

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

**STIPULATO
AI SENSI DELL'ART. 3 DELL'ACCORDO NAZIONALE QUADRO DI
AMMINISTRAZIONE
2002-2005**

- VISTO** il Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n. 195;
- VISTO** in particolare, l'art.3 - Forze di polizia ad ordinamento civile- del citato Decreto legislativo;
- VISTO** l'art.5, comma 3, della Legge 15 dicembre 1990, n. 395, così come modificato dall'art.29 del D.lgs. 27 dicembre 2019, n.172;
- VISTI** i DD.PP.RR. n. 164/2002, n. 170/2007 e n. 51/2009, n.39/2018;
- VISTO** l'articolo 24, comma 6, lett. a), b), c), d), e) del D.P.R. 18 giugno 2002 n.164 nonché gli artt. 25 e 26 del medesimo decreto;
- VISTO** l'articolo 3, commi. 1°, 2° e 3°, dell'Accordo Nazionale Quadro di Amministrazione per il personale del Corpo di Polizia Penitenziaria 2002-2005;
- VISTO** il Protocollo d'Intesa Regionale per la Lombardia, siglato il 23 agosto 2004;
- CONSIDERATO** che si è reso necessario procedere alla rivisitazione del Protocollo Regionale sottoscritto in data 27 gennaio 2014;
- VISTO** il nuovo Protocollo d'Intesa Regionale per la Lombardia, sottoscritto in data 1 agosto 2022 e rivisitato in data 27 marzo 2023;

OSAPF
P. U. S. K.

[Handwritten signature]

Ricciardelli

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

L. W. P. P. E.
[Handwritten signature]

S. P. P. S.
[Handwritten signature]

IL DIRETTORE DELLA CASA CIRCONDARIALE DI CREMONA

E

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI LOCALI

Stipulano

il presente

PROTOCOLLO D'INTESA LOCALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Fonti Normative

1. Il presente Protocollo di Intesa - di seguito abbreviato in "Protocollo"- è stipulato ai sensi dell'art. 3, commi 1, 2, 3 dell'Accordo Quadro d'Amministrazione per il personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria, sottoscritto in data 24 marzo 2004 - di seguito abbreviato in "Accordo Quadro" (A.Q.N.) – ai sensi dell'art. 3, comma 7 del Decreto Legislativo 12 maggio 1995, n. 195 e dell'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164 – di seguito abbreviati, rispettivamente, in "Contratto Collettivo" e in "Nuovo Contratto Collettivo".

Handwritten notes:
M. V. R.
OSPP

Art. 2

Sedi di contrattazione decentrata periferica

1. Ai fini del presente accordo sono sedi di contrattazione decentrata, per il personale che vi presta servizio e con esclusione del personale dell'area negoziale della dirigenza di cui all'art. 46 del D. Lgs. n. 95 del 2017, le seguenti:
- il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della Lombardia;
 - gli Istituti penitenziari rientranti nel distretto del predetto Provveditorato e, tra questi, la Casa circondariale di Cremona.

Handwritten mark:
E

Handwritten signatures:
Ricciardelli
L. NAPPE
OSPP
Della
D
V

[Handwritten mark]

Art.3

Ambito di applicazione

1. Il Protocollo è finalizzato ad attuare una progressiva uniformità dei previsti istituti contrattuali nelle strutture e nei servizi del Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della Lombardia. In tale ambito le parti si impegnano a prestare attenzione alle specificità locali che, nei limiti previsti, rispettivamente, dall'Accordo Quadro Nazionale e dal presente Protocollo, saranno oggetto di confronto decentrato tra le parti, secondo il tipo di relazione prevista per materia a livello di ciascuna struttura periferica.
2. Il Protocollo prende in esame le materie oggetto di informazione preventiva, di esame e di contrattazione decentrata, come indicate nei successivi articoli del presente Protocollo.
3. Per quanto non regolamentato dal presente Protocollo è fatto rimando alle disposizioni contenute nella normativa negoziale di rango superiore e, nel rispetto di questa, alla contrattazione decentrata per le materie in questa rientranti.

Art. 4

Sistema delle Relazioni Sindacali

1. Così come indicato all'art. 23 del D.P.R. 164/2002 e all'art. 2 dell'A.Q.N. il sistema delle relazioni sindacali deve essere orientato al rispetto delle prerogative e responsabilità sia dell'Amministrazione che delle Organizzazioni Sindacali e al rafforzamento del confronto sulle tematiche di comune interesse, con particolare riguardo:
 - a) agli obiettivi comuni tesi alla progressiva risoluzione delle problematiche;
 - b) alla necessità di attivare tutte le previste procedure di raffreddamento dei conflitti;
 - c) alla necessità di perseguire gli obiettivi definiti in sede centrale e regionale e di quelli locali consequenziali a quelli dei suddetti livelli superiori, nonché quelli che la vigente normativa demanda all'Amministrazione;
 - d) alla necessità di migliorare la qualità dei servizi in modo da renderli efficienti ed efficaci;
 - e) alle iniziative finalizzate al benessere del personale.
2. Le richieste di notizie avanzate dalle OO.SS. sono riscontrate dalle Direzioni degli Istituti, fatte salve eventuali esigenze istruttorie, non oltre il termine di trenta giorni, tale termine è precettivo ove si tratti di nota sindacale inviata a seguito di provvedimenti amministrativi adottati dalla Direzione e l'obbligo della Direzione si intende assolto con il conseguente riscontro della stessa. Il riscontro alle predette richieste seguirà la seguente procedura:
 - a) Nell'ipotesi di note sindacali a firma di organi locali, provinciali, regionali o nazionali direttamente inviate alla Direzione e per conoscenza al Provveditorato, la Direzione interessata risponderà notiziando per conoscenza il Provveditorato;

osspp
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

L. WAPPE
[Handwritten signature]

Rivierdell

S. P. B.
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

b) in caso di note sindacali locali, provinciali di interesse locale inviate direttamente al Provveditorato, sia o meno in indirizzo la Direzione interessata, il Provveditorato provvederà a girare la relativa nota chiedendo alla Direzione una diretta risposta alle OO.SS. notiziando per conoscenza il Provveditorato. Il riscontro della Direzione dovrà essere chiaro, pertinente e dirimente.

In caso di note regionali, di interesse locale, che abbiano già visto svolgimento a quel livello, è facoltà delle Organizzazioni sindacali regionali di segnalare al Provveditorato situazioni meritevoli di attenzione, ferma restando l'autonomia di valutazione, il ruolo di garanzia del Provveditorato stesso e l'autonomia e la responsabilità dirigenziale dei direttori.

Il Provveditore, ove ritenuto opportuno in ragione dell'entità della questione, interverrà sulla Direzione per sollecitarne il riscontro ovvero per impartire indicazioni, ferma restando l'autonomia dirigenziale del Direttore.

c) con riguardo alla corrispondenza sindacale a firma di organismi sindacali locali, provinciali, regionali o nazionali di interesse locale indirizzate ad organi dipartimentali, oltre che al Provveditorato e alla Direzione, sarà cura del Provveditorato richiedere eventualmente notizie in attesa di dover corrispondere ai superiori Uffici;

d) qualora, infine, si tratti di note sindacali di interesse locale a firma di organismi sindacali nazionali inviate al Provveditorato, sia o meno in indirizzo la Direzione interessata, sarà cura del Provveditorato richiedere notizie alla Direzione ed elaborare le relative risposte.

OSAP
OSAP

3. Per i confronti sindacali, la verbalizzazione dovrà riportare in maniera sintetica e chiara le posizioni da ciascuno espresse. Se il tavolo di confronto sindacale convocato è finalizzato alla definizione di accordi decentrati l'Amministrazione elaborerà un articolato contenente l'ipotesi di intesa da proporre al tavolo di contrattazione.
4. È consentito a ciascuna organizzazione sindacale presente all'incontro la registrazione audio del proprio intervento con strumenti propri, previo avviso espresso al tavolo. È altresì facoltà di ciascuna organizzazione sindacale di chiedere in sede di riunione l'allegazione a verbale di proprie note scritte.
5. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di reciproca correttezza, responsabilità, lealtà e trasparenza ed è orientato a migliorare il grado di efficienza dei servizi istituzionali e le condizioni di lavoro del personale.
6. Le previsioni del presente accordo hanno natura precettiva e sono tese a stimolare il miglioramento delle relazioni sindacali sotto i profili della correttezza, della lealtà e dell'efficacia.

OSAP

SINAPPE
[Signature]

Ricciardelli

SAPPE
[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 5

Informazione preventiva nelle materie di cui all'art. 24 e 25 del D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164 e artt. 3 e 4 dell'Accordo Nazionale Quadro

1. L'informativa preventiva è fornita con congruo anticipo, ove possibile, in rapporto alle preminenti esigenze dell'Amministrazione, almeno sette giorni prima del previsto incontro, alle OO.SS. firmatarie dell'Accordo Quadro, tanto per le materie oggetto di esame congiunto quanto per le materie previste per la contrattazione decentrata, fatti salvi eventuali ed inderogabili motivi di eccezionale urgenza e comunque salvaguardando la concreta possibilità delle OO.SS. a partecipare attivamente all'incontro.
2. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero e settimanale e dei turni di servizio (esame congiunto). È fatto salvo quanto disposto all'art. 8, commi 4 e 5, dell'Accordo Quadro;
 - b) la mobilità interna, anche temporanea, da adottarsi a domanda e/o d'ufficio (esame congiunto), fermo restando quanto contrattato all'art.15 e all'art.17 del P.I.R.;
 - c) i criteri generali per la programmazione dei turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio (esame congiunto);
 - d) l'applicazione del riposo compensativo (esame congiunto);
 - e) la programmazione dei turni di reperibilità (esame congiunto);
 - f) i provvedimenti di massima riguardanti l'organizzazione delle Unità Operative, degli uffici o di qualsivoglia struttura altrimenti denominata e l'organizzazione del lavoro (esame congiunto), compresa la previsione del numero di unità di personale assegnate;
 - g) la qualità del servizio ed i rapporti con l'utenza, nonché le altre misure di massima volte a migliorare l'efficienza dei servizi (esame congiunto);
 - h) l'attuazione dei programmi di formazione del personale (esame congiunto);
 - i) le misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (esame congiunto);
 - j) l'introduzione di nuove tecnologie e le conseguenti misure di massima riguardanti i processi generali di organizzazione degli uffici ove abbiano effetti generali sull'organizzazione del lavoro (esame congiunto);
 - k) la possibilità di deroga al principio secondo cui i turni di servizio, della durata di sei ore, devono essere articolati su quattro quadranti orari nelle ventiquattro ore (contrattazione decentrata);
 - l) l'articolazione dei servizi su turni diversi, organizzata con orario di lavoro settimanale su sei o su cinque giorni lavorativi, e l'eventuale flessibilità dell'orario di lavoro (contrattazione decentrata);

OSAP
P. M. K.

R. NAPPE

Stuardelli
S. P. S.

5

- m) nel rispetto dell'annuale contrattazione nazionale, gestione e applicazione, con cadenza annuale di quanto previsto dal comma 5 lettera a) dell'articolo 24 del Nuovo Contratto Collettivo relativamente al fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali di cui all'articolo 14 del medesimo Nuovo Contratto Collettivo (contrattazione decentrata);
- n) criteri applicativi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, con riferimento alle materie, ai tempi ed alle modalità (contrattazione decentrata);
- o) criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa e degli spacci (contrattazione decentrata);
- p) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale (contrattazione decentrata);
- q) le misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna sul lavoro di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 (contrattazione decentrata);
- r) al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 DPR 164/2002 e fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, il numero di turni notturni che possono essere assegnati mensilmente, per ciascun ruolo (contrattazione decentrata);
- s) al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 DPR 164/2002 e fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, i casi in cui è consentito prolungare il servizio notturno oltre le sei ore (contrattazione decentrata);
- t) Individuazione dei posti di servizio che richiedono particolari attitudini e capacità professionali attinenti alla sicurezza, nonché l'individuazione dei criteri per la loro copertura, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 2, del DPR n. 82/1999 (contrattazione decentrata) e, in conformità a quanto previsto nel successivo art. 15 del presente accordo;
- u) al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 DPR 164/2002 e fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, i criteri di inderogabilità e sussistenza di comprovate esigenze di servizio per l'impiego del personale con oltre cinquanta anni di età o con più di trenta anni di servizio nelle turnazioni notturne nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti di cui all'articolo 42 del DPR 15 febbraio 1999, n. 82 e dal servizio notturno di vigilanza armata (contrattazione decentrata).

R
OSAPP
pubbico

Ricciardelli

S. NARZI

OSAPP

Art. 6

Esame congiunto di cui all'art. 26

D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164 e art. 4 dell'Accordo Nazionale Quadro



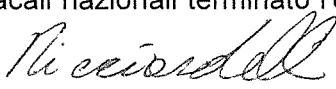
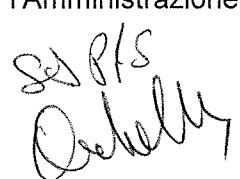


1. Le materie oggetto di esame congiunto, come già specificate nell'art. 5 precedente, sono le seguenti:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero e settimanale e dei turni di servizio, fatto salvo quanto disposto all'art. 8, commi 4 e 5, dell'Accordo Quadro;
- b) la mobilità interna, anche temporanea, da adottarsi a domanda e/o d'ufficio, fermo restando quanto contrattato all'art.15 e all'art.17 del presente Protocollo;
- c) i criteri generali per la programmazione dei turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio;
- d) l'applicazione del riposo compensativo;
- e) la programmazione dei turni di reperibilità;
- f) i provvedimenti di massima riguardanti l'organizzazione delle Unità Operative, degli uffici o di qualsivoglia struttura altrimenti denominata e l'organizzazione del lavoro, compresa la previsione del numero di unità di personale assegnate;
- g) la qualità del servizio ed i rapporti con l'utenza, nonché le altre misure di massima volte a migliorare l'efficienza dei servizi;
- h) l'attuazione dei programmi di formazione del personale;
- i) le misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- j) l'introduzione di nuove tecnologie e le conseguenti misure di massima riguardanti i processi generali di organizzazione degli uffici ove abbiano effetti generali sull'organizzazione del lavoro.

esame congiunto

2. Per le materie di cui al precedente comma, a seguito dell'informazione preventiva le parti procedono ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. n. 164/2002 e dell'art. 4 dell'ANQ, secondo le seguenti modalità:

- a) trasmessa l'informazione preventiva, ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo Nazionale Quadro, l'Amministrazione comunicherà, anche contestualmente, la data fissata per l'esame. Tale incontro si concluderà nel termine tassativo di quindici giorni ovvero entro un termine più breve fissato dall'Amministrazione per motivi di urgenza.
- b) durante il periodo in cui si svolge l'esame, l'Amministrazione, non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie in argomento e le OO.SS. non assumono sulle stesse iniziative conflittuali;
- c) L'esame dovrà essere esaustivo concreto ed approfondito. Così come prescritto dagli Accordi sindacali nazionali terminato l'esame, l'Amministrazione, acquisiti e valutati tutti

      7

gli elementi, assume le proprie autonome, motivate, determinazioni definitive. Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti.

Art. 7

Materie oggetto di contrattazione decentrata di cui all'art. 24 comma 5 D.P.R. 18 giugno 2002, n. 164 e art. 3 dell'Accordo Quadro Nazionale

1. La contrattazione decentrata regola espressamente le materie individuate nell'art. 24 comma 5 D.P.R. 164/2002, così come specificato dall'art. 3 comma 7 dell'Accordo Quadro.
2. La parte pubblica è tenuta a dare informazione preventiva alle OO.SS. almeno sette giorni prima, salvo urgenze, conformemente a quanto previsto nell'art. 5 comma 1 del presente accordo, in particolare per le materie previste ai punti a), b), c), i), k) dell'elenco di cui al comma seguente.
3. Le materie oggetto di contrattazione decentrata sono le seguenti:
 - a) la possibilità di deroga al principio secondo cui i turni di servizio, della durata di sei ore, devono essere articolati su quattro quadranti orari nelle ventiquattro ore;
 - b) l'articolazione dei servizi su turni diversi, organizzata con orario di lavoro settimanale su sei o su cinque giorni lavorativi, e l'eventuale flessibilità dell'orario di lavoro;
 - c) nel rispetto dell'annuale contrattazione nazionale, gestione e applicazione, con cadenza annuale di quanto previsto dal comma 5 lettera a) dell'articolo 24 del Nuovo Contratto Collettivo relativamente al fondo per l'efficienza dei servizi istituzionali di cui all'articolo 14 del medesimo Nuovo Contratto Collettivo;
 - d) criteri applicativi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale, con riferimento alle materie, ai tempi ed alle modalità;
 - e) criteri per la verifica della qualità e della salubrità dei servizi di mensa e degli spacci;
 - f) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
 - g) le misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125;
 - h) al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 DPR 164/2002 e fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, il numero di turni notturni che possono essere assegnati mensilmente, per ciascun ruolo;
 - i) al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 DPR 164/2002 e fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, i casi in cui è consentito prolungare il servizio notturno oltre le sei ore;
 - j) Individuazione dei posti di servizio che richiedono particolari attitudini e capacità professionali attinenti alla sicurezza, nonché l'individuazione dei criteri per la loro copertura, fatto salvo quanto previsto dall'art.21, comma 2, del DPR n.82/1999

OSAFF
Pubblicato

L. N. OPPE
M. G.

Mucionelli

S. P. S.
C. B.

J

P

(contrattazione decentrata) e, in conformità a quanto previsto nel successivo art. 15 del presente accordo;

k) al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 DPR 164/2002 e fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, i criteri di inderogabilità e sussistenza di comprovate esigenze di servizio per l'impiego del personale con oltre cinquanta anni di età o con più di trenta anni di servizio nelle turnazioni notturne nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti di cui all'articolo 42 del DPR 15 febbraio 1999, n. 82 e dal servizio notturno di vigilanza armata;

4. Al termine delle contrattazioni sindacali, nel rispetto di quanto disciplinato dall'Accordo Quadro, le intese raggiunte devono essere formalizzate in un accordo sotto forma di articolato sottoscritto dalle parti aderenti. E' facoltà delle Organizzazioni Sindacali chiedere l'allegazione di una nota all'accordo.

5. L'Amministrazione, ove ritenga di adottare un provvedimento amministrativo, lo conformerà all'accordo di cui al comma precedente.

OSPP / Muro

Art. 8

Commissione Arbitrale Regionale a norma dell'art. 8 del D. Lgs. n.195/1995, dell'art. 28 del DPR n.164/2002 e dell'art.3, comma 14, dell'Accordo Quadro

1. Al fine di garantire l'applicazione degli accordi decentrati opera la Commissione Arbitrale Regionale (di seguito indicata come C.A.R.), così come previsto dall'art. 8 del D. Lgs. n.195/1995 e dall'art. 28 del DPR n.164/2002, presieduta dal Provveditore Regionale o da un dirigente delegato e composta pariteticamente da un rappresentante di ciascuna delle OO.SS. e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione;

2. Per il suo funzionamento la C.A.R., in seduta plenaria, si dota di un Regolamento adottato a maggioranza dei suoi componenti.

3. Le delibere della C.A.R. sono recepite in provvedimenti formali del Provveditore Regionale cui le Autorità Dirigenti interessate dovranno attenersi.

4. In considerazione di quanto previsto dall'art. 3, commi 15 e 16 dell'Accordo Quadro la Commissione Arbitrale Regionale:

a) cura la soluzione dei conflitti instauratisi per difformità degli atti amministrativi emanati dagli accordi sottoscritti;

b) verifica la corrispondenza degli accordi decentrati ai principi e ai criteri contenuti nell'Accordo Quadro Nazionale e/o al Protocollo di Intesa Regionale ovvero ad ogni altro successivo accordo regionale.

[Handwritten mark]

LINA PRE *[Signature]*

[Signature]

OSPP *[Signature]*

[Signature]

9 *[Signature]*

CAPO II
IMPIEGO DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA NEI SERVIZI

Art. 9

Articolazione dei turni di servizio

1. In sede di contrattazione decentrata locale è definita l'articolazione e la flessibilità dell'orario di lavoro che è funzionale 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.

Nel pieno rispetto dell'art.8 dell'AQN, in allegato, integralmente richiamato, si prevede quanto segue.

Orario di lavoro: la durata dell'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio.

L'orario di lavoro è articolato su 6 giorni, con turni di 6 ore, su 4 quadranti nelle 24 ore per tutti i settori/posti di servizio. Si applica l'articolazione su 3 quadranti allorquando, per carenza di personale, si registrano livelli minimi di sicurezza. Detta articolazione, sempre in riferimento alla presenza numerica delle unità, può essere applicata in generale o per singoli settori/posti di servizio, secondo valutazione compiuta dal Comandante di Reparto e approvata dall'Autorità Dirigente.

E' possibile fare richiesta motivata di orario di lavoro su 5 giorni. L'istanza, previo parere del Coordinatore/Preposto al servizio, sarà valutata dal Comandante di Reparto rispetto agli obiettivi di funzionalità di cui al co.1 del presente articolo, per la decisione finale del Direttore.

2. 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.

3. Per l'espletamento delle operazioni di ricovero e piantonamento, l'articolazione dei turni di servizio è disposta di norma su quattro quadranti orari giornalieri. 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, in rapporto ai tre quadranti dei servizi a turno ed ai livelli minimi di funzionalità degli uffici.

4. 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

OSAPR
M. M. R.

D. U. 12

L. WAPPE *[signature]*

[signature]

SSAPPS
[signature]

[signature]

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.

5. Le parti concordano circa la necessità di stabilire criteri per la variazione dei turni programmati così come segue:
 - a) variazione per esigenze del dipendente: l'interessato deve avanzare richiesta motivata e documentata anche successivamente nell'ipotesi di richiesta urgente. L'eventuale diniego motivato dovrà essere comunicato in tempo utile, dal Comandante di Reparto o dal responsabile dell'unità operativa o referente ufficio, con le stesse modalità della richiesta prendendone nota su apposito registro;
 - b) 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.
6. Fermo restando quanto previsto dall'art. 8 comma 14 A.Q.N. e nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia, al rientro dalle assenze a qualsiasi titolo, il personale effettuerà il turno di servizio previsto dalla programmazione mensile.

6888 / 10.10.2011

Art. 10

Criteri 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 criterio generale secondo cui tutto il personale impiegato nei servizi a turno è tenuto alla partecipazione sino alla concorrenza del limite medio mensile di turni stabilito a livello locale e attuato sino ad oggi: 1 turno notturno a settimana, 6 turni serali mensili e il 50% dei festivi nel bimestre.
3. Oltre i 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 in 2 turni festivi al mese o, in presenza di particolari esigenze di servizio valutate dal Comandante di reparto, in 1 turno notturno al mese in luogo di 1 turno festivo, con esclusione dell'ufficio matricola, esentato dall'impiego nei turni notturni.

[Handwritten mark]

SWAPPE *[Signature]*

[Handwritten signature]

S.P.S. *[Signature]*

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

4. Tutto il personale, indipendentemente dalla qualifica rivestita e compreso quello impiegato a carica fissa, è tenuto a garantire durante le festività Natalizie, Pasquali ed estive un turno coincidente con: 25 dicembre o 26 dicembre o 1 gennaio o Pasqua o Pasquetta o 25 aprile o 1 maggio o 15 agosto (a rotazione, nel rispetto dei turni svolti negli anni precedenti, rispetto alla festività del 15 agosto).
5. Il piano ferie estivo, il cui periodo è compreso tra il 15 giugno ed il 15 settembre, è programmato su 4 fasce di 21 giorni ciascuna. Posto che andrà garantito nella misura massima possibile il diritto alle ferie e comunque in misura di almeno un terzo del personale effettivo, qualora si intenda garantire maggiore fruizione, in ogni caso dovranno essere salvaguardati i livelli minimi di sicurezza. Le fasce estive sono abbinate a natale, Capodanno, Pasqua, 25 aprile, 1 maggio.

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. In sede di esame a livello decentrato si provvederà ad individuare ulteriori criteri di dettaglio per l'utilizzazione di prestazioni eccedenti l'orario ordinario di lavoro.
3. Tenendo conto che l'art. 5, comma 3, della legge 15 dicembre 1990, n. 395, così come modificato dall'art. 29 del D.lgs. 27 dicembre 2019, n.172, stabilisce che gli appartenenti al Corpo di Polizia penitenziaria «possono essere impiegati in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi di istituto», le prestazioni di lavoro straordinario sono prioritariamente richieste per le finalità, anche relative alle predette attività connesse, di cui all'art. 10, comma 5, lett. a) e b) dell'A.Q.N., che si ricordano essere:
 - a) la garanzia dell'ordine, della sicurezza e della disciplina della struttura penitenziaria;
 - b) il conseguimento delle finalità ed adempimenti che la legge assegna al Corpo di Polizia Penitenziaria.
4. 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

Osaff

[Handwritten scribble]

FINAPPE

Staccardelli
SAPPS
10 settembre

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

particolari ed inderogabili motivate esigenze di servizio da ricondurre in via preminente ai punti a) e b) previsti dal comma 3 del presente articolo.

5. Le Direzioni assicureranno 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, le Direzioni di appartenenza ne assicureranno il tempestivo rilascio attraverso i referenti G.S.I. di riferimento.

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.

OSAP

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.

[Handwritten mark]

L. NAPPE

Stucchiardelli
SAPPS
Debbano

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

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. è il **predetto personale sarà impiegato** nel rispetto, per ragioni di omogeneità tra gli istituti, 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 o, se inferiore, quanto previsto a livello di contrattazione locale.
2. 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.

OSAPR

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, stabilite le aliquote per genere maschile e femminile del personale necessario per il corretto funzionamento dei reparti detentivi e dei servizi connessi, impiega il restante personale nei vari posti di servizio secondo criteri di proporzionalità.
2. Si prevede l'avvicendamento annuale tra le unità operative M.I.TO. ed A.R.T.E., come di seguito indicato: n.7 unità di pari grado e qualifica del personale del padiglione M.I.T.O. transita, ogni anno, verso il padiglione A.R.T.E. e viceversa, fino alla completa rotazione, negli anni, di tutto il personale e proseguendo, in tal modo, negli anni successivi. Si darà la precedenza al personale assegnato da più tempo nella specifica unità operativa.

OSAPR

L. NARRE

Nicciardella

SAP 5

12

OSAPR

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 così come intesi dall'art.35 del D.P.R del 15 febbraio 1999, nr. 82.
2. Tutti i posti di servizio diversi da quelli indicati dal comma 1 rientrano come carica fissa. L'assegnazione ai predetti posti verrà in ogni caso stabilita mediante interpello.
3. Gli Accordi decentrati definiranno nel dettaglio l'individuazione dei posti di servizio di cui al comma 2 tenendo conto di quanto già previsto ex art. 7 comma 3 lett. j).
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 occorranza 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". Posto che l'incarico di referente SDI è in capo ad un matricolista (ordine di servizio n.70/2021 del 21.07.2021), le funzioni di addetto SDI sono vincolate all'ufficio presso il quale l'operatore è assegnato (uff. comando, colloqui, segreteria tecnica educatori, informatico, matricola).
7. Per quanto riguarda l'incarico di Coordinatore 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 interpello, nel rispetto gerarchico a parità del quale prevarrà l'anzianità del ruolo e, in caso di ulteriore parità, l'anzianità anagrafica. In assenza di funzionari per i Nuclei locali l'interpello è riservato al ruolo degli ispettori. L'interpello sarà rivolto 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 l'interpello vada deserto la Direzione provvede all'assegnazione secondo le proprie autonome

OSAPP
M. M. R.

valutazioni nel rispetto della linea gerarchica. L'incarico sarà assegnato con provvedimento per una durata di 5 anni non prorogabili.

Allo stato: Coordinatore NTP – incarico temporaneo attribuito dal PRAP Lombardia con decorrenza 26.05.2022 -; Coordinatore padiglione A.R.T.E. – incarico attribuito dalla Direzione con decorrenza 02.02.2022 -; Coordinatore padiglione M.I.T.O. – incarico attribuito dalla Direzione con decorrenza 26.05.2022 -. Allo scadere dei tre anni, si procederà secondo le procedure di cui al presente comma. Le medesime procedure saranno applicate per la nomina dei Supplenti dei Coordinatori dei padiglioni.

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, dovrà 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.) si specifica quanto segue: 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.

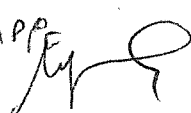
Laddove l'assenza diventi definitiva, il candidato risultato vincitore dell'interpello straordinario conserverà l'incarico in via definitiva.


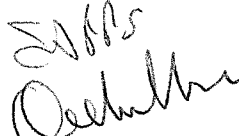
Nelle more, l'interessato conserva il posto occupato nelle altre graduatorie vigenti purché non in danno di altri già assegnati per interpello: ad esempio se una unità è inserita provvisoriamente presso un settore/ufficio, in sostituzione del titolare e contemporaneamente primo in graduatoria presso altro settore/ufficio, dovrà formalizzare la scelta di accettare il nuovo incarico o permanere presso il precedente settore.

Nel caso di scelta di permanenza nel precedente settore, quindi in via provvisoria, decade dalla prima posizione presso altra graduatoria che sarà interessata dallo scorrimento degli altri candidati utilmente posizionati.

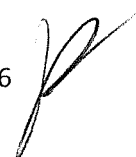
Laddove l'assenza dovesse essere definitiva, il sostituto conserverà l'incarico in via permanente, fino a termine naturale.

Si specifica che laddove all'interpello straordinario, di cui sopra, segua l'interpello ordinario annuale, il sostituto vincitore dell'interpello straordinario rimarrà comunque in carica e diventerà definitivo se superati i termini della provvisorietà ossia i 9 mesi, fino a termine naturale.

L. N. APPE




S. P. S.




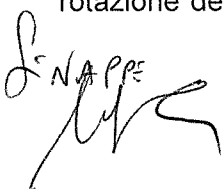


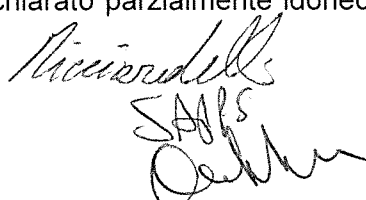

DAPP

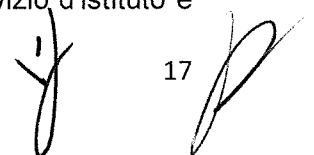
11. Nel caso di sopraggiunte esigenze di servizio che comportino la necessità di integrare temporaneamente le unità assegnate ad un posto di servizio il cui accesso è vincolato a procedure di interpello, al fine di affrontare emergenze, si procede come previsto nel comma precedente.
12. Qualora gli interPELLI, 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 sei. 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: si individua in particolare l'incarico di informatico, come specificato successivamente nella tabella dei posti a carica fissa (comma 29). 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 demandata alla contrattazione decentrata la mobilità in uscita per rotazione del personale che sia stato dichiarato parzialmente idoneo al servizio d'istituto e

 S. NAPPE

 Ricciardello
SAPS
Debbi

 j

 OGRP Jumbo R

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, la Direzione bandirà un interpello annuale 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.

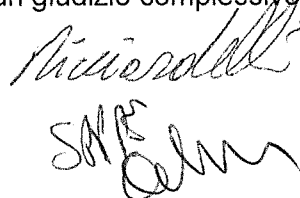
16. Alla luce della modifica introdotta all'art. 5, comma 3, della legge 15 dicembre 1990, n. 395 e dall'art.29 del D.lgs. 27 dicembre 2019, n.172 che sancisce la possibilità di impiego del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi di istituto, al fine di assicurare continuità e funzionalità agli uffici è demandato alla contrattazione decentrata di individuare per ognuno di essi il numero di unità in uscita per rotazione. 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. Nello specifico, si prevede che, tra gli incarichi di cui sopra, rientri quello del Responsabile C/C-Sopravvitto, con durata temporale di 3 anni. Tale previsione risponde al dettato dell'articolo 97 della Costituzione, ossia all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, e alla necessità di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Nel rispetto del PNA 2019, le attività svolte dal Responsabile C/C-Sopravvitto sono sottoposte, a norma di Regolamento di contabilità carceraria, a controlli e verifiche a cura del Capo area contabile e del Contabile di cassa. In ogni caso, si programmeranno, in vista di una futura rotazione nell'incarico in questione, attività di affiancamento e interventi formativi *ad hoc*.

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, 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 (neo-assunti) nei compiti di cui all'art. 33, comma 2, lettere b) del D.P.R. 15 febbraio 1999, n.82;

b) tutti coloro che abbiano terminato un incarico a carica fissa per scadenza naturale o abbiano dato dimissioni anticipate

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:

- | | |
|---|------------|
| • Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica | punti 4,50 |
| • Laurea triennale | punti 4,00 |
| • Maturità o diploma professionale | punti 3,00 |
| • Qualifica professionale | punti 1,50 |

Stampa
lyg

Ministero dell'...
SOPPS
Debb...

y

OSPP
Ministero

- Licenza media punti 1,00

I punteggi dei titoli di studio sopra indicati non sono cumulabili tra di loro. Si attribuiscono, inoltre, per gli ulteriori titoli accademici sottoindicati, i seguenti punteggi che sono cumulabili:

- Dottorato di ricerca punti 1,00
- Master di II livello punti 0,50
- Master di I livello punti 0,30

b) Esperienza specifica pregressa nell'incarico pari a punti 0,20 per anno e sino ad un massimo di punti 2,00;

c) Causa di servizio non incompatibile con l'incarico oggetto di interpello tra un minimo di punti 0,25 e un massimo di 0,75;

d) Attestati di corsi svolti dall'Amministrazione e quelli riconosciuti dal MIUR, comunque attinenti all'incarico per il quale è bandito l'interpello, pari a punti 0,05 per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente;

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

- Ottimo + punti 0,30
- Ottimo punti 0,25
- Distinto punti 0,20
- Buono punti 0,10

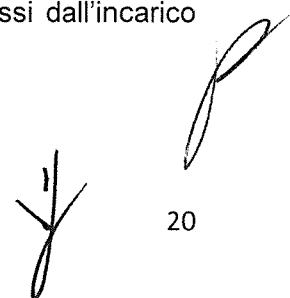
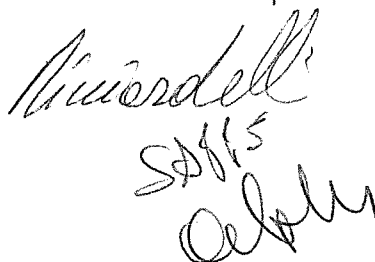
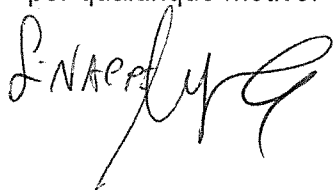
Il coefficiente numerico ottenuto dalla somma dei punteggi dei giudizi relativi agli ultimi 3 anni di servizio andrà diviso per 3 al fine di ottenere la media matematica del triennio;

f) Anzianità di servizio punti 0,30 per ciascun anno

21. La formazione della graduatoria provvisoria comporterà la somma di tutti i punteggi ottenuti rispetto ai titoli posseduti, andrà affissa, in modo analitico, all'Albo della Direzione per dieci giorni e sarà trasmessa alle OO.SS. rappresentative del personale non dirigente del Corpo di Polizia Penitenziaria.

22. La graduatoria diviene definitiva trascorsi 10 giorni dall'emanazione. Entro tale termine il personale potrà chiedere documentatamente la rettifica del punteggio per i titoli. La graduatoria definitiva andrà affissa all'Albo della Direzione e sarà trasmessa alle OO.SS. rappresentative del personale non dirigente del Corpo di Polizia Penitenziaria, che garantiranno il rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza delle informazioni e protezione dei dati personali.

La graduatoria definitiva avrà validità annuale e ad essa si farà riferimento per le nuove assegnazioni ovvero per l'eventuale avvicendamento del personale che cessi dall'incarico per qualunque motivo.



OSPP JUNIOR



23. L'assegnazione conclusiva all'incarico è subordinata al superamento di un periodo effettivo di prova fissato in mesi due, prorogabile per un altro mese, su parere motivato contenuto in relazione del responsabile dell'unità operativa di assegnazione.
24. Il dipendente che ha preso servizio a seguito dell'interpello potrà partecipare ad altra procedura secondo le previsioni del comma 19.
25. Il dipendente assegnato a seguito di interpello è obbligato ad assicurare il periodo previsto di permanenza nello specifico posto di servizio. Nel caso in cui il dipendente viceversa chieda di essere sollevato, il Direttore valuterà la richiesta tenuto conto delle esigenze dell'Ufficio al quale è assegnato.
26. La disciplina prevista dal presente articolo è vincolante per tutte le sedi Penitenziarie del Distretto che, alla luce dei su descritti criteri, stabiliranno i meccanismi di rotazione e di armonizzazione.
27. Nelle more di definire uno specifico accordo decentrato regionale per l'assegnazione ai Nuclei Traduzioni e Piantonamenti, da avviare entro 6 mesi dalla stipula del presente Accordo, 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.
28. Considerato che le varie Direzioni usano bandire interPELLI distinti per varie funzioni nell'ambito dei Nuclei Traduzioni, sino alla definizione dell'Accordo Regionale citato le stesse continueranno a procedere come da prassi.

OSPP *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
SAPP'S
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

29. TABELLA POSTI A CARICA FISSA

Posto di servizio	N. Unità ottimali	N. Unità assegnate	Rotazione
Preposto matricola	1	1	NON SOGGETTO A ROTAZIONE
Addetto matricola	6+1 (vedasi comma 15)	6	
Conti correnti/sopravvitto	1	1 Responsabile	TRIENNALE
Addetti Conti correnti/sopravvitto	4	4	BIENNALE
Preposto colloqui	1	0	TRIENNALE
Addetto colloqui	3	3	BIENNALE
Ufficio comando	2	2	TRIENNALE
Ufficio servizi	3	3 di cui (1 assente)	BIENNALE
Responsabile attività trattamentali	1	1	TRIENNALE
Addetto attività trattamentali	2	1	TRIENNALE
Responsabile M.O.F.	1	1	QUADRIENNALE
Addetto M.O.F	2	1	BIENNALE
Cucina detenuti	5	4	BIENNALE
Lavanderia/Casellario	2	1	BIENNALE
Segreteria tecnica Area Trattamento	1	1	QUINQUENNALE
Esperto Informatico	1	1	QUINQUENNALE
N.T.P.			
Coordinatore PRO TEMPORE	1	1	
Ufficio	1	1	QUINQUENNALE
Autista Direzione	1	1	BIENNALE
Autista N.T.P.	5	5	BIENNALE
Scorta	6	6	ANNUALE
Gestore spaccio	1	1	COME DA PREVISIONE DA

OSAPP MUMOR

OSAPP

SNAPPE
by 4

Ricciardelli
SAPPIS
Cella

Y

P

			E.A.P.
Addetto spaccio	1	1	ANNUALE
Addetto Segreteria P.P.+ Protocollo	2	0	QUINQUENNALE
Addetto Area Contabile	1	0	QUINQUENNALE
Addetto Ufficio P.G.	1	1 provvisorio	QUINQUENNALE

30. Al raggiungimento degli avvicendamenti annuali, secondo le scadenze sopra stabilite, contribuiscono anche i movimenti della cosiddetta rotazione fisiologica (ovvero sostituzioni dovute a trasferimenti, distacco oltre i 9 mesi, pensionamenti, transiti ad altri ruoli, rimozioni, recessi, malattia oltre i 9 mesi ecc.) in relazione all'anno di riferimento della rotazione.

Art. 16

Formazione ed aggiornamento del personale

OSPP Milano R

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.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
SINAPPE

[Handwritten signature]
SAPPS
C. Mer

[Handwritten signature]

Art. 17

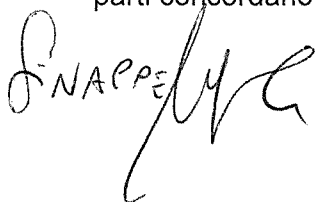
Mobilità del personale relativa al PRAP

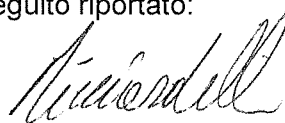
1. La mobilità temporanea del personale dall'esterno verso il Provveditorato disciplinata con il presente accordo riguarda le assegnazioni provvisorie che abbiano carattere di esclusività e continuità (cc.dd. distacchi) e, tenuto conto del livello e delle funzioni dell'Ufficio, segue la modalità dell'interpello secondo le procedure indicate nel presente articolo. In ogni caso le assegnazioni discendenti da tale mobilità sono temporanee e, come tali, sempre revocabili.
2. È consentita la mobilità tra Uffici del Provveditorato, con il vincolo di permanenza di due anni nell'Ufficio di assegnazione, salvo nulla osta del Direttore dell'Ufficio. Nel caso in cui l'interpello andasse deserto il Provveditore potrà disporre d'ufficio. Non costituisce mobilità ai fini del presente articolo quella tra sezioni e settori del medesimo Ufficio, fatto salvo l'obbligo di comunicazione alle Organizzazioni Sindacali.
3. Non sono ammessi agli interpelli, ordinari o straordinari, agli aspiranti che si trovino in una delle seguenti situazioni:
 - a) che hanno in corso procedimenti 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 una sanzione disciplinare pari o più grave della deplorazione;
 - c) che nel biennio precedente abbiano riportato una sanzione disciplinare pari o più grave della deplorazione;

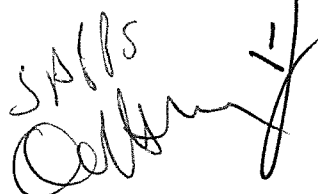
Nei casi sopra indicati il Provveditorato dichiara l'inammissibilità della domanda di partecipazione.

Qualora durante l'incarico sopraggiunga una fattispecie di inammissibilità sopra indicate il personale decade dall'incarico.

4. Le assegnazioni di cui al presente articolo sono confermate, sia pur temporaneamente, al superamento di un periodo effettivo di prova fissato in mesi due, prorogabile di un ulteriore mese, su parere motivato del Direttore dell'Ufficio.
5. Con riguardo poi alle procedure di interpello ordinarie e straordinarie 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:

 S. NAPPE



 S. NAPPE

- 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:

- | | |
|---|------------|
| • Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica | punti 4,50 |
| • Laurea Triennale | punti 4,00 |
| • Maturità o diploma professionale | punti 3,00 |
| • Qualifica professionale | punti 1,50 |
| • Licenza media | punti 1,00 |

I punteggi dei titoli di studio sopra indicati non sono cumulabili tra di loro. Si attribuiscono, inoltre, per gli ulteriori titoli accademici sotto indicati, i seguenti punteggi che sono cumulabili:

- | | |
|------------------------|------------|
| • Dottorato di ricerca | punti 1,00 |
| • Master di II livello | punti 0,50 |
| • Master di I livello | punti 0,30 |

b) Esperienza specifica pregressa nell'incarico pari a punti 0,20 per anno e sino ad un massimo di punti 2,00;

c) Causa di servizio non incompatibile con l'incarico oggetto di interpello tra un minimo di punti 0,25 e un massimo di 0,75;

d) Attestati di corsi svolti dall'Amministrazione che quelli riconosciuti dal MIUR, comunque attinenti all'incarico per il quale è bandito l'interpello, pari a punti 0,05 per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente;

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

- Ottimo +

punti 0,30

S. W. A. P. P. E.
[Signature]

N. M. A. R. D. E. L. L. I.
S. A. P. P. S.
[Signature]

[Signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Ottimo punti 0,25
- Distinto punti 0,20
- Buono punti 0,10

Il coefficiente numerico ottenuto dalla somma dei punteggi dei giudizi relativi agli ultimi 3 anni di servizio andrà diviso per 3 al fine di ottenere la media matematica del triennio;

f) Anzianità di servizio punti 0,30 per ciascun anno.

g) L'Ufficio II-Personale e Formazione del Provveditorato effettua la valutazione dei requisiti di partecipazione e dei titoli e predispone la relativa graduatoria. La graduatoria provvisoria analitica verrà trasmessa alle Direzioni di appartenenza dei candidati per la notifica agli stessi e al fine di consentire eventuali osservazioni e reclami. Trascorsi 15 giorni e in assenza di osservazioni e reclami la graduatoria dei titoli diventerà definitiva. Formata la graduatoria per titoli si procederà ad effettuare il colloquio attitudinale e motivazionale dei candidati così come previsto dal relativo PCD del 14 ottobre 2021, nel rispetto dell'ordine della graduatoria e nel numero ritenuto utile alle unità da assegnare e comunque non inferiore a tre, svolto da una Commissione costituita dal Direttore dell'Ufficio presso il quale il dipendente deve essere impiegato, che la presiede, dal Responsabile di Sezione e dal Responsabile del Settore o Servizio, ove nominati e, in mancanza, da due professionalità di pari livello funzionale. Il colloquio può essere effettuato anche da remoto attraverso lo strumento della videoconferenza.

08/14

Con il colloquio può essere attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 4,00.

L'esito del colloquio sarà verbalizzato dalla Commissione predetta con sintetica motivazione.

Il punteggio conseguito all'esito del colloquio è sommato al punteggio risultante dalla graduatoria per titoli.

a) Tutte le graduatorie citate nei commi precedenti verranno, inoltre, trasmesse alle segreterie regionali delle OO.SS. rappresentative del personale non dirigente del Corpo di Polizia Penitenziaria, che garantiranno il rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza delle informazioni e protezione dei dati personali ed affissa all'albo delle Direzioni.

[Handwritten signature]

SARPE
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SARPE
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 18

Assegnazioni temporanee a domanda

1. Le assegnazioni temporanee a domanda sono quelle rientranti nell'ambito della previsione di cui all'art.7 del D.P.R. 16 marzo 1999 n.254, ovverosia per gravissimi motivi di carattere familiare o personale adeguatamente documentati, anche in sovrannumero all'organico in altra sede di servizio per un periodo non superiore a sessanta giorni, e rinnovabile, secondo i criteri di massima definiti dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria. Ovviamente tale assegnazione non comporta la corresponsione degli emolumenti, indennità e rimborsi comunque previsti per il servizio fuori sede.
2. Al di fuori dell'ipotesi di cui all'art.7 del D.P.R. 16 marzo 1999 n.254 il Provveditorato può valutare di concedere l'assegnazione temporanea a domanda, in presenza di adeguata motivazione, presso altro istituto di propria competenza nei seguenti casi:
 - a) ove l'istituto cedente sia in sovrannumero nel ruolo;
 - b) ove presso l'istituto di destinazione possa essere accolta analoga domanda di personale di pari ruolo verso l'altro istituto.

In tali casi l'assegnazione è disposta per un periodo di due mesi, prorogabile per analoghi periodi e sino ad un massimo di 6 mesi, anche non continuativi, nell'anno solare.

In ogni caso l'assegnazione temporanea è revocata nel caso in cui cessino le condizioni indicate alla lett. a) o alla lett. b) sopra scritte ovvero se uno dei due dipendenti chiedi il rientro alla sede di appartenenza o sia trasferita alla sede di distacco o ad altra sede.

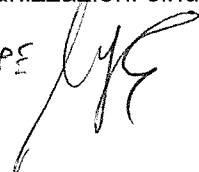
È fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di valutare provvedimenti più favorevoli al dipendente in presenza di apprezzabili situazioni.

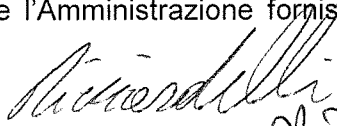
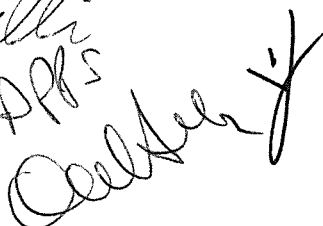
Il Provveditorato s'impegna a comunicare alle OO.SS. i provvedimenti di assegnazione temporanea.

Art. 19

Assegnazioni temporanee per esigenze di servizio

1. Premesso che per urgenti e imprevedibili esigenze di servizio è sempre facoltà dell'Amministrazione operare con provvedimenti temporanei spostamenti di personale di polizia penitenziaria tra istituti e servizi di propria competenza, al di fuori dell'urgenza e imprevedibilità suddette e per far fronte a necessità temporanee di servizio, ove si tratti di contingenti di personale da impiegare l'Amministrazione fornisce tempestiva informazione alle organizzazioni sindacali.

SINAPPE 


SAPP'S


2. Al di fuori dell'urgenza e imprevedibilità di cui al comma precedente e per far fronte a necessità temporanee di servizio, il personale è individuato, preferibilmente ed ove possibile, tra quello in servizio presso le sedi più vicine e con minore scopertura di organico, contemperando le esigenze degli istituti coinvolti.
3. Fatta salva la possibilità di assegnare in via prioritaria il personale che si sia reso disponibile all'assegnazione provvisoria senza oneri a carico dell'Amministrazione, sarà assegnato il personale resosi disponibile in regime di missione, previa ricognizione da parte dell'Ufficio II-Personale e Formazione, comunicata contestualmente anche alle organizzazioni sindacali, che dovrà contenere il ruolo richiesto, le modalità e i tempi dell'assegnazione.
4. Ai fini della individuazione del personale da inviare in regime di missione, ove le disponibilità eccedano le esigenze, l'Ufficio II-Personale e Formazione predisporrà un elenco secondo anzianità di servizio e a parità di anzianità attingerà al personale con maggiore età anagrafica.
5. In mancanza di disponibilità, ovvero ove queste siano insufficienti, il personale sarà individuato tra coloro che possiedono minore anzianità di servizio. Ove l'assegnazione provvisoria in servizio di missione si protragga oltre i 15 giorni, fatta salva la disponibilità del dipendente di proseguire, si procederà a rotazione.
6. È escluso da tale forma di mobilità temporanea d'ufficio il personale che si trovi nelle seguenti ipotesi, che dovranno essere verificate dalle Direzioni di appartenenza:
 - a) beneficiario della L.104/90, se la località sede di missione dista più di 90 Km dal luogo in cui vive il disabile assistito;
 - b) personale con prole inferiore a tre anni convivente;
 - c) personale in situazione monoparentale con prole inferiore a quattordici anni convivente;
 - d) il personale che fruisce di permessi studio con obbligo di frequenza, salva espressa disponibilità dell'interessato;
 - e) il dirigente sindacale senza preventivo assenso dell'interessato ovvero di nulla osta dell'organizzazione sindacale di appartenenza.
7. L'esito della movimentazione è comunicato contestualmente alle OO.SS. regionali.
8. Il personale inviato in servizio di missione mantiene presso la propria sede il posto di servizio precedentemente occupato.

RCM
SPPS
DEPT

Art. 20

Norma conclusiva

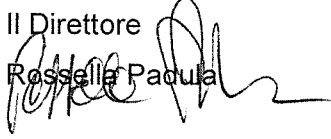
Il presente Protocollo sostituisce quello precedente ed ogni altro anteriore accordo sindacale locale sulle stesse materie, comunque denominato, che dalla data di sottoscrizione cessa di avere efficacia.

Cremona, 15 Giugno 2023

Per la Parte Pubblica

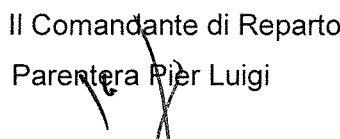
Il Direttore

Rossella Paolina



Il Comandante di Reparto

Parentera Pier Luigi



Per la Parte Sindacale

O.S. SAPPE

O.S. OSAPP

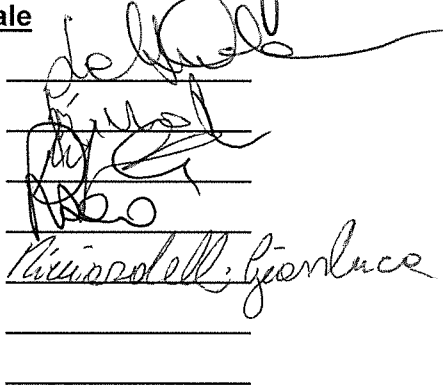
O.S. SINAPPE

O.S. UILPA

O.S. USPP

O.S. CISL FNS

O.S. CGIL FP PP



de la...
...
...
...
Giuseppe...
...
...

