



**COORDINAMENTO REGIONALE EMILIA ROMAGNA**  
Via Del gomito, 2 40127 BOLOGNA  
Tel/Fax 051/323330  
e-mail: [emiliaromagna@polpenuil.it](mailto:emiliaromagna@polpenuil.it)

Prot. 047/2015 del 07/03/2015

*Al Provveditorato Regionale  
Amministrazione Penitenziaria  
Bologna*

*e p.c. Alla Direzione  
Istituti Penali  
Reggio Emilia*

**Oggetto: Richiesta di convocazione Commissione Arbitrale (art. 3 comma 14 A.Q.N.)  
Interpello Ufficio Matricola – Formazione annuale – Istituti Penali Reggio Emilia**

La scrivente O.S. chiede alla S.V. di convocare la Commissione Arbitrale Regionale, al fine di eliminare la difformità dell'art 14 comma 6 del P.I.L., sottoscritto dalla Direzione di Reggio Emilia ed alcune sigle sindacali provinciali, in evidente contrasto con l'art. 16 comma 5 del Protocollo d'Intesa Regionale.

FATTO

In data 16/06/2014 veniva discusso in sede decentrata l'art. 14 comma 6 del Protocollo d'Intesa Locale dove veniva inserita la seguente dicitura:” *la Direzione si riserva, qualora l'organico nell'ufficio lo richiedesse, sentite preventivamente le OQ.SS., di bandire un interpello per integrare di una unità, per un anno non rinnovabile, l'ufficio matricola. Tale operatore acquisirà un punteggio da far valere in caso di interpelli dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola*”

Tale formulazione andava in netto contrasto con l'art. 16 comma 5 del P.I.R. che a sua volta recita:” *per quanto riguarda gli uffici matricola, considerata la particolare delicatezza del compito e l'interesse dell'Amministrazione che il personale operante acquisisca competenza in tale materia, le parti convengono che, annualmente, le Direzioni bandiranno un interpello per integrare di una unità, per un anno non rinnovabile, il suddetto ufficio. Tali operatori acquisiranno un punteggio da far valere in caso di interpelli dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola.*”

Questa Organizzazione Sindacale non firmataria del Protocollo d'intesa locale, ha più volte contestato tale articolo e richiesto, tramite il Coordinamento Provinciale di Reggio Emilia alla Direzione degli Istituti Penali di Reggio Emilia, di bandire tale interpello annuale con nota prot. 012/14 del 19/11/2014 e nota prot. 013/14 del 27/12/2014 ricevendo riscontro dalla Direzione esclusivamente in data 08/01/2015 con nota prot. 000185, ritenuta da questa sigla non esaustiva ed in alcuni punti in contrasto a quanto sottoscritto da tutte le Segreterie Regionali delle OO.SS. ed il Sig. Provveditore Regionale.

A seguito di tale riscontro veniva investita questa Segreteria Regionale che con prot. 007/2015 del 20/01/2015 contestava la nota alla Direzione spiegando che l'esigenza di bandire annualmente un



**COORDINAMENTO REGIONALE EMILIA ROMAGNA**  
Via Del gomito, 2 40127 BOLOGNA  
Tel/Fax 051/323330  
e-mail: [emiliaromagna@polpenuil.it](mailto:emiliaromagna@polpenuil.it)

interpello per la formazione in tutta la Regione, tra l'altro condivisa da tutte le OO.SS. Regionali e dal Signor Provveditore, nasceva innanzitutto dal fatto che, essendo ormai la Matricola una specializzazione del Corpo, non poteva essere prevista una rotazione del personale e, soprattutto, da due esigenze di primaria importanza ossia poter dare la possibilità a tutto il personale di Polizia Penitenziaria di poter avere un accrescimento delle conoscenze personali e sia da una esigenza dell'Amministrazione di poter avere personale sempre più preparato.

Per tale motivo l'art. 16 del P.I.R. non rimette alle Direzioni il potere discrezionale di decidere se e quando bandire tale interpello poiché è specificato che: "*le Direzioni bandiranno....*" altrimenti sarebbe stato previsto di demandare alla contrattazione decentrata la decisione sul merito come stabilito negli altri articoli del P.I.R., inoltre tale unità è stata prevista per integrare l'organico delle matricole con una unità in più (anche in sovrannumero) proprio per consentire la formazione annuale.

Il Sig. Provveditore, a cui tale nota era stata inviata per conoscenza, la riscontrava con prot. 2102 del 23/01/2015 affermando di aver invitato la Direzione degli Istituti Penali di Reggio Emilia, con separato atto, ad adottare gli opportuni provvedimenti atti ad elidere la difformità in argomento.

P.Q.M

Visto che la Direzione degli Istituti Penali di Reggio Emilia non ha proceduto né a bandire tale interpello e né tantomeno ad adottare quei provvedimenti auspicati dal Superiore Ufficio del Prap, questa OO.SS., chiede alla S.V., di convocare **urgentemente** la C.A.R per i seguenti motivi:

- Violazione dell'art. 16 comma 5 del Protocollo d'Intesa Regionale
- Violazione dall'art 3 comma 2 del Protocollo d'Intesa Regionale per non aver riscontrato le ns. note nel termine dei 30 gg;

In attesa di riscontro, si porgono distinti saluti

**Allegati:**

- **Verbale del 16/06/2014**
- **Nota del Coordinamento Provinciale di Reggio Emilia prot. 012/14 del 19/11/2014;**
- **Nota del Coordinamento Provinciale di Reggio Emilia prot. 013/14 del 27/12/2014**
- **Riscontro della Direzione di Reggio Emilia prot. 000185 del 08/01/2015**
- **Nota della Segreteria Regionale Uil Penitenziari prot. 007/2015 del 20/01/2015**
- **Nota Prap prot. 2102 del 23/01/2015**

Il Coordinatore Regionale E.R.  
*Giuseppe Crescenza*



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE ISTITUTI PENALI - C.C. E O.P.G. REGGIO EMILIA  
Segreteria Affari Generali e Sicurezza

Prot. 12087

Reggio Emilia, li 24 GIU. 2014

All'O.S. S.A.P.Pe.  
SEDE

All'O.S. U.I.L. P.A. - Penitenziaria  
SEDE

All'O.S. C.I.S.L. F.P.S./P.P. e F.N.S.  
SEDE

All'O.S. S.I.N.A.P.Pe.  
SEDE

All'O.S. OSAPP  
SEDE

All'O.S. C.N.P.P.  
SEDE

All'O.S. U.G.L.  
Segreteria Regionale  
RAVENNA  
REGGIO EMILIA

All'O.S. C.G.I.L. F.P./P.P.  
SEDE

**OGGETTO: P.I.L. Locale**

Si trasmette in allegato copia del P.I.L. locale discusso e approvato con le OO.SS. che hanno partecipato al tavolo di contrattazione.

Si coglie l'occasione per trasmettere anche copia dei verbali degli incontri del 16 e 20 giugno 2014.

IL DIRETTORE  
Dr. Paolo MADONNA

## VERBALE RIUNIONE SINDACALE DEL 16/6/2014

In data 16/6/2014 dietro convocazione della Direzione degli Istituti Penali di Reggio Emilia – CC e OPG, sono presenti presso gli Uffici dell'anzidetta struttura:

*Per la Parte Pubblica:*


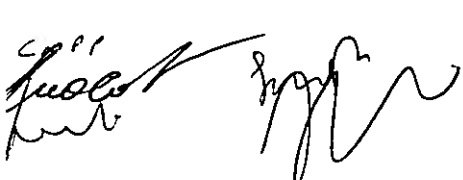
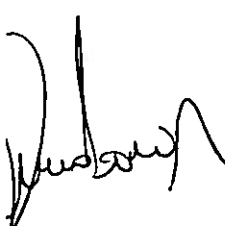
- il Direttore degli II.PP. – Dr. Paolo MADONNA;
- il Comandante del Reparto degli II.PP. - Commissario capo Dr.ssa Linda DE MAIO;
- il F.O.R. dr. Massimiliano ORLANDI

*Per le OO.SS., alle ore 10.00 sono presenti:*

- CGIL: i Sigg. MAZZARA Nicolò, AMBROSINI Paola;
- SAPPe: i Sigg. TAFUTO Mario, MALORNI Michele, BISCOSI Michele, LIOCE Federico;
- CNPP: i Sigg. LEANTI Salvatore, PROCOPIO Vittorio;
- CISL FNS: il Sig. BONFIGLIO Vito,
- SINAPPE: il Sig. SORRENTINO Saverio,

La riunione viene aperta alle ore 11.15 dal sig Direttore che consegna copia della Proposta della Direzione con l'indicazione in carattere grassetto delle modifiche effettuate agli artt. 7 e seguenti del PIL così come proposti dalle OO.SS. nella riunione del 14 maggio c.a.

IL DIRETTORE: poiché, come è intuibile dalla lettura del testo non ci sono particolari stravolgimenti rispetto alla proposta formulata da codeste OO.SS., passo la parola ai rappresentanti delle varie sigle per sentirne le opinioni in merito. Mi sento in dovere di formulare un invito, tuttavia, rispetto alla valutazione dei dati forniti, soprattutto relativamente alle procedure di mobilità che sono l'aspetto più controverso. Occorrerebbe, infatti, fuori da ogni dietrologia, tenere presente che per alcuni posti di servizio soggetti a mobilità, al momento dell'interpello, spesso si registra la mancanza di adesioni da parte del personale. Inoltre bisogna assicurare, oltre ai diritti del personale, anche il buon andamento dell'amministrazione, nell'interesse di tutta l'organizzazione ed anche, in primis, del personale, poiché le ripercussioni dell'inefficienza di un settore sono generalizzate e investono tutti gli operatori.



**MALORNI:** Prendendo spunto dall'intervento della Direzione, riteniamo confermata la volontà a proseguire nei lavori ed a rispettare i termini per la sottoscrizione del PIL. Perché ciò sia possibile, dobbiamo essere messi nelle condizioni di farlo. Poiché ci è stata presentata la controproposta della Direzione solo in questa sede, dobbiamo stabilire un metodo di lavoro per addivenire alla sottoscrizione. Suggestivo di leggere la proposta della Parte Pubblica, comma per comma, confrontandola con il verbale della seduta precedente, sottoscrivendo punto per punto le parti che condividiamo e prendendo consapevolezza delle reali modifiche fatte dalla Parte pubblica. Sui punti più controversi, poi, possiamo riservarci di incontrarci in un'altra sede.

Tutte le OO.SS concordano con la proposta di Malorni.

Si passa allora alla lettura dei singoli articoli. Il Direttore evidenzia i punti difformi rispetto alla proposta, dell'art. 7, evidenziati. L'articolo 7 proposto dalla Direzione è il seguente:

Articolo 7  
**Turni e modalità di servizio**

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

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio;
2. L'articolazione dei turni di servizio è definita dall'Autorità Dirigente secondo le tipologie di orario previste dall'art. 12 co. 4 del d.P.R. 395 del 31 luglio 1995, come di seguito indicato:
  - a) orario articolato su turni;
  - b) orario articolato su cinque giorni, nel rispetto della normativa vigente, compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio e limitatamente al personale impiegato in quei settori in cui sia possibile assicurare ugualmente l'efficienza del servizio. La Direzione si impegna, qualora non dovesse riuscire ad estendere la garanzia del diritto de quo a tutto il personale, compreso quello a turno, a convocare le OO.SS. per concordare una percentuale degli aventi diritto ed un periodo di durata della concessione del beneficio, a garanzia del principio di pari opportunità o equa rotazione;
  - c) orario articolato su sei giorni;
  - d) orario flessibile, fermi restando i livelli minimi di sicurezza, in caso di documentate e motivate esigenze che non consentano soluzioni alternative ovvero, nell'impossibilità di accoglierle integralmente, assicurando equa rotazione tra i richiedenti. Al personale autorizzato si applicherà ugualmente la disciplina prevista dal presente accordo in merito ai turni notturni, pomeridiani e festivi. La Direzione si impegna, qualora non dovesse riuscire ad estendere la garanzia del diritto de quo a tutto il personale, compreso quello a turno, a convocare le OO.SS. per concordare una percentuale degli aventi diritto ed un periodo di durata della concessione del beneficio, a garanzia del principio di pari opportunità o equa rotazione;
3. I turni di servizio sono organizzati prioritariamente su quattro quadranti, salvo comprovate ed improcrastinabili esigenze di servizio. In linea di massima, i turni di servizio articolati su quattro quadranti avranno inizio alle ore 6.<sup>00</sup>, mentre quelli articolati su tre quadranti alle ore 8.<sup>00</sup>, salvo che un orario difforme non sia maggiormente funzionale al servizio. **Il cambio di orario dovrà essere oggetto di preventiva comunicazione alle OO.SS.**
4. Il servizio è programmato mensilmente. Il foglio di servizio di cui all'art. 30 del d.P.R. n. 82 del 1999 deve essere predisposto almeno sette giorni prima dell'inizio del mese di riferimento e deve

*Malorni*

*Malorni*

*Malorni*

*Malorni*

*Malorni*

*Malorni*

essere esposto, per tutta la durata di vigenza, in apposito albo ubicato in luogo idoneo ad assicurare riservatezza.

5. La Direzione, compatibilmente con le risorse a disposizione, si impegna a proseguire nell'informatizzazione di tutti i settori e posti di servizio dell'istituto, comunicando alle OO.SS. i risultati.
6. Con cadenza mensile, le OO.SS. firmatarie del presente accordo dovranno ottenere copia del programmato mensile e programmato mensile a consuntivo anche via e-mail, ai fini della verifica sulla programmazione dei servizi, garantendo, ai sensi della normativa vigente, la riservatezza delle informazioni ricavabili dalla documentazione in parola, rilevanti per la sicurezza della struttura.
7. E' considerato a tutti gli effetti orario di lavoro il tempo impiegato nelle riunioni periodiche di cui al co. 5 lett. c) dell'art. 31 del d.P.R. n. 82 del 1999, finalizzate all'illustrazione delle disposizioni che regolano il servizio, nonché il tempo, sino ad un massimo di 15 minuti, necessario al passaggio di consegne, nei seguenti posti di servizio:
  - a) Reparti detentivi (tutti);
  - b) Block-House, Portineria Centrale, Portineria interna;
  - c) Preposti ai reparti detentivi e Sorveglianza interna;
  - d) Sorveglianza generale ove vi sia continuità;
  - e) Sala convegno ove vi sia continuità;
  - f) Primo Blocco e Ingresso reparti;
8. I turni programmati non possono essere soggetti a variazione, salvo per effettive e motivate esigenze di servizio ovvero documentate necessità di carattere personale e/o familiare del dipendente. Nel primo caso, il Coordinatore dell'unità operativa di riferimento informa tempestivamente il dipendente della variazione del turno e delle ragioni che lo hanno motivato, annotando la comunicazione su apposito registro. Nel secondo caso, il dipendente presenta istanza scritta al Comandante di Reparto che impartirà le giuste disposizioni, sentito il Coordinatore dell'Unità Operativa. L'eventuale e motivato diniego sarà comunicato per iscritto a cura dell'ufficio servizi.
9. In caso di piantonamento di detenuti o di internati in strutture sanitarie, è considerato orario di lavoro il tempo strettamente necessario al raggiungimento della struttura, quello richiesto per il rientro nella sede di servizio, per il passaggio di consegne e l'eventuale fruizione della M.O.S. ove spettante.
10. Il servizio di piantonamento in luoghi esterni di cura è regolamentato tenendo conto del seguente criterio: organizzazione tassativa su quattro quadranti;
11. Le giornate di assenza a vario titolo non possono essere seguite dall'espletamento di un turno notturno e non possono seguire ad un turno che termini dopo le ore 18.00 del giorno precedente, salvo che ciò non sia espressamente richiesto dal dipendente. Il turno notturno deve seguire ad altri turni con un intervallo di almeno otto ore, salvo diversa esplicita richiesta del dipendente e ad esso deve seguire il riposo settimanale, salvo diversa esplicita richiesta..
12. I posti di servizio per ciascuna unità operativa, l'orario di lavoro, i livelli minimi e massimi di sicurezza, nonché la priorità sui posti di servizio da sopprimere sono allegati al presente protocollo d'intesa locale.

**IL COMANDANTE:** chiarisce il senso della variazione in grassetto rispetto alla proposta delle OO.SS.

**MALORNI:**

ritiene che debba essere mantenuta la parola "contrattazione" perché le variazioni di orario potrebbero incidere sulle prestazioni di lavoro straordinario.

**IL COMANDANTE:** fa presente che la "preventiva comunicazione" dovrebbe mettere al riparo da questo rischio perché in caso di problemi sarebbero le OO.SS. a chiedere e ottenere un incontro.

pp  
L'oc  
suo

Scm P

**IL DIRETTORE:** propone la seguente dicitura: "Il cambio di orario, qualora permanente, dovrà essere oggetto di preventiva contrattazione con le OO.SS."

Le OO.SS. concordano.

Si da lettura dell'art. 8 che è il seguente:

#### Articolo 8

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

1. La Direzione si impegna ad individuare e sperimentare strumenti organizzativi per la razionalizzazione e l'equa distribuzione delle risorse umane tra tutte le unità operative. Deve contestualmente proseguire l'opera di riduzione del numero degli appartenenti al Corpo di Polizia penitenziaria impiegati in compiti amministrativi e amministrativo-contabili, qualora vi sia assegnazione di personale del Comparto Ministeri nelle qualifiche e nei profili corrispondenti, o personale parzialmente riformato, in modo che sia restituito ai compiti istituzionali un egual numero di operatori rispetto a quello assegnato, **senza arrecare pregiudizio al buon andamento dell'ufficio;**
2. L'impiego nei servizi avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a) per ciascun appartenente al Corpo di Polizia penitenziaria, non possono essere assegnati mensilmente turni notturni eccedenti il tetto mensile stabilito in quattro (4) per ciascun ruolo, salvo diversa richiesta del dipendente ovvero improrogabili esigenze di servizio e comunque non eccedenti le sei (6) notti;
  - b) non è consentito prolungare il servizio notturno oltre le sei ore, salvo esigenze particolari di servizio. Per il personale che effettua turni di servizio articolati sulle 24 ore, la notte, nel limite indicato al punto a) del presente articolo, saranno in linea di principio, programmate con un intervallo di una settimana l'una dall'altra, ed in maniera tale che una almeno coincida con una giornata festiva, salvo diversa richiesta del personale. Il personale impiegato nel turno pomeridiano del giorno antecedente a quello in cui è stabilito il passaggio all'ora solare, prolungherà il proprio servizio di trenta (30) minuti (termine del servizio alle ore 00.<sup>45</sup>), mentre quello impiegato nel successivo turno notturno, lo posticiperà di altrettanti minuti (inizio del servizio alle ore 00.<sup>30</sup>);
  - c) il personale femminile che abbia prole convivente di età non superiore ai tre anni, nonché il personale maschile qualora la madre sia deceduta o altrimenti assolutamente impossibilitata a prestare la propria assistenza alla prole, è esonerata, a domanda, dai servizi notturni.
  - d) Il personale convivente con un soggetto disabile ai sensi della l. 104/92, è esentato, a domanda, dai turni notturni;
  - e) Il personale che sia unico affidatario di minore con lui convivente di età inferiore a dodici (12) anni, è esentato, a richiesta, dalle turnazioni notturne.
  - f) Il personale che richiede l'esenzione dalle turnazioni notturne per problematiche di carattere sanitario, potrà essere esentato solo in presenza di gravi patologie documentate da certificazioni redatte da organi collegiali o medici specialisti del S.S.N. salva la facoltà della Direzione di disporre ulteriori accertamenti. Non sarà considerata certificazione valida, quella redatta dal medico generico.
3. La ripartizione dei riposi festivi, domenicali ed infrasettimanali, dovrà essere effettuata secondo criteri di uguaglianza e di pari opportunità tra tutto il personale appartenente ai diversi ruoli del Corpo, compresi i beneficiari di l. 104/92.
4. A ciascun appartenente non possono essere assegnati mensilmente turni festivi in eccedenza al limite di tre (3), o comunque non oltre il 50% dei festivi del mese di riferimento, salvo diversa istanza dell'interessato. Il riposo settimanale è programmato nel rispetto dell'art. 11 della legge 395/90 e successive;
5. Al fine di scongiurare il superamento del limite mensile per i turni festivi, serali e notturni, il personale impiegato in servizi non soggetti a turnazione assicurerà mensilmente: un turno pomeridiano, un turno notturno infrasettimanale ed un turno festivo diverso da quello notturno a meno che questo non coincida con un ulteriore rientro rispetto ai tre previsti. Nel mese in cui sono

previste sei giornate festive il personale delle cariche fisse dovrà essere impiegato in un turno festivo ulteriore rispetto a quello indicato sopra;

6. Ferma restando la possibilità di richiamare in primis il personale designato come reperibile giusto mod. 14/A, possono essere disposti:

- a) turni notturni eccedenti il limite mensile ;
- b) turni festivi eccedenti il limite mensile (del 50%);
- c) turni serali (con articolazione oraria 16/22-24 ovvero 18/24) in eccedenza rispetto al limite mensile stabilito (otto).

qualora ricorrano:

- a) gravi ed indifferibili esigenze di servizio attinenti al mantenimento dell'ordine, della disciplina e della sicurezza;
  - b) esigenze particolari non programmabili ed inderogabili, da ricondurre in via preminente alla sicurezza, quali lo svolgimento di perquisizioni straordinarie, l'invio urgente presso luoghi esterni di cura etc.;
  - c) necessità di assicurare la copertura, a carico degli ufficiali di Pg in organico, del posto di servizio di responsabile della Sorveglianza Generale, nel turno pomeridiano e nei turni festivi, stante l'attuale carenza di organico e salve successive integrazioni della pianta organica nei ruoli di riferimento;
7. Fermo restando quanto disposto dagli artt. 21 del d.P.R. 395/90 e 20 del d.P.R. 164 del 2002, il personale interessato al conseguimento di titoli di studio è agevolato, salvo ed eccezionali e motivate esigenze di servizio, mediante la programmazione di turni compatibili con la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami nonché l'esonero da prestazioni di lavoro straordinario;
8. Con cadenza semestrale, a livello locale le parti si incontrano per un confronto senza alcuna natura negoziale, relativamente ai criteri concernenti la programmazione dei turni, lo straordinario, il riposo compensativo, i turni di reperibilità e l'andamento della gestione del servizio;

**MAZZARA:** non concorda con la variazione in quanto in questo modo l'effettività dell'avvicendamento dei civili al personale di Polizia penitenziaria impiegato in compiti non istituzionali, rischia di essere vanificata dal generico riferimento al buon andamento.

**ORLANDI:** rappresenta che il buon andamento dell'ufficio è costituzionalmente prevalente e il Dirigente ne risponde. Il riferimento al buon andamento deve pertanto permanere a tutela dell'incolumità professionale del Dirigente, fatto salvo che nell'articolo si legge testualmente che l'amministrazione "deve" proseguire nell'opera di recupero. Il riferimento ad un dovere implica che, solo in presenza di obiettive necessità, si possa non provvedere all'avvicendamento.

**MALORNI:** chiede se il personale del Comparto venga sottoposto ad una prova prima di essere dichiarato idoneo ad una determinata mansione, con modalità analoghe a quelle previste nel PIR in merito alle prove pratiche che sono previste per determinati posti di servizio. Ciò perché il personale del Comparto deve essere funzionale all'organizzazione, esattamente come il personale di Polizia;

5/11/11  
L. P. P.  
L. P. P.

Stam B



ORLANDI: spiega che sono anni che non vengono indetti concorsi per il personale del Comparto. Il personale riformato viene assegnato dal Dipartimento previa acquisizione del parere da parte della Direzione. Parere di cui il Dipartimento non tiene alcuna considerazione. Ciò implica che molti operatori fondamentalmente non idonei vengano comunque assegnati genericamente alla direzione, senza possedere i requisiti per farsi carico delle incombenze di un settore.

BONFIGLIO: rappresenta che le OO.SS. hanno sinora sempre dimostrato ampia disponibilità ed apertura rispetto alle esigenze rappresentate dall'Amministrazione nei settori amministrativi. Però all'interno il personale lavora con quello che ha, con le competenze e le qualità che possiede. Per cui io cambierei questa formulazione, enunciando che l'esigenza del buon andamento vada valutata volta per volta in sede di contrattazione. In questo modo verrebbe confermata la nostra buona volontà ma non ci sarebbe una unilaterale determinazione della Direzione rispetto all'eventuale recupero di risorse.

IL DIRETTORE: rappresenta che una contrattazione afferente a qualsiasi determinazione la Direzione debba assumere, implicherebbe un carico di lavoro proibitivo ed esporrebbe a molteplici contenziosi innanzi ai tavoli superiori in quanto sarebbe facilissimo, per qualsiasi Dirigente anche in buona fede, tralasciare una convocazione.

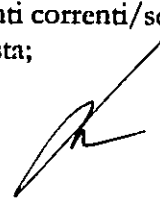
MALORNI: propone di inserire la seguente frase: "senza arrecare pregiudizio al buon andamento dell'ufficio, motivando eventuali diverse determinazioni in sede di concertazione con le OO.SS."

IL DIRETTORE: si riserva in merito alla proposta formulata dalle OO.SS. rispetto a questo articolo.

Si da lettura dell'art. 14, considerato che dal 9 al 13 non vi sono state modifiche rispetto alla proposta delle OO.SS.

#### Articolo 14 Criteri per la mobilità interna del personale

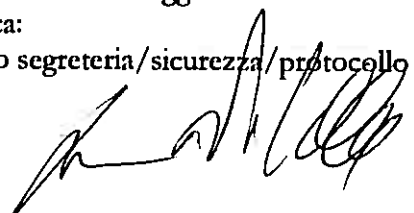
1. I posti di servizio accessibili mediante procedura di interpello, secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del Protocollo d'Intesa Regionale, sono i seguenti:
  - a) ufficio segreteria/sicurezza/protocollo;
  - b) ufficio matricola;
  - c) addetti ufficio comando;
  - d) ufficio paghe/mercedi;
  - e) ufficio conti correnti/sopravvitto;
  - f) autista posta;



- g) gestore sala convegno;
  - h) addetti sala convegno;
  - i) addetti magazzino e casellario;
  - j) addetti vigilanza cucina;
  - k) addetti ufficio servizi;
  - l) addetti informatici;
  - m) addetti vigilanza lavoratori m.o.f.;
  - n) preposto rilascio colloqui;
  - o) addetti controllo pacchi;
  - p) preposto attività trattamentali;
  - q) addetti reparto Cassiopea e attività trattamentali
  - r) addetti vigilanza infermeria;
2. Qualora per motivi di urgenza si dovesse provvedere all'immediata sostituzione di una unità nei suddetti posti, in assenza di graduatoria valida, l'Amministrazione, previa informativa contestuale, potrà nell'immediatezza provvedere direttamente, fissando contestualmente la data dell'interpello per la sostituzione definitiva;
  3. Nella diversa ipotesi in cui si debba procedere alla temporanea sostituzione di una o più unità con diritto alla conservazione del posto, la Direzione, in assenza di valida graduatoria e previa informativa alle OO.SS., procederà 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. Nel caso di necessità di integrare temporaneamente l'organico assegnato ad un posto di servizio il cui accesso è vincolato a procedure di interpello, al fine di affrontare emergenze, la Direzione provvederà a concordare con le OO.SS. tempi e modalità.
  4. La mobilità definitiva si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti (fatto salvo il diritto alla conservazione del posto in caso di malattia per massimo 18 mesi) in ragione di loro:
    - a) dimissione;
    - b) mancato superamento del periodo di prova;
    - c) trasferimento ad altra sede o ad altro incarico o passaggio a ruolo superiore a meno che la nuova qualifica non sia funzionale al settore;
    - d) distacco a domanda per più di mesi quattro, salvaguardando le situazioni protette connesse alla maternità;
    - e) comportamento negligente nella funzione, sanzionato disciplinarmente, per fatti inerenti all'ufficio, con sanzione superiore alla censura a cui consegue provvedimento di rimozione che tenga conto di più condotte prodromiche oggetto di reciproche e formali partecipazioni;
    - f) avvicendamento programmato.
  5. In considerazione del fatto che alcune funzioni sono previste quali specializzazioni del Corpo di Polizia penitenziaria e/o la loro gestione fa capo ad Uffici Dipartimentali, la mobilità in uscita, in ragione dei presupposti di cui ai punti d) ed f) è esclusa per:
    - a) matricolati;
    - b) addetti informatici;
    - c) armaioli;
    - d) istruttori di tiro;
    - e) addetti alle telecomunicazioni;
  6. la Direzione si riserva, qualora l'organico nell'ufficio lo richiedesse, sentite preventivamente le OO.SS., di bandire un interpello per integrare di una unità, per un anno non rinnovabile, l'ufficio matricola. Tale operatore acquisirà un punteggio da far valere in caso di interPELLI dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola;
  7. I posti di servizio soggetti ad avvicendamento programmato sono i seguenti e con la seguente tempistica:
    - a) ufficio segreteria/sicurezza/protocollo

n. 1 unità ogni 5 anni

YPP  
idca





- b) ufficio paghe/mercedi; n. 1 unità ogni 4 anni  
 c) ufficio conti correnti/sopravvitto; n. 1 unità ogni 3 anni  
 d) addetti sala convegno; n. 1 unità ogni 1 anno  
 e) addetti magazzino e casellario; n. 1 unità ogni 2 anno  
 f) addetti vigilanza cucina; n. 1 unità ogni 1 anno  
 g) addetti ufficio servizi; n. 1 unità ogni 3 anni  
 h) addetti vigilanza lavoratori m.o.f.; n. 1 unità ogni 2 anni  
 i) addetto controllo pacchi; n. 1 unità ogni 1 anno  
 j) addetto Cassiopea e attività trattamentali n. 1 unità ogni 1 anno  
 k) addetti vigilanza infermeria; n. 1 unità ogni 1 anno  
 l) autista posta n. 1 unità ogni 2 anni  
 m) ufficio comando n. 1 unità ogni 4 anni  
 n) Gestore sala convegno (in base allo statuto dell'ente)  
 o) N.t.p. – aliquota semiliberi n. 6 unità ogni 6 mesi
8. Le parti concordano che la mobilità per il settore N.t.p. resti sospesa sino alla definizione dell'art. 20 del P.i.r.;
9. **Qualora si dovesse ridurre il contingente di Polizia penitenziaria attualmente assegnato ai servizi elencati, aumenterà proporzionalmente il tempo di permanenza nel settore. Al contrario, qualora in ciascun ufficio elencato dovesse aumentare la pianta organica, si ridurrà proporzionalmente il tempo di permanenza;**
10. Per quanto riguarda i Responsabili delle unità operative e presupposto l'organico completo nel ruolo ispettori/sovrintendenti, si prevedono i seguenti criteri:
- a) richiesta di disponibilità con formale avviso pubblico;  
 b) valutazione curriculum e colloquio;  
 c) incarico motivato a termine, per una durata minima di anni 3;  
 d) emanazione, da parte della Direzione, di un nuovo avviso di disponibilità alla scadenza del periodo di assegnazione all'incarico, destinato a tutti gli appartenenti ai ruoli interessati;
11. 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, salvo eventi imprevedibili e di forza maggiore;
12. I titoli da considerarsi in sede di valutazione sono:
- a) titolo di studio;  
 b) esperienza specifica pregressa nell'incarico di almeno 1 anno, ad eccezione dell'anno che precede l'interpello;  
 c) attestati di servizio (saranno in proposito presi in considerazione esclusivamente quelli rilasciati dall'Amministrazione, sarà presa in considerazione l'ECDL solo per quei posti di servizio per cui sia valutata come importante una conoscenza informatica. La Direzione deve indicare nel bando di interpello quali titoli specifici saranno presi in esame in ragione della specificità del posto di servizio. In particolare, con riferimento alla figura degli addetti informatici ed in linea con quanto statuito nell'art. 16 comma 5 lett. b) del P.i.r., il possesso dei requisiti necessari alla gestione hardware e software della rete informatica e del server, (desumibile da attestati di enti qualificati) sarà considerato condicio sine qua non per l'assunzione del predetto incarico. Solo per i candidati in possesso del predetto requisito, verranno presi in esame i restanti criteri per l'attribuzione dei relativi punteggi;  
 d) rapporto informativo di fine anno;  
 e) anzianità di servizio;  
 f) stato disciplinare.
13. I punteggi da attribuire ad ognuno dei predetti titoli saranno:
- a) Titoli di studio (i punteggi non sono cumulabili):
- |   |      |
|---|------|
| I. dottorato di ricerca                         | 4,50 |
| II. master di II livello                        | 4,00 |
| III. laurea specialistica o vecchio ordinamento | 3,50 |

*John*

*APP  
 convegno  
 mb*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

IV.	master di I livello	3,00
V.	laurea triennale	2,50
VI.	maturità o diploma professionale	2,00
VII.	qualifica professionale	1,50
VIII.	licenza media	1,00

- b) Esperienza specifica pregressa nell'incarico pari a punti 0,05 per anno e sino ad un massimo di punti 0,25;
- c) Attestati di servizio, 0,05 punti per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente;
- d) rapporto informativo di fine anno, con riferimento agli ultimi 3 anni di servizio (il coefficiente numerico ottenuto dalla somma dei punteggi relativi agli ultimi 3 anni di servizio andrà diviso per 10):
- |      |            |      |
|------|------------|------|
| I.   | ottimo + 2 | 3,00 |
| II.  | ottimo     | 2,00 |
| III. | distinto   | 1,00 |
| IV.  | buono      | 0,50 |
- e) anzianità di servizio
- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | fino al 10° anno: 0,25 punti per anno |
|  | dall'11° anno. punti 0,20 per anno    |
- f) Stato disciplinare, con riferimento agli ultimi cinque anni;
- |     |  |      |
|-----|--|------|
| I.  | non aver riportato alcuna sanzione:            | 0,25 |
| II. | una o più ricompense previste dal d.P.R. 82/99 | 0,25 |

14. Sarà prevista un'ulteriore prova per i seguenti posti di servizio:

- ufficio segreteria;
- addetto segreteria di sicurezza;
- ufficio paghe/mercedi;
- ufficio conti correnti/sopravvitto;
- preposto rilascio colloqui;
- ufficio comando.

15. Per la redazione delle domande oggetto delle predette prove verrà istituita un'apposita Commissione composta da tre membri nominati dal Direttore e presieduta da quest'ultimo, il quale, tuttavia, potrà delegare tale funzione ad altro Dirigente o Funzionario. Nel bando verranno indicate le materie oggetto di esame. Ciascun membro della Commissione provvederà alla stesura di 10 domande a risposta multipla su materie attinenti l'oggetto dell'incarico. Successivamente, riuniti in apposita seduta, i membri della Commissione, dalle 40 domande così formate ne estrapoleranno solo 30 da sottoporre ai candidati. Verranno poi formate 3 distinte schede, ognuna delle quali dovrà contenere 10 delle 30 domande, combinate in modo tale che ciascun modulo contenga domande redatte da autori diversi. Al termine di tali operazioni preliminari, le tre schede verranno sigillate in 3 diverse buste, di cui solo una verrà scelta, in sede di prova, da un candidato volontario. Prima dell'inizio della prova, ai candidati saranno fornite due buste di dimensioni diverse. All'esito della stessa, essi inseriranno nella busta grande la propria scheda debitamente compilata, avendo cura di non apporre la propria firma in calce, pena l'invalidità della prova. I dati personali, invece, dovranno essere trascritti su un apposito modulo da inserire in una busta più piccola che, a sua volta, verrà introdotta nella busta grande contenente la scheda delle domande. Solo al termine di questa operazione, la busta chiusa potrà essere consegnata alla Commissione. La correzione ad opera della Commissione avverrà dopo la consegna delle buste da parte di tutti i candidati e alla presenza degli stessi. L'attribuzione dei punteggi per singola domanda, sarà la seguente:

- |    |                   |           |
|----|-------------------|-----------|
| a) | risposta corretta | punti + 1 |
| b) | mancata risposta  | punti 0   |
| c) | risposta errata   | punti - 1 |

16. Al coefficiente numerico così ottenuto all'esito della procedura di calcolo di cui sopra verrà attribuito il seguente punteggio:

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are several smaller signatures, some appearing to be initials. On the right, there is a large, circular signature. The signatures are scattered across the bottom of the page, partially overlapping the text of item 16.

- |          |            |
|----------|------------|
| a) 10/10 | punti 2,00 |
| b) 9/10  | punti 1,80 |
| c) 8/10  | punti 1,60 |
| d) 7/10  | punti 1,40 |
| e) 6/10  | punti 1,20 |
| f) 5/10  | punti 1,00 |
| g) 4/10  | punti 0,80 |
| h) 3/10  | punti 0,60 |
| i) 2/10  | punti 0,40 |
| j) 1/10  | punti 0,20 |

17. La formazione della graduatoria comporterà la somma matematica di tutti i punteggi ottenuti rispetto ai titoli posseduti e alle prove effettuate. Essa sarà resa pubblica mediante affissione. Avrà validità annuale a far data dalla validazione e ad essa si farà riferimento per l'eventuale avvicendamento del personale che intenda o debba essere assegnato ad altro incarico. L'immissione dovrà avvenire entro 3 mesi dalla pubblicazione, comprensivo tempo di ricorso;
18. L'assegnazione definitiva dell'incaricato è subordinata al superamento di un periodo di prova fissato in mesi quattro certificato da una relazione del responsabile dell'unità operativa di assegnazione.
19. L'unità uscente dall'ufficio soggetto a mobilità in entrata verrà incardinata nell'unità operativa di riferimento dell'operatore che lo avvicenda e ne acquisirà il turno di ferie spettante e, **per un anno, le sarà assegnato punteggio pari a zero in caso di interpello per lo stesso ufficio;**
20. Per la mobilità tra le tre unità operative interne, i criteri sono i seguenti:
- volontarietà (se all'unità che richiede di uscire, corrisponde una che richiede di entrare);
  - interpello annuale (indetto nel mese di settembre di ogni anno) per l'avvicendamento di 8 unità (di cui 6 dalla 1<sup>a</sup> U.O., 2 dalla 2<sup>a</sup> U.O., 10 dalla 3<sup>a</sup> U.O.).
- Acquisite le istanze si provvederà a stilare una graduatoria, privilegiando, nell'ordine:
- anzianità di permanenza nell'U.O.;
  - a parità, anzianità di servizio;
  - a parità, anzianità anagrafica.
21. Qualora l'interpello annuale andasse deserto in tutte le unità operative, non sarà dato corso ad alcun avvicendamento. Qualora, invece, dovessero risultare delle adesioni solo dalla 1<sup>a</sup> e/o dalla 2<sup>a</sup> verso la 3<sup>a</sup>, le 8 unità verranno sorteggiate dal contingente appartenente alla 3<sup>a</sup> U.O. Il contingente uscente e quello entrante acquisiscono il turno di ferie spettante all'unità che avvicendano.
22. Il gruppo dei preposti ai reparti detentivi sarà determinato, su proposta del Comandante di reparto, tra coloro che rivestano la necessaria qualifica ovvero, nell'ambito del ruolo agenti/assistenti, che abbiano dato prova di sicura affidabilità e professionalità. Gli stessi, salvo che ricorrano gravi ed eccezionali esigenze di servizio, saranno esentati dai turni di vigilanza ed osservazione dei reparti detentivi.

**BONFIGLIO:** non condivide la dicitura "a meno che la nuova qualifica non sia funzionale al settore". Ritiene che la funzionalità al settore vada valutata settore per settore e non indicata in termini così generici.

**MALORNI:** Se facciamo riferimento a questa sede ed alla gravissima carenza di organico nel ruolo sovrintendenti e ispettori, dobbiamo tener presente che tutti i sottufficiali si sono fatti carico di compiti aggiuntivi rispetto a quelli assegnati per assicurare supporto e vicinanza al personale. Pertanto non possiamo avallare una dicitura che consenta di assegnare a carica fissa un sovrintendente od un ispettore, vista l'enorme carenza di organico nel ruolo. Ciò non toglie che, poiché gli incarichi ai sottufficiali sono stati

*Jh*

*NSPP*

*~*

*[Handwritten signatures]*

sempre nominativi e connessi a determinate capacità dei soggetti, nulla esclude che la Direzione non possa, in caso di bisogno, affidare determinati incarichi al personale in possesso di determinati requisiti, per tempo determinato. Qualora l'organico venisse poi congruamente rimpinguato, non ci si opporrebbe ad una diversa assegnazione dei sottufficiali;

**IL DIRETTORE:** concorda nel rimuovere la frase "incriminata". Il comma dell'articolo pertanto è il seguente: "trasferimento ad altra sede o ad altro incarico o passaggio a ruolo superiore". Poi passa ad illustrare le altre modifiche all'articolo 14.

Si apre una discussione sul periodo di permanenza nei settori così come modificato dalla Direzione.

**LEANTI:** non condivide la decorrenza della segreteria ogni 5 anni e conti correnti e sopravvitto ogni 3 anni. Per il resto va tutto bene.

**SORRENTINO:** per la segreteria propongo di lasciare la decorrenza dei 4 anni, perché si è consapevoli della necessità di un periodo di affiancamento congruo e della delicatezza dei compiti. Propongo, poi, 2 anni per i conti correnti. Il resto va bene.

**BONFIGLIO:** condivide che la segreteria sia con decorrenza a 4 anni; e conti correnti a 2 anni; propongo anche di aumentare di un anno la decorrenza dell'ufficio comando;

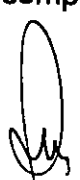
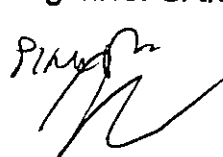
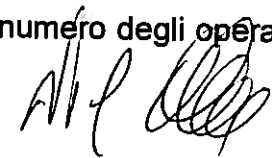
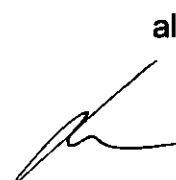
**MAZZARA:** concorda sull'ufficio comando a 4 e sull'autista a 2, per il resto propone di ridurre a 4 la segreteria e a 2 i conti correnti;

**MALORNI:** Chiede di comprendere quale sia stato il ragionamento sotteso alla controproposta della Direzione in merito agli avvicendamenti.

**IL DIRETTORE:** per l'ufficio conti correnti, fa presente che il settore sta sperimentando un nuovo applicativo informatico che richiede una certa perizia e un certo tempo di permanenza nel settore;

**ORLANDI:** per la segreteria, la ragione è che la varietà di adempimenti incombenti sul settore è tale che i tempi di apprendimento sono lunghissimi, i compiti non sono ripetitivi, la mansione è complessa e si richiede di dover investire sulla persona, impiegare energie per formarla etc.

**IL COMANDANTE:** per l'ufficio comando, il criterio è stato quello della proporzione rispetto al numero degli operatori in organico. Si tratta di compiti istituzionali e



di polizia, che richiedono competenze e caratteristiche tecniche specifiche;

**MALORNI:** propone di mantenere i 4 anni per la segreteria ma condivide l'aumento a 4 anni per l'ufficio comando, in quanto si tratta di sicurezza. Per quanto riguarda l'autista posta, per i compiti di autista si ritiene che due anni siano troppi. Quindi si chiede di capire se abbia altre mansioni ulteriori che richiedono tempi superiori;

**ORLANDI:** l'autista ha altre incombenze oltre che quelle di autista della Direzione, in quanto scorta anche la ragioneria nelle trasferte in Banca d'Italia, espletando compiti di polizia; è responsabile degli automezzi; trasmette i telegrammi della popolazione detenuta; cura l'aggiornamento SIAT; cura l'aggiornamento dei fogli matricolari;

**MALORNI:** in definitiva propone: 2 anni conti correnti; 4 anni segreteria; 4 anni ufficio comando; 2 anni autista posta;

Rispetto al responsabile unità operativa, non vi sono obiezioni alla modifica.

Si apre una discussione sul comma 19 relativo all'attribuzione di punteggio pari a zero all'uscite da un determinato settore. Al termine si concorda di inserire un comma relativo ad alcune situazioni attualmente esistenti che vanno sanate.

Si aggiunge un comma 20: "tutti i dipendenti cui non sia stato conferito un determinato incarico mediante procedura ordinaria di interpello potranno partecipare a qualsiasi mobilità senza alcuna decurtazione di punteggio. Il dipendente che chiede di uscire da un settore in anticipo rispetto alla scadenza del proprio mandato, avrà punteggio pari a zero in qualsiasi ulteriore procedura di mobilità, per un anno".

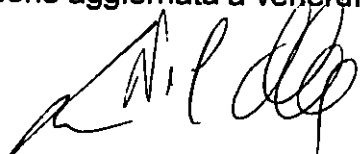
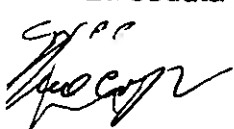
Si apre la discussione sull'art. 18.

**IL COMANDANTE:** illustra il senso del regime transitorio, che è quello di assicurare un avvicendamento graduale in quei settori che sono già stati investiti da una procedura di mobilità e per i quali si sia verificata una importante riorganizzazione connessa all'unificazione.

Le parti concordano di sostituire la lettera c) del comma 2 dell'art. 18, nel seguente modo: "a parità, posizione deteriore nella graduatoria precedente; d) in assenza, minore anzianità di servizio"

**BONFIGLIO:** la Cisl non concorda con il regime transitorio relativo all'autista posta, che propone venga avvicendato a settembre 2014;

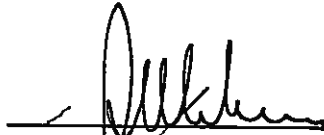
La seduta viene aggiornata a venerdì 20 giugno alle ore 9.30.



L'incontro viene chiuso alle ore 15.12.

Per la parte pubblica


Il Direttore

  
\_\_\_\_\_

Il Comandante di Reparto

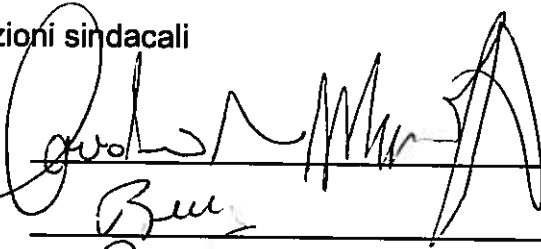
  
\_\_\_\_\_

Il For responsabile d'Area


  
\_\_\_\_\_

Organizzazioni sindacali

SAPPE

  
\_\_\_\_\_

FNS CISL

  
\_\_\_\_\_


SINAPPE:

  
\_\_\_\_\_

CGIL:

  
\_\_\_\_\_

CNPP

  
\_\_\_\_\_





**UIL P.A. POLIZIA PENITENZIARIA**

---

**COORDINAMENTO PROVINCIALE**  
**Via Settembrini, n.8**  
**42123 Reggio Emilia**  
e-mail: [reggioemilia@polpenuil.it](mailto:reggioemilia@polpenuil.it)

Prot. n.12/14 del 19/11/2014

Alla Direzione  
**Istituti Penali – C.C. e O.P.G.**  
Via Settembrini n.8  
**42123 – REGGIO EMILIA**  
e-mail: [ip.reggioemilia@giustizia.it](mailto:ip.reggioemilia@giustizia.it)

E, per conoscenza  
Al Provveditorato Regionale  
**BOLOGNA**  
e-mail: [pr.bologna@giustizia.it](mailto:pr.bologna@giustizia.it)

**UIL P.A. Penitenziaria**  
Coordinamento Regionale  
**BOLOGNA**  
e-mail: [emiliaromagna@polpenuil.it](mailto:emiliaromagna@polpenuil.it)

**Al Personale Polizia Penitenziaria**  
**SEDE**

**OGGETTO:** Mobilità interna – Ufficio Matricola.  
Art.16 c.5 Protocollo di Intesa Regionale.  
Art.14 c.6 Protocollo di Intesa Locale.-

La scrivente Organizzazioni Sindacale, in riferimento a quanto indicato in oggetto, con la presente chiede notizie in merito alla tempistica ed alle modalità con le quali codesta Direzione intende bandire l'interpello per una unità da assegnare per un anno, non rinnovabile, presso l'ufficio matricola, in ottemperanza a quanto previsto dal Protocollo di Intesa Regionale.

Tale richiesta viene avanzata al fine di garantire pari opportunità a tutto il personale di Polizia Penitenziaria in servizio presso gli II. PP. di Reggio Emilia da Lei diretti.

In attesa di cortese riscontro, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.-

*Il Coordinatore Provinciale*  
*F.to Leonardo CANNIZZO*



**UIL P.A. POLIZIA PENITENZIARIA**

**COORDINAMENTO PROVINCIALE**  
**Via Settembrini, n.8**  
**42123 Reggio Emilia**  
e-mail: [reggioemilia@polpenuil.it](mailto:reggioemilia@polpenuil.it)

Prot. n.13/14 del 27/12/2014

Alla Direzione Istituti Penali – C.C. e O.P.G.  
**REGGIO EMILIA**  
e-mail: [ip.reggioemilia@giustizia.it](mailto:ip.reggioemilia@giustizia.it)

E, p. c. Al Provveditorato Regionale  
**BOLOGNA**  
e-mail: [pr.bologna@giustizia.it](mailto:pr.bologna@giustizia.it)

Alla **UIL P.A. Penitenziaria** - Coordinamento Regionale  
**BOLOGNA**  
e-mail: [emiliaromagna@polpenuil.it](mailto:emiliaromagna@polpenuil.it)

**Al Personale Polizia Penitenziaria**  
**SEDE**

**OGGETTO:** Mobilità interna – Ufficio Matricola.  
Mancato riscontro alla nota n.12/14 del 19/11/2014.

Con la presente, la scrivente Organizzazione Sindacale “sollecita”, con la dovuta cortesia, il riscontro alla nota n.12/14 del 19/11/2014, che ad ogni buon fine si allega.

Ci rammarica sottolineare che, trascorsi i canonici 30 giorni dalla ricezione della predetta nota, codesta Direzione non abbia ancora dato alcun riscontro alla medesima significando, non avendo altre spiegazioni, che non intenda mantenere buone e costruttive relazioni sindacali con tutte le OO. SS. rappresentative.

Premesso quanto sopra, Le chiediamo “urgentemente” una risposta alla nota in oggetto, poiché il mancato riscontro viola l'art.3 comma 2 del P.I.L. vigente, da Lei sottoscritto.

Per quanto Lei possa essere oberato di lavoro, Le ribadiamo che rispondere alle OO. SS., su materie di contrattazione sindacale, oltre che un obbligo preciso da parte della Direzione è anche una scelta di mantenimento di corrette relazioni sindacali.

Ci preme sottolineare nuovamente che quanto richiesto da questa O. S. si rende necessario per evitare disparità di trattamento garantendo pari opportunità a tutto il Personale di Polizia penitenziaria in servizio nella Regione Emilia Romagna.

Alla Segreteria Regionale UIL si chiede di intervenire per quanto di competenza significando che, trascorsi venti giorni dalla data della presente, qualora la Direzione non dia il dovuto riscontro alla nota in oggetto, si dovrà procedere con la richiesta di attivazione della Commissione Arbitrale Regionale per violazione dei seguenti articoli:

1. Violazione dell'Art.16 c.5 del P.I.R. per mancata indizione interpello ufficio matricola per una unità di Polizia penitenziaria per un anno non rinnovabile;
  2. L'art.14 c.6 del P.I.L. vigente è in netto contrasto con l'art. 16 c.5 del P.I.R. vigente.
  3. Violazione art.3 comma 2 del P.I.L. vigente per mancato riscontro, da parte della direzione degli Istituti Penali di Reggio Emilia, alle missive sindacali, trascorsi 30 giorni previsti e sanciti dal suddetto articolo.
- Con la speranza di ottenere il dovuto riscontro, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti

*Il Coordinatore Provinciale*  
*F.to Leonardo CANNIZZO*



DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE DEGLI ISTITUTI PENALI DI REGGIO EMILIA - C.C. E O.P.G.

Prot. nr. **000185**

Reggio Emilia 8 gennaio 2015

Alla UIL P.A. Penitenziaria  
Coordinamento Regionale  
**BOLOGNA**  
e-mail: [emiliaromagna@polpenuil.it](mailto:emiliaromagna@polpenuil.it)

e p.c.  
Al Provveditorato Regionale  
**BOLOGNA**  
e-mail: [pr.bologna@giustizia.it](mailto:pr.bologna@giustizia.it)

**Oggetto: Mobilità interna-Ufficio Matricola-Riscontro nota nr. 12/14 del 19/11/2014 e 13/14 del 27/12/2014**

Nel riscontrare le note in oggetto indicate, si ritiene far presente alla S.V. di non condividere le osservazioni così esposte.

Scendendo nello specifico, si ricorda che l'art. 16, comma 5, del P.I.R., nell'ottica dei presupposti indicati nei punti d) e f) del precedente articolo quattro, ossia distacco a domanda per più di mesi quattro, salvaguardando le situazioni protette connesse alla maternità: avvicendamento programmato, stabilisce che la mobilità in uscita è esclusa per i "matricolisti" (rif. art. 5, lett.a) in quanto da considerare come funzione prevista quale "specializzazione" del Corpo di Polizia Penitenziaria.

Fatta questa necessaria premessa si ritiene che la finalità dei principi normativi contenuti nel P.I.R. e, più in dettaglio nel P.I.L., sia quella di garantire, al personale operante nell'Ufficio matricola, l'acquisizione delle competenze necessarie a poter operare in un settore, caratterizzato da particolarità e delicatezza, proprio per la tipologia del lavoro che qui viene svolto.

Ed è proprio quest'ultima peculiarità che rende necessaria e indispensabile la presenza, in questo ufficio, di operatori dotati di grande esperienza e competenza, che potrà essere acquisita solo prestando la propria attività lavorativa in maniera duratura e costante, anche in presenza di personale presenti da più lungo periodo.



La scrivente Direzione inoltre non è di certo venuta meno ai propri obblighi relativi le procedure di interpello per l'ufficio matricola, per le ragioni di seguito indicate: **1) l'interpello al quale si riferisce l'art. 16, comma 5. II°cv, del P.I.R., deve intendersi finalizzato alla mera acquisizione, da parte del personale che intendesse parteciparvi di un "punteggio" da far valere solo in caso di interPELLI dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola; 2) tale disposizione deve necessariamente essere letta in combinato disposto con quanto previsto dall'art. 14 del P.I.L che, in materia di criteri per la mobilità interna del personale, attribuisce alla Direzione, il potere di riservarsi, qualora l'organico nell'ufficio lo richiedesse, di bandire un interpello per integrare di una unità, per un anno non rinnovabile l'ufficio matricola, specificando che tale operatore, in questo modo, acquisirà un punteggio da far valere in caso di interPELLI dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola e con ciò confermando quanto già previsto dallo stesso P.I.R.**

Ciò premesso richiamando la clausola di "riserva" con la quale si rimette alla Direzione il potere decisorio circa la possibilità di bandire l'interpello per la matricola, tenuto conto anche delle specializzazioni al momento presenti, si comunica alla S.V. che, al momento, non sono in previsione a breve interPELLI in "uscita" per l'ufficio matricola, tenuto conto anche del fatto che attualmente l'ufficio, anche dopo l'unificazione della C.C. con l'O.P.G., conta la presenza di undici unità, ed è da considerarsi al completo dal punto di vista dell'organico.

A quanto detto deve aggiungersi che nel pieno rispetto della disposizioni normative circa l'acquisizione di specifiche competenze da parte del personale impiegato in detto ufficio, al momento gli operatori, a turno, si stanno recando a svolgere gli appositi corsi previsti per la suddetta specialità di matricolista, istituita a seguito del D.M.G. del 19 ottobre 2009, nell'ambito del servizio di matricola previsto dall'art. 45 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 febbraio 1999 n. 82, lasciando ciò intendere che un'eventuale sostituzione con altro personale proprio in questo momento precluderebbe allo stesso personale interessato la possibilità di applicare sul campo le conoscenze tecniche così acquisite.

Infine, non è da ritenersi degna di nota la considerazione relativa alla violazione del principio della pari opportunità per tutto il personale appartenente alla Polizia Penitenziaria che, invece, troverà piena applicazione proprio nel momento in cui si riterrà più opportuno, configurandosi tutti i



presupposti previsti dalla normativa innanzi richiamata, bandire un interpello, in uscita, per il medesimo ufficio.

Ciò detto anche in ragione della considerazioni su esposte, nell'ottica della conservazione dei migliori rapporti con tutte le OO.SS., così come sono sempre stati intrattenuti dalla scrivente Direzione, sarà massima cura e priorità assoluta tenere la S.V. aggiornata su qualsiasi differente valutazione o decisione verrà presa in futuro circa un argomento di grande interesse comune.

Con l'occasione, distinti saluti

IL DIRETTORE  
Dott. Paolo MADONNA

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop that encircles the printed name 'MADONNA' and extends downwards.



**COORDINAMENTO REGIONALE EMILIA ROMAGNA**  
Via Del gomito, 2 40127 BOLOGNA  
Tel/Fax 051/323330  
e-mail: [emiliaromagna@polpenuil.it](mailto:emiliaromagna@polpenuil.it)

Prot. n. 007/15 del 20/01/2015

Al Signor Direttore  
Istituti Penali  
Dott. Paolo Madonna  
**Reggio Emilia**

Al Signor Provveditore Regionale  
Amministrazione Penitenziaria  
Dott. Pietro Buffa  
**Bologna**

Oggetto: Ufficio Matricola – Formazione Annuale.

Nota prot. 012/2014 del 19/11/2014 Coord. Prov. Reggio Emilia

Nota prot. 013/2014 del 27/12/2014 Coord. Prov. Reggio Emilia

Nota prot. 000185 del 08/01/2015 Direzione Reggio Emilia

Signor Direttore,

L'art. 16 c. 5 del Protocollo d'Intesa Regionale stabilisce che: "per quanto riguarda gli uffici matricola, considerata la particolare delicatezza del compito e l'interesse dell'Amministrazione che il personale operante acquisisca competenza in tale materia, le parti convengono che, annualmente, **le Direzioni bandiranno** un interpello per integrare di una unità, per un anno non rinnovabile, il suddetto ufficio. Tali operatori acquisiranno un punteggio da far valere in caso di interPELLI dedicati alla sostituzione di personale in uscita dalla matricola."

Tale esigenza, condivisa da tutte le OO.SS. Regionali e dal Signor Provveditore, nasce innanzitutto dal fatto che, essendo ormai la Matricola una specializzazione del Corpo, non è stata prevista per tale settore una rotazione del personale e, soprattutto, da due esigenze di primaria importanza ossia poter dare la possibilità a tutto il personale di Polizia Penitenziaria di poter avere un accrescimento delle conoscenze personali e sia da una esigenza dell'Amministrazione di avere personale sempre più preparato.

Ciò posto, in riscontro alla Vs. nota prot. 000185 del 08 u.s., l'art. 16 del P.I.R. non rimette alle Direzioni il potere decisionario di decidere se e quando bandire tale interpello poiché è specificato che: "le Direzioni bandiranno...." altrimenti sarebbe stato previsto di demandare alla contrattazione decentrata la decisione sul merito come stabilito negli altri articoli del P.I.R., inoltre tale unità è stata prevista per integrare l'organico delle matricole con una unità in più (anche in sovrannumero) proprio per consentire la formazione annuale.

**Al Signor Provveditore, che legge per conoscenza, si chiede di esprimere il suo autorevole parere a riguardo ed al Direttore di rivedere la propria posizione.**

In attesa di riscontro, si porgono distinti saluti

Il Coordinatore Regionale E.R.  
Giuseppe Crescenza





# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Provveditorato Regionale dell'Emilia Romagna  
Ufficio Segreteria e degli Affari Generali

Viale Vicini 20

40100 Bologna BO

☎ 051/6498611

Fax 051/558923

Mail prot. nr. 192 /SAG

del 23 GEN. 2015

**Alla Segreteria Regionale  
O.S. U.LL – P.A./P.P..  
emiliaromagna@polpenuil.it**

**Oggetto: Ufficio Matricola – Formazione annuale.**

In riscontro alla nota prot. n. 007/15 del 20/01/2015 si comunica alla scrivente O.S. che, riscontrata la non conformità dell'art. 14 comma 6 del Protocollo Locale siglato presso gli II.PP. di Reggio Emilia rispetto alla previsione di cui all'art. 16 comma 5 del P.I.R., con separato atto si è invitata la Direzione ad adottare gli opportuni provvedimenti atti ad elidere la difformità in argomento.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

**Il Provveditore Regionale  
Pietro Buffa**