



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Direzione Casa di Reclusione Rossano - Segreteria Affari Generali

Prot. n. 92464
e-mail all. fogli

Rossano li 13.10.2015

| | | | | | |
|----|--|--|-----------------------|------------------------|--|
| AT | OO.SS. | REGIONALE | SAPPE | SEDE | damianobellucci@libero.it |
| AT | OO.SS. | REGIONALE | OSAPP | C/O P.R.A.P. CATANZARO | segreteriact@osapp.it torrella.giulietta@gmail.com salvoroccoo@gmail.com |
| AT | OO.SS. | REGIONALE | CISL-FPS/P.P. | REGGIO CALABRIA | eugenio.barrilli@hotmail.it mauriziopeprassi@aol.it |
| AT | OO.SS. | REGIONALE | U.I.L.P.A./P.P. | LAMETIATERME | tommasofilippi@hotmail.it defazio.gennarino@polpenuil.it |
| AT | OO.SS. | REGIONALE | SINAPPE | SEDE | scalise.antonio@tiscali.it luigi.santoro4@alice.it |
| AT | OO.SS. | REGIONALE | C.G.I.L.L. - F.P/P.P. | COSENZA | fp@cgilcosenza.it dvennari@libero.it |
| AT | OO.SS. | Segreteria Generale USPP PER L'UGL uglcosenza@uglpoliziapenitenziaria.it | | ROMA | uglfnppcosenza@hotmail.it |
| AT | OO.SS. | F.S.A. | CNPP | ROMA | segreteria-generale@cnnp.it |
| AT | Comandante del Reparto e Ufficio Servizi | | | SEDE | |

Oggetto: Bando interpello generale ottobre 2015/ottobre 2017

Come concordato in sede di riunione del 12.10.2015, si trasmette in allegato il bando di interpello generale, redatto in base alla contrattazione indicata e fuso con i criteri già stabiliti alla precedente riunione.

Atteso l'imminente avvio della procedura, fissata concordemente per il 16 ottobre p.v., si prega di volerlo restituire debitamente sottoscritto ovvero di invitare i propri rappresentanti locali ad apporre la relativa sottoscrizione.

Nel ringraziare per la grande disponibilità manifestata, che ha consentito di raggiungere in tempi brevi il risultato della stesura del bando, modellato su una nuova organizzazione del lavoro, l'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Direttore
Dott. Giuseppe Carrà
Dirigente Penitenziario



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Casa di Reclusione Rossano - Ufficio del Dirigente

OGGETTO: BANDO PER L'INTERPELLO GENERALE BIENNIO 2015/2017 DEI POSTI DI SERVIZIO.

IL DIRETTORE

- VISTO** l'Accordo Nazionale Quadro per il personale del Corpo di polizia penitenziaria;
VISTO il Protocollo d'Intesa Regionale del 03.11.2004, tutt'oggi vigente;
VISTO il nuovo accordo per il personale di polizia penitenziaria della Casa di reclusione di Rossano stipulato tra questa Direzione e le OO.SS. valido fino al settembre 2015;
VISTO quanto concordato in sede di riunione del 19.06.2015 e il 12.10.2015;

INDICE

il presente interpellato generale per tutti i posti di servizio, riservato alle unità del ruolo Agenti\Assistenti, valido per il biennio ott. 2015\ ott. 2017

L'INTERPELLO È PREDISPOSTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLE SEGUENTI

UNITA' OPERATIVE

Si riportano di seguito i compiti delle singole U.O. come concordate con le OO.SS. specificando che sarà decentrato il servizio del personale ai singoli Coordinatori delle U.O., i quali entro il 15 di ogni mese lo predisporranno e lo sottoporranno alla visione del Comandante e, solo a seguito di questo, sarà consegnato al Coordinatore dell'Ufficio Servizi per l'inserimento nella programmazione mensile sul mod. 14 A.

UNITÀ OPERATIVA 1 - Area esterna (Portineria, Colloqui avvocati, magistrati, familiari detenuti, Block House, centralino+sala regia)

I posti di servizio su indicati sono accorpati, attribuendo il Coordinamento dell'unità operativa al personale appartenente al ruolo degli Ispettori, ex art. 33 D.P.R. 15.02.1999, n° 82.

Il numero di unità da assegnare viene proposto in 15 con rotazione di una percentuale del 50 % del personale di polizia penitenziaria impiegato al settore e della stessa percentuale per i c.d. "sostituti". Attesa la carenza delle unità femminili in servizio effettivo presso questo istituto non è possibile applicare la rotazione a tali unità, fino a quando non interverranno ulteriori assegnazioni di unità femminili e, pertanto, faranno parte di diritto dell'organico, le due unità femminili di P.P., ruolo agenti\assistenti, effettive a questo reparto, salvo

successive assegnazioni. In ogni caso il riferimento della aliquota va stabilito con riferimento al personale di polizia penitenziaria assegnato a tali servizi con provvedimento dell'Amministrazione.
Le unità impiegate all'UO N.1 saranno interscambiabili in tutti i settori di appartenenza.

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO COLLOQUI

Il personale di Pol.Pen ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 e 50 del D.P.R. 15 febbraio 1999, n° 82 è addetto al servizio di vigilanza sui colloqui dei detenuti e degli internati con i loro familiari o conviventi e con altre persone curando che tali colloqui si svolgano con la scrupolosa osservanza delle vigenti norme in materia.

In particolare :

- identificare le persone ammesse al colloquio verificando la validità del titolo che lo legittima ed effettuando le prescritte registrazioni
- sottoporre dette persone ai prescritti controlli onde evitare che vengano introdotti nell'istituto strumenti pericolosi o altri generi od oggetti non consentiti;
- accompagnare le persone ammesse ai colloqui negli appositi locali;
- perquisire accuratamente ogni detenuto o internato prima e dopo il colloquio;
- vigilare che, durante il colloquio venga mantenuto un comportamento corretto tale da non arrecare disturbo sospendendo dal colloquio le persone tengono un comportamento scorretto o molesto e riferendo al direttore;
- impedire che tra i detenuti o internati e le persone ammesse al colloquio avvengano scambi di generi o oggetti di qualsiasi natura, salvo eventuale autorizzazione;
- vigilare che il colloquio non superi la durata stabilita;
- accompagnare all'uscita, al termine del colloquio le persone che lo hanno effettuato, sottoponendole ai prescritti controlli;
- osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nell'ordine di servizio di cui all'art. 29 e chiamare il preposto di servizio ove occorra;
- controllare i pacchi destinati ai detenuti ed internati, impedendo, mediante l'adozione di prescritte cautele, l'introduzione di strumenti pericolosi e di generi od oggetti di cui non è consentita la ricezione e garantendo l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ed in particolare di quelle concernenti numero, peso e periodicità di ricezione.
- Detto personale provvede altresì al controllo dei pacchi che i detenuti o internati sono autorizzati ad inviare all'esterno.
- Disposizioni per il controllo detenuti ammessi al lavoro esterno ex art. 21 O.P. unitamente al Coordinatore del NTP per la parte di competenza del Nucleo.

Il Coordinatore del settore colloqui, oltre a organizzare lo stesso e ad assicurare il rispetto dei dettami normativi agli addetti del settore, è incaricato altresì degli inserimenti S.D.I., che potrà delegare a sua volta ad uno degli addetti del settore, con indicazione dell'inseritore SDI in apposita relazione di servizio.

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PORTINERIA

Ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. del 15 febbraio 1999, n° 82 il personale del corpo di polizia penitenziaria addetto al servizio di portineria è responsabile degli ingressi dell'istituto e delle relative chiavi o degli altri sistemi di chiusura, nonché del controllo di chiunque, a qualsiasi titolo entri o esca dall'istituto :

Il personale in questione ha l'obbligo di:

- non consentire ad altri l'uso delle chiavi e degli altri sistemi di chiusura loro affidati;
- non allontanarsi senza il permesso del preposto al servizio e senza essere stato preventivamente sostituito;
- impedire che entrino o escano dall'istituto persone non autorizzate;
- identificare tutte le persone che, a qualsiasi titolo, accedono all'istituto o ne escono, accertare la regolarità del titolo che ne legittima l'ingresso o l'uscita e sottoporle ai controlli stabiliti dal regolamento interno dell'istituto o, in mancanza di questo, dal direttore con ordine di servizio, effettuando le relative registrazioni;

- controllare senza eccezione alcuna, qualsiasi oggetto che venga introdotto o fatto uscire dall'istituto effettuando le relative registrazioni ed impedendo l'introduzione nell'istituto di armi di qualsiasi tipo, di strumenti pericolosi e generi od oggetti non consentiti;
- ispezionare accuratamente ogni veicolo in ingresso o in uscita ;
- impedire a persone non autorizzate di intrattenersi nei locali della portineria;
- registrare gli orari di entrata ed uscita di tutti coloro che, a qualsiasi titolo accedono in istituto o ne escano.

L'istituzione dell'unità operativa prevede l'assegnazione di un numero complessivo di 12 unità più il Coordinatore – Ispettore che li gestirà nel rispetto dei diritti contrattuali di categoria e della normativa esistente.

Il decentramento del servizio comporta che il personale di polizia penitenziaria assegnato all'unità operativa **U.O.01** espletterà le proprie funzioni in entrambi i settori secondo la programmazione del servizio predisposta dal Coordinatore il quale garantirà la rotazione nei posti di servizio del personale e provvederà alla copertura dei posti di servizio del settore senza attingere da personale non ivi assegnato, presentando entro il 15 di ogni mese al Coordinatore dell'Ufficio Servizi la programmazione dello stesso ai fini dell'inserimento nella programmazione mensile, con la modifica del servizio in caso di sopraggiunte assenze giustificate.

L'Ispettore Coordinatore, opererà al fine di assicurare e controllare con assiduità il regolare svolgimento del servizio da parte del personale dipendente.

Lo stesso è delegato a provvedere al visto di controllo sulla corrispondenza dei detenuti o internati in base alla normativa vigente in materia, relazionando per iscritto e per le vie gerarchiche, all'autorità che gli ha conferito tale incarico, l'esito del controllo effettuato.

Centralino e sala regia

La struttura è dotata di un sistema automatizzato che può gestire tutta la struttura con una videosorveglianza attiva all'esterno e nei padiglioni. Si richiamano, sul punto, tutti gli ordini di servizio del Direttore e disposizioni di servizio del Comandante in merito ai compiti e alle mansioni degli addetti al centralino e alla Sala Regia.

Unità Operativa 2 - Nucleo Traduzione e Piantonamento

Rotazione di una percentuale del 10 % del personale di polizia penitenziaria impiegato al settore, salvo che per il personale in possesso di patente di guida "D" o in possesso di specializzazioni (es. guida sicura, traduzione detenuti collaboratori di giustizia, ecc. ecc. purchè attinenti al servizio in oggetto) la cui aliquota di rotazione è prevista nella misura del 5% . In entrambi i casi il riferimento della aliquota va stabilito con riferimento al personale di polizia penitenziaria assegnato al N.T.P. con provvedimento dell'Amministrazione.

Il coordinamento di tale unità operativa è affidato ad un sottufficiale appartenente al ruolo degli Ispettori, così come da modello organizzativo. Allo stato il Vice Coordinamento è riconosciuto all'appartenente al ruolo dei sovrintendenti.

Il personale dell'unità operativa ai sensi dell'art. 51 D.P.R. 15 febbraio 1999, n° 82 e del modello organizzativo, cura le seguenti incombenze:

- servizio traduzione e piantonamenti detenuti;
- notificazione atti giudiziari a soggetti sottoposti a misure restrittive all'esterno dell'Istituto Penitenziario;
- gestione automezzi del corpo e della strumentazione necessaria alle telecomunicazioni;
- coordinamento ed equipaggiamento delle unità di polizia penitenziaria individuate per l'impiego in servizi di ordine e sicurezza;
- servizi di polizia stradale - art.2 P.C.D. del 10 gennaio 2008;
- Disposizioni per il controllo detenuti ammessi al lavoro esterno ex art. 21 O.P. per i locali del NTP. 
- Adempie a quanto previsto e disciplinato nel modello organizzativo.

Il Coordinatore del settore NTP, oltre a organizzare lo stesso e ad assicurare il rispetto dei dettami normati agli addetti del settore, è incaricato altresì degli inserimenti S.D.I., che potrà delegare a sua volta ad uno dei addetti del settore, con indicazione dell'inseritore SDI in apposita relazione di servizio.

Unità operativa 3 – Ufficio Matricola

Le unità addette sono 4 + Coordinatore e Vice Coordinatore. Si accoglie la proposta di correzione di errore materiale di cui al citato verbale e si intende che il responsabile all'inserimento SDI è il Vice Coordinatore Matricola.

Il Coordinamento di tale unità operativa è affidato ad un sottufficiale appartenente al ruolo degli Ispettori; il Vice Coordinamento è riconosciuto all'appartenente al ruolo dei sovrintendenti.

Il personale dell'unità operativa, ai sensi dell'art. 45 D.P.R. del 15 febbraio 1999, n° 82 cura le seguenti incombenze:

- provvede alle registrazioni dei detenuti ed internati nonché a tutte le altre attività connesse al regolare espletamento del servizio;
- ricezione, gestione e dimissione dei detenuti, relativi adempimenti burocratici, anche in via informatica, previsti dalla normativa vigente;
- cura, per la parte di competenza la tenuta della cartella personale dei detenuti ed internati;
- effettuazione controlli S.D.I., con l'indicazione ad opera del Coordinatore – responsabile S.D.I. delegato dal Comandante di Reparto di indicare con relazione di servizio i nominativi del personale inseritore S.D.I.. Il Vice Coordinatore Matricola, durante i periodi di assenza del responsabile, sarà vice responsabile dell'inserimento SDI
- Il Coordinatore e Vice Coordinatore del settore matricola sono altresì responsabili della banca dati DNA e responsabili dell'applicativo A.S.D. e appl. 15

Unità operativa 4 – Ufficio Comando

Il Coordinamento di tale unità operativa è affidato ad un sottufficiale appartenente al ruolo degli Ispettori.

I compiti di tale ufficio sono i seguenti:

- Cura e gestisce i registri nei quali si annotano le relazioni di servizio inerenti all'intera area sicurezza;
- Istruzione e gestione pratiche relative all'attività del personale del corpo.
- Aggiornamento informatico circa le quotidiane comunicazioni al D.A.P. e AL P.R.A.P., nonché inserimento dati e accessi SDI previsti dalla vigente normativa.
- Provvederà altresì alla predisposizione di allertamenti, l'inserimento tempestivo degli eventi critici e delle disposizioni di servizio che verranno sottoposte alla firma del Comandante di Reparto;
- Curerà tutti gli aspetti legati all'organizzazione delle attività rieducative - trattamentali di concerto con l'Area educativa di questo istituto penitenziario.
- Curerà l'inoltro degli atti all'A.G. competente e i riscontri richiesti dal magistrato di Sorveglianza previa disposizione del Direttore.

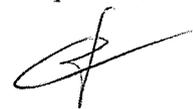
Anche in questo caso predisporrà le adeguate disposizioni di servizio che sottoporrà alla firma del Comandante di Reparto.

Il Coordinatore dell'ufficio comando è altresì responsabile dell'attività di P.G. delegate e di iniziativa, conformemente a quanto statuito con decreto del Ministero della Giustizia del 14.06.2007, concernente la costituzione del "Nucleo Investigativo centrale" della Polizia Penitenziaria.

Il personale comandato di servizio presso l'ufficio comando è così composto:

1. Ispettore Capo – coordinatore
2. Assistente Capo – addetto

E' necessaria l'individuazione di un sostituto, appartenente al ruolo degli Assistenti Capo che espleti le funzioni in assenza dell'addetto.



Il Servizio di vigilanza e osservazione delle attività formative e scolastiche detenuti è curato e organizzato dal Vice Comandante di concerto con l'area educativa.

Unità operativa 5 – Ufficio servizi

Il coordinamento di tale unità operativa deve essere affidato ad un sottufficiale appartenente al ruolo degli ispettori.

Di tale unità operativa farà parte tutto il personale di P.P. indicato nel modello 14 A.

Il personale di polizia penitenziaria impiegato in tale unità operativa è di due (2) unità appartenenti al ruolo degli Agenti-Assistenti.

Il personale di tale unità operativa cura le seguenti incombenze:

- Coordinamento e raccolta dei dati relativi alla gestione dei turni di servizio del personale di polizia Penitenziaria sulla base di quanto sviluppato dai Coordinatori delle varie unità operative;
- Modificazioni al servizio programmato in caso di necessità, ove non sia possibile sopperire alle assenze con l'utilizzo di personale della medesima unità operativa.

I suddetti compiti sono svolti secondo la vigente normativa, inclusa quella contrattuale e le direttive del Direttore e del Comandante del Reparto.

Il coordinatore dell'ufficio servizi coordinerà il servizio di tutti i settori non facenti parte delle U.O., fermo restando quanto già in atto per il personale di P.P. assegnato agli uffici della Direzione.

Per quanto concerne le unità da impiegare alla locale sala regia la scrivente ritiene che si debbano prevedere n° 04 unità a fronte delle 5 (cinque) attuali, su tre quadranti, attesa la necessità di incrementare il numero di personale presso il reparto AS2 di cui si dirà a breve che comporta la necessità di incrementare il personale nel servizio a turno.

Il coordinatore dell'ufficio servizi coordinerà il servizio di tutti i posti di servizio non facenti parte delle U.O. e, in particolare:

Corsi scolastici e attività formative detenuti, sopravvitto, casellario, lavanderia e magazzino detenuti, cucina detenuti, addetto Mof

Rotazione di una percentuale del 50 % del personale di polizia penitenziaria in qualità di "effettivi" anche nel caso si tratti di una sola unità e di una unità tra quelli c.d. "sostituti". In ogni caso il riferimento della aliquota va stabilito con riferimento al personale di polizia penitenziaria assegnato a tali servizi con provvedimento dell'Amministrazione.

Bar Agenti

Rotazione di una unità del personale di polizia penitenziaria in qualità di "effettiva", e della stessa percentuale per una unità c.d. "sostituta". Le unità uscenti, fatte salve specifiche e documentate richieste del Gestore, saranno individuate tra quelle con maggiore permanenza nel settore.

Unità operativa 6 – Reparto AS2

Il numero di unità da assegnare viene proposto in 15 con rotazione di una percentuale del 10 % del personale di polizia penitenziaria in qualità di "effettivi" e altrettanti tra quelli c.d. "sostituti". In ogni caso il riferimento della aliquota, sia per gli effettivi che per i sostituti, va stabilito con riguardo al personale di polizia penitenziaria assegnato a tali servizi con provvedimento dell'Amministrazione e\o in base a specifici corsi di formazione.

Tale unità operativa è affidata coordinata dal Vice Comandante di Reparto, in qualità di Coordinatore del reparto AS2, il quale assolve le seguenti incombenze:

- Una funzione di supervisione rispetto all'opera del personale dipendente ;
- Una funzione gestionale diretta a fissare gli obiettivi, operare scelte e assumersi responsabilità;
- Una funzione di controllo e di stimolo del personale;



La partecipazione all'interpello è consentita a tutto il personale appartenente al ruolo Agenti – Assistenti in forza a questo Reparto che abbiano riportato il giudizio complessivo anno 2014 non inferiore a buono quale requisito indispensabile, unicamente **tramite domanda – da presentare dal 16 ottobre ed entro e non oltre il 31 ottobre alle ore 13.00 all'ufficio Seg. P. P. - mediante l'allegato Modello A, da compilare dettagliatamente a cura dell'interessato, significando che eventuali omissioni determineranno la mancata valutazione delle parti tralasciate.**

Potrà partecipare all'interpello il personale assegnato a questa C.R. ovvero il personale in attesa di assegnazione definitiva, distaccato fino a nuove disposizioni, con trasferimento differito, distaccato per motivi sindacali o per mandato elettorale/politico.

Il personale il cui distacco sia a tempo determinato, purchè con cambio e che duri da almeno un anno, potrà partecipare all'interpello generale con riserva. Questo significa che sarà valutato secondo gli stessi criteri stabiliti per gli altri partecipanti per la collocazione in graduatoria, ma potrà essere chiamato a coprire il posto di servizio, a cui ha partecipato, qualora non vi siano unità effettive alla C.R. Rossano, ovvero distaccate come sopra indicato, disponibili secondo la graduatoria.

SOSTITUTI

La graduatoria sarà stilata con riferimento ai singoli punteggi risultanti dalla sommatoria dei criteri stabiliti e per ogni posto di servizio cui l'aspirante parteciperà. In ogni caso, gli idonei non vincitori sono da considerarsi **sostituti** fino ad esaurimento della graduatoria e saranno assegnati, in ordine decrescente, al posto di servizio per cui si sono utilmente collocati senza bisogno di altri interPELLI.

Per tutti gli uffici, anche quelli non a rotazione, si stabilisce che in caso di assenze temporanee prolungate degli addetti, si procederà – d'ufficio – alla assegnazione degli idonei non vincitori, c.d. sostituti, in base alla collocazione nella graduatoria generale del singolo posto di servizio e, in caso di assenza di sostituti, sarà favorita la sostituzione tra gli addetti agli uffici stessi, senza che questo comporti l'accorpamento degli uffici interessati.

ROTAZIONE

Il criterio è quello della rotazione biennale. La rotazione in un settore, U.O. e/o posto di servizio interesserà quindi il personale di Polizia Penitenziaria con maggiore anzianità di permanenza fra le unità in organico nel dato posto di servizio.

Si stabilisce, inoltre, che nella rotazione dei posti di servizio, in caso di parità di anzianità nel posto di servizio, dovrà uscire il più giovane di arruolamento.

Il personale collocatosi in graduatoria utile per essere destinato in organico del locale Nucleo Traduzioni e Piantonamenti, ma non rientrante nell'aliquota per la rotazione, avrà precedenza, all'occorrenza, nell'impiego al predetto servizio. Il personale in possesso di patente "D" avrà titolo di precedenza sugli altri.

Nel caso in cui più partecipanti in un settore e/o posto di servizio totalizzino uguale punteggio, derivante dalla somma dei punti attribuito ad ogni parametro considerato, nella redazione della graduatoria saranno adottati nell'ordine di seguito indicato, i seguenti criteri:

1. Prevarrà il titolo di studio più alto per i posti a prevalente scolarizzazione
 2. Prevarrà la maggiore anzianità di servizio per i posti non a prevalente scolarizzazione
- In caso di parità, anche in applicazione dei parametri sopra citati, sarà prevalente l'esperienza lavorativa nel posto o settore e, in caso di ulteriore parità, la maggiore età anagrafica.

In ogni caso, per tutti i posti soggetti a rotazione, il criterio per la rotazione è quello della maggiore permanenza nel posto di servizio, indipendentemente da ogni altro elemento di valutazione e occorrerà un periodo di affiancamento, non inferiore a tre mesi, al termine del quale il vincitore potrà essere o meno



• Firma giornaliera delle domandine (mod. 393) custodite nella Cartella del Coordinatore del Reparto AS2
Il personale in servizio presso il reparto, deve essere munito delle conoscenze che vanno oltre la propria cultura in quanto i codici comportamentali usati da questi detenuti sono generalmente sconosciuti agli operatori penitenziari.

Da questo punto di vista fondamentale è conoscere la cultura islamica perché solo attraverso questo studio si possono decodificare comportamenti e messaggi altrimenti incomprensibili.

Per tale motivo la specifica formazione è necessaria per una puntuale attuazione delle disposizioni normative e dipartimentali in materia in quanto la popolazione del circuito AS2 presenta tutta una serie di peculiarità che non possono essere affrontate con una gestione ordinaria e il lavoro nelle sezioni ove sono ristretti i detenuti per terrorismo internazionale deve anche essere finalizzato a comprendere il processo di radicalizzazione e a prevenirlo.

LE UNITA' DI P.P. DEL REPARTO AS2 ASSOLVERANNO I SEGUENTI COMPITI:

- favorire l'integrazione per prevenire le ostilità, garantire l'ordine e la sicurezza, cogliere i messaggi occulti e decodificarli ;
- l'attività di osservazione e trattamento è finalizzata anche alla raccolta di tutte quelle informazioni rilevanti per la gestione. Da questo punto di vista viene in rilievo innanzitutto, il personale addetto alle sezioni, in quanto esso è sicuramente un testimone privilegiato del comportamento del detenuto, stante il contatto quotidiano e prolungato con lo stesso.
- Questi cureranno che perquisizioni personali e locali, battiture delle grate, controlli sui pacchi e sulle persone ammesse ai colloqui siano costantemente eseguiti e lo siano in modo estremamente accurato;
- che tali controlli siano effettuati in modo da garantire il rispetto della dignità del detenuto.
- Gli operatori penitenziari devono prestare molta attenzione nei movimenti e nelle attività che i detenuti compiono, soprattutto quando gli stessi si raccolgono nella sala per la preghiera collettiva perché dietro a quella che a prima vista potrebbe sembrare la semplice pratica religiosa possono nascondersi messaggi molto pericolosi. Un punto fondamentale è rappresentato dai gesti e dalle ritualità della pratica religiosa;
- Cura e tenuta corretta dei registri e meticolosa descrizione dei movimenti dei detenuti e di ogni atteggiamento sospetto.
- Raccolta e segnalazione delle domandine e/o istanze dei detenuti

POSTI CHE NON SONO SOGGETTI A ROTAZIONE

Per i seguenti posti di servizio potrà partecipare all'interpello il personale in possesso dei requisiti richiesti, ed è emanato ai soli fini della predisposizione della graduatoria cui eventualmente attingere, in concomitanza di esoneri, richieste di rimozione, sostituzione temporanea o temporanee esigenze di varia natura.

Ufficio Segreteria pol. pen.

Ufficio protocollo ed autista direzione

Ufficio conti correnti

Ufficio Automezzi

Ufficio Pianificazione Traduzioni

Ufficio Matricola

Ufficio Comando

Ufficio Servizi

Principi generali

Il presente bando d'interpello generale è indetto per favorire la mobilità interna del personale di Polizia Penitenziaria e la relativa graduatoria definitiva avrà validità di anni due a decorrere dalla data di pubblicazione\emanazione.



confermato nel posto di servizio. Anche durante tale periodo il vincitore potrà essere esonerato\ sostituito secondo la graduatoria, qualora non dia buona prova nell'espletamento del servizio.

Sarà dichiarato automaticamente sostituto del settore, U.O. e/o posto di servizio il personale concorrente l'interpello collocatosi in posizione successiva al vincitore.

REVISIONE

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria provvisoria i partecipanti potranno presentare **domanda di revisione del punteggio entro 7 giorni dalla pubblicazione della stessa**, con apposita istanza rivolta alla Direzione e depositata al protocollo, significando che non potrà essere integrato alcunché rispetto alla documentazione già prodotta in fase di presentazione dell'istanza di partecipazione.

Il personale che dovesse trovarsi collocato in posizione utile da dover essere destinato a più settori e/o posti di servizio ha facoltà, entro gg. 7 dalla pubblicazione – esposizione, della graduatoria definitiva di far pervenire, a mezzo di formale comunicazione, indicazione circa la preferenza d'impiego per un solo posto di servizio, intendendosi rinunciati tutti gli altri. In assenza di tale indicazione si procederà a collocazione d'ufficio in uno dei posti di servizio vinti.

Titoli valutabili e criteri di valutazione

Per ogni posto di servizio sono indicati, nelle apposite schede esplicative predisposte gli elementi valutabili la cui somma determina il punteggio attribuito all'istante e la conseguenziale collocazione in graduatoria.

Gli attestati, i corsi di formazione e/o di aggiornamento, i titoli, ad esclusione dei titoli di studio, saranno valutati solo se rilasciati e/o riconosciuti dall'Amministrazione Penitenziaria.

Indicazioni di attestati, corsi di formazione e/o di aggiornamento e titoli diversi da quelli rilasciati dall'A.P. non saranno considerati.

I titoli di studio avranno il seguente punteggio per la redazione della graduatoria:

- laurea punti 8;
- laurea breve/ triennale punti 6 con aggiunta di + 1 se attinente al posto di servizio;
- maturità punti 4 con aggiunta di + 0.5 se attinente al posto di servizio
- licenza media punti 2.

Questi punteggi non possono essere cumulati tra loro.

I punteggi sopra indicati verranno utilizzati esclusivamente per quei posti di servizio per i quali è considerata prevalente la scolarizzazione di seguito analiticamente elencati. Negli altri posti di servizio il titolo di studio sarà valutato con punteggio dimezzato.

Valutazione del giudizio complessivo superiore a buono dell'anno precedente:

| | | |
|----------|-----------------|--------------------|
| Distinto | punteggio 24 | valutazione + 0,15 |
| | punteggio 25 | valutazione + 0,25 |
| | punteggio 26 | valutazione + 0,35 |
| ----- | | |
| Ottimo | punteggio 27 | valutazione + 0,45 |
| | punteggio 28 | valutazione + 0,55 |
| | punteggio 29 | valutazione + 0,65 |
| | punteggio 30 | valutazione + 0,75 |
| | punteggio 30 +2 | valutazione + 0,85 |



I posti di servizio in cui è ritenuta prevalente la scolarizzazione sono solo i seguenti:

1. **Ufficio Segreteria pol. pen.** - non soggetto a rotazione
2. **Ufficio conti correnti** - non soggetto a rotazione
3. **Ufficio Automezzi** - non soggetto a rotazione
4. **Ufficio Pianificazione Traduzioni** - non soggetto a rotazione
5. **Ufficio Comando** - non soggetto a rotazione
6. **Ufficio Matricola** - non soggetto a rotazione
7. **Protocollo e autista direzione** - non soggetto a rotazione
8. **Ufficio servizi** - non soggetto a rotazione
9. **Ufficio paghe** - soggetto a rotazione
10. **Ufficio Educatori** - soggetto a rotazione
11. **Settore sopravvitto** - soggetto a rotazione
12. **Casellario detenuti** - soggetto a rotazione
13. **Lavanderia e magazzino detenuti** - soggetto a rotazione

Per gli altri titoli diversi dal diploma di licenza media, maturità o laurea, utili per la stesura della graduatoria, saranno valutati solo gli attestati rilasciati dall'Amministrazione Penitenziaria o autorizzati dalla stessa e attinenti al posto di servizio per cui si concorre, con il seguente punteggio:

- punti 0,25 per ogni attestato per un massimo di 1 punto.

Non saranno valutati altri diplomi o attestati rilasciati da altri Enti che non siano dell'Amministrazione Penitenziaria o autorizzati dalla stessa.

- **anzianità di servizio** si stabilisce che per i posti in cui è richiesta la scolarizzazione sarà valutato punti 0,25 per ogni posto di servizio per un massimo di 25 anni. Per i posti di servizio in cui non è richiesta la scolarizzazione sarà valutato punti 0,50 per ogni anno per un massimo di 25 anni.

Non saranno valutate le condizioni di salute e le particolari situazioni familiari.

Per i vincitori di interpello sarà esperito un periodo di prova di 3 mesi con successiva relazione del responsabile dell'ufficio per la eventuale successiva e definitiva assegnazione.

Per i posti a rotazione l'unità individuata per la rotazione è la più anziana nel settore. L'unità (uscente) non potrà concorrere all'identico posto di servizio da cui è uscente.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'albo del personale ed esposto nelle bacheche dell'istituto e ne verrà data comunicazione, a cura dell'Ufficio Segreteria P.P., al personale in servizio provvisorio di distacco o missione, presso altre sedi mediante apposita nota da inoltrare via mail a tutte le sedi ove si trovano distaccate o in missione unità di P.P. in organico a questa Casa di Reclusione. Inoltre, informerà telefonicamente dell'emanando interpello tutte le unità, assenti a qualunque titolo, avendo cura di fornire esaurienti spiegazioni in relazione ai termini e alle modalità di partecipazione e annotando l'avvenuta comunicazione con ogni elemento utile per la successiva validità.

Copia sia trasmessa, altresì, via mail, alle OO.SS. per opportuna informativa preventiva.

Rossano 13.10.2015

Il Direttore
Dott. Giuseppe Carrà
Dirigente Penitenziario

