

**PROTOCOLLO D'INTESA LOCALE PER LA CASA CIRCONDARIALE DI MODENA
STIPULATO AI SENSI DELL'ARTICOLO 3, COMMA 1, DELL'ACCORDO
NAZIONALE QUADRO D'AMMINISTRAZIONE PER IL PERSONALE DI POLIZIA
PENITENZIARIA SOTTOSCRITTO IN DATA 24 GENNAIO 2004.**

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 della legge 7 agosto 1992, n. 356;
Visto l'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 195, come modificato dall'articolo 2 del decreto legislativo 31 marzo 2000, n. 129;
Visti i decreti del Presidente della Repubblica nn. 395/1995, 254/1999 e 164/2002;
Visto l'articolo 24 del decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164;
Visto il nuovo Accordo Quadro di Amministrazione per il personale non dirigente appartenente al Corpo di polizia penitenziaria, sottoscritto in data 5 ottobre 2023;
Visto il Protocollo di intesa distrettuale sottoscritto in data 15 dicembre 2023;
Considerata la necessità di aggiornare e rinnovare il precedente Protocollo di intesa locale, sottoscritto in data 25 novembre 2022, secondo il richiamato nuovo P.I.D., e di adeguarlo alle novelle normative ed alle esigenze organizzative interne

**Il Direttore della Casa circondariale di Modena
e
le Organizzazioni Sindacali
stipulano il seguente Protocollo di Intesa Locale**

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1
Fonti normative**

1. Il presente Protocollo d'Intesa Locale - 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 24 marzo 2004 - di seguito abbreviato in "Accordo Quadro" - ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del Decreto 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, disciplinando, in ragione delle specifiche esigenze locali, anche la possibilità di articolazioni dei turni di servizio diverse da quelle stabilite con l'Accordo Quadro (articoli 16 e 24, comma 5, lettera c), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164), fermo restando il rispetto delle 36 ore settimanali;
 - c) criteri generali per la programmazione di turni di lavoro straordinario diretti a consentire di

fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio (articolo 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 (articolo 24, comma 5, lettera g), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);
- f) criteri per la programmazione dei turni di reperibilità (articolo 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 (articolo 24, comma 5, lettera l), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);
- h) criteri per la mobilità interna del personale;
- i) gestione e applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto dall'articolo 24, comma 5, lettera a), del d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, con riferimento alle risorse di cui all'articolo 14 del precitato decreto (articolo 24, comma 6, lettera a), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);
- j) criteri applicativi relativi alla formazione del personale, con riferimento a materie, tempi e modalità (articolo 24, comma 6, lettera b), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);
- k) criteri per la verifica della qualità e salubrità del servizio di mensa e dello spaccio (articolo 24, comma 6, lettera c), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);
- l) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale (articolo 24, comma 6, lettera d), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);
- 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 (articolo 24, comma 6, lettera e), d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164);

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. 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 ed in particolare dal decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni.
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, anche di tipo organizzativo.
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 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 Organizzazioni 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, 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 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 sull'avvicendamento programmato.

Art. 4

Informazione ed esame delle materie

di cui all'articolo 26 del d.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, e dell'articolo 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 fissata per l'esame.
2. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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;
 - 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) 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. Resta fermo il divieto di utilizzo degli strumenti tecnologici e degli impianti di videosorveglianza per il controllo a distanza dei lavoratori.
3. Per le materie indicate al comma precedente le parti procedono all'esame, che avrà inizio non prima di dieci giorni dall'invio alle OO.SS. dell'informazione preventiva.
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 OO.SS., categoricamente, non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali.

5. Terminato l'esame, l'Amministrazione assume le proprie autonome determinazioni definitive. Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti. I provvedimenti conseguenti devono indicare l'eventuale dissenso della parte sindacale.
6. 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 entro i successivi dieci giorni.

Art. 5

Materie oggetto di contrattazione decentrata di cui agli articoli 24, comma 6, D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164, e 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 8, dell'Accordo Quadro.
2. Le materie sono le seguenti:
- 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;
 - 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 successiva lettera e);
 - criteri per la verifica della salubrità e della qualità del servizio di mensa e dello spaccio;
 - criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
 - 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 e successive modificazioni;
 - 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.
3. La parte pubblica è tenuta a dare informazione preventiva alle OO.SS. con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data della contrattazione.
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 del 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.
6. 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.

TITOLO III ORARIO DI LAVORO

Art.6

Turni e modalità di servizio

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9 dell'Accordo Quadro, a livello massimo di sicurezza, il servizio è articolato su turni della durata di sei ore, su quattro quadranti orari nelle ventiquattrore. A livello minimo di sicurezza i servizi istituzionali possono essere articolati su turni di durata differente, fermo restando il limite di nove ore giornaliere.
2. Il servizio del personale impiegato in attività amministrative di supporto o direttamente connesse

ai servizi di Istituto è organizzato su quadranti orari ordinari.

3. Il servizio nelle strutture sanitarie, salvo improrogabili e comprovate esigenze di servizio, è organizzato su turni di sei ore, su quattro quadranti orari.
4. Nei posti di servizio per i quali sia richiesto il passaggio di consegne tra turni consecutivi, è previsto il prolungamento dell'orario di servizio di quindici minuti.
5. Salvo comprovate esigenze di servizio su richiesta documentata del dipendente, per necessità di carattere personale e familiare, presentata con congruo anticipo alla Direzione, sono autorizzate agevolazioni orarie nei turni di servizio e la flessibilità dell'orario di lavoro fino ad un massimo di trenta minuti al giorno.
6. I posti di servizio con l'indicazione dell'orario dei turni, secondo i livelli minimo e massimo di sicurezza possibili, in considerazione del contingente di Polizia penitenziaria amministrato, della tipologia dei detenuti, delle caratteristiche dell'istituto e dell'efficienza dei sistemi di sicurezza (antintrusione ed antiscavalamento), nonché dell'esigenza di garantire la fruizione dei diritti soggettivi acquisiti dal personale, sono elencati nelle allegate tabelle A e B.
7. Gli appartenenti ai ruoli degli ispettori e dei sovrintendenti assicurano l'espletamento delle funzioni di preposto alla "sorveglianza generale". Per motivate esigenze di servizio ed in via comunque residuale, soprattutto nei periodi di congedo ordinario estivo ed invernale, vi concorre personale del ruolo degli agenti ed assistenti con qualifica non inferiore a quella di assistente capo. Il contributo all'espletamento delle funzioni è commisurato alla qualifica rivestita, in modo inversamente proporzionale, ed alle funzioni esercitate.
8. È predisposto un prospetto sui posti di servizio da eliminare progressivamente in caso di sopraggiunte assenze del personale.
9. Il servizio di cui all'articolo 9 dell'Accordo Quadro, programmato mensilmente e, ove possibile, sul livello massimo di sicurezza, viene comunicato in forma sintetica almeno sette giorni prima dell'inizio del mese e per tutta la durata di vigenza con prospetto affisso in apposito albo, collocato in luogo che ne garantisca la riservatezza. Il foglio di servizio di cui all'articolo 30 del d.P.R. n. 82/1999, firmato dal Comandante del Reparto e, per approvazione, dal Direttore d'istituto, viene esposto quattro giorni prima della data di riferimento.
10. Considerato quanto previsto dall'articolo 9, comma 11, dell'Accordo Quadro, i turni di servizio programmati ai sensi del punto precedente possono subire variazioni solo per effettive esigenze di servizio e per documentate necessità di carattere personale del dipendente, anche con solo autocertificazione. Nel primo caso, il Comandante del Reparto, personalmente o per il tramite degli addetti all'ufficio servizi o del preposto alla "sorveglianza generale", informa il dipendente della variazione del turno e delle ragioni, salvo poi confermarla per iscritto con il foglio di servizio di cui all'articolo 30 del d.P.R. n. 82/1999 ovvero sul modello integrativo del foglio di servizio medesimo. Se la variazione è richiesta dal dipendente, quest'ultimo la rappresenta al Comandante del Reparto appena sorta l'esigenza. L'eventuale diniego è circoscritto alla sola ipotesi dell'impossibilità ad assicurare il cambio.
11. 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.
12. 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.
13. Il modello contenente la programmazione mensile del servizio ed il suo dettaglio orario è inviato

alle OO.SS. unitamente al consuntivo del mese precedente, con modalità di trasmissione elettronica.

14. 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:
- dati relativi alla sede (indirizzo, recapiti telefonici ed elettronici, indicazione dei nominativi del Direttore, del Comandante del Reparto e del Coordinatore del nucleo traduzioni e piantonamenti);
 - elenco di tutte le unità operative con indicazione della tipologia di servizio con qualifica e nominativo del responsabile;
 - 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);
 - elenco giornaliero dei servizi (programmati ed effettivi) del personale;
 - brogliaccio con visualizzazione mensile dei servizi programmati ed effettivi;
 - forza locale- situazione organico e situazione movimenti;
 - 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.
15. Con cadenza semestrale, la Direzione e le OO.SS. si confrontano, senza alcuna natura negoziale, sull'andamento dei servizi e, qualora necessario, sui criteri generali della programmazione dei turni, dello straordinario, del riposo compensativo e dei turni di reperibilità.

Art. 7 Lavoro straordinario

- I fondi per le prestazioni di lavoro straordinario assegnati dal Provveditore regionale sono destinati a garantire ordine, disciplina e sicurezza nell'istituto ed al conseguimento delle finalità ed adempimenti per norma assegnati al Corpo di polizia penitenziaria.
- Al personale impiegato in attività amministrative di supporto o direttamente connesse ai servizi di Istituto possono essere richieste prestazioni straordinarie per le finalità richiamate al punto precedente.
- Salvo particolari ed improrogabili esigenze di sicurezza le prestazioni di lavoro straordinario sono richieste al personale che ha espresso il proprio consenso. Nel caso in cui siano disposte senza il consenso del dipendente, la Direzione dovrà motivarne il relativo provvedimento. Annualmente il personale dichiara per iscritto il proprio consenso. L'esito di tale sondaggio è comunicato, sotto forma di dato aggregato, alle OO.SS. che ne faranno richiesta.
- La Direzione assicura mensilmente la pubblicazione di un prospetto che riporti, distinte per qualifica, il numero delle ore di lavoro straordinarie effettuate e di quelle da remunerare con l'indicazione di eventuali turni di riposo compensativo fruiti e di quelli da concedere in luogo della liquidazione per il lavoro straordinario prestato. L'elenco firmato dall'Autorità dirigente resta affisso un mese in un luogo che garantisca la riservatezza dei dati contenuti e ogni mese viene inviato alle OO.SS. con trasmissione elettronica.
- Per l'esonero dalle prestazioni di lavoro straordinario, si richiama quanto riportato all'articolo 11, commi 9 e 10, dell'Accordo Quadro.

Art. 8 Riposo compensativo

- È facoltà del dipendente chiedere turni di riposo compensativo in luogo del pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario rese su base mensile, anche se remunerabili.
- Il riposo compensativo deve essere concesso nella data indicata dal richiedente. Quando ostino esigenze di servizio per ordine, disciplina e sicurezza, adeguatamente motivate per iscritto, la

Direzione concorda con l'interessato la fruizione in altra data.

3. Il riposo compensativo deve essere comunque fruito entro due mesi dalla data in cui le prestazioni sono state effettuate. L'istanza del dipendente deve pervenire entro il giorno cinque del mese successivo a quello di maturazione.
4. Salvo diversa richiesta, qualora il dipendente presti servizio in giorno festivo, ad esso spetta l'attribuzione di un riposo compensativo da effettuarsi in giorno festivo. Tempi e modalità procedurali della richiesta e della fruizione sono indicati ai commi 2 e 3 del presente articolo.

Art. 9 Turni di reperibilità

1. Giusta previsione dell'articolo 13, comma 2, 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: volontarietà; rotazione; specifica esperienza professionale nel servizio da garantire.
2. Fatto salvo il limite del numero dei turni mensili di reperibilità assegnato dal Provveditorato Regionale e nel rispetto della regolamentazione del richiamato articolo 13 dell'Accordo Quadro, la Direzione provvederà ad inviare, per il successivo esame, idonea informazione preventiva alle OO.SS. sui criteri e le modalità operative del servizio di reperibilità.
3. Resta fermo quanto previsto al comma 4 dell'articolo 12 del Protocollo d'Intesa Distrettuale.

Art. 10 Congedo ordinario

1. Il congedo ordinario, di regola, deve essere fruito nel corso dell'anno solare, salvo indifferibili esigenze di servizio. In tal caso, la parte residua deve essere fruita entro i successivi 18 mesi.
2. Entro il 30 giugno di ogni anno, con apposito avviso all'albo che avrà valore di notifica, la Direzione convoca 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 sarà oggetto di nuovo accordo tra Amministrazione ed interessato. La fruizione d'ufficio potrà essere disposta solo nel caso di mancato accordo. Il piano di smaltimento non potrà coincidere con il piano di congedo ordinario estivo ed invernale, se non per la parte di congedo di cui ai successivi punti 3 e 5.
3. Nel periodo estivo è garantita l'assenza dal servizio per venti giorni pro-capite (escluso il periodo di eventuale malattia) nell'arco temporale tra il 20 giugno e l'11 settembre compresi, secondo una organizzazione annuale di quattro turni consecutivi. L'ordine di successione dei turni negli anni è così definito: 1° turno, dal 20 giugno al 10 luglio; 2° turno, dal 11 al 31 luglio; 3° turno, dal 1° al 21 agosto; 4° turno, dal 22 agosto al 11 settembre. Al personale che fruisce del 1° turno è consentito anticipare la partenza ed a quello che fruisce del 4° turno posticipare il rientro, sempre nel rispetto del livello minimo di sicurezza. In ogni caso il congedo ordinario concesso non può essere inferiore a quindici giorni. L'istanza deve essere presentata entro il 15 marzo e viene riscontrata entro il 15 di maggio.
4. È ammesso il cambio turno tra il personale di unità operative diverse, ma appartenenti allo stesso ruolo. Nel rispetto del livello minimo di sicurezza saranno accolte richieste di congedo ordinario frazionato o richieste di flessibilità rispetto alla decorrenza dei turni previsti.
5. Nel periodo natalizio è garantita l'assenza dal servizio per sette giorni pro-capite (escluso il periodo di eventuale malattia) nell'arco temporale che va dal 21 dicembre al 5 gennaio. Nel periodo pasquale sono assicurati sette giorni di assenza dal servizio (escluso il periodo di eventuale malattia). Il personale posto in congedo per le festività pasquali potrà richiedere di non prestare servizio anche nelle precedenti giornate di Natale o Capodanno e Santo Stefano o

Epifania. La successione dei turni di assenza nei periodi natalizio e pasquale è così definita: 1° turno, dal 21 dicembre al 27 dicembre; 2° turno, dal 30 dicembre al 5 gennaio. Nelle giornate di Natale o Capodanno sarà garantito il riposo settimanale prioritariamente a chi fruirà di congedo ordinario nelle festività pasquali. L'istanza va presentata entro il 15 di ottobre ed avrà riscontro entro il 15 novembre.

SINAC 201

6. L'istanza di congedo ordinario da fruire in periodi diversi da quelli previsti ai commi 2 e 4 del presente articolo va presentata entro il 10 del mese antecedente la data di decorrenza. Tale termine potrà essere derogato solo in casi di documentata urgenza.

Art.11

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

1. Salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio, il personale che ha superato il cinquantesimo anno di età o che ha maturato oltre trenta anni di servizio, a richiesta, è esonerato dal turno notturno nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti nelle sezioni detentive, di cui all'art. 42 D.P.R. 82/99, e dal servizio notturno di vigilanza armata.

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 abbia raggiunto il limite dei turni notturni previsti dalla contrattazione decentrata.

I turni notturni in posti di servizio diversi da quelli che determinano la facoltà di richiedere l'esenzione di cui al punto precedente sono distribuiti in misura inversamente proporzionale all'età anagrafica del dipendente, 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 ricorre al criterio dell'anzianità di servizio.

FMS CISC X
OP APP/ALSI/PP
V. S. P. S. P.

Art. 12

Criteri per la mobilità interna del personale

1. L'assegnazione del personale all'interno dei singoli servizi è finalizzata al loro potenziamento ed alla loro funzionalità, nonché alla realizzazione di strutture operative rispondenti ai criteri di economia e di razionale impiego delle risorse umane disponibili;

2. La copertura dei posti di servizio che richiedono particolari capacità professionali avviene tramite interpello nel rispetto del principio dell'eguaglianza di posizione, attitudine e dignità professionale tra il personale femminile e quello maschile.

3. Sono considerati tali i seguenti servizi, con il limite massimo di unità accanto indicato:

a. preposto all'ufficio matricola; 1 del ruolo ispettori

b. preposto all'ufficio comando; 1 del ruolo ispettori

il personale addetto al servizio di vigilanza ed osservazione dei detenuti lavoratori:

c. sulle aree verdi; 2 del ruolo agenti ed assistenti

d. nelle cucine; 5 del ruolo agenti ed assistenti

e. nel magazzino-detenuti; 3 del ruolo agenti ed assistenti

f. per la manutenzione ordinaria del fabbricato; 3 del ruolo agenti ed assistenti

il personale addetto a:

g. rilascio autorizzazioni colloqui visivi e vigilanza nelle sale avvocati e magistrati; 5 del ruolo agenti ed assistenti, di cui almeno una donna

h. vigilanza nelle sale colloqui visivi e controllo pacchi; 6 del ruolo agenti ed assistenti, di cui almeno una donna

i. vigilanza in infermeria; 5 del ruolo agenti ed assistenti

j. vigilanza sulle attività scolastiche e sui corsi professionali; 4 del ruolo agenti ed assistenti

k. al mod. 81 lavoratori; 1 del ruolo agenti ed assistenti

D. S. P. S. P.

USP

S. P. S. P.

S. P. S. P.

M. S. P. S. P.

med

U. S. P. S. P.

- l. alla sala convegno; 4 del ruolo agenti ed assistenti
- m. alla caserma e magazzino-agenti; 1 del ruolo agenti ed assistenti
- n. all'ufficio conti-correnti e sopravvitto; 4 del ruolo agenti ed assistenti
- o. all'ufficio matricola; 7, di cui almeno 6 del ruolo agenti ed assistenti
- p. all'ufficio comando; 4, di cui almeno 3 del ruolo agenti ed assistenti
- q. all'ufficio servizi; 3 del ruolo agenti ed assistenti
- r. all'area contabile; 1 del ruolo agenti ed assistenti

nonché

- s. al protocollo; 1 del ruolo agenti ed assistenti
- t. referente informatico; 2 unità
- u. armaiolo; 1 unità
- v. gestore della sala convegno; 1 unità.

4. Il numero massimo di unità che quotidianamente può essere impiegato per l'espletamento dei servizi indicati al punto precedente è definito nei livelli minimo e massimo di sicurezza. È assicurata l'alternanza tra tutte le unità assegnate al medesimo servizio, affinché concorrano all'espletamento di attività operative garantite per l'intera giornata.

5. La mobilità interna definitiva ha luogo per:

- a. dimissione dell'incaricato;
- b. mancato superamento del periodo di prova del vincitore di un interpellato;
- c. trasferimento definitivo dell'incaricato ad altra sede e passaggio di ruolo;
- d. assegnazione temporanea dell'incaricato ad altra sede a domanda o disposto dall'Amministrazione, quando l'assenza si protrae per un periodo superiore a quattro mesi; sono fatte salve le assenze riconducibili a: situazioni connesse alla tutela della genitorialità e all'assistenza del familiare disabile con handicap grave, disciplinate dal d. lgs. 151/2001; infortunio sul lavoro per fatti accaduti in servizio; malattia già riconosciuta come dipendente da causa di servizio; assenza per terapia salvavita ai sensi dell'art. 13 d.P.R. 170/2007 e successive modificazioni;
- e. rimozione a seguito di rendimento complessivo inadeguato o di condotte infrattive connesse all'incarico rivestito, con provvedimento motivato preceduto da una relazione a firma del responsabile del settore, condivisa dal Comandante del Reparto e approvata dal Direttore;
- f. avvicendamento programmato.

6. Tra i posti di servizio elencati al punto 3 non sono soggetti ad avvicendamento programmato, in quanto previste specifiche specializzazioni, gli incarichi di:

- a) preposto all'ufficio matricola,
- b) di addetto all'ufficio matricola,
- c) di addetto informatico,
- d) di armaiolo,
- e) di gestore della sala convegno.

7. Fermo restando che ogni unità deve essere avvicendata da altra appartenente al medesimo ruolo e, laddove espressamente prevista un'aliquota femminile, da personale dello stesso sesso, i tempi di avvicendamento per i restanti posti di servizio è fissato nella misura di seguito indicata:

- a) una unità ogni anno per
 - gli addetti al servizio di: vigilanza ed osservazione dei detenuti lavoranti nelle cucine; vigilanza sulle attività scolastiche e sui corsi professionali;
- b) una unità ogni due anni per
 - gli addetti al servizio di vigilanza ed osservazione dei detenuti lavoranti: sulle aree verdi; nel magazzino-detenuti
 - gli addetti a: rilascio autorizzazioni colloqui visivi e vigilanza nelle sale avvocati e magistrati; al mod. 81 lavoranti; alla caserma e magazzino-agenti; all'ufficio conti-correnti e sopravvitto;
- c) due unità ogni due anni, per
 - addetti alla vigilanza in infermeria e alla sala convegno
 - gli addetti alla vigilanza nelle sale colloqui visivi e controllo pacchi
- d) una unità ogni tre anni per

- gli addetti al servizio di vigilanza ed osservazione dei detenuti lavoratori per la manutenzione ordinaria del fabbricato, all'ufficio comando, all'ufficio servizi, al protocollo, all'area contabile
- e) una unità ogni quattro anni per
- preposto all'ufficio comando, prorogabili

8. Ogni anno, entro il 20 gennaio, sono indetti interPELLI per tutti i posti di servizio individuati al punto 3). Le graduatorie definitive sono pubblicate a conclusione della procedura rigorosamente entro il successivo 28 febbraio. La graduatoria ha validità fino alla data di pubblicazione di quella relativa all'anno successivo e non può essere modificata o integrata. L'avvicendamento programmato avviene il successivo 1° aprile. Ciascun dipendente può presentare domanda per un massimo di cinque interPELLI.

9. Con le stesse modalità è individuata una unità che, per un tempo massimo di un anno non rinnovabile, integra il personale addetto all'ufficio matricola. L'assolvimento dell'incarico attribuisce il punteggio previsto per l'esperienza specifica pregressa indicato all'art. 15, punto 12, lettera b), del Protocollo d'Intesa Distrettuale.

10. I criteri per la formazione della graduatoria - ottenuta dalla somma aritmetica di tutti i punteggi attribuiti - sono quelli riportati ai punti 11, 12 e 13 dell'articolo 15 del Protocollo d'Intesa Distrettuale. Per gli interPELLI inerenti a posti di servizio riservati al personale dei ruoli degli ispettori o dei sovrintendenti, l'anzianità di servizio di cui al punto 12, lettera f) dello stesso articolo è riferita alla sola permanenza nel ruolo di appartenenza.

11. È escluso dai processi di mobilità il personale assegnato per motivi personali in via temporanea all'istituto e quello già assegnato ad altra sede ma con partenza differita.

12. Non può partecipare alle procedure di mobilità interna il personale che ricopra un incarico a cui ha avuto accesso tramite interPELLO. Parimenti, non potranno parteciparvi coloro che lo abbiano ricoperto in passato, se non dopo sia trascorso un anno di effettivo impiego nel servizio a turno, qualunque sia la causa che ha determinato l'uscita dal precedente posto di servizio. Nell'ipotesi di assenza continuativa per quattro mesi di cui al comma 5 punto d., l'anno di servizio a turno decorre dal rientro in servizio del dipendente dopo il periodo di assenza.

L'esclusione non si applica al personale che sia stato assegnato temporaneamente ad un posto di servizio soggetto ad interPELLO per far fronte a sopravvenute esigenze di servizio ovvero nelle ipotesi di cui al punto 17, al personale che abbia più di cinquantacinque anni di età e/o più di trenta anni di servizio, ai coordinatori di unità operativa, al personale impiegato in un posto di servizio in quanto vincitore dell'interPELLO formativo annuale di cui al punto 9.

Le graduatorie degli interPELLI sono affisse in albo e comunicate, tramite mail, ai partecipanti ed alle OO.SS.. Le istanze di revisione dei punteggi attribuiti e di una diversa valutazione dei titoli, le richieste di propria esclusione da uno o più interPELLI e l'ordine di preferenza di impiego nei posti di servizio per i quali si è concorso - in assenza del quale, la Direzione provvede discrezionalmente all'attribuzione dell'incarico - devono essere presentati entro tre giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Il conferimento dell'incarico comporta la decadenza da ogni altra posizione utile in altre graduatorie.

13. I vincitori svolgono un "periodo di prova" di durata non superiore a mesi quattro, comprensivi di un "periodo di affiancamento", al termine del quale possono essere rimossi dall'incarico su richiesta motivata del Comandante del Reparto, dopo aver sentito il coordinatore dell'unità operativa interessata.

14. Nella mobilità in uscita, si procede prioritariamente alla sostituzione di colui il quale abbia espresso volontà di essere sollevato dall'incarico ricoperto; fuori da tale ipotesi, la mobilità riguarderà, nell'ordine, chi ha maturato una maggior anzianità di servizio nel settore, l'unità la cui data di arruolamento risulti la più risalente e quella collocata prima nel "ruolo di anzianità".

15. In caso di sopravvenuta necessità di temporanea integrazione dell'organico di cui al punto 3, la Direzione provvede a concordare con le OO.SS. tempi e modalità.

16. Nell'ipotesi in cui si debba procedere alla temporanea sostituzione di una o più unità con diritto alla conservazione del posto, la Direzione procede direttamente alla sostituzione attingendo dalla graduatoria ed informando le OO.SS.. Nell'atto di conferimento è precisato che il termine dell'assegnazione coincide con il rientro in servizio dell'unità sostituita.

17. Qualora durante l'anno sia necessario provvedere alla sostituzione di unità assegnate ad uno dei posti di servizio indicati al punto 3, si attingerà alla relativa graduatoria. In caso di graduatoria "vuota" od "esaurita", fermo restando quanto previsto al primo periodo del punto 3 dell'articolo 15 del Protocollo d'Intesa Distrettuale, la Direzione, previa informazione alle OO.SS., indice interpello straordinario per la sostituzione definitiva. La relativa graduatoria resta valida sino alla data dell'interpello ordinario di cui al punto 8. Per garantire piena funzionalità al settore interessato dalla sostituzione, si considera assolto l'avvicendamento eventualmente programmato nell'anno successivo.

18. Nel caso in cui l'interpello previsto al punto 8 andasse deserto, la Direzione non procede alla sostituzione dell'unità da avvicendare, che resta addetta all'incarico attribuito e mantiene l'anzianità di servizio nel settore. A fini del computo del tempo indicato al punto 7, l'avvicendamento si considera assolto.

19. L'incarico di coordinatore di unità operativa ha la durata di due anni ed è rinnovabile; è attribuito secondo i criteri indicati al punto 9 dell'articolo 15 del Protocollo d'Intesa Distrettuale. L'interpello annuale rispetta la procedura prevista al punto 8.

Art. 13
Norme conclusive

1. Il protocollo resta valido sino a modifica dell'attuale Accordo Quadro e del Protocollo d'Intesa Distrettuale. 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.
2. È abrogata ogni diversa disposizione "pattizia" assunta in ambito locale.
3. Il presente Protocollo può essere modificato solo con la maggioranza dei 2/3 delle OO.SS.

Modena, 20 marzo 2024

PARTE PUBBLICA

Direttore, Dottor Orazio Sorrentini

Comandante, Mauro Pellegrino

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

SAPPE, Gennaro Caruso, Giobbe Liccardi

SINAPPE, Massimo Lettieri, Alessandro

Mirko Pirrera

CGIL, Antonio Granatiero

USPP, Matteo Grannonio

OSAPP/ALSIPPE - Luigi Miggiano, Luigi

Valsangiacomo

UIL, Gaetana Simeoli

FNS-CISL, Gianluca Giliberti

