



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Provveditorato Regionale per la Lombardia
Direzione della Casa Circondariale Milano San Vittore
"Francesco DI CATALDO"
Segreteria Direttiva

Prot. N° 2023/916

Alle OO.SS. Comparto sicurezza

Oggetto: contrattazione P.I.R. – P.I.L.

Con riferimento a quanto in oggetto, si convocano le OO.SS. in indirizzo per il giorno 30 gennaio 2023 alle ore 10.00 presso questa Direzione, al fine di procedere all'analisi e alla discussione della bozza allegata degli articoli 9-17 del PIL. Più precisamente, in nero sono indicati gli articoli vincolati dal PIR, mentre in azzurro è riportata la prima versione delle disposizioni che verranno dettagliate successivamente e che saranno oggetto di contrattazione. Si rappresenta altresì che gli artt. 17-18-19 del PIR non sono stati trasposti nella bozza del PIL in quanto riguardanti unicamente il Provveditorato.

La riunione di lunedì verterà sulle parti direttamente operative e potrà prevedere un primo confronto su quelle in fase di definizione che saranno oggetto di successiva contrattazione.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
Dott. Giacinto SICILIANO

CAPO II

IMPIEGO DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA NEI SERVIZI

Art. 9

Articolazione dei turni di servizio

1. La programmazione e l'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero garantiscono efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza dell'azione amministrativa. L'organizzazione del lavoro deve essere orientata alla centralità della persona, alla valorizzazione delle risorse e all'efficienza dei processi lavorativi. Una corretta ed equa programmazione del servizio favorisce non solo il benessere del personale ma inevitabilmente l'ordine e la sicurezza dell'istituto condizione imprescindibile per il corretto sviluppo di tutte le attività trattamentali. L'Istituto Penitenziario è organizzato in Unità Operative secondo quanto disposto dall'art. 33 del Reg. del Corpo di P.P. in modo funzionale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Istituto. Il coordinamento delle UU. 00. è affidato ad un Operatore appartenente al ruolo degli Ispettori e/o Sovrintendenti. Al Coordinatore delle UU.OO. può essere delegata la predisposizione dei turni di servizio del personale addetto. L'articolazione dei turni di servizio è realizzata nel rispetto delle tipologie di orario previste dall'art. 12 del D.P.R. 395/95 secondo le direttive del Comandante del Reparto e dell'Autorità Dirigente cui competono poteri di controllo e di indirizzo. Nella predisposizione dei turni di servizio deve essere garantita equità e imparzialità nella distribuzione dei carichi di lavoro e, conseguentemente pari opportunità. Il provvedimento di delega ai coordinatori deve indicare l'ambito di autonomia e i criteri cui gli stessi dovranno attenersi nella predisposizione dei servizi e nella valutazione delle istanze del personale. E' in ogni caso da intendersi esclusa dall'ambito della delega ai Coordinatori ogni valutazione in ordine a richieste di esonero anche solo provvisorie, da turni e/o posti di servizio particolari, che rimane di competenza della A.D. previo parere del Comandante del Reparto.
2. L'articolazione e la flessibilità dell'orario di lavoro sono funzionali ad assicurare il corretto svolgimento dei servizi istituzionali, il mantenimento dell'ordine e della sicurezza e il regolare svolgimento delle attività trattamentali e dell'attività amministrativa degli uffici.

3. I turni di servizio, di regola, non possono superare, nel limite massimo, le nove ore giornaliere. È fatta eccezione per i servizi delle traduzioni per i quali non sia possibile l'avvicendamento del personale, ovvero il ricorso alle soste programmate previste dal modello organizzativo del servizio.
4. L'articolazione dei turni di servizio è realizzata nel rispetto dell'art. 12 del D.P.R. 395/95, secondo le seguenti modalità:
orario su turni;
orario articolato su 5 giorni;
orario articolato su 6 giorni;
orario flessibile.
5. Per l'espletamento delle operazioni di ricovero e piantonamento, l'articolazione dei turni di servizio è disposta su quattro quadranti orari per sei giorni lavorativi. Fermo restando quanto previsto dai commi 11, 12 e 13 del citato art. 8 A.Q.N., che si intende integralmente riportato nel presente accordo, è possibile derogare a tale disposizione quando la programmazione del servizio all'interno dell'istituto Penitenziario abbia raggiunto il livello minimo di sicurezza. L'articolazione del servizio all'interno delle UU.OO è predisposta sui quattro quadranti orari. IL servizio potrà essere organizzato su tre quadranti ove i numeri del personale effettivo non consentano una adeguata programmazione nel rispetto dei livelli minimi di sicurezza.
6. Presso ciascuna U.O. la predisposizione del servizio del personale di P.P. è articolata dal Coordinatore secondo la rispettiva tabella dei posti di servizio come validate dal superiore PRAP. L'orario di servizio organizzato su cinque giorni lavorativi è consentito unicamente al personale di P.P. che ne faccia richiesta, impiegato in compiti afferenti l'area amministrativo/contabile, pedagogica, conti correnti, ufficio colloqui, IBM. Gli addetti ai settori devono garantire il corretto funzionamento del servizio nelle fasce orarie stabilite, attivando anche meccanismi di rotazione e diversificazione della giornata di recupero.
7. Per il personale impiegato presso l'ufficio comando, ufficio servizi, ufficio sopravvitto, ufficio telefoni, attivi sette giorni su sette, l'ordinario orario di servizio è articolato su sei giorni con turnazione tra il personale dell'ufficio per la copertura mattinata del giorno festivo.
8. L'orario flessibile, fermo restando il completamento dell'orario di lavoro settimanale delle 36 ore, è previsto, a domanda, ai sensi dell'art. 8, comma 3 lett. d) A.N.Q., per il Personale delle cd. "cariche fisse", previste espressamente dalle tabelle allegate, con entrata mezz'ora prima o

mezz'ora dopo l'inizio del turno di servizio, così come fissato in relazione all'orario di apertura del singolo ufficio.

L'orario su cinque giorni potrà essere concesso, ad istanza del dipendente. Il provvedimento sarà custodito dall'Ufficio Servizi. Il provvedimento di autorizzazione sarà disposto dal Direttore su parere del Comandante di reparto.

9. Autorizzazioni in deroga ai criteri di cui sopra (articolazione dell'orario su 6 o 5 giorni flessibilità per posti diversi), potranno essere concesse in via eccezionale dal Direttore, su parere favorevole del Comandante di reparto e ove occorra del Capo area interessato, potranno essere concesse per far fronte a esigenze contingenti e temporanee del singolo dipendente purché sia assicurata, anche con la rotazione tra i componenti dell'ufficio, la piena funzionalità del servizio nelle giornate e fasce orarie di funzionamento previste.

10. In caso di inderogabili esigenze di servizio connesse alla tutela dell'ordine e sicurezza dell'istituto, il personale autorizzato ad effettuare la settimana articolata su cinque giorni lavorativi, può essere richiamato in servizio con revoca del giorno di recupero, con spettanza di tutti gli oneri previsti dalle recenti direttive in materia.

11. In caso di comprovate esigenze di servizio connesse alla tutela dell'ordine e sicurezza dell'istituto, il personale che beneficia della flessibilità in ingresso, dovrà assicurare la presenza all'orario sul mod. 14/A, in deroga all'autorizzazione permanente concessa. La presenza dovrà essere assicurata, in contesto di pianificazione, anche per la periodica partecipazione alle attività di servizio istituzionale (conferenze di servizio, perquisizioni ordinarie).

12. Il servizio programmato per il personale di Polizia Penitenziaria, una volta validato dal sistema Gusweb, verrà trasmesso alle OO.SS. firmatarie dell'Accordo Quadro Nazionale. Analogamente il servizio effettivamente svolto verrà trasmesso alle stesse OO.SS. entro i 5 giorni successivi dal termine del mese di riferimento. I modelli 14/A del personale di Polizia Penitenziaria, di cui all'art. 8, comma 7, A.Q.N., saranno trasmessi, su richiesta, alle OO.SS. Tutte le suddette comunicazioni saranno inviate in modalità elettronica. Le organizzazioni sindacali garantiscono la riservatezza delle informazioni, da essi ricavabili, sensibili per la sicurezza dell'istituto e il rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza delle informazioni a protezione dei dati personali.

13. Nella programmazione dei servizi devono essere garantiti i diritti inviolabili del personale. Al fine di garantire la stabilità della programmazione mensile, in caso di necessità, saranno soppressi posti di servizio fino al raggiungimento del livello minimo di sicurezza, secondo un ordine di priorità stabilito dall'Autorità Dirigente di concerto con il Comandante di Reparto. Saranno all'uopo assunti provvedimenti idonei che non dovranno tradursi in meri accorpamenti di posti di servizio, ma che costituiranno adeguati strumenti di gestione in grado di limitare la sovraesposizione a responsabilità del personale in servizio. Nell'ipotesi in cui non si riesca ad assicurare il livello minimo di sicurezza il Comandante del Reparto, previa intesa con il Direttore, individuerà i posti di servizio assolutamente indispensabili allo svolgimento delle essenziali attività d'istituto o altre iniziative volte a superare la contingenza.

14. Sulla tabella di organizzazione del lavoro sono individuati per ogni quadrante i posti di servizio che richiedono il tempo necessario al passaggio di consegne nella misura di 10 minuti.

15. Ad integrazione del comma 10 dell'art. 8 dell'A.Q.N., è consentita la variazione dei turni di servizio programmati secondo le modalità seguenti:

- variazione per esigenze del dipendente: l'interessato deve avanzare richiesta scritta motivata (da inviare via mail all'indirizzo upsa.cc.milano@giustizia.it) e documentata in tempo utile e comunque almeno 24 ore prima il turno di cui richiede la variazione. L'eventuale diniego dovrà essere comunicato in tempo utile, dal Comandante di Reparto o dal responsabile del servizio, con le stesse modalità.
- variazione per motivate esigenze di servizio: L'ufficio servizi dà comunicazione tempestivamente ai dipendenti interessati della avvenuta modifica e delle ragioni che l'hanno determinata. Sono fatte salve eccezionali situazioni di emergenza per cui l'avviso dovrà avvenire non appena possibile. La variazione dovrà essere annotata sul Mod. 14A con la specifica se per esigenze di servizio dell'Amministrazione o del dipendente.

16. Al rientro dalle assenze a qualsiasi titolo, il personale effettuerà il turno di servizio previsto dalla programmazione mensile. 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. Il turno notturno deve essere effettuato, rispetto ad altri turni precedenti, con un intervallo di almeno 8 ore. Al servizio notturno deve preferibilmente seguire il riposo settimanale.

Art. 10

Criteria per l'impiego del personale nei turni festivi, serali e notturni

1. La ripartizione dei turni serali e notturni festivi, domenicali ed infrasettimanali, dovrà essere effettuata, tenendo conto delle esigenze di servizio, ispirandosi a criteri di eguaglianza, pari opportunità e proporzionalità tra il personale impiegato nei servizi a turno.
2. Nel demandare a quanto già previsto dall'art. 9 commi 3, 4, 5, 6 e 7 A.Q.N. nonché, da ultimo, dall'art. 18 D.P.R. 51/2009 che si intendono integralmente riportati nel presente protocollo, le parti concordano che le modalità di impiego del personale nei turni festivi, serali e notturni rispettino il seguente criterio generale:

Fermo restando l'impiego in servizi consoni alla qualifica di appartenenza ed al livello di responsabilità assegnato, tutto il personale impiegato nei servizi a turno è tenuto alla partecipazione sino alla concorrenza del limite medio mensile di turni stabilito in contrattazione in contrattazione. In ogni caso dovrà essere assicurata l'equa distribuzione dei turni in questione tra tutto il personale in modo da evitare fenomeni di sperequazione nella loro attribuzione. Si tiene conto del limite ottimale di cui all'art. 5 comma 2 del P.I.R. nella distribuzione dei turni di servizio vale a dire un turno notturno alla settimana, 6 turni serali e il 50 % dei festivi nel bimestre, tenendo parimenti conto che l'art.9 dell'AQN, che demanda alla contrattazione decentrata, stabilisce al comma 6 il limite massimo dei turni serali, notturni e festivi.

3. In caso di superamento dei limiti individuali previsti dall'art. 9, comma 6, lett. a) dell'A.Q.N., il personale impiegato negli Uffici e posti a carica fissa verrà impiegato nei turni notturni. La Direzione assicurerà un'equa distribuzione tra tutto il personale applicato a tali compiti. Il personale addetto all'ufficio matricola maschile, aperto sulle 24 ore, assicurerà i turni notturni nell'ambito dell'ufficio- Il personale addetto all'ufficio matricola femminile è esentato dall'impiego a supporto dei servizi a turno.
4. La media mensile utile dei turni notturni del personale soggetto a turnazione è quantificata come di seguito indicate può essere derogata solo su richiesta del dipendente:
 - Ruolo Funzionari: 0 turni notturni;
 - Ruolo degli Ispettori: 1 turno notturno mensile
 - Ruolo dei Sovrintendenti: 1 turno notturno mensile
 - Ruolo degli Agenti/Assistenti: 5 turni notturni mensili.
5. La media dei turni serali (intendendosi per tale turno serale il 16/24 o 18/24) del personale soggetto a turnazione è quantificata come di seguito indicato:
 - Ruolo dei Funzionari: n. 0 turni serali;

- Ruolo degli Ispettori: n. 4 turni serali mensili;
- Ruolo dei Sovrintendenti: n. 5 turni serali;
- Ruolo Agenti/Assistenti: n. 5 turni serali mensili.

6. A Tutto il Personale di P.P. impiegato nel servizio di istituto compete la fruizione del riposo settimanale coincidente con la domenica nella misura del 50% dei turni festivi mensili. Al Personale che ha fatto formale richiesta di cumulo dei riposi mensili secondo le vigenti disposizioni il cumulo non può riguardare due riposi consecutivi, e i riposi non goduti devono essere rigorosamente fruiti entro i due mesi successivi. In tale ipotesi il dipendente non avrà diritto a percepire né il compenso per lavoro straordinario né l'indennità ex art. 15 D.P.R. 51/2009.
7. Il personale deve fruire delle ferie entro l'anno solare di riferimento, qualora, tuttavia, indifferibili esigenze di servizio non abbiano reso possibile la completa fruizione del congedo ordinario nel corso dell'anno, la parte residua deve essere fruita entro l'anno successivo; così come, compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente, con istanza presentata entro il 31 dicembre, potrà fruire del congedo residuo entro l'anno successivo a quello di spettanza.
8. Una particolare attenzione è dedicata alla programmazione dei piani ferie del personale dipendente. A tal fine l'A.D. provvede, in occasione di ciascun periodo di ferie (Natale/Capodanno/Pasqua, Estivo) all'emanazione, con congruo anticipo, di apposito O.d.S. volto ad indicare le fasce temporali e il termine utile per la presentazione delle relative istanze. In caso di richieste in eccesso i criteri per l'individuazione degli aventi diritto sono:
 - a) aver lavorato nello stesso periodo l'anno precedente;
 - b) a parità di condizioni, la maggiore anzianità di servizio;
 - c) a parità di condizioni l'essere coniugato con prole, e/o convivente more uxorio con prole.
 Nell'ambito del periodo estivo, da intendersi dal 15 giugno al 15 settembre, sono individuate le fasce, possibilmente tre, e nell'ambito di ognuna andrà garantito il diritto alle ferie ad almeno un terzo del personale.
 Durante i periodi di ferie di Natale/Capodanno e Pasqua tutto il Personale di P.P. preposto alle cc.dd." cariche fisse dovrà contribuire al buon andamento del servizio espletando un turno notturno e/o serale non necessariamente coincidente con la giornata festiva.

Art. 11

Prestazioni di lavoro straordinario

1. Ogni anno, sulla base del budget disponibile nel distretto, il Provveditore ripartisce i fondi a favore degli Istituti e Servizi dipendenti, sulla base dei criteri di cui all'art. 10, comma 4 dell'A.Q.N.
2. Al personale verrà richiesto, entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento, o in caso di assenza al suo rientro, di formulare per iscritto il proprio consenso preventivo allo svolgimento delle prestazioni di lavoro straordinario. Le prestazioni straordinarie saranno pertanto richieste prioritariamente al personale che ha espresso il suo consenso. Ai sensi dell'art. 10, comma 6 dell'A.Q.N., possono essere richieste con provvedimento motivato, prestazioni di lavoro straordinario, anche senza il consenso del dipendente, in caso di particolari ed inderogabili motivate esigenze di servizio da ricondurre in via preminente ai punti a) e b) previsti dal comma 3 del presente articolo.
3. Ai sensi del comma 6 dell'art. 10 A.N.Q. possono essere richieste, con provvedimento motivato, prestazioni di lavoro straordinario anche senza il consenso del dipendente in caso di inderogabili esigenze di servizio da ricondurre in via preminente:
 - a. alla sicurezza dell'istituto: si fa riferimento, in particolare ai casi in cui per carenza di personale, senza il ricorso alle prestazioni lavorative straordinarie, si scenderebbe al di sotto dei livelli minimi di sicurezza e ai casi di perquisizioni ordinarie e straordinarie;
 - b. ad allertamenti segnalati dal Dipartimento e/o dal Provveditorato;
 - c. all'attuazione di programmi trattamentali connessi al Progetto d'Istituto;
 - d. a situazioni di maggior rischio per la sicurezza derivanti dalla predisposizione di interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria e rifunionalizzazione degli spazi detentivi, in corso d'opera.
 - e. A traduzioni e piantonamenti attuati in via d'urgenza per motivi di ordine e sicurezza, per dare attuazione a disposizione dell'autorità giudiziaria o per prevenire danni gravi alla salute della persona detenuta.
4. La Direzione assicurerà la predisposizione e l'affissione, in apposito albo dell'Istituto, situato in luogo tale da garantire la riservatezza, di un prospetto mensile, sottoscritto dall'Autorità Dirigente, riguardante la totalità del personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria presente nella struttura, anonimo e con indicazione della qualifica, nei confronti del quale sia stata disposta la liquidazione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario. In esso sarà

riportata l'indicazione del numero delle ore effettuate, il numero delle ore retribuite e gli eventuali turni di riposo compensativo concessi o da concedere in luogo della retribuzione per il lavoro straordinario prestato. Tale prospetto deve rimanere affisso per un periodo non inferiore a quindici giorni e trasmesso alle Organizzazioni Sindacali con cadenza mensile e modalità informatica.

Ove il personale di polizia penitenziaria richieda le credenziali di accesso al proprio profilo sul portale G.U.S. WEB, utile anche alla verifica delle proprie competenze, la Direzione ne assicureranno il tempestivo rilascio attraverso i referenti G.S.I. di riferimento.

5. In caso di straordinario a recupero, le ore accumulate dovranno essere fruita entro due mesi dalla data di maturazione.
6. Con riguardo all'esenzione dalle prestazioni di lavoro straordinario del personale si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 10, comma 10 e comma 11 dell'Accordo Quadro.

Resta inteso che al personale esentato di cui al comma 11 dell'Accordo Quadro possono comunque essere richieste prestazioni di lavoro straordinario in presenza di inderogabili e comprovate esigenze di servizio.

Art. 12

Criteri generali per la programmazione di turni di reperibilità

1. Il Provveditorato, sentite le organizzazioni sindacali, assegna i turni mensili di reperibilità ai sensi dell'art. 12 comma 3 dell'A.Q.N., tenendo conto dei livelli di sicurezza degli istituti, del numero e tipologia dei detenuti, dei circuiti penitenziari, delle carenze di personale rispetto all'organico fissato dall'Amministrazione Centrale.
2. In sede locale la Direzione, a seguito di informazione preventiva ed esame congiunto, determina, nei limiti di quanto disposto dalla normativa di cui all'art. 1 del Protocollo, le modalità di applicazione dei criteri di cui all'art. 12 comma 2 dell'A.Q.N.
3. I turni di reperibilità, assegnati tenendo conto prioritariamente della dichiarazione di volontarietà del dipendente, sono disposti con provvedimento scritto contenente l'indicazione degli orari di inizio e termine turno.

Art. 13

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

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 9, comma 3 lett. c) dell'A.Q.N., ai sensi dell'art. 7, comma 3 lett. k) del P.I.R., sono definiti i criteri di inderogabilità e sussistenza di comprovate esigenze di servizio per l'impiego del personale con oltre cinquant'anni di età o con più di trent'anni di servizio nelle turnazioni notturne nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti di cui all'art. 42 del D.P.R. n. 82 del 15 febbraio 1999 e del servizio di vigilanza armata.
2. L'impiego del predetto personale nei turni notturni avverrà nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) nei turni notturni sarà impiegato prioritariamente il personale con età anagrafica inferiore ai 50 anni e con anzianità di servizio inferiore ai 30 anni o coloro i quali, pur avendo superato i predetti limiti, non hanno fatto richiesta di esenzione;
 - b) il personale che ha superato 50 anni di età ovvero maturato oltre 30 anni di servizio che non ha fatto richiesta di esenzione verrà impiegato, ove possibile, solo dopo che il restante personale abbia già assicurato il tetto massimo di turni notturni previsto dall'Accordo Quadro..
3. Resta inteso che il personale con più di 50 anni di età o con più di trenta anni di servizio esentato dalle turnazioni notturne nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti di cui all'art.42 del D.P.R. 15 febbraio 1999, n.82 e dal servizio notturno di vigilanza armata, può comunque essere impiegato nei turni notturni ove sussistano inderogabili e comprovate esigenze di servizio.

Art. 14

Pari opportunità di genere sul lavoro e nello sviluppo professionale

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 A.Q.N., al fine di garantire le pari opportunità, la Direzione, dopo aver stabilito le aliquote per genere maschile e femminile del personale necessario per il corretto funzionamento dei reparti detentivi e dei servizi connessi, previo esame congiunto in sede locale, dovrà impiegare il restante personale nei vari posti di servizio secondo criteri di proporzionalità.
2. In considerazione della cronica inadeguatezza dell'organico di P. P. femminile, si conviene di definire la percentuale di personale femminile in servizio da impiegare nei posti fissi, all'atto di ogni nuova assegnazione di contingenti di unità femminili.
3. Le parti concordano sull'organizzazione dell'istituto in Unità Operative come declinato al precedente art. 4, secondo le linee guida diramate con nota PRAP n. 41066 del 26 settembre

2013, nonché nel rispetto delle previsioni di cui al Regolamento di Servizio del Corpo di P.P. E' favorito l'avvicendamento periodico tra le UU.OO. del personale di Polizia Penitenziaria nel rispetto dei desiderata personali e delle regole che disciplinano l'accesso ai posti di servizio come di seguito indicati.

4. Le unità di personale di polizia penitenziaria impiegate in compiti amministrativo-contabili non può superare complessivamente l'aliquota prevista per il Comparto Ministeri di cui al P.C.D. 11 marzo 2004 stabilita in 60 unità.
5. Sono soggetti a interpello per l'accesso i seguenti posti di servizio secondo il piano di rotazione periodica a margine indicato. La rotazione è prevista dal piano locale per la prevenzione della corruzione per i posti XX (in fase di definizione)

Art. 15

Criteria di mobilità del personale per la copertura dei posti "a carica fissa"

1. In linea di principio non sono posti fissi tutti quelli che riguardano la vigilanza e l'osservazione dei detenuti nei reparti detentivi, i servizi di vigilanza armata nonché i servizi di coordinamento e di preposto nei reparti detentivi e quelli di sorveglianza generale, interna o esterna.
2. Tutti i posti di servizio diversi da quelli indicati dal comma 1 rientrano come carica fissa, in particolare se caratterizzati dalla continuità di assegnazione.
3. In sede locale le parti definiranno nel dettaglio i suddetti posti nel rispetto dei principi riportati nei commi precedenti.
4. Considerata la necessità di dare uniformità ai criteri di valutazione da impiegare nelle procedure di mobilità negli Istituti penitenziari e, nel contempo, di dover salvaguardare la specificità organizzativa di ognuna delle suddette articolazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 21, comma 2, del D.P.R. n.82/1999, le parti concordano di uniformare la disciplina così come indicato nei commi seguenti.
5. Si concorda che quanto previsto dall'art. 21, comma 2, del D.P.R. n.82/1999 è riferito esclusivamente alle ipotesi di impiego nei servizi di cui al comma 1 per i quali occorrono comprovate capacità, esperienza e attitudini. Sono pertanto da escludersi tutte le ipotesi contemplate dal comma 2.
6. Non sono soggetti ad interpello i servizi di cui all'art. 21, comma 2, del D.P.R. n.82/1999 nonché, per identità di ratio, l'incaricato alla Segreteria di sicurezza per la trattazione della documentazione classificata di cui al D.P.C.M. 3 febbraio 2006 "*Norme unificate per la protezione e la tutela delle informazioni classificate*". Sono invece soggetti a rotazione,

secondo gli accordi che verranno stabiliti a livello locale, gli incarichi di referente e di addetto SDI.

7. Per quanto riguarda l'incarico di Responsabile di Unità Operativa afferenti i servizi di cui all'art.33, comma 2, lettere b), c), d) del D.P.R. 15 febbraio 1999, n.82, in ragione della previsione di cui all'art.21, comma 2, del D.P.R. n.82/1999, al fine di contemperare le esigenze della sicurezza e le aspettative del personale dei ruoli Ispettori e Sovrintendenti, si stabilisce che l'assegnazione avvenga a seguito di avviso di disponibilità. In assenza di funzionari per i Nuclei locali l'avviso di disponibilità è riservato al ruolo degli ispettori.

L'avviso di disponibilità sarà rivolta in prima istanza al ruolo ispettori e, in assenza in organico di tali figure, al ruolo sovrintendenti. La Direzione, nell'assegnazione dell'incarico terrà conto degli impieghi precedentemente svolti in comparazione con gli altri candidati. Qualora gli avvisi di disponibilità vadano deserti la Direzione provvede all'assegnazione secondo le proprie autonome valutazioni nel rispetto della linea gerarchica. L'incarico sarà assegnato con provvedimento adeguatamente motivato in ordine alla scelta tra i candidati e per una durata di 3 anni, prorogabile, attraverso le procedure appena descritte.

8. Gli interPELLI emanati dalla Direzione sono contestualmente trasmessi dalla stessa alle OO.SS. rappresentative del personale non dirigente del Corpo di Polizia Penitenziaria. Alle graduatorie formulate a seguito di interPELLO si attinge, ove vigenti, anche nel caso di sostituzioni temporanee.
9. Qualora per motivi di urgenza si dovesse provvedere all'immediata sostituzione di una unità nei posti soggetti a interPELLO in assenza di graduatoria valida, l'Amministrazione, previa informativa contestuale, potrà nell'immediatezza provvedere direttamente emanando contestualmente interPELLO straordinario.
10. Nell'ipotesi in cui si debba procedere alla temporanea sostituzione di una unità con diritto alla conservazione del posto (es. aspettativa, maternità, disposizione C.M.O.), la Direzione, in assenza di valida graduatoria, previa informativa contestuale alle OO.SS., potrà procedere direttamente alla sostituzione, precisando che trattasi di impiego di natura provvisoria sino al rientro in servizio dell'unità assente e contestualmente procederà ad emanare interPELLO straordinario per l'assegnazione dell'incarico provvisorio dandone informativa alle organizzazioni sindacali. Laddove l'assenza diventi definitiva, il candidato risultato vincitore dell'interPELLO straordinario conserverà l'incarico in via definitiva. Nelle more, l'interessato conserva il posto occupato nelle altre graduatorie vigenti purché non in danno di altri già assegnati per interPELLO.

- 11.** Nel caso di sopraggiunte esigenze di servizio che comportino la necessità di integrare temporaneamente le unità assegnate ad un posto di servizio il cui accesso è vincolato a procedure di interpello, al fine di affrontare emergenze, si procede come previsto nel comma precedente.
- 12.** Qualora gli interPELLI, ordinari o straordinari, vadano deserti la Direzione provvede all'assegnazione secondo le proprie autonome valutazioni.
- 13.** La mobilità di cui al presente articolo si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti in ragione di:
 - a)** dimissione dall'incarico;
 - b)** dimissione dal Corpo;
 - c)** destituzione dal Corpo;
 - d)** sospensione, anche cautelare, dal servizio;
 - e)** mancato superamento del periodo di prova;
 - f)** trasferimento ad altra sede o ad altro incarico;
 - g)** passaggio ad altro ruolo;
 - h)** distacco a domanda per più di mesi quattro. Nei casi di distacco disposto nell'interesse primario dell'Amministrazione in ragione di peculiari caratteristiche personali il termine è fissato in 9 mesi;
 - i)** decesso;
 - j)** comportamento di grave negligenza nella funzione sanzionabile disciplinarmente o determinato da scarso rendimento nella funzione stessa;
 - k)** procedimenti penali in corso relativi a reati contro la pubblica amministrazione o comunque per reati non colposi che li rendano incompatibili con l'incarico da ricoprire nonché nei casi di sentenza di condanna ovvero di patteggiamento per i predetti reati.
 - l)** avvicendamento programmato per rotazione.

Nell'ipotesi di cui al punto a) del presente comma è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di valutare la prevalenza dell'interesse pubblico relativo al corretto funzionamento dell'attività amministrativa e la definizione del termine di cessazione dall'incarico ricoperto che non potrà essere superiore a tre mesi, salvo proroga motivata.

- 14.** In considerazione del fatto che alcuni posti di servizio/incarichi sono previsti quali specializzazioni del Corpo di Polizia Penitenziaria è demandato alla contrattazione decentrata di individuare limitazioni della mobilità in uscita per rotazione. Per quanto riguarda il personale assegnato all'ufficio matricola è sempre esclusa la mobilità per rotazione del personale in possesso della specializzazione di matricolista. È altresì esclusa la mobilità in

uscita per rotazione del personale che sia stato dichiarato parzialmente idoneo al servizio d'istituto e impiegabile in attività di ufficio definite con decreto del D.A.P. ovvero con certificazione del medico competente adottata su deliberazione della C.M.O., fatte salve le prerogative dirigenziali in materia di prevenzione della corruzione. Tutto il personale di cui al presente comma può comunque partecipare alle procedure di interpello per altri posti di servizio a carica fissa ed essere ad essi assegnato.

- 15.** Per quanto riguarda gli uffici matricola, considerata la particolare delicatezza del compito e l'interesse dell'Amministrazione affinché il personale operante acquisisca competenza in tale materia, le parti convengono che, annualmente, le Direzioni potranno bandire 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.
- 16.** È fatta salva la possibilità, per motivate esigenze, di mantenere il personale in uscita per il tempo necessario all'inserimento dell'unità subentrante e comunque per non più di tre mesi. La rotazione del personale assegnato all'ufficio matricola che non possieda specializzazione di matricolista opera secondo le medesime modalità. Per tutti gli incarichi che rientrano tra quelli oggetto di attenzione ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - PNA 2019, e in particolare con riferimento alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e materiali, i Direttori avranno cura di inserirli nel piano di prevenzione della corruzione.
- 17.** Non può essere assegnato a posto fisso il personale distaccato in entrata e quello trasferito in uscita ad altro Istituto o Servizio, anche se ha differito la partenza.
- 18.** Non sono ammessi agli interPELLI, ordinari o straordinari, o agli avvisi di disponibilità gli aspiranti che si trovino in una delle seguenti situazioni:
 - a)** che hanno in corso procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione o comunque per reati non colposi che li rendano incompatibili con l'incarico da ricoprire nonché nei casi di sentenza di condanna ovvero di patteggiamento per i suddetti reati;
 - b)** che nell'ultimo triennio abbiano riportato un giudizio complessivo inferiore a "buono";
 - c)** che nel biennio precedente abbiano riportato una sanzione disciplinare pari o più grave della deplorazione;Nei casi sopra indicati la Direzione dichiara l'inammissibilità della domanda di partecipazione. Qualora durante l'incarico sopraggiunga una delle fattispecie di inammissibilità sopra indicate il personale decade dall'incarico.
- 19.** Sono ammessi agli interPELLI, ordinari e straordinari, e sono collocati in posizione di riserva nella graduatoria gli aspiranti:

a) che non abbiano compiuto almeno tre anni di effettivo servizio nei compiti di cui all'art. 33, comma 2, lettere b) del D.P.R. 15 febbraio 1999, n.82;

b) che ricoprano o abbiano ricoperto un posto di servizio a carica fissa nei nove mesi precedenti.

20. Con riguardo poi alle procedure di interpello ordinarie i titoli da considerarsi in sede di valutazione saranno:

a) Titolo di studio;

b) Esperienza specifica pregressa nell'incarico di almeno 1 anno;

c) Attestati di servizio. Per quanto riguarda la valutazione di eventuali attestati formativi, le parti concordano con quanto di seguito riportato:

- di prendere in considerazione esclusivamente quelli rilasciati dall'Amministrazione, se coerenti con l'incarico da assumere;
- di prendere in considerazione i seguenti attestati e certificati: ECDL (ECDL base; standard; expert); PEKIT (Pekit for school; Pekit expert; Pekit advanced; Pekit Web Creation; Pekit Cads; Pekit Libercloud; Pekit digital lessons); CISCO (Entry level; Associate level; Professional level; Expert; Architect); VMWARE (Associate; Professional; Advanced professional; Expert; Engineer; Administrator; Architect; Developer); ITIL v2 FOUNDATIONS; MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (Specialist; Expert; Master); EIPASS basic; EIPASS 7 Moduli User, Progressive; EIRSAF (Passaporti informatici "Eirsaff full", "EIRSAFF four" e "EIRSAFF Green");

d) giudizio complessivo annuale;

e) anzianità di servizio nel ruolo.

I punteggi da attribuire ad ognuno dei predetti titoli saranno:

a) Titoli di studio:

- | | |
|------------------------------------|------------|
| • Dottorato di ricerca | punti 1,00 |
| • Master di II livello | punti 0,50 |
| • Laurea vecchio ordinamento | punti 1,20 |
| • Laurea specialistica | punti 0,70 |
| • Master di I livello | punti 0,40 |
| • Laurea triennale | punti 0,50 |
| • Maturità o diploma professionale | punti 3,00 |
| • Qualifica professionale | punti 1,50 |

- 24.** Il dipendente assegnato è obbligato ad assicurare un periodo minimo di tre anni di permanenza nel posto di servizio, salvo nulla osta del Direttore, valutate le esigenze dell'Ufficio al quale è assegnato.
- 25.** La disciplina prevista dal presente articolo è vincolante per tutte le sedi penitenziarie del distretto.
- 26.** Nelle more di definire uno specifico accordo decentrato regionale per l'assegnazione ai Nuclei Traduzioni e Piantonamenti si applicano le disposizioni del presente articolo e si stabilisce che il possesso dell'abilitazione alla guida degli automezzi del Corpo di polizia penitenziaria attribuisce gli ulteriori punteggi di seguito indicati:
- a) Patente A, punti 0,25;
 - b) Patente B, punti 1;
 - c) Patente C, punti 1,5;
 - d) Patente D, punti 2;
 - e) Patente E, punti 0,25.

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili. Per quanto riguarda le patenti di tipo A ed E essendo accessorie a quelle di tipo B, C oppure D, sono sempre cumulabili.

Art. 16

Formazione ed aggiornamento del personale

- 1.** Il Provveditore Regionale e i rappresentanti delle OO.SS. nel ritenere il personale risorsa fondamentale dell'Amministrazione Penitenziaria, concordano nel riconoscere alla formazione e all'aggiornamento un ruolo fondamentale nell'accrescimento e nella valorizzazione delle competenze.
- 2.** Il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria s'impegna a presentare alle Organizzazioni Sindacali Regionali il Piano Annuale della Formazione, predisposto sulla base della normativa in vigore e a convocare la Commissione ex art. 26, comma 1, D.P.R. 395/95, al fine di verificare sia i risultati della formazione impartita nell'anno precedente sia di valutare eventuali proposte da formulare per l'anno seguente.
- 3.** Resta valido e deve intendersi qui richiamato l'Accordo sindacale regionale stipulato in data 28 febbraio 2019 in materia di attività formative organizzate dal Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della Lombardia e/o dagli uffici territoriali, sia direttamente che avvalendosi della collaborazione di agenzie o enti esterni. Per le attività formative finalizzate al conseguimento abilitazioni alla guida di automezzi del Corpo l'art. 3

del predetto Accordo va inteso modificato nel senso che l'anzianità di servizio attribuisce punteggio sino ad un massimo di 0,75 e che a parità di punteggio prevale la minore età anagrafica.

Art. 17

Verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa, spacci e alloggi, nonché dell'attività di protezione sociale e di benessere del personale

1. Ferme restando le disposizioni contenute negli articoli 14 dell'A.Q.N., la Commissione per il controllo sul servizio mensa degli istituti penitenziari, prevista dall'art. 10 del capitolato d'oneri incontra, semestralmente, i delegati, delle organizzazioni sindacali rappresentative, in sede locale, del Corpo di Polizia penitenziaria, ai fini di verificare la qualità e la salubrità degli spacci e di formulare proposte per il miglioramento del servizio, nonché per verificare e incrementare l'attività di protezione sociale e di benessere del personale. Il capitolato d'oneri sarà messo a disposizione della suddetta Commissione.
2. Al fine di garantire l'ottimale funzionamento dei servizi declinati nell'oggetto della presente norma si costituiscono in sede locale la commissione "mensa, spaccio e salubrità degli alloggi" e la commissione "benessere e formazione del personale" che si riunirà con una cadenza al massimo semestrale.

Art. 18

Norma conclusiva

1. Il presente Protocollo sostituisce quello precedente ed ogni altro anteriore accordo sindacale regionale sulle stesse materie, comunque denominato, che dalla data di sottoscrizione cessano di avere efficacia.
2. Il presente accordo ha valore perentorio.

Milano,

Per la parte pubblica

Il Direttore

Per la parte sindacale

O.S. SAPPE _____
O.S. OSAPP _____
O.S. SINAPPE _____
O.S. UILPA _____
O.S. USPP _____
O.S. CISL FNS _____
O.S. FSA CNPP _____
O.S. CGIL FP PP _____