni;
- f) orario di lavoro, nelle sue varie e possibili articolazioni, e la sua eventuale flessibilità, con particolare riferimento alle ipotesi di cui all'art 9 commi 4 e 5 dell'Accordo Quadro.

SAPP  
R

S  
IN  
P  
R  
A

3. La parte pubblica è tenuta a dare informazione preventiva alle OO.SS. con congruo anticipo. La contrattazione non potrà iniziare prima di dieci giorni dalla data di invio dell'informazione.

4. L'Amministrazione, dopo aver fornito completa informativa e relativa documentazione, convoca le Organizzazioni Sindacali. Relativamente alle convocazioni presso questo Provveditorato, che attualmente ricomprende le regioni Emilia Romagna e Marche, la delegazione potrà essere composta, da un massimo di quattro unità per ciascuna Organizzazione Sindacale, ma un solo rappresentante per ciascuna Organizzazione Sindacale potrà fruire dei permessi di cui all'art. 32, comma 4, D.P.R. 164/2002. Ad eventuale completamento della delegazione, è facoltà di ciascuna Sigla utilizzare i permessi sindacali per l'espletamento del mandato di cui all'art. 32, commi 1, 2 e 3 da computare nel monte ore annuo di pertinenza o ricorrere a Dirigenti sindacali liberi dal servizio.

SAPP  
R

5. Di ciascun incontro in sede di contrattazione decentrata deve esser redatto apposito verbale, dal quale devono risultare le posizioni finali delle parti relativamente a quanto oggetto di discussione.

SAPP  
R

6. Salvo la specifica tempistica prevista per la sottoscrizione/aggiornamento di P.I.D. e P.I.L., tutte le altre trattative sindacali devono concludersi nel termine di quindici giorni dal loro inizio, con relativo verbale che deve riportare chiaramente la volontà delle parti (parte pubblica e ciascuna Organizzazione Sindacale avente titolo) e l'accordo raggiunto, trasfuso in apposito articolato sottoscritto dalle parti aderenti. Il verbale deve essere trasmesso entro trenta giorni alle Organizzazioni Sindacali. È in facoltà di queste ultime allegare note a sostegno della volontà espressa.

7. Al termine delle contrattazioni sindacali, nel rispetto di quanto disciplinato dall'Accordo Quadro, le intese raggiunte dovranno essere formalizzate nei provvedimenti amministrativi di cui al comma successivo o, qualora necessario, in accordi sotto forma di articolati.

8. Sulla base degli accordi di cui al comma precedente, il Dirigente responsabile dell'ufficio firmatario dell'accordo adotta i conseguenti provvedimenti amministrativi nel termine di quindici giorni dalla sottoscrizione dell'accordo.

FP CGIL

OSAP

FNS CISC  
RSM

UIC

9. L'accordo decentrato è valido ed efficace fino alla stipula di nuovi accordi sulle stesse materie. È facoltà delle parti valutare eventuali istanze motivate di revisione dell'accordo formulate dai sottoscrittori. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza le parti si riuniranno per deliberare in ordine all'eventuale avvio della procedura di revisione. La richiesta non sospende la validità dell'accordo decentrato.

**Art. 7**  
**Commissione Arbitrale Regionale**

1. Al fine di garantire l'applicazione degli accordi decentrati è istituita la Commissione Arbitrale, così come previsto dall'art. 8 del D. Lgs. 195/95 e dall'art 29 del D.P.R 164/2002, la cui attivazione è preceduta dal tentativo di conciliazione tra le parti. La Commissione è presieduta dal Provveditore o da un suo delegato e composta pariteticamente da un rappresentante di ciascuna delle OO.SS. firmatarie del contratto e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.

2. Ricevuta la richiesta, il Provveditore attiva la procedura di conciliazione entro 15 giorni, convocando la parte che ha formulato la richiesta di attivazione della C.A.R. e il Direttore dell'Istituto, servizio o scuola interessato. L'incontro è presieduto dal Provveditore. Un Dirigente o Funzionario in servizio presso il Provveditorato svolge la funzione di segretario e ha il compito di illustrare la questione controversa e di redigere processo verbale. Qualora le parti raggiungano l'accordo non si darà corso alla richiesta di convocazione della C.A.R.; in caso contrario si procederà con la convocazione, seguendo le procedure previste.

3. Per il suo funzionamento la Commissione, in seduta plenaria, si dota di un regolamento adottato a maggioranza dei suoi componenti, incluso il Presidente.

4. Le decisioni della C.A.R. hanno carattere vincolante e le Direzioni degli Istituti devono conformarsi alle stesse entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione dell'esito della decisione.

5. I componenti di parte sindacale hanno titolo a fruire dei permessi su convocazione di cui all'art. 32, comma 4, D.P.R. 164/2002.

**Art. 8**  
**Albo Regionale delle relazioni sindacali**

Al fine di incrementare il grado di trasparenza delle relazioni sindacali è istituito presso il Provveditorato Regionale - Ufficio I Affari Generali Personale e Formazione, Settore delle Relazioni Sindacali- un Albo Regionale, ove viene custodita, in copia ed in ordine cronologico, la seguente documentazione:

- a) verbali delle sedute della Commissione Arbitrale Regionale e relative delibere;
- b) accordi decentrati sottoscritti anche a livello locale;
- c) corrispondenza intercorsa tra l'Amministrazione e le varie OO.SS. pervenuta e trattata presso il Provveditorato Regionale.

SAPPÈ

USP

USPA  
MARDUCI

SMP

S. SAPPÈ

SAPPÈ

U. S.

FP CGIL

FNS CISL  
ROM

*9/11/13*  
*SM*

**-TITOLO III-  
ORARIO DI LAVORO**

**Art. 9  
Turni e modalità di servizio**

Fermo restando quanto previsto dall' art. 9 dell'Accordo Quadro:

1. La durata dell'orario di lavoro è prevista dal contratto. Al completamento dell'orario di lavoro concorrono le assenze riconosciute ai sensi delle disposizioni vigenti. L'orario di lavoro è funzionale all' orario di servizio.

2. Ferme restando le previsioni di cui all' art. 9 dell'Accordo Quadro, anche in riferimento ai commi 4 e 5 del medesimo articolo, in relazione all'articolazione dei turni di servizio, a seconda delle esigenze delle singole strutture, essi, con riguardo all'orario di lavoro, sono organizzati su quattro quadranti orari nelle ventiquattro ore. La possibilità di derogare all'articolazione su quattro quadranti orari è rimessa alla contrattazione decentrata, alla quale sono demandati altresì accordi in tema di:

- USPP*  
*MANIPOLAZIONE*
- a) articolazione su turni fissi;
  - b) articolazione su 5 giorni;
  - c) articolazione su 6 giorni;
  - d) criteri per la flessibilità in entrata.

3. Fermo restando il comma 2 del presente articolo, è rimessa inoltre alla contrattazione decentrata:

- a) la possibilità di ricorrere alla turnazione a giorni alterni, fermo restando il divieto di impiegare il personale continuativamente, per l'intero turno di servizio, nelle sezioni detentive;
- b) in relazione alle esigenze organizzative degli Istituti, la definizione dell'orario di inizio dei turni di lavoro, ivi compresi quelli fissi.

*USPP*  
*MANIPOLAZIONE*

4. Il servizio del personale impiegato in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi di Istituto è organizzato su quadranti ordinari. Si demandano alla contrattazione decentrata le modalità di impiego del suindicato personale nei servizi istituzionali.

5. Il servizio di piantonamento nei reparti ospedalieri e il servizio di vigilanza e osservazione nelle articolazioni di tutela della salute mentale (A.T.S.M.) sono organizzati tassativamente su quattro quadranti orari.

6. Per gravi e indifferibili esigenze di servizio o su richiesta specifica del dipendente, possono essere assegnati:

- a) turni notturni eccedenti il limite mensile stabilito ma non superiori a sei turni mensili;
  - b) turni festivi domenicali e infrasettimanali eccedenti il tetto massimo stabilito, senza superare tre turni mensili. Tale limite è ridotto a due nei mesi in cui i giorni festivi sono quattro;
  - c) turni serali (16.00/24.00 oppure 18.00/24.00) in eccedenza rispetto al tetto mensile stabilito senza superare gli otto turni mensili.
- SISTEMAZIONE*

7. Le giornate di assenza a vario titolo nell'ambito della programmazione mensile del servizio non possono essere seguite dall'espletamento di un turno notturno e non possono seguire ad un turno che termini oltre le ore 18.00 del giorno precedente.

Il turno notturno deve essere effettuato, rispetto ad altri turni precedenti, con un intervallo tassativo di almeno otto ore. Al servizio notturno deve preferibilmente seguire il riposo settimanale salvo comprovate e inderogabili esigenze di servizio o diversa richiesta del personale. Prima del successivo turno di servizio devono essere garantite almeno otto ore di riposo giornaliero.

8. La programmazione del servizio, con riguardo ai livelli massimi di sicurezza, dovrà avere cadenza mensile; la stessa sarà riportata su apposito modello estratto dall'applicativo G.U.S.WEB, firmato dal



Comandante di Reparto ed approvato dal Direttore, che dovrà essere convalidato e affisso entro e non oltre 7 giorni prima dell'inizio del mese.

Le variazioni del servizio programmato potranno essere effettuate in presenza di obiettive esigenze non previste. Le variazioni del turno di servizio programmato a livello mensile produrranno effetti per quanto riguarda le indennità previste. In sede di contrattazione decentrata le parti concorderanno i dettagli, le modalità e i tempi per le relative comunicazioni.

9. Il modello contenente la programmazione mensile del servizio ed il suo dettaglio orario dovrà essere inviato tassativamente e con cadenza mensile alle OO.SS., unitamente al consuntivo del mese precedente e al prospetto contenente la forza dell'Istituto, con modalità di trasmissione elettronica al fine di contenere la spesa.

10. Fermo restando quanto previsto al punto precedente, in conformità all'art. 7, commi 4 e 5 dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione non è più tenuta al rilascio di documentazione cartacea contenente quanto di seguito riportato:

a) dati relativi alla sede (indirizzo, recapiti telefonici ed elettronici, indicazione dei nominativi del Direttore, del Comandante del reparto e del Comandante e/o Coordinatore del nucleo traduzioni e piantonamenti);

b) elenco di tutte le unità operative con indicazione della tipologia di servizio con qualifica e nominativo del responsabile;

c) elenco di tutte le postazioni di servizio, codice F.E.S.I. attribuito, indicazione degli orari di lavoro distinti per fasce giornaliere e tipo di giornata (festiva o feriale);

d) elenco giornaliero dei servizi (programmati ed effettivi) del personale;

e) brogliaccio con visualizzazione mensile dei servizi programmati ed effettivi;

f) forza locale- situazione organico e situazione movimenti;

g) elenco nominativo del personale impiegato temporaneamente ed a qualunque titolo in altre sedi, con l'indicazione della sede temporanea di assegnazione e quella di provenienza nonché data di inizio e di scadenza del provvedimento.

11. Per i posti di servizio che prevedono la contemporanea presenza di due agenti per il cambio ed il passaggio di consegne sul posto tra il personale smontante e quello montante, i turni saranno maggiorati sino ad un massimo di 15 minuti alla fine di ogni turno. I suddetti posti di servizio saranno individuati dalla contrattazione decentrata in sede periferica.

12. Ogni Direzione predisporrà l'elenco dei posti di servizio indicandone i livelli minimi e massimi di sicurezza, nonché l'orario e i relativi turni di servizio. Tale elenco terrà conto dell'organico effettivo, della tipologia dei detenuti, delle caratteristiche dell'Istituto e dell'efficienza dei sistemi di sicurezza (antintrusione, antiscavalamento), avendo cura che i livelli di sicurezza stabiliti assicurino la fruizione dei diritti al personale. Dette tabelle faranno parte integrante del Protocollo di Intesa Locale.

13. Sulla base della previsione contenuta nel comma precedente, ogni Direzione, di concerto con il Comandante di Reparto, predisporrà una tabella che stabilisca la priorità dei posti di servizio da sopprimere in caso di sopraggiunte e straordinarie assenze non programmate da parte del personale previsto nel turno.

14. Per quanto riguarda i reparti a custodia attenuata, quelli gestiti attraverso una sorveglianza dinamica, nonché i circuiti previsti dall'art. 115 R.E., il Provveditore si impegna a comunicare eventuali variazioni rispetto al modello vigente alle OO.SS., che potranno proporre osservazioni in merito.

Le conseguenti modifiche organizzative saranno trattate in sede locale secondo la modalità di relazione sindacale prevista dal presente Accordo in ordine alla specifica materia.

15. Con cadenza semestrale, a livello locale e regionale, le parti si incontrano per un confronto senza alcuna natura negoziale sull'andamento dei servizi e, qualora necessario, sui criteri concernenti la

USRP  
M. Amadori

USRP  
M. Amadori

USRP  
M. Amadori

FP GIL

SINDACATO

SMY

USRP

FNS Cisl  
Pella

UN

programmazione dei turni, lo straordinario, il riposo compensativo, i turni di reperibilità. Qualora emergano difficoltà applicative, le parti calendarizzeranno una nuova riunione per avviare un confronto finalizzato al superamento delle problematiche riscontrate.

16. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si richiama il contenuto dell'art. 9 dell'Accordo Quadro.

SAPP  
PP

### Art 10 Lavoro straordinario

1. Ogni anno, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione del monte ore disponibile nel distretto, il Provveditore ripartisce i fondi a favore degli Istituti, sulla base dei criteri stabiliti secondo le modalità di cui all'art. 11, comma 4 dell'Accordo Quadro.

2. Non possono essere richieste ed effettuate prestazioni di lavoro straordinario se non per le finalità di cui all' art. 11 comma 5 dell'Accordo Quadro, che si ricordano essere:

- a) garanzia dell'ordine, della sicurezza e della disciplina nella struttura penitenziaria;
- b) conseguimento delle finalità e adempimenti che la legge assegna al Corpo di Polizia Penitenziaria.

3. Il personale verrà annualmente interpellato in modo da registrare il consenso preventivo espresso per iscritto, ferma restando la possibilità di revocare lo stesso a fronte di esigenze sopravvenute; il relativo esito sarà trasmesso alle OO.SS. sotto forma di dato aggregato. Le prestazioni straordinarie saranno pertanto richieste prioritariamente al personale che ha espresso il proprio consenso. Ai sensi dell'art. 11, comma 6 dell'Accordo Quadro, possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinario, con provvedimento motivato, anche senza il consenso del dipendente qualora ricorrano particolari ed inderogabili esigenze di servizio da ricondurre in via preminente alle finalità richiamate nel comma 2 del presente articolo.

USPP  
PP

4. Al personale impiegato negli Istituti in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi di Istituto possono essere richieste prestazioni straordinarie per le finalità richiamate nel precedente comma 2 e, comunque, non già nella programmazione mensile del servizio.

USPP  
PP  
M. M. M.

5. Le Direzioni assicureranno la predisposizione e l'affissione, in apposito albo dell'Istituto situato in luogo tale da garantire la riservatezza, del prospetto mensile sottoscritto dall'Autorità Dirigente, riguardante la totalità del personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria presente nella struttura, distinto per qualifica, nei confronti del quale sia stata disposta la liquidazione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario. In esso sarà riportata l'indicazione del numero delle ore effettuate, del numero delle ore retribuite e degli eventuali turni di riposo compensativo concessi o da concedere in luogo della retribuzione per il lavoro straordinario prestato. Tale prospetto deve rimanere affisso per un periodo non inferiore a quindici giorni e trasmesso tassativamente alle OO.SS. con cadenza mensile, con le modalità previste dall'art. 11, comma 8 dell'Accordo Quadro.

6. Per le preclusioni relative al personale a cui non possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinario in ragione di condizioni di salute e limiti di età, ovvero particolari situazioni familiari, si rinvia alle disposizioni contenute nell'art 11, commi 9 e 10 dell'Accordo Quadro.

SAPP  
PP  
FP CGIL  
&

OSAPP

Vil

**Art. 11**  
**Riposo compensativo**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 12 dell'Accordo Quadro, è demandata all'esame a livello decentrato la determinazione dei tempi e delle modalità di richiesta e di concessione dei turni di riposo compensativo.
2. Le esigenze di servizio indicate nel secondo comma del citato articolo dell'Accordo Quadro debbono fare riferimento alla necessità di garantire l'ordine, la disciplina e gli idonei livelli di sicurezza dell'Istituto.

**Art. 12**  
**Turni di reperibilità**

1. Fatto salvo che l'art 13 dell'Accordo Quadro regola compiutamente i criteri, gli scopi e le motivazioni per l'impiego di personale in reperibilità- in particolare si sottolineano i criteri generali contenuti nel comma 2 lettere a), b), c) - spetta al Provveditorato, previa informazione ed esame con le OO.SS. regionali, assegnare a ciascun Istituto il numero dei turni mensili di reperibilità.
2. Il personale verrà annualmente interpellato in modo da registrare il consenso preventivo alla reperibilità, espresso per iscritto.
3. Le Direzioni degli Istituti, qualora ritenuto necessario, previa informazione ed esame con le OO.SS. locali, potranno prevedere i criteri e le modalità per dar corso operativamente al servizio in reperibilità secondo la norma richiamata nel comma 1. In particolare, i casi e le fasce orarie in cui attivare i turni di reperibilità saranno stabiliti in sede di contrattazione decentrata.
4. Tra la cessazione del servizio effettuato in reperibilità e l'inizio del turno successivo devono decorrere almeno 8 ore. Laddove, viceversa, il servizio effettivamente prestato sia pari o superiori le 6 ore, il dipendente ha diritto a richiedere il riposo compensativo il giorno successivo.

**Art. 13**  
**Congedo ordinario**

1. Il congedo ordinario, di regola, deve essere fruito nell'anno solare, salvo indifferibili esigenze di servizio che non ne rendano possibile la completa fruizione; in tal caso la parte residua deve essere fruita entro i 18 mesi successivi, senza eccezioni ed eventualmente disponendone la fruizione d'ufficio, qualora non si raggiunga un accordo avente ad oggetto un piano di smaltimento che contemperi le esigenze del personale interessato con quelle dell'Amministrazione.  
Le Direzioni, entro il 30 giugno di ogni anno, con apposito avviso affisso all'albo che avrà valore di notifica, convocherà i dipendenti al fine di trovare un accordo per lo smaltimento del congedo residuo riferibile all'anno precedente. In assenza di accordo potrà essere disposta la fruizione d'ufficio.  
Qualora, in presenza di un accordo sullo smaltimento, parte del congedo venga revocato per esigenze di servizio, il periodo non fruito dovrà essere oggetto di un nuovo accordo tra l'Amministrazione e l'interessato. La fruizione d'ufficio potrà essere disposta solo nel caso in cui non si raggiunga un nuovo accordo.
2. Le Direzioni dipendenti, previo esame con le OO.SS., nei periodi estivo, natalizio e pasquale stabiliranno la durata dei periodi di congedo, nonché i termini temporali per la richiesta ed il riscontro all'istanza presentata.

FP CGIL  
R

OSAP  
C

Pagina 10 di 16

FVS CISC  
Rou

M  
M

I piani di smaltimento del congedo residuo non potranno coincidere con i piani ferie.

3. Le istanze presentate fuori dai periodi di ferie annuali sopra richiamati possono essere presentate in un termine che si rimette all'esame a livello decentrato.

4. Le Direzioni, previo esame con le OO.SS., individueranno il tetto massimo di personale per ogni periodo di ferie annuale indicato nel comma 2, assicurando i criteri della rotazione, della trasparenza e dell'imparzialità.

## DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DEL PERSONALE

### Art.14

#### Personale con oltre cinquanta anni di età o trenta anni di servizio

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 10, comma 4, lettera c) dell'Accordo Quadro, il personale con più di cinquanta anni di età o con più di trenta anni di servizio può richiedere l'esenzione dalle turnazioni notturne nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti nelle sezioni degli Istituti Penitenziari, di cui all'art. 42 del D.P.R. 82/99, e dal servizio notturno di vigilanza armata.

Fatte salve inderogabili e comprovate esigenze di servizio, sussistendo i requisiti, le Direzioni degli Istituti autorizzeranno le richieste di esenzione dalle turnazioni notturne limitatamente ai servizi sopracitati. Il personale ultracinquantenne o con più di trenta anni di servizio che sia stato esentato dai turni notturni nei predetti posti di servizio può esservi impiegato, a fronte di inderogabili esigenze, solo nel caso in cui tutto il restante personale, individuato secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata, abbia raggiunto il limite dei turni notturni previsti dalla contrattazione decentrata.

2. I turni notturni in posti di servizio diversi da quelli che determinano la facoltà di chiedere l'esenzione per età anagrafica o anzianità di servizio saranno distribuiti in misura inversamente proporzionale all'età anagrafica del dipendente interessato, precisando che al personale con oltre cinquanta anni di età o più di trenta anni di servizio potrà essere richiesto un contributo corrispondente ad un quarto rispetto a quello assicurato dal restante personale. A parità di età anagrafica si ricorrerà al criterio dell'anzianità di servizio.

### Art. 15

#### Criteri per la mobilità interna del personale

1. Considerata la necessità di armonizzare i criteri di valutazione da impiegare nelle procedure di mobilità interne agli Istituti e, nel contempo, di dover salvaguardare la specificità organizzativa delle suddette articolazioni, le parti concordano di uniformare la disciplina così come indicato nei commi seguenti.

2. L'accesso ai posti di servizio indicati all'art 10, comma 3 dell'Accordo Quadro - tra cui possono annoverarsi quelli che comportano impiego permanente e continuativo in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi di Istituto- è regolato inderogabilmente tramite procedura di interpello. A tal fine le Direzioni avranno cura di indicare i suddetti posti di servizio e i ruoli necessari che verranno stabiliti per il tramite della contrattazione decentrata.

Entro il 20 gennaio di ogni anno le Direzioni dovranno bandire un interpello per tutti i posti di servizio soggetti a mobilità, individuati secondo i criteri di cui al punto precedente. Le graduatorie definitive, da cui si dovrà attingere per eventuali sostituzioni definitive o temporanee, dovranno essere pubblicate a conclusione della procedura rigorosamente entro il successivo 28 febbraio. Ferma restando la perentorietà di tale termine, le predette graduatorie avranno validità fino alla data di pubblicazione di quelle relative all'anno successivo.

Ciascun dipendente potrà presentare domanda per un massimo di 5 interPELLI.

[Signature]

OSPP  
[Signature]

OSPP  
[Signature]

OSPP  
[Signature]

OSPP  
[Signature]

OSPP  
[Signature]

SAPP  
R

3. Qualora per motivi di urgenza si dovesse provvedere all'immediata sostituzione in via definitiva di una unità nei suddetti posti di servizio, l'Amministrazione, in assenza di graduatoria valida, previa informativa alle OO.SS., potrà nell'immediatezza provvedere direttamente, emanando contestualmente e comunque non oltre 5 giorni l'interpello per la sostituzione definitiva, pena la decadenza dell'assegnazione provvisoria.

4. Nella diversa ipotesi in cui si debba procedere alla temporanea sostituzione di una o più unità con diritto alla conservazione del posto, la Direzione, in assenza di valida graduatoria e previa informativa alle OO.SS., potrà procedere direttamente alla sostituzione, precisando nell'atto di conferimento dell'incarico che trattasi di sostituzione provvisoria e che il termine di tale assegnazione coincide con il rientro in servizio dell'unità assente.

Fatte salve le assenze riconducibili alle seguenti ipotesi: a) situazioni connesse alla tutela della genitorialità e all'assistenza del familiare disabile con handicap grave, disciplinate dal D.lgs. 151/2001 b) infortunio sul lavoro per fatti accaduti in servizio; c) malattia già riconosciuta come dipendente da causa di servizio; d) assenza per terapia salvavita ai sensi dell'art. 13 D.P.R. 170/2007 e successive modifiche, in tutti gli altri casi il titolare assente perderà il diritto alla conservazione del posto trascorsi 4 mesi di assenza continuativa e la Direzione emanerà interpello volto alla sostituzione definitiva.

5. Nel caso in cui, al fine di affrontare emergenze, si ravvisi la necessità di integrare temporaneamente l'organico assegnato ad un posto di servizio il cui accesso è vincolato a procedure d'interpello, la Direzione provvederà a concordare con le OO.SS. i tempi e le modalità.

6. La mobilità definitiva si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti in ragione di loro:

- a) dimissione;
- b) mancato superamento del periodo di prova;
- c) trasferimento ad altra sede;
- d) passaggio di ruolo;
- e) impiego in altra sede per più di mesi quattro a seguito di distacco a domanda o disposto dall'Amministrazione, salvaguardando le situazioni protette connesse alla maternità;
- f) provvedimento motivato di rimozione dalla carica fissa o dall'ufficio preceduto da una relazione a firma del responsabile del settore, condivisa dal Comandante e approvata dal Direttore, nella quale si dà atto di un rendimento complessivo inadeguato; o provvedimento motivato di rimozione adottato a seguito di condotte infrattive connesse all'incarico rivestito;
- g) avvicendamento programmato.

7. In considerazione del fatto che alcune funzioni sono previste quali specializzazioni del Corpo di Polizia Penitenziaria e/o la loro gestione fa capo ad Uffici Dipartimentali, la mobilità in uscita, in ragione del presupposto di cui al punto f (avvicendamento programmato) del comma precedente, salvo diversi accordi intercorsi in sede locale, è esclusa per:

- a) matricolisti;
- b) addetti informatici;
- c) addetti telecomunicazione;
- d) armaioli;
- e) istruttori di tiro.

Per quanto riguarda gli uffici matricola, considerata la particolare delicatezza del compito e l'interesse dell'Amministrazione a far acquisire al personale operante competenze in materia, le parti convengono che, annualmente, le Direzioni potranno bandire un interpello formativo per integrare di una unità, per un anno non rinnovabile, il suddetto ufficio. Tali operatori acquisiranno un punteggio da far valere in caso di interPELLI dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola. Gli stessi, al termine dell'anno formativo, non avranno diritto ad essere reintegrati nel posto precedentemente ricoperto.

U.S.P.P.  
N.A.A.C.C.G.  
U.S.P.P.  
U.S.P.P.

SINOSPE  
Red. Amm.

SM

U.S.P.P.

SAPP

FNSCISL  
Pavli

FP CGIL

È rimessa alla contrattazione locale la possibilità di individuare ulteriori posti di servizio ai quali estendere l'interpello formativo di cui al periodo precedente.

5. Sono rimessi alla contrattazione decentrata: a) individuazione dei posti di servizio che potranno essere oggetto di avvicendamento programmato; b) tempi e modalità di tale avvicendamento; c) eventuale affiancamento fino ad un massimo di 4 mesi.

Al tal fine si stabilisce che il numero di unità di personale da avvicendare sia ridimensionato in misura corrispondente all'eventuale vacanza di posti dovuta a mobilità, quiescenza, rinuncia all'incarico, rimozione dall'incarico o altre cause. Le unità escluse dall'avvicendamento programmato immediato potranno permanere nel posto di servizio al massimo per un ulteriore anno.

9. Per quanto riguarda l'incarico di Responsabile di Unità Operativa, ai fine di contemperare le esigenze della sicurezza e le aspettative del personale appartenente ai ruoli Ispettori e Sovrintendenti, si prevedono e concordano i seguenti criteri:

- a) emanazione di formale interpello;
- b) colloquio con Direttore e Comandante di Reparto avente ad oggetto profili attinenti all'incarico da ricoprire, in particolare aspetti strettamente connessi alle attività di gestione e coordinamento proprie dell'Unità Operativa. Le risultanze del colloquio verranno riportate in apposito verbale;
- c) incarico a termine, per una durata non inferiore ad anni 2;
- d) assegnazione definitiva all'incarico subordinata al superamento del periodo di prova di cui al comma 15 del presente articolo, certificato da una relazione del Comandante di Reparto.

Per l'attribuzione degli incarichi ai Responsabili di Unità Operativa le Direzioni emaneranno interPELLI annuali, con le modalità di cui al comma 2, secondo capoverso del presente articolo.

10. È escluso dai processi di mobilità il personale distaccato in entrata per motivi personali e quello già assegnato ad altro Istituto o servizio che ha differito la partenza; sono salve le posizioni dovute ad eventi imprevedibili e di forza maggiore.

Alle cariche fisse, anche se rivestite in virtù di progressi incarichi fiduciari, non è consentita la partecipazione alle procedure di mobilità interna. Gli stessi potranno partecipare agli interPELLI solo dopo un anno di effettivo impiego nel servizio a turno, qualunque sia la causa che ha determinato l'uscita dal precedente posto di servizio a cui hanno avuto accesso tramite interpello; a tal fine si richiamano tutte le cause di mobilità in uscita enunciate nel comma 6 del presente articolo, nonché l'ipotesi di assenza continuativa per 4 mesi di cui al comma 4 ultimo periodo; in quest'ultimo caso l'anno a turno decorre dal rientro in servizio del dipendente dopo il periodo di assenza.

È rimessa alla contrattazione decentrata la possibilità di stabilire una deroga a tale regola generale, con esclusivo riferimento al personale che abbia più di cinquantacinque anni di età e/o più di trenta anni di servizio. La regola generale non si applica al personale di seguito indicato: a) Responsabili di Unità Operativa; b) personale assegnato temporaneamente ad un posto di servizio ai sensi dei commi 3 e 4 del presente articolo; c) personale impiegato in un posto di servizio in quanto vincitore dell'interpello formativo annuale di cui al comma 7 del presente articolo.

Qualora un dipendente risulti vincitore di più interPELLI, rimarrà vincolato alla prima scelta manifestata, da effettuarsi entro tre giorni dalla comunicazione da parte della Direzione della sopravvenuta disponibilità del posto. In conseguenza dell'eventuale opzione, si riterrà decaduto da eventuali posizioni utili ricoperte dallo stesso in altre graduatorie, al fine di evitare che un potenziale scorrimento delle medesime possa compromettere la stabilità degli assetti organizzativi consolidati.

Il dipendente vincitore d'interpello non avrà diritto ad essere reintegrato nel posto di servizio precedentemente ricoperto, anche qualora si dimetta o non superi il periodo di prova di cui al comma 15 del presente articolo.

11. I titoli da considerarsi in sede di valutazione saranno:

- a) titolo di studio;

- b) esperienza specifica progressa nell'incarico di almeno 1 anno, ad eccezione dell'anno che precede l'interpello;
- c) attestati di servizio;
- d) attestati formativi, rilasciati dall'Amministrazione o da enti diversi, purché pertinenti rispetto all'incarico da ricoprire;
- e) giudizio di fine anno;
- f) anzianità di servizio;
- g) stato disciplinare;
- h) colloquio per il conferimento dell'incarico al Responsabile di Unità Operativa di cui al comma 9 lettera b).

12. I punteggi da attribuire ad ognuno dei predetti titoli saranno:

a) Titoli di studio:

dottorato di ricerca	punti 4,50
master di II livello	punti 4,00
laurea specialistica o vecchio ordinamento	punti 3,50
master di I livello	punti 3,00
laurea triennale	punti 2,50
maturità o diploma professionale	punti 2,00

qualifica professionale	punti 1,50
licenza media	punti 1,00

I punteggi non sono cumulabili.

b) Esperienza specifica progressa nell'incarico pari a punti 0,05 per anno e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente.

c) Attestati di servizio pari a punti 0,05 per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente.

d) Attestati formativi pari a punti 0,05 per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente.

e) Giudizio di fine anno, con riferimento agli ultimi 3 anni di servizio:

ottimo +2	punti 3,00
ottimo +1	punti 2,50
ottimo	punti 2,00
distinto	punti 1,00
buono	punti 0,50

Il coefficiente numerico ottenuto dalla somma dei punteggi relativi agli ultimi 3 anni di servizio andrà diviso per 10.

f) Anzianità di servizio:

fino al 10° anno:	punti 0,25 per ciascun anno
dall'anno 11°:	punti 0,10 per ciascun anno

g) Stato disciplinare:

non aver riportato alcuna sanzione con riferimento agli ultimi 3 anni:	punti 0,25
una o più ricompense previste dal D.P.R. 82/99:	punti 0,25

h) Colloquio per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Unità Operativa di cui al comma 9 lettera b): da punti 0,50 a punti 5.

I punteggi di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) g) h) sono tutti cumulabili.

13. La formazione della graduatoria comporterà la somma matematica di tutti i punteggi ottenuti, distinti per voce, rispetto ai titoli posseduti e al colloquio nel caso di procedura per il conferimento dell'incarico di cui al comma 9 lettera b).

A parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di servizio, alla determinazione della quale concorreranno non solo gli anni, ma anche i mesi di servizio.

Qualora a conclusione della procedura due o più dipendenti ottengano il medesimo punteggio, sarà preferito il dipendente più giovane di età.

USPP  
L. 10/11/14

S. M. P. P.  
L. 10/11/14

USPP  
L. 10/11/14

USPP  
L. 10/11/14

USPP  
M. P. P. P.  
L. 10/11/14

USPP  
L. 10/11/14

USPP  
L. 10/11/14

USPP  
L. 10/11/14

USPP  
L. 10/11/14

La graduatoria sarà resa pubblica mediante affissione. Avverso il punteggio attribuito il dipendente potrà presentare istanza di revisione entro dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione. All'esito dell'esame delle eventuali istanze di revisione verrà emanata la graduatoria definitiva che sarà resa pubblica mediante affissione all'albo. La stessa avrà validità annuale decorrente dalla data di validazione e ad essa si farà riferimento per l'eventuale avvicendamento del personale che intenda o debba essere assegnato ad altro incarico.

14. Ogni provvedimento di mobilità, sia esso a carattere provvisorio o definitivo, dovrà essere portato tempestivamente a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali.

15. L'assegnazione definitiva all'incarico è subordinata al superamento di un periodo di prova fissato in mesi quattro dall'immissione nell'incarico, certificato da una relazione del Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione, da rendersi entro 10 giorni dal termine del periodo di prova (e non prima). In assenza di formale relazione, il periodo di prova si intende superato.

16. Con riferimento al personale che presta servizio a turno h 24, l'eventuale rotazione tra le Unità Operative detentive potrà essere stabilita in sede di contrattazione locale, laddove ne verranno definiti anche criteri, percentuali, tempi e modalità.

#### Art. 16

#### Criteri per la mobilità esterna temporanea a domanda sul territorio regionale

Considerato che l'art 7 D.P.R. 16 marzo 1999 n 254 prevede la concessione al personale richiedente di periodi di assegnazione temporanea presso altra sede di servizio e che i criteri sono stati a suo tempo concordati a livello centrale con le OO.SS. nazionali e diramati dall'allora ufficio Centrale del Personale con nota n. 76243 in data 13 aprile 2000, le parti ne prendono atto e il Provveditorato si impegna a rispettarne i criteri e le modalità.

#### Art. 17

#### Formazione ed aggiornamento del personale

1. Fermo restando quanto previsto dall'art 14 dell'Accordo Quadro, il Provveditorato si impegna a presentare alle OO.SS. Regionali, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano annuale della formazione, predisposto sulla base della normativa in vigore e delle disposizioni dipartimentali impartite. Le Direzioni daranno massima pubblicità alle singole iniziative formative.

2. I tempi, le modalità e i criteri per l'individuazione del personale da avviare ai corsi di aggiornamento e formazione professionale sono stati definiti in sede di contrattazione con le OO.SS. presso questo Provveditorato. Si rimanda al modello allegato al presente Protocollo.

#### Art. 18

#### Norma conclusiva

1. Fermo restando l'osservanza di tutta la normativa in materia - di carattere primario e secondario - e, specificamente, quella richiamata all'art. 1 del presente Protocollo, sono da ritenersi abrogate tutte le disposizioni pattizie precedentemente assunte in ambito distrettuale, ove non espressamente richiamate nel presente Protocollo.

2. Il presente Protocollo ha validità dal momento della sottoscrizione e sino alla vigenza dell'attuale Accordo Quadro.

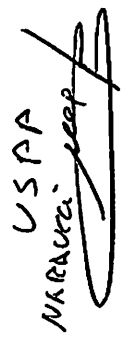
  Pagina 15 di 16

 FIS CISL

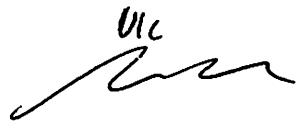
 FP CGIL

















**Ministero della Giustizia**

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale dell'Emilia Romagna

Ufficio del Personale e della Formazione- Sezione della Formazione

☎ 051.64.98.611 Fax 051.55.89.23 E-mail pr.bologna@giustizia.it c. f. 92028960372 Viale Vicini, 20 c. a. p. 40100

**MODELLO SELEZIONE PERSONALE POL PEN PER ACCESSO C.SI FORMATIVI**

COGNOME, NOME E QUALIFICA: \_\_\_\_\_

POSTO DI SERVIZIO/MANSIONI SVOLTE: \_\_\_\_\_

**REQUISITI DI ACCESSO** (percorso aperto a tutti o riservato a determinate-specifiche figure):  
\_\_\_\_\_

Aver presentato domanda di trasferimento:                      SI                       NO

**CRITERI DI SELEZIONE E RELATIVI PUNTEGGI, PROPOSTI DALLA COMMISSIONE FORMAZIONE E  
CONCORDATI CON LE OO.SS DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA in data 25 giugno 2009.**

<b>1) - ATTINENZA DEL PERCORSO FORMATIVO CON ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA</b>	<b>Min p.ti 0- Max p.ti 5</b>
a) Attinenza del percorso formativo con la mansione/attività lavorativa svolta	p.ti 5
<b>2) - PARTECIPAZIONE A PERCORSI FORMATIVI (Preferire chi non ha partecipato a nessun percorso formativo)</b>	<b>Min p.ti 0- Max p.ti 5</b>
a) nessun percorso formativo effettuato	p.ti 5
b) n. 01 percorso formativo effettuato	p.ti 3
c) da n. 02 a n. 03 percorsi formativi effettuati	p.ti 1
d) effettuati più di n. 03 percorsi formativi	p.ti 0
<b>3) - ANZIANITA' DI SERVIZIO (anni effettivamente compiuti)</b>	<b>Min p.ti 2- Max p.ti 7</b>
a) da 0 a 5 anni di anzianità effettiva	p.ti 2
b) da 6 a 10 anni di anzianità effettiva	p.ti 3
c) da 11 a 15 anni di anzianità effettiva	p.ti 4
d) da 16 anni in poi	p.ti 7
<b>4) - TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO</b>	<b>Min 1/Max 5 p.ti</b>
a) licenza scuola media inferiore	p.ti 1
b) licenza scuola media superiore diploma di qualifica di 3 anni	p.ti 2
c) licenza scuola media superiore diploma che permette accesso a facoltà Universitarie	p.ti 3
d) laurea triennale	p.ti 4
e) laurea specialistica quinquennale, unica o quadriennale del Vecchio Ordinamento	p.ti 5
<b>TOTALE (PUNTEGGIO min 3 p.ti; max 22 p.ti)</b> <i>* A parità di punteggio, verrà preferito il personale che ha partecipato a meno corsi di formazione.</i>	<b>P.ti</b>

Bologna, li \_\_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_

**LIBERATORIA PRIVACY**

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e relativi allegati possono essere riservate o sono, comunque, destinate esclusivamente all'Ufficio di questo PRAP. La diffusione distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art. 616 c.p., che ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003.

FIRMA  
\_\_\_\_\_