

Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Casa Circondariale Piacenza

PROTOCOLLO D'INTESA LOCALE  
PER IL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DI POLIZIA  
PENITENZIARIA

STIPULATO AI SENSI DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO  
D'AMMINISTRAZIONE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE 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'art. 3 co 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 in nuovo Accordo Nazionale Quadro d' Amministrazione per il personale non dirigente appartenente al Corpo di polizia penitenziaria sottoscritto in data 05 ottobre 2023;  
VISTO il P.I.D. sottoscritto in data 15 dicembre 2023;  
CONSIDERATO la necessità di aggiornare e rinnovare il precedente P.I.L. sottoscritto in data 25 maggio 2023, secondo il richiamato nuovo P.I.D. e di adeguarlo alle novelle normative ed alle esigenze organizzative interne;

Il Direttore  
e le Organizzazioni Sindacali Locali  
Stipulano il presente

PROTOCOLLO D'INTESA LOCALE PER LA CASA CIRCONDARIALE DI PIACENZA  
STIPULATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 3, DELL'ACCORDO NAZIONALE  
QUADRO D'AMMINISTRAZIONE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DI POLIZIA  
PENITENZIARIA SOTTOSCRITTO IN DATA 05 OTTOBRE 2023 .

TITOLO I  
- DISPOSIZIONI GENERALI -

Art. 1  
Fonti normative

1. Il presente Protocollo d'Intesa - di seguito abbreviato in "Protocollo" - è stipulato ai sensi dell'articolo 3 dell'Accordo Nazionale Quadro d'Amministrazione per il personale non dirigente appartenente al Corpo di polizia penitenziaria, sottoscritto in data 05 ottobre 2023 - di seguito abbreviato in Accordo Quadro - ai sensi dell'articolo 3, comma 7 del Decreto

SINAPPE  
Melle  
Sen

CGIL FA  
Aut. P. Pen.

O.VAPP  
E

Legislativo 12 maggio 1995, n. 195, e dell'articolo 24 del decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164 - di seguito abbreviati, rispettivamente in "Contratto Collettivo" ed in "Nuovo Contratto Collettivo" - e del Protocollo d'Intesa Distrettuale.

## Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il Protocollo prende in esame le materie oggetto di informativa preventiva di esame e di contrattazione decentrata ed in particolare individua:
- a) modalità delle relazioni sindacali;
  - b) criteri di individuazione delle tipologie per l'articolazione dei turni di servizio in relazione alle diverse tipologie di orario di lavoro;
  - c) criteri per la programmazione di turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio;
  - d) modalità generali per la fruizione di periodi di congedo ordinario;
  - e) criteri per l'applicazione del riposo compensativo;
  - f) criteri per la programmazione dei turni di reperibilità;
  - g) criteri per l'impiego del personale con oltre cinquanta anni di età o con più di trenta anni di servizio;
  - h) criteri per la mobilità interna del personale;
  - i) gestione e applicazione delle modalità per la destinazione, l'utilizzazione, attribuzione e verifica su base annuale delle risorse di cui all'articolo 14 del Nuovo Contratto Collettivo;
  - j) criteri applicativi relativi alla formazione del personale, con riferimento a materie, tempi e modalità;
  - k) criteri per la verifica della qualità e salubrità del servizio di mensa e dello spaccio;
  - l) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
  - m) 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;
  - n) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in relazione alle previsioni del decreto legislativo 81/08 e successive modifiche.

## TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI -

### 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, della precisione delle comunicazioni reciproche e nel rispetto del termine perentorio di trenta giorni dalla ricezione della prima comunicazione, previsto dalla normativa vigente. In caso di istruttorie complesse, di cui dovrà essere data informativa alle OO.SS., il riscontro dovrà pervenire entro e non oltre i quindici giorni successivi al termine di scadenza originario.

CGIL FP  
*[Signature]*

*[Signature]*

3. Le relazioni sindacali sono tenute in modo da non ledere il diritto alla riservatezza, così come disciplinato dalla vigente normativa ed in particolare dal decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.
4. Così come indicato all'articolo 23 del D.P.R. 164/2002 e all'articolo 2 dell'Accordo Quadro, il sistema delle relazioni sindacali deve essere orientato, nel rispetto delle distinte responsabilità, al rafforzamento del confronto sulle tematiche di comune interesse con particolare riguardo:
- agli obiettivi comuni tesi alla progressiva risoluzione delle problematiche;
  - alla necessità di attivare tutte le procedure di raffreddamento dei conflitti;
  - alla necessità di migliorare la qualità dei servizi;
  - alla necessità di perseguire gli obiettivi definiti in sede centrale nonché quelli che la vigente normativa assegna a questa amministrazione;
  - al benessere del personale.
5. Le riunioni sindacali 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 OO.SS..
- La richiesta di trattative a tavoli separati, presentata da una o più OO.SS., deve pervenire all'organo che ha disposto la convocazione con congruo anticipo e comunque non oltre le 24 ore 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'AQN, 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 OO.SS. rappresentative sul piano Nazionale del Corpo di Polizia 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.

#### Art. 4 Informazione

(di cui all'articolo 26 del D.P.R. del 18 giugno 2002, n. 164, e dell'art. 4 dell'Accordo Quadro)

1. L'informazione preventiva è fornita alle OO.SS. firmatarie dell'Accordo Quadro con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data della riunione.
2. Sono oggetto di informazione preventiva nei criteri generali ai sensi dell'articolo 25 D.P.R. 164/2002 e dell'articolo 4 dell'Accordo Quadro le seguenti materie:
  - a) articolazione dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero e settimanale e dei turni di servizio; è fatto salvo quanto disposto dall'articolo 8, commi 4 e 5 dell'Accordo Quadro;
  - b) mobilità interna, anche se temporanea, a domanda e d'ufficio;

CGIL FP

S.MAPPE

- c) 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) applicazione del riposo compensativo;
- e) programmazione dei turni di reperibilità;
- f) provvedimenti di massima riguardanti l'organizzazione degli uffici e l'organizzazione del lavoro;
- g) qualità del servizio e rapporti con il personale nonché altre misure di massima volte a migliorare l'efficienza dei servizi;
- h) attuazione dei programmi di formazione del personale;
- i) misure in materia di igiene e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- j) misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale ai fini anche delle azioni positive di cui alla legge 10 aprile 1992, n. 125;
- k) impiego del personale con oltre cinquanta anni di età o con più di trenta anni di servizio;
- 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 del lavoratori.

#### Art. 5 Esame

1. Per le materie indicate nel precedente articolo 4, le parti procedono all'esame, che avrà inizio non prima di dieci giorni dall'invio alle OO.SS. dell'informazione preventiva.
2. Durante il periodo in cui si svolge l'esame, l'Amministrazione non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie in argomento e le OO.SS. che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.
3. Terminato l'esame, l'Amministrazione con atto successivo assume le proprie autonome determinazioni definitive che saranno comunicate alle OO.SS.. 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 eventuale dissenso della parte sindacale..
4. Nei casi di assoluta urgenza, nelle more della convocazione delle OO.SS., l'Amministrazione può adottare in via provvisoria provvedimenti volti a garantire il funzionamento e l'operatività di un determinato settore dell'istituto. I provvedimenti provvisori perdono efficacia qualora la Direzione non proceda alla convocazione delle OO.SS. entro i successivi dieci giorni.

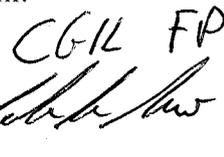
#### Art. 6 Materie oggetto di contrattazione decentrata

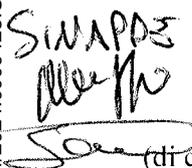
(di cui all'articolo 24, comma 6, D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, ed all'articolo 3 dell'Accordo Quadro)

1. La contrattazione decentrata regola espressamente le materie individuate nell'articolo 24, comma 6, D.P.R. 164/2002 e dall'articolo 3, comma 7, dell'Accordo Quadro.
2. 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.
3. Le materie sono le seguenti:



OSAPP  


CGIL FP  


OSAPP  


- a) la gestione ed applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto del comma 5, lettera a) dell'articolo 24 D.P.R. 164/2002 e secondo le modalità ivi definite, con riferimento alle risorse di cui all'articolo 14 del precitato decreto;
- b) i criteri applicativi relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale con riferimento a materie, tempi e modalità di accesso;
- c) i criteri per la verifica della salubrità e della qualità del servizio di mensa e dello spaccio;
- d) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
- e) le misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale ai fini anche delle azioni positive di cui alla legge 125/1991;
- f) l'orario di lavoro, nelle sue varie e possibili articolazioni, e la sua eventuale flessibilità, con particolare riferimento all'articolo 9, commi 4 e 5, dell'Accordo Quadro.
4. Di ciascun incontro in sede di contrattazione decentrata deve essere redatto apposito verbale dal quale devono risultare le posizioni finali delle parti relativamente a quanto oggetto di discussione.
5. Salvo la specifica tempistica prevista per la sottoscrizione\aggiornamento di PID e PIL, tutte le altre trattative sindacali devono concludersi nel termine di 15 giorni dal loro inizio, con relativo verbale che deve riportare chiaramente la volontà delle parti (parte pubblica e ciascuna O.S. avente titolo) e l'accordo raggiunto, trasfuso in apposito articolato sottoscritto dalla parti aderenti, il verbale deve essere trasmesso entro 30 giorni alle OO.SS.. è in facoltà di queste ultime allegare note a sostegno della volontà espressa.
6. Al termine delle contrattazioni sindacali, nel rispetto di quanto disciplinato dall'Accordo Quadro, le intese raggiunte devono essere formalizzate nei provvedimenti amministrativi di cui al punto successivo o, qualora necessario, in accordi sotto forma di articolati.
7. Sulla base degli accordi di cui al punto precedente, il Direttore adotta i conseguenti provvedimenti amministrativi nel termine di giorni quindici dalla sottoscrizione dell'accordo.
8. 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 30 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**  
**Turni e modalità di servizio**

1. 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, essi, con riguardo all'orario di lavoro sono organizzati su 6 giorni lavorativi settimanali su 4 quadranti nelle 24 ore nel rispetto dell'organizzazione del lavoro (posti di servizio) per livelli di sicurezza. Una deroga all'articolazione su 6 giorni è possibile per il personale addetto agli uffici Direzione (contabilità, segreteria ed area educativa), in considerazione dell'attività svolta naturalmente connessa a quella degli operatori del CFC, che lavorano dal lunedì al venerdì.
3. Tenuto conto della complessità dell'organizzazione dei turni di vigilanza nell'intero arco delle 24 ore che non consente la predisposizione di turni con orari di inizio e fine lavoro uguali su tutti i posti di servizio, valutata l'attuale consistenza numerica dell'organico, con particolare riferimento al ruolo Ispettori e Sovrintendenti e al conseguente impiego di personale del ruolo Agenti/Assistenti, sarà possibile derogare alla previsione di turni di 6 ore, riconoscendosi l'eccezionalità della deroga e dunque la necessità di un'informazione annuale alle OO.SS.

SINAPPE  
All. 10  


CGIL FP  




OSAPP  


Inoltre, durante i periodi di fruizione delle ferie estive, natalizie e pasquali, nonché in occasione delle giornate festive mensili sarà possibile derogare ai turni di 6 ore, fermo restando che il servizio nei reparti ospedalieri è organizzato tassativamente su 4 quadranti orari; unica eccezione è il piantonamento non programmato nelle prime 24 ore.

4. Eventuali accordi in tema di articolazione su 5 giorni e flessibilità di orario a tutela di situazioni individuali riconosciute dalla Legge sono demandati a successive contrattazioni.
5. Il servizio del personale impiegato in compiti non istituzionali e quello che non è soggetto a turnazione in quanto assegnato a posti di servizio con turni fissi (c.d. cariche fisse) è organizzato su quadranti ordinari; il suindicato personale deve assicurare 2 turni notturni, di cui uno festivo e un turno pomeridiano festivo che termini alle ore 24:00 nei posti di servizio a turno; le c.d. cariche fisse (uffici) devono espletare turni 14/20 ove l'organico dell'ufficio sia superiori a 2 addetti. Detto personale non potrà comunque svolgere più di 5 turni al mese di servizio all'interno, al fine di garantire la continuità dell'incarico ricoperto. Quelle unità che, per la particolarità del loro servizio, espletino 8 o più turni mensili con orario 14:00-20:00 sono esentate dal prestare turni serali fino alle ore 24 nei servizi interni, ma non dai turni notturni.
6. La programmazione del servizio, con riguardo ai livelli massimi di sicurezza, dovrà avere cadenza mensile, sarà riportata su apposito modello estratto dall'applicativo Gus Web firmato dal Comandante del Reparto e approvato dal Direttore e dovrà essere consultabile, almeno 7 giorni prima dell'inizio del mese.
7. Le variazioni del servizio programmato potranno essere effettuate in presenza di obiettive esigenze di servizio non prevedibili anticipatamente o per documentate necessità di carattere personale o familiare del dipendente. Nel caso di esigenze di servizio, il Coordinatore di riferimento, prima di disporre il cambio del servizio, terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) Dello straordinario prestato fino a quel momento nel mese in corso;
  - b) Che i cambi devono essere distribuiti equamente tra il personale.
8. Il Coordinatore o l'addetto all'Ufficio Servizi è tenuto ad informare tempestivamente il dipendente delle variazioni approntate, direttamente o con altra idonea modalità concordata con il dipendente.
9. Le variazioni del turno di servizio programmato a livello mensile, disposte dall'Amministrazione in presenza di obiettive esigenze sopravvenute, produrranno effetti per quanto riguarda le indennità previste.
10. Qualora sia il dipendente a chiedere la variazione del servizio programmato, lo stesso è tenuto a farne richiesta scritta al Comandante del Reparto o al Coordinatore dell'U.O. almeno 5 giorni prima. In caso di diniego, la decisione verrà comunicata all'interessato dall'Ufficio Servizi entro 3 giorni e sottoscritta da questi "per presa visione". E' altresì consentito il cambio di turno con pari ruolo/incarico, in presenza di motivazioni urgenti, anche successivamente al termine sopraindicato, previa presentazione di istanza scritta recante il nominativo del collega che di comune accordo effettuerà la sostituzione, è necessaria la sottoscrizione di entrambi i colleghi che effettuano il cambio.
11. Resta comunque in capo al dipendente l'onere di prendere visione del foglio di servizio di cui all'art. 30 co 4 del D.P.R. 82/99<sup>1</sup>.
12. Il modello contenente la programmazione mensile del servizio e il suo dettaglio orario dovrà tassativamente essere inviato mensilmente alle OO.SS. unitamente al consuntivo del mese precedente, con modalità di trasmissione via *e-mail*, al fine di contenere la spesa.
13. Fermo restando quanto previsto al punto precedente, in conformità all'art. 7, commi 4 e 5 dell'AQN, l'Amministrazione non è più tenuta al rilascio di documentazione cartacea contenente quanto di seguito riportato:

SINAPPA  
S. M.

"Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione del foglio di servizio."



CGIL FP  
  
OSAP  


- pag. 8 di 19
- MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - m\_dg.DAPBB04.15/04/2024-0009423.U
- 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 NTP);
  - b. Elenco di tutte le UU.OO. con indicazione della tipologia di servizio con qualifica e nominativo del responsabile;
  - c. Elenco di tutte le postazioni di servizio, codice FESI 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.
14. Per i posti di servizio che prevedono il cambio con passaggio di consegne che deve avvenire sul posto, con la contemporanea presenza del personale smontante e di quello montante, i turni saranno maggiorati sino ad un massimo di 10 minuti, al fine di consentire la retribuzione del passaggio di consegne.
15. Costituiscono parte integrante del presente accordo le tabelle allegate, relative all'elenco dei posti di servizio, nonché agli orari dei turni di servizio, suddivisi nei livelli minimi e massimi di sicurezza, elaborate in modo da assicurare la piena fruizione dei diritti al personale. Tali tabelle tengono conto dell'organico amministrato, della tipologia dei detenuti, delle caratteristiche dell'Istituto e dell'efficienza degli impianti di sicurezza al momento della stesura del presente accordo. In occasione della prossima modifica dell'organizzazione del lavoro, tali tabelle saranno congruamente aggiornate. Tali tabelle contengono inoltre i posti di servizio da sopprimere in caso di sopraggiunte e straordinarie assenze non programmate da parte del personale previsto nei vari turni di servizio.
16. Saranno fissati incontri per un confronto sull'andamento dei servizi e, qualora necessario, sui criteri concernenti la programmazione dei turni, lo straordinario, il riposo compensativo, i turni di reperibilità. Qualora emergano difficoltà applicative, sarà calendarizzata una nuova riunione per avviare un confronto finalizzato al superamento delle problematiche riscontrate.
17. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si richiama il contenuto dell'art. 9 dell'Accordo Quadro.

**Art. 8**  
**Lavoro straordinario**

CGIL FP  
*[Signature]*

1. Non possono essere richieste ed effettuate prestazioni di lavoro straordinario se non per le finalità di cui all'art. 11, comma 5<sup>2</sup> dell'Accordo Quadro.
2. Solo in presenza di particolari ed inderogabili esigenze del servizio attinenti in via preminente alla sicurezza, le prestazioni di lavoro straordinario possono essere richieste anche senza il consenso del dipendente. In tal caso, il provvedimento con il quale si dispone il lavoro straordinario deve essere dettagliatamente motivato, anche in relazione al monte ore di lavoro straordinario previsto per la struttura. Le predette esigenze a titolo esemplificativo si possono configurare in:
- a) Perquisizioni ordinarie e straordinarie, nonché eventi operativi particolari come la commissione di un fatto reato all'interno o nelle adiacenze dell'Istituto, che richiede urgenti attività di P.G.;

<sup>2</sup> "a) garanzia dell'ordine, della sicurezza e della disciplina nella struttura penitenziaria; b) conseguimento delle finalità ed adempimenti che la legge assegna al Corpo di Polizia penitenziaria"

OSAPP  
*[Signature]*

- b) Eventi critici con rischi per l'incolumità delle persone;
- c) Traduzioni e piantonamenti disposti con carattere d'urgenza;
- d) Allertamenti segnalati dall'Amministrazione Centrale e/o dal Provveditorato;
- e) Situazioni di maggior rischio per la sicurezza che possano scaturire da circostanze non prevedibili, quali eventi naturali infausti (sisma, alluvione, incendio, etc.) e guasti tecnici agli impianti dell'istituto (*black-out*, allagamenti, mancanza di approvvigionamento idrico, etc.).
3. Pur tenendo conto dell'obbligo previsto in capo agli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria di cui all'art. 27 del Regolamento di Servizio (D.P.R. n. 82/1999)<sup>3</sup>, il lavoro straordinario deve essere contenuto tassativamente entro i limiti massimi previsti dalle disposizioni in materia e comunque nei limiti del *budget* assegnato all'Istituto in ossequio all'art. 10 co 1 del P.I.D.
4. Il personale verrà periodicamente interpellato in modo da registrare il consenso preventivo espresso per iscritto, ferma restando la possibilità di revocare lo stesso a fronte di esigenze sopravvenute. La frequenza di tale sondaggio sarà annuale entro dicembre per l'anno successivo. Il relativo esito sarà trasmesso alle OO.SS. Le prestazioni straordinarie saranno pertanto richieste prioritariamente al personale che ha espresso il proprio consenso.
5. Al personale impiegato in compiti diversi da quelli istituzionali non possono essere richieste prestazioni straordinarie se non con riferimento alle finalità richiamate all'art 11 comma 5 dell'Accordo Quadro. (ordine, sicurezza e disciplina della struttura; conseguimento finalità e adempimenti della Polizia Penitenziaria)
6. Mensilmente sarà predisposto ed affisso all'albo dell'Istituto, situato in luogo tale da garantire la riservatezza, il prospetto mensile, sottoscritto dall'Autorità Dirigente, riguardante la totalità del personale appartenente al Corpo di polizia penitenziaria presente in Istituto, distinto per qualifica, nei confronti del quale sia stata disposta la liquidazione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario, con l'indicazione del numero delle ore effettuate, del numero delle ore retribuite e gli eventuali turni di riposo compensativo concessi o da concedere in luogo della retribuzione per il lavoro straordinario prestato. Tale prospetto rimarrà affisso per un periodo non inferiore a 15 giorni e trasmesso mezzo *mail* alle OO.SS. con cadenza mensile.
7. 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 dell'art. 11 commi 9 e 10 dell'Accordo Quadro.

*3 "Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale del Corpo di polizia penitenziaria può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.*

*La protrazione dell'orario di servizio viene disposta dal direttore dell'istituto o servizio penitenziario, scuola o Istituto di istruzione, sentito il comandante del reparto. Di tale protrazione il direttore informa senza ritardo il provveditore regionale dell'Amministrazione penitenziaria.*

*In caso di assenza o legittimo impedimento del direttore o di chi lo sostituisce, il comandante del reparto può disporre quanto previsto dal comma 1 dandone al più presto notizia al direttore*

OSAPP  
S. C.

**Art. 9**  
**Riposo compensativo**

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 12 dell'Accordo Quadro è facoltà del dipendente chiedere turni di riposo compensativo, in luogo del pagamento delle prestazioni straordinarie rese su base mensile, anche se remunerabili in base agli stanziamenti.
2. La fruizione dei riposi compensativi deve essere concordata tra il dipendente e l'Amministrazione prima della programmazione del servizio del mese in cui ne viene richiesta la fruizione, in modo tale da evitare di gravare sulla programmazione, oltre che sul servizio. Allo stesso modo, quando ostino inderogabili esigenze di servizio attinenti alla necessità di garantire l'ordine, la disciplina e gli idonei livelli di sicurezza dell'Istituto, l'Amministrazione comunicherà in tempo utile l'impossibilità di concedere il riposo compensativo, indicando l'eventuale possibilità di differimento.
3. Si dà atto della necessità di far fruire il riposo compensativo entro 2 mesi da quello in cui la prestazione è stata resa, tenuto conto delle esigenze del servizio e della richiesta del dipendente.
4. Salvo diversa richiesta del dipendente, qualora obiettive esigenze impongano che il dipendente sia chiamato a prestare servizio in giornata festiva, ad esso spetta l'attribuzione di un riposo compensativo da effettuare in giornata festiva.

**Art. 10**  
**Turni di reperibilità**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 13 dell'Accordo Quadro, i turni di reperibilità sono stabiliti per fronteggiare improvvise esigenze legate al mantenimento dell'ordine, della disciplina e della sicurezza degli Istituti, ovvero per esigenze di funzionalità istituzionali in relazione ai seguenti criteri generali:
  - a) Volontarietà;
  - b) Rotazione;
  - c) Specifica esperienza professionale nel servizio da garantire.
2. Il numero dei turni di reperibilità che giornalmente può essere disposto per le esigenze degli Istituti è stato stabilito dal Provveditorato in 2 unità al giorno.
3. I turni di reperibilità non possono coincidere con le giornate di riposo, di congedo e per chi ha espletato il turno notturno.
4. La durata del turno di reperibilità è pari a quella del turno ordinario di servizio giornaliero.
5. Come previsto dall'art. 12 co 4 del P.I.D., 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 superi le 6 ore, il dipendente ha diritto a richiedere il riposo compensativo il giorno successivo.
6. I turni di reperibilità, disposti dal Comandante e approvati dall'Autorità Dirigente, debbono risultare nel mod. 14/A.
7. Il personale verrà periodicamente interpellato in modo da registrare il consenso preventivo espresso per iscritto, ferma restando la possibilità di revocare lo stesso a fronte di esigenze sopravvenute. La frequenza di tale sondaggio sarà annuale. Il relativo esito sarà trasmesso alle OO.SS. I turni di reperibilità saranno pertanto richiesti esclusivamente al personale che ha espresso il proprio consenso.
8. Il personale che è disponibile alla reperibilità deve:
  - a) Prendere ovviamente visione del mod. 14/A;

SINAPPE  
[Signature]

[Signature]

[Signature]

CGIL FP  
[Signature]

- b) Comunicare all'Addetto alla Sala Regia l'utenza telefonica alla quale deve essere contattato in caso di esigenze ed alla quale è tenuto a rispondere qualora venga chiamato;
- c) Raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro un'ora dalla chiamata.
9. In caso di effettivo impiego in servizio, fermo restando il compenso previsto dalla reperibilità, sarà corrisposto anche il compenso per lavoro straordinario, dal momento in cui il dipendente raggiunge l'istituto e fino al termine del servizio, in ossequio alla lettera circolare n. 98315 del 26 marzo 2007.

**Art. 11**  
**Congedo ordinario**

CGIL FP

*[Handwritten signature]*

1. Il congedo ordinario, di regola, deve essere fruito nell'anno solare, secondo quanto previsto dall'art. 18 co 1 del D.P.R. 164/2002<sup>4</sup>, salvo indifferibili esigenze di servizio che non 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.

La Direzione, entro il 30 giugno di ogni anno, con apposito avviso affisso all'albo, che avrà valore di notifica, convocherà il personale, per il tramite dell'Ufficio Servizi, 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 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. Fermo restando quanto sopra e quanto stabilito dall'art. 14 co 8 del D.P.R. 395/1995<sup>5</sup>, il personale potrà fruire, preferibilmente nel periodo da metà giugno a metà settembre, di un periodo continuativo di congedo ordinario e riposi della durata massima di 21 giorni, ovvero di 25 giorni per il personale con anzianità di servizio maggiore di 25 anni. Qualora in uno dei periodi suddetti fossero presentate richieste di congedo ai sensi della legge 53/2000<sup>6</sup> e successive modificazioni, si garantirà unicamente quanto previsto dal D.P.R. 395/1995.

Ogni anno saranno individuati i periodi di congedo ordinario, tenuto conto anche delle proposte migliorative dei R.R.U.U.O.O., fruibili in modo tale che durante ogni periodo potrà beneficiare di congedo ordinario non più del 25% del personale effettivamente in servizio, secondo un criterio di equa rotazione, per cui il personale che in un anno fruisce del congedo ordinario nei mesi di luglio o agosto, nell'anno successivo potrà richiederne la fruizione solo nei mesi di giugno o settembre, salvo accordi di cambio periodo con personale di medesimo ruolo/incarico.

<sup>4</sup> "Qualora indifferibili esigenze di servizio non abbiano reso possibile la completa fruizione del congedo ordinario nel corso dell'anno, la parte residua deve essere fruita entro l'anno successivo. Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente deve fruire del congedo residuo entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di spettanza."

<sup>5</sup> "Il congedo ordinario può essere autorizzato, a richiesta del dipendente, e compatibilmente con le esigenze di servizio, scaglionandolo in quattro periodi entro il 31 dicembre dell'anno cui il congedo si riferisce, dei quali uno almeno di due settimane nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre. Per il personale con oltre 25anni di servizio, almeno no degli scaglioni non può essere inferiore ai 20 giorni."

<sup>6</sup> Legge 8 marzo 2000, n. 53 (Congedi parentali) "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Tali periodi saranno resi noti all'inizio di febbraio, le istanze raccolte entro il 28 febbraio e il piano ferie estivo pubblicato entro il 31 marzo.

3. Per quanto riguarda le festività di Natale e Capodanno, per consentire al personale di fruire di almeno una festività, sarà possibile richiedere un periodo di congedo ordinario (riposi compresi) della durata di almeno 7 giorni e fino ad un massimo di 10 giorni, nei periodi che verranno indicati ogni anno dalla Direzione. L'indicazione dei periodi e la raccolta delle istanze avverranno entro la fine del mese di settembre, mentre gli esiti saranno comunicati entro e non oltre il 15 ottobre.
4. Al personale che non usufruisce del piano ferie di Natale e Capodanno, su richiesta dello stesso, sarà garantito almeno un riposo coincidente con una delle suindicate Festività.
5. Per le festività di Pasqua, 25 aprile\1 maggio sarà concesso un periodo fino ad un massimo di 10 giorni (riposi compresi), tenuto conto della presenza in servizio nel periodo pasquale, 25 aprile\1 maggio dell'anno precedente. Le relative istanze saranno presentate entro il 31 gennaio e l'elenco di chi fruirà del periodo sarà affisso nei 30 giorni antecedenti la Festività di cui sopra. Si garantirà l'alternanza tra il personale che fruisce queste festività: chi non fruisce delle festività pasquali, fruirà delle festività del 25 aprile\1 maggio.
6. Considerate le esigenze di servizio e dovendo assicurare i diritti del personale, il tetto massimo di personale in congedo ordinario nei periodi estivo\Natale\Capodanno\Pasqua\25 Aprile\1 Maggio non può superare un quarto della forza effettivamente presente.
7. Le istanze di congedo ordinario presentate fuori dai periodi di ferie sopraindicati dovranno essere presentate entro il giorno 8 del mese precedente. L'eventuale diniego motivato o concessione difforme dalla richiesta presentata dal dipendente sarà comunicata per iscritto prima dell'affissione del servizio programmato.
8. Al fine di garantire una maggiore fruizione dei riposi ed esigenze di servizio, durante i periodi di piano ferie sarà possibile ricorrere all'articolazione dell'orario di lavoro su 3 quadranti.
9. La Direzione, previo esame con le OO.SS., nei periodi estivo, natalizio e pasquale valuteranno la durata dei periodi di congedo, nonché i termini temporali per la richiesta ed il riscontro all'istanza presentata.

CGIL FP  
*[Signature]*

#### Art. 12

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

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 10, co 4, lettera C dell'AQN, 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 dell'Istituto, 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, la Direzione autorizzerà le richieste di esenzione dalle turnazioni notturne limitatamente ai servizi sopraccitati. Il personale ultra 50enne o con più di 30 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 questa sede al successivo art. 14, abbia raggiunto il limite dei turni notturni.
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 50 anni di età o più di 30 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.

*[Signature]*

*[Signature]*

SINAPPE  
*[Signature]*

3. Il personale ultracinquantenne o con trenta anni di servizio, che faccia domanda di essere esonerato dall'effettuare prestazioni lavorative oltre le 6 ore giornaliere, è esentato in via prioritaria rispetto alle preferenze espresse dal restante personale in merito allo straordinario ai sensi dell'art. 8 del presente Accordo. Tanto, fermo restando l'obbligo di permanenza in servizio previsto dall'art. 27 del regolamento di servizio e fatte salve esigenze di servizio

### Art. 13

#### Misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale

1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Parteciperanno ai corsi di formazione ed aggiornamento i dipendenti e le dipendenti, per cui saranno previsti moduli formativi per ogni tema. La formazione, come concordata con i sindacati, verrà realizzata nelle sedi più vicine al luogo di residenza. Considerato che, ai sensi dell'art. 17 del P.I.D., 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, la Direzione darà massima pubblicità alle singole iniziative formative.
2. La ripartizione dei riposi festivi, domenicali e infrasettimanali sarà effettuata secondo criteri di eguaglianza e di pari opportunità tra tutto il personale.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 395/1995 (che richiama integralmente l'art. 78 "Diritto allo studio" del D.P.R. 782/1985) e dall'art. 20 ("Congedo per la formazione" del D.P.R. 164/2002), il personale interessato al conseguimento di titoli di studio è agevolato, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, con turni di servizio compatibili con la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami e con l'esonero da eventuali prestazioni di lavoro straordinario.

### Art. 14

#### Impiego nei servizi. Turni notturni, serali e festivi

1. Turni notturni: fermo restando il limite massimo di 6 turni mensili stabilito dall'Accordo Quadro, viene concordato, stante l'attuale forza operativa nei ruoli, un tetto massimo mensile di turni notturni per ciascun ruolo: 3 notti per il personale del ruolo dei sovrintendenti e degli ispettori; 5 notti per il personale del ruolo degli agenti/assistenti. Quanto sopra, salvo richieste individuali di superamento di predetti limiti, ma nel rispetto sempre del limite mensile dell'Accordo Quadro. Prima di chiamare a prestare turni notturni il personale che ha già superato il limite massimo fissato, sarà impiegato personale dello stesso ruolo che svolge compiti non istituzionali o che ricopre una carica fissa, sempre nei limiti di cui all'art. 9 del presente Accordo.
2. Turni serali (16:00-24:00 oppure 18:00-24:00): il personale di ogni ruolo non può superare il limite massimo di 8 turni mensili stabilito dall'Accordo Quadro. Il dipendente che presenti istanza motivata da esigenze personali e/o familiari per effettuare ulteriori turni pomeridiani\serali, potrà essere autorizzato ad effettuarli.
3. Turni festivi: fermo restando il limite massimo di 3 turni mensili, mensilmente vengono assicurati almeno due riposi festivi coincidenti con la domenica o altra giornata festiva, salvo esigenze di servizio. Tutte le cariche fisse, incluso pianificane ntp, espleteranno 2

CGIL FP  
Aut. di base

turni festivi di cui uno notturno ed uno serale. Il personale carica fissa esente da turno notturno espletterà comunque due turni festivi di cui almeno uno serale, il personale con limitazioni del medico competente contribuisce ai turni di cui sopra compatibilmente con le prescrizioni e con il ruolo.

4. Al fine di garantire una maggiore fruizione dei riposi, nelle giornate festive si potrà ricorrere all'articolazione dell'orario di lavoro su 3 quadranti, previa informazione alle OO.SS..
5. Divieto di sovrapposizione dei turni di lavoro fra coniugi dipendenti della stessa Amministrazione con figli di età fino a 6 anni.

### Art. 15 Criteri di mobilità interna

1. Entro il 20 gennaio di ogni anno la Direzione bandirà un interpello per tutti i posti di servizio soggetti a mobilità, individuati attraverso contrattazione decentrata. Le graduatorie definitive, da cui si attingerà per eventuali sostituzioni definitive o temporanee, dovranno essere pubblicate a conclusione della procedura entro il successivo 28 febbraio (termine perentorio). Le graduatorie avranno validità fino alla data di pubblicazione di quelle relative all'anno successivo.
2. Ciascun dipendente potrà presentare domanda per un massimo di 3 interPELLI.

Sono sottoposti a rotazione **biennale** i seguenti posti di servizio:

- Cucina detenuti;
- Attività trattamentali;
- Addetto Skype.

Sono sottoposti a rotazione **triennale** i seguenti posti di servizio:

- Magazzino detenuti;
- Caserma Agenti;
- Segreteria Tecnica Area Educativa;
- NTP;
- Ufficio Pianificazione NTP (interpello aperto a tutto il personale impiegato nel servizio NTP);
- Addetto Spaccio.

Sono sottoposti a rotazione **quadriennale** i seguenti posti di servizio:

- Ufficio Comando;
- Posta e corrispondenza;
- Ufficio Servizi (organico comprensivo dell'incaricato GUS WEB);
- Rilascio colloqui;
- MOF;
- Ufficio Sopravvitto e Conti Correnti.

3. Al fine di non minare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e le esigenze d'Istituto, il numero di personale da avvicendare potrebbe essere ridimensionato in misura corrispondente all'eventuale vacanza di posti dovuti a mobilità, quiescenza, rinuncia all'incarico, rimozione dall'incarico o altre cause, fatte salve le ipotesi previste dal successivo punto 8 del presente articolo, informando le OO.SS. dell'eventuale variazione.

CGIL FP

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

SINAPPS  
*[Handwritten signature]*

4. Per quanto riguarda l'incarico di responsabile di Unità Operativa, al 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 di tre (3) anni;
  - d) Assegnazione definitiva all'incarico subordinata al superamento del periodo di prova di mesi 4, certificato da una relazione del Comandante del Reparto.
5. Per l'attribuzione degli incarichi di Responsabilità di Unità Operativa la Direzione emanerà interPELLI annuali con le modalità di cui al col del presente articolo.
6. Qualora per motivi di urgenza si dovesse provvedere all'immediata sostituzione in via definitiva di un'unità nei posti di servizio soggetti a mobilità, l'Amministrazione, in assenza di una 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.
7. 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 con le 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.
8. Fatte salve le seguenti ipotesi: a) situazioni connesse alla tutela della genitorialità e all'assistenza 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, solo se non in vigore altra graduatoria.
9. 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 di interpello, la Direzione provvederà a concordare con le OO.SS. i tempi e le modalità.
10. La mobilità definitiva si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti in ragione di loro:
  - a) Dimissione, qualora un dipendente fa richiesta di fuoriuscire da una carica fissa sarà avvicendato entro 4 mesi;
  - b) Mancato superamento del periodo di prova;
  - c) Trasferimento ad altra sede e passaggio di ruolo;
  - d) Impiego in altra Sede per più di mesi 4 a seguito di distacco a domanda o disposto dall'Amministrazione, salvaguardando le situazioni protette connesse alla maternità;
  - e) 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;
  - f) Avvicendamento programmato.
11. In considerazione del fatto che alcune funzioni sono previste quali specializzazioni del Corpo di polizia penitenziaria e/o la loro gestione fa capo a Uffici Dipartimentali, la mobilità in

GUAPPÈ  
De M  
Vil  
Direttore

CGIL FP  
C. B. B. B.

OSAPP  
C. B. B. B.

uscita, in ragione del presupposto di cui alla lettera f) del comma precedente è esclusa per: matricolisti, addetti informatici, addetti telecomunicazione, armaioli, istruttori di tiro.

12. E' 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.
13. Alle cariche fisse ed i dipendenti che ricoprono gli incarichi a cui hanno avuto accesso tramite interpello 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; il personale che termina l'anno a turno entro il primo trimestre (31 marzo) potrà ugualmente partecipare agli interPELLI per la mobilità interna. Tale regola generale non si applica ai responsabili di UU.OO ed al personale che abbia 55 anni di età o 30 anni di servizio.
14. Qualora un dipendente risulti vincitore di più interPELLI, rimarrà vincolato alla prima scelta manifestata, da effettuarsi entro un massimo di 5 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.
15. Il dipendente vincitore di interpello non avrà diritto ad essere reintegrato nel posto di servizio precedentemente ricoperto, anche qualora si dimetta o non superi il periodo di prova fissato in mesi 4, certificato da una relazione del Responsabile di Unità Operativa di assegnazione.
16. Per quanto riguarda i titoli da considerarsi in sede di valutazione e i punteggi da attribuire ad ognuno dei predetti titoli, nonché per i criteri di formazione della graduatoria e l'assegnazione definitiva all'incarico, si rimanda i commi 11, 12, 13 e 15 dell'art. 15 del P.I.D..
17. Ogni provvedimento di mobilità, sia esso a carattere provvisorio o definitivo, sarà portato tempestivamente a conoscenza delle OO.SS..
18. Il personale delle UU.OO. ruoterà tra le UU.OO. d'ufficio nella misura del 33% ogni anno.

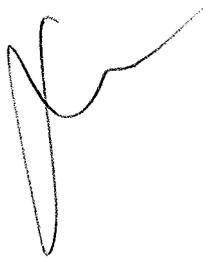
Il presente accordo annulla e sostituisce il precedente accordo del 25 maggio 2023 e successive modifiche.

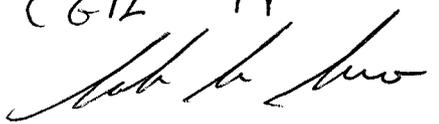
**Piacenza, li 15 aprile 2024**

SINAPPS  
De No  


VIL  
De R  


VIL  
Glave  

CGIL FP  


FMS-CISL  
OSAPP  
