

PROTOCOLLO D'INTESA REGIONALE
PER IL PERSONALE DI POLIZIA PENITENZIARIA

***Centro per la Giustizia Minorile e di Comunità della
Campania***

- Vista** la legge 15 dicembre 1990 n. 395, come modificata dalla legge 16 ottobre 1991 n. 321 e dal decreto legge 8 giugno 1992 n. 306 convertito con modificazioni dalla legge 07/08/1992 n. 356;
- Visto** l'art.3 comma 7 del decreto legislativo 12 maggio 1995 n. 195 come modificato dall'art.2 del decreto legislativo 31 marzo 2000 n. 129;
- Visti** i Decreti del Presidente della Repubblica n. 395/95, 254/99;
- Visto** l'art. 24 del Decreto del Presidente della Repubblica 18 giugno 2002, n. 164;
- Visto** il D.P.R. n. 82 del 15 febbraio 1999;
- Visto** l'art.3 comma 1 dell'Accordo Quadro d'Amministrazione per il personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria sottoscritto in data 24 marzo 2004;
- Visto** il Protocollo d'Intesa Regionale per il Personale di Polizia Penitenziaria del C.G.M. della Campania siglato il 2 marzo 2005;
- Considerato** che si rende necessario adeguare il Protocollo Regionale secondo le linee di indirizzo Dipartimentali di questa Direzione, favorendo nel contempo una maggiore aderenza dello stesso al contesto locale;

IL DIRETTORE DEL CENTRO DI GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ DI
NAPOLI

e le OO.SS. Rappresentative:

S.A.P.P.e - O.S.A.P.P. - U.I.L.-Si.N.A.P.Pe/S.PP- USPP/P.P.
F.N.S-C.I.S.L.
F.P. C.G.I.L.- F.S.A-C.N.P.P. -

Stipulano il presente Protocollo d'Intesa Regionale

TITOLO I

Principi ispiratori. Campo d'applicazione

Art. 1

Materie di regolamentazione

- A) Il presente Protocollo d'Intesa definisce le materie previste all'Art. 24 c. 5 lett. c), f), g), h), l) e comma 6 lett. a), b), c), d), e), del D.P.R. del 18 giugno 2002 n. 164, nonché dall'Art. 8, commi 4 e 5 dell'Accordo Nazionale Quadro d'Amministrazione per il Personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria, sottoscritto in data 24 marzo 2004 ai sensi dell'art.3 comma 7 del decreto legislativo 12 maggio 1995 n. 195.
- B) Si applica al Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria delle Sedi di servizio della Regione Campania ad esclusione dei Dirigenti e dei Dirigenti Aggiunti. Rispetto ai Funzionari del ruolo direttivo si fa riserva di confronto mirato ad una più specifica regolamentazione che armonizzi i principi del presente documento con le peculiarità di suddetto personale.
- C) E' volontà delle parti che il presente accordo sia pregnante strumento per garantire la salvaguardia dei diritti del personale sopra individuato, nonché l'esercizio corretto dei loro doveri.

Rif. art. 1 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 2

Relazioni Sindacali

- A) Il sistema delle relazioni sindacali è fondato sul reciproco riconoscimento della necessità del confronto, sulle tematiche di comune interesse, tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei Servizi. Anche per tale ragione, fermo restando la ripartizione di

cui all'art. 1, le Parti convengono sulla necessità di rafforzare il sistema attraverso una serie di iniziative quali incontri di natura non negoziale su tematiche di particolare interesse, la creazione di Osservatori congiunti e Commissioni paritetiche, quali luoghi di analisi di confronto positivo e costruttivo per individuare, promuovere iniziative e perseguire soluzioni.

B) Il Dirigente Distrettuale si impegna a convocare le OO.SS. rappresentative del Comparto Sicurezza ogni 3 mesi per incontri di natura non negoziale.

Pur nella riconosciuta necessità di affidare anche a questo documento il perseguimento di una omogeneità di comportamento nell'applicazione delle norme contrattuali sul territorio Regionale, per la specificità (tra l'altro, per le dimensioni, la tipologia detentiva, etc.) che contraddistingue gli Istituti Penali Minorili Regionali, è riconosciuta alla contrattazione decentrata adeguata funzione normativa di dettaglio nel rispetto delle intese raggiunte.

C) Il Dirigente Distrettuale si impegna nell'esercizio delle sue funzioni a garantire le necessarie azioni di indirizzo, di sostegno e di controllo organizzativo e gestionale nei confronti delle Direzioni degli Istituti del proprio territorio, anche attraverso l'emanazione di atti di indirizzo che partecipa alle OO.SS., nel rispetto delle prerogative riservate dal D. Lgs. 165/2001.

D) Alle richieste delle OO.SS. è assicurato un celere riscontro, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'interrogazione sindacale.

E) I rapporti tra l'Amministrazione e le Parti Sindacali, in ogni declinazione territoriale, devono essere improntati a reciproca correttezza e rispetto. Contribuiscono alla realizzazione di una costruttiva relazione istituzionale, adeguate modalità di comunicazione rispettose dei tempi previsti e di uno stile che reciprocamente le parti assumono essere ispirato a canoni di correttezza e rispetto personale, oltre che istituzionale.

F) L'accesso agli atti amministrativi da parte delle Organizzazioni Sindacali, fatte salve le comunicazioni dovute per accordo, è regolato dalla normativa vigente (L. 241/90 e successive modifiche). Nelle relazioni sindacali va sempre tutelato il diritto alla riservatezza, così come previsto dalla normativa vigente.

G) Ogni Direzione, compatibilmente alla disponibilità dei locali esistenti in sede, garantirà l'uso di un locale adeguato per lo svolgimento delle attività delle Organizzazioni Sindacali.

H) Durante il periodo in cui è attivato il tavolo negoziale relativo al P.I.R. o alla verifica dell'Organizzazione del Lavoro del Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria appartenente a qualsiasi Struttura dipendente del C.G.M., per la stipula del P.I.L. di Sede, l'Amministrazione non adotta provvedimenti unilaterali attinenti le materie soggette ad un accordo tra le Parti.

Rif. art. 2 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 3

Commissione Arbitrale Regionale

A) La Commissione Arbitrale di cui all'Art. 3, punto 14 dell'A.Q.N. di Amministrazione del Corpo di Polizia Penitenziaria è organo di garanzia ai fini dell'applicazione degli accordi decentrati regolarmente stipulati, nonché della corrispondenza di questi alle intese raggiunte con il presente Protocollo e ai criteri determinati nell'A.Q.N..

Essa è presieduta dal Dirigente Distrettuale o da un suo Delegato, ed è composta pariteticamente da un Rappresentante di ciascuna delle organizzazioni Sindacali e da un pari numero di Rappresentanti del C.G.M..

B) Le delibere della Commissione Arbitrale sono recepite in provvedimenti formali del Dirigente Distrettuale, in merito alle quali le Direzioni interessate dovranno attenersi.

Il suo funzionamento è disciplinato nel regolamento che sarà emanato.

**TITOLO II - IL TEMPO DEL LAVORATORE, TEMPO DI LAVORO,
ORARIO DI LAVORO E ORARIO DI SERVIZIO**

**Art.4
Turni di Servizio**

- A) L'orario di lavoro individuale deve essere funzionale all'orario di servizio. Esso deve contribuire a garantire il corretto svolgimento delle attività istituzionali, il mantenimento dell'ordine e della sicurezza e il regolare svolgimento delle attività trattamentali.
- B) Ai sensi dell'art. 8, comma 4 primo capoverso dell'A.Q.N. i turni di servizio della durata di 6 ore sono organizzati su 4 quadranti nelle 24 ore. Non sono previsti turni di servizio articolati su tre quadranti orari nelle 24 ore, fatte salve le eventuali deroghe che saranno comunque demandate alla contrattazione decentrata in sede periferica. Essa interviene esclusivamente, per eccezionali, temporanee e dimostrate esigenze di servizio quali la carenza di personale, i livelli di sicurezza degli Istituti, il numero dei detenuti, le aliquote del personale legittimamente assente dal servizio per periodi determinati e altri eventuali parametri concorrenti; in ogni caso, non potrà comportare lesioni dei diritti dei lavoratori. Tali eventuali turnazioni particolari, in ogni caso, non potranno avere durata superiore alle 12 ore (c.d. lunga o doppio turno) e dovranno sempre ricevere il consenso del lavoratore.
- C) Alla medesima contrattazione è rimessa l'individuazione delle tipologie di orari – comprese quelle su cinque giorni settimanali o flessibile – in relazione ai posti di servizio.
- D) Sempre in tale Sede saranno individuate le fasce di flessibilità, ove applicabili, ed i criteri di valutazione di eventuali istanze di richiesta di orari particolari da parte del personale in ragione di documentate motivazioni personali.
- E) Dovrà essere sempre e comunque assicurato il turno di riposo (o congedo ordinario) dopo la giornata di smontante dal turno notturno e la rotazione nell'attribuzione dei turni notturni tra il personale, in modo da assicurarne un'equa distribuzione, così come previsto dall'Art. 9 dell' A.Q.N. 2002/05.
- F) La programmazione del servizio, dovrà avere cadenza mensile ed affissa su modello firmato dal Direttore e dal Comandante di Reparto almeno 7 giorni

prima dell'inizio del mese. Le variazioni della programmazione dei turni potranno essere effettuate in presenza di effettive esigenze di servizio non previste; le stesse potranno essere tempestivamente portate a conoscenza del personale interessato, delle variazioni del turno e delle ragioni che hanno determinato il cambiamento.

- G) In sede di contrattazione decentrata, nel rispetto delle norme inderogabili del D.P.R. n. 82 del 15/02/1999, saranno comunicati i posti di servizio da sopprimere in caso di esigenze straordinarie e sopraggiunte assenze non programmate del personale previsto nel turno. Il contenuto di quanto comunicato dovrà essere recepito in specifici ordini di servizio che non dovranno tradursi in meri accorpamenti di posti di servizio, ma costituiranno adeguati strumenti di gestione in grado di limitare la sovraesposizione a responsabilità del personale in servizio.
- H) L'Ordine di Servizio di recepimento dell'accordo dovrà essere trasmesso alle OO.SS..
- I) Le Parti si impegnano di dedicare almeno un incontro semestrale alla tematica della coniugazione del tempo di lavoro del dipendente con quello della sua vita privata.
- J) In presenza della Mensa Obbligatoria di Servizio, il tempo strettamente necessario per la consumazione del pasto viene considerato orario espletato; esso non va recuperato se il compito in cui il lavoratore è applicato è istituzionale e non può essere interrotto, ovvero sussiste il bisogno del c.d. "cambio". In caso contrario tale tempo va recuperato.
- K) Per tutto il restante personale (che non fruisce della M.O.S.), il tempo di recupero psico-fisico è fissato in dieci minuti.
- L) Analoga procedura viene applicata, in assenza della M.O.S. e/o con elargizione del buono pasto; in tal caso il tempo della pausa è fissato in almeno trenta minuti.
- M) L'argomento è inserito tra le tematiche di obbligato confronto di cui all'art. 1 del presente documento.

Rif. art. 1 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art.5

Lavoro straordinario

- A) In coerenza con quanto previsto all'Art. 10 dell'A.Q.N., che qui puntualmente si intende richiamato, prestazioni di lavoro straordinario possono essere richieste, con provvedimento motivato e consenso preventivo espresso dal dipendente, in caso di particolari esigenze di servizio, per periodi predeterminati, da ricondurre in via preminente, alle seguenti fattispecie, per:
- 1) Fronteggiare esigenze particolari, ma programmabili connesse alla sicurezza degli Istituti;
 - 2) Fronteggiare un incremento programmato della popolazione detenuta correlata all'apertura di nuove sezioni e/o reparti detentivi;
 - 3) Fronteggiare una grave temporanea carenza di personale dell'organico previsto, compresa la percentuale naturale per assicurare congedi e riposi;
 - 4) Garantire lo svolgimento di attività o servizi particolari (spettacoli e/o manifestazioni a favore della popolazione detenuta, visite in Istituto, perquisizioni, etc.);
 - 5) Fronteggiare eccezionali esigenze in ordine a trasferimenti e traduzioni in atto o movimentazioni collettive interne.
- B) Ai sensi del comma 6 dell'Art. 10 A.Q.N., possono essere disposte, con provvedimento motivato del Comandante di Reparto e ratificato dall'Autorità Dirigente, prestazioni di lavoro straordinario anche senza il consenso del dipendente in caso di particolari ed inderogabili esigenze di servizio, attinenti in via preminente alla sicurezza.
- C) La ripartizione dei fondi per le prestazioni di lavoro straordinario, previo confronto sindacale, è effettuata tenendo conto del livello di sicurezza dell'Istituto, del numero dei detenuti presenti, dell'effettiva consistenza del personale, ovvero della carenza esistente rispetto all'organico fissato. Essa è disposta con separate assegnazioni per gli Istituti e Servizi, C.G.M. e tenuto conto dei servizi di traduzioni.

- D) Le prestazioni di lavoro straordinario non possono essere richieste in assenza della necessaria copertura finanziaria; pertanto, devono essere rigorosamente contenute entro il budget di assegnazione.
- E) Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario deve garantire un'equa distribuzione tra il personale che ha dato preventivamente formale disponibilità a seguito di una richiesta annuale da parte della Direzione e previa informativa ai Sindacati.
- F) La Direzione assicurerà l'esposizione di un prospetto riepilogativo delle prestazioni di lavoro straordinario espletato dal Personale di Polizia Penitenziaria presente nella struttura in forma Anonima ed aggregata per qualifica, nei confronti del quale sia stata disposta la liquidazione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario, con 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 un periodo non inferiore a 15 giorni e sarà trasmesso alle OO.SS. con cadenza mensile.
- G) Particolare attenzione dovrà essere riservata al ricorso al lavoro straordinario nell'ipotesi del lavoratore che svolge la propria settimana lavorativa su cinque giorni (c.d. settimana compattata), ovvero che fruisce di agevolazioni diverse sul proprio orario di lavoro.
- H) I posti di servizio per i quali è contemplato il passaggio di consegne tra il personale smontante e quello montante devono essere individuati formalmente dalla Direzione dell'Istituto che ne cura anche la procedura, l'aggiornamento e l'informazione alle OO.SS..
- Rif. art. 10 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 6

Riposo compensativo

- A) E' facoltà del dipendente chiedere turni di riposo compensativo in luogo del pagamento delle prestazioni straordinarie rese su base mensile anche se remunerabili in ragione degli stanziamenti.

- B) La fruizione dei riposi compensativi deve essere concordata in forma scritta tra il dipendente e la Direzione.
- C) Quando ostino inderogabili esigenze di servizio, adeguatamente motivate per iscritto, l'Amministrazione comunicherà in tempo utile, l'impossibilità di concedere il riposo, con la possibilità di concordare una nuova data.
- D) Il dipendente, di regola, potrà concordare con l'Amministrazione la possibilità di fruire del riposo compensativo non oltre i due mesi da quello in cui le prestazioni sono state effettuate.
- E) In sede di contrattazione potrà essere stabilito il limite massimo dei riposi accumulabili.

Art. 7

Turni di Reperibilità

- A) In sede di contrattazione decentrata distrettuale con le OO.SS., sono determinate, in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente precedentemente richiamata, fatta salva la copertura finanziaria sull'apposito capitolo, le modalità di applicazione dei criteri di cui all'art. 12, comma 2 dell'A.N.Q. 2004.
- B) Il Dirigente del C.G.M., nell'assegnazione dei turni mensili di reperibilità ai sensi dell'art.12 comma 3 dell'A.N.Q. citato, tiene conto dei livelli di sicurezza degli Istituti e Servizi, del numero e della tipologia dei minori ristretti, delle carenze di personale rispetto all'organico fissato dall'Amministrazione Centrale e delle esigenze di funzionalità istituzionali. Eventuali accompagnamenti di minori dal C.P.A. in Ospedale, nelle ore notturne, tenendo comunque presente che, per l'accesso a tale beneficio, non può, ai sensi dell'art. 12 comma 3 dell'A.N.Q., eccedere il limite dell'1% della forza presente nel Distretto Campania.
- C) Tale ripartizione viene trasmessa alle Organizzazioni Sindacali.
- D) Ciascun dipendente, ad esclusione del Comandante di Reparto o chi ne assuma le funzioni, non può effettuare più' di un turno di reperibilità al mese, come da programmato mensile. I turni di reperibilità sono stabiliti per

fronteggiare improvvise esigenze legate al mantenimento dell'ordine, della sicurezza e della disciplina all'interno degli Istituti e Servizi, in altre parole per esigenze di funzionalità istituzionali in relazione ai seguenti criteri generali:

- ❖ volontarietà;
- ❖ rotazione (da prevedere per tutto il personale degli Istituti e Servizi del Distretto);
- ❖ specifica esperienza professionale nel servizio da garantire.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 8

Modello organizzativo dell'Area Sicurezza degli Istituti Penali Minorili

- A) Ciascuna Direzione d'Istituto Penale Minorile, di concerto con le OO.SS previsto dalle norme contrattuali in vigore, è tenuta a formalizzare il modello organizzativo dell'Area Sicurezza, nel rispetto della tipologia dell'utenza, delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.
- B) Il Dirigente Penitenziario, titolare della responsabilità organizzativa dell'Area Sicurezza, emana i necessari atti di indirizzo in favore del Comandante di Reparto - Direttore dell'Area Sicurezza, anche ai sensi dell'art. 40 comma 10 del Decreto Legislativo n. 95 del 29 maggio 2017.
- C) Il Comandante di Reparto - Direttore dell'Area Sicurezza esercita l'autonomia propria del ruolo, con responsabilità di gestione delle risorse assegnate; nel rispetto degli atti di indirizzo propri del Direttore, emana gli ordini di servizio previsti dall'art. 29 del Regolamento di Servizio, approvato con D.P.R. n. 82 del 15 febbraio 1999.

- D) L'Area Sicurezza è organizzata in Unità Operative individuate dalla Direzione, comprendenti più postazioni di lavoro in ragione della funzione e del compito da svolgere, tra quelle individuate dall'art. 33 comma 2 del Regolamento di Servizio, approvato con D.P.R. n. 82 del 15 febbraio 1999. Il Dirigente Distrettuale, sempre nell'ottica di una tendenziale omogeneità normativa regionale, si riserva un'attenta verifica del numero e dei contenuti delle Unità Operative esistenti affinché la loro vigenza corrisponda ad esigenze effettive.
- E) L'individuazione delle postazioni di lavoro ricopribili in relazione alle risorse a disposizione dell'Area è riferita ai compiti istituzionali così come ridefiniti dal D. Lgs. del 27 dicembre 2019, n. 172. Nel caso fosse individuata la necessità della costituzione di nuovi posti di servizio, la Parte Pubblica si impegna a convocare le OO.SS. per la valutazione congiunta della necessità di modificare l'organizzazione del lavoro all'interno dello specifico Istituto e la sua eventuale regolamentazione.
- F) Per ciascuna postazione di lavoro è individuata la copertura oraria nelle diverse ipotesi di giornata feriale e festiva nei quadranti orari in rapporto al livello minimo e massimo di funzionalità in relazione ai servizi da assicurare.
- G) Particolare cura deve essere destinata alla redazione delle disposizioni regolamentari.
Esse dovranno essere chiare ed aggiornate.
- H) Al Coordinamento delle Unità Operative sono preposte figure di responsabilità, secondo l'art. 33 del Regolamento di Servizio -nominate dal Direttore dell'Istituto, acquisito il parere o su proposta del Comandante di Reparto, che esercitano l'autonomia propria del ruolo e con responsabilità di risultato in relazione agli obiettivi di gestione assegnati, attinenti la gestione delle risorse e dei servizi, la partecipazione delle stesse ai processi di osservazione e trattamento, il controllo dei luoghi per finalità di sicurezza preventiva.
- I) E' necessario che la presenza delle figure apicali sia proporzionatamente spalmata nel corso della giornata lavorativa assicurando, tra l'altro, in relazione alle risorse disponibili, alla qualità dell'utenza ospitata, qualificati punti di riferimento al personale in servizio presso i reparti detentivi.
- J) Il Dirigente Distrettuale, sentite le OO.SS., individua gli elementi di valutazione della performance gestionale delle figure professionali dell'Area Sicurezza ed assicura loro partecipazione alla valutazione della performance.

K) La bozza di modello organizzativo predisposta e formalizzata da ciascuna Direzione, comprensiva delle varie postazioni di servizio individuate, delle Unità Operative costituite, delle risorse umane impiegate, della tipologia di orario di servizio previsto, dovrà essere posta al vaglio delle OO.SS. per essere concertata e concordata.

Art. 9

Impiego nei servizi. Compiti istituzionali. Turni festivi, super festivi, pomeridiani e notturni. Congedi ordinari

- A) Fermo restando il principio di pari opportunità nel lavoro e sviluppo professionale per cui si rinvia a quanto concordato nel successivo art. 10 e seguenti, l'assegnazione del personale all'interno dei singoli servizi è finalizzata, esclusivamente, al loro potenziamento ed alla loro funzionalità, nonché alla realizzazione di strutture operative rispondenti a criteri d'economia e di razionale impiego delle risorse umane disponibili.
- B) In relazione a quanto disposto dall' art. 5, comma 2, della Legge 395/90, nell'impiego del personale deve essere comunque garantita, in via principale, la copertura dei posti di servizio relativamente ai compiti strettamente d'Istituto.
- C) I turni ritenuti comunque più disagiati (anche oltre l'indicazione che seguirà) dovranno essere assegnati tutti con criteri di imparzialità e in maniera omogenea tra il personale secondo principi di uguaglianza e pari opportunità. In sede decentrata potranno essere individuati tali turnazioni che concorreranno alla definizione annuale del F.E.S.I. a livello regionale. Le parti definiranno annualmente con il dovuto anticipo le fattispecie da incentivare.
- D) Turni notturni. Al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 17 D.P.R. 164/2002, fatte salve le norme di cui al Testo Unico n. 151/2001, nonché da ultimo, dall'art. 18 D.P.R. 51/2009 (Tutela delle lavoratrici madri) le modalità d'impiego del Personale nei turni sono definite in sede di contrattazione decentrata nel rispetto dei criteri sopra richiamati. A ciascun appartenente del Corpo di Polizia

Penitenziaria non possono essere assegnati mensilmente turni notturni, in eccedenza all'aliquota mensile stabilita, per ciascun ruolo, secondo i criteri dell'A.Q.N..

- E) Turni festivi. La ripartizione dei riposi festivi, domenicali ed infrasettimanali, dovrà essere effettuata secondo criteri di eguaglianza e di pari opportunità tra tutto il Personale. A ciascun appartenente del Corpo di Polizia Penitenziaria non possono essere assegnati mensilmente turni festivi domenicali e infrasettimanali, in eccedenza al limite mensile stabilito, per ciascun ruolo, secondo i criteri dell'A.Q.N.
- F) Il Personale non addetto ai servizi a turno (cd. posti fissi), dovrà garantire mensilmente almeno un turno festivo (non coincidente con quello notturno) e un turno notturno secondo i criteri dell'A.Q.N.. Eventuali deroghe potranno essere stabilite in sede di contrattazione decentrata anche in relazione alla specifica situazione di contesto.
- G) Non potranno tuttavia prevedersi esenzioni sul contributo minimo come sopra individuato (almeno in una delle sue voci), salvo specifiche e temporanee esigenze debitamente motivate.
- H) Per gravi ed indifferibili esigenze di servizio o su richiesta specifica del dipendente possono essere assegnati:
- 1) Turni notturni eccedenti il limite mensile stabilito e, comunque, non superiori a sei turni mensili;
 - 2) Turni festivi domenicali e infrasettimanali eccedenti il tetto mensile stabilito. In ogni caso, non possono essere superati i tre turni mensili;
 - 3) Turni serali (15.00/23.00 oppure 18.00/24.00) in eccedenza rispetto al tetto stabilito. Non possono essere, comunque, superati gli otto turni mensili.
- I) Al personale addetto al servizio a turno devono essere garantiti nell'arco di una mensilità, due riposi coincidenti con la domenica.
- J) Fermo restando quanto stabilito in materia di mobilità all'art. 14 del presente documento, in ogni organizzazione del lavoro periferica, nei limiti degli ambiti operativo funzionali esistenti, deve trovare ampia cittadinanza il concetto di rotazione all'interno dell'Unità Operativa. Essa risponde ad esigenze di trasparenza ed imparzialità, oltre che a specifiche esigenze preventive del fenomeno corruttivo.

K) L'applicazione del principio è rimessa alla contrattazione in sede decentrata che dovrà declinarne le modalità.

L) Congedo Ordinario. In sede di contrattazione decentrata verrà altresì quantificato il numero di turni che il personale, indipendentemente dalla qualifica rivestita, è tenuto a garantire durante le Festività Natalizie, Pasquali ed estive, avendo cura di assicurare un'equa ed imparziale ripartizione degli stessi tra tutto il personale. Le Direzioni, previo esame con le OO.SS., individueranno il tetto massimo di personale che può inviarsi per ogni periodo di ferie annuale, assicurando i criteri della rotazione, trasparenza ed imparzialità.

M) Durante il periodo estivo viene fissato in 17 giorni comprensivi di due giorni di riposo la durata minima individuale del piano ferie. Trattasi di norma motivatamente derogabile in considerazione delle specifiche situazioni di contesto.

E' previsto il ricorso al mutuo soccorso nel periodo feriale o in situazioni di particolare gravità, eventi critici tra i Servizi del Distretto.

N) Esigenze di studio. Fermo restando quanto disciplinato dall'art. 21 del D.P.R. 395/95 e dell'art. 20 del D.P.R. 164/2002, il personale interessato al conseguimento di titoli di studio è agevolato, salvo eccezionali motivate esigenze di servizio, con turni di servizio compatibili con la frequenza dei corsi e la preparazione agli esami e con l'esonero da eventuali prestazioni di lavoro straordinario.

O) Personale femminile. All'interno delle sezioni detentive deve essere impiegato personale dello stesso sesso dei ristretti. In sede locale, negli Istituti con annessa sezione femminile, sarà definita la percentuale di personale femminile in servizio che potrà essere impiegata nei posti cosiddetti "fissi", successivamente all'individuazione dei posti necessari al corretto funzionamento delle sezioni femminili e dei servizi istituzionali correlati.

Rif. art. 9 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

P) Compiti istituzionali. I compiti istituzionali sono ridefiniti in base a quanto previsto dall'art. 29 del Decreto Legislativo del 27 dicembre 2019, n. 172.

In considerazione di tale recente novità legislativa, le Parti ritengono necessario procedere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente Protocollo Regionale ad una nuova mappatura dei compiti che integrano le attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi d'Istituto, di cui alla fonte normativa citata.

Q) Negli incontri di verifica periodici, successivamente alla succitata ricognizione sui posti da classificare, le Parti si aggiornano per definire un corretto equilibrio anche in percentuale tra il Personale impiegato nei Reparti Detentivi ed il resto del Personale.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DEL PERSONALE, FORMAZIONE E MOBILITA'

Art. 10

Pari opportunità nel lavoro e sviluppo professionale.

- A) In tutti i Servizi, ad eccezione di quelli all'interno delle Sezioni per i quali sarà assegnato il personale dello stesso sesso dei detenuti ivi ristretti, il Personale maschile e femminile di Polizia Penitenziaria deve essere impiegato secondo il principio dell'eguaglianza di posizione, attitudine e capacità professionali.
- B) L'applicazione del principio sopra enunciato deve essere salvaguardata con riferimento ai diversi ruoli e qualifiche e nel conferimento di incarichi e funzioni previste dalle disposizioni di Legge e regolamenti, ivi compreso l'incarico di Comandante di Reparto. L'assegnazione del personale all'interno dei singoli servizi è finalizzata, esclusivamente, al loro potenziamento ed alla loro funzionalità, nonché alla realizzazione di strutture operative rispondenti a criteri di economia e di razionale impiego delle risorse umane disponibili.
- C) Nell'ipotesi di progressione di ruolo per titolo o concorso, in caso di conferma della Sede di appartenenza o di distacco, la permanenza necessariamente del

dipendente nell'incarico precedentemente ricoperto, è rimessa alla contrattazione competente.

Rif. art. 9 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 11

Personale con oltre cinquanta anni di età o trenta di servizio

- A) Il personale di Polizia Penitenziaria che abbia superato il cinquantesimo anno d'età o che abbia oltre trenta anni di servizio è esentato, previa richiesta, dalle turnazioni notturne ed anche da altre turnazioni, solo per periodi determinati e salvaguardando le esigenze di servizio e sicurezza dell'Istituto.
- B) E' comunque demandata alla contrattazione decentrata la possibilità della concreta declinazione del principio sopra espresso in relazione alle percentuali di presenza di personale con i requisiti in argomento nei singoli Istituti.

Rif. art. 9 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 12

Attività di protezione sociale e di benessere del personale

- A) Fermo restando quanto disposto dalla normativa vigente in tema di misure dirette a favorire le pari opportunità nel lavoro, si ritiene doveroso adoperarsi per facilitare, quanto più possibile, la pari opportunità nel lavoro, con modalità atte a favorire, anche nell'articolazione dell'orario di servizio, le esigenze del personale che abbia figli di età minore ai tre anni, o con gravi situazioni familiari: Legge 104, status diseparato/divorziato con affidamento dei figli.

- B) Si conviene, inoltre, sulla necessità di assicurare adeguati livelli di vivibilità degli ambienti lavorativi e di benessere del personale.
- C) Il Dirigente Distrettuale si impegna ad emanare direttive alle Direzioni degli Istituti e Servizi del Distretto perché, dopo la contrattazione in sede locale, attuino tutti gli interventi necessari, anche strutturali, per garantire ambienti lavorativi dignitosi e con le caratteristiche previste dalla normativa vigente.
- D) Il Dirigente Distrettuale si impegna nell'individuazione di livelli standard che assicurino protezione sociale e benessere al personale, verificando che essi vengano rispettati a livello periferico, destinando una parte delle risorse economiche disponibili, previa autorizzazione e relativa copertura finanziaria ad opera dell'Ufficio Centrale, per lavori di adeguamento di palestre, sale ricreative e/o tempo libero destinate al personale.
- E) Particolare attenzione dovrà essere dedicata alle postazioni di lavoro e al rispetto delle disposizioni Dipartimentali e Sanitarie relative alla prevenzione e al costante monitoraggio dello stato del contagio da COVID-19 per tutto il Personale del Distretto Campano.
- F) Il Dirigente Distrettuale si impegna a mettere in sicurezza i lavoratori ovunque operino, a sanificare gli ambienti, le sale mense, le sale colloqui, ad evitare assembramenti e a fornire il Personale di tutti i D.P.I. per scongiurare il rischio di contagio.
- G) Le Parti convengono che sia necessario alimentare una politica del personale che miri, nella cornice normativa dei diritti e doveri del dipendente, attraverso anche il rafforzamento delle iniziative indirizzate al benessere psico-sociale, alla autorealizzazione del lavoratore. In tale percorso, i sottoscrittori del presente Protocollo, si impegnano a dedicare specifici "focus", tra gli altri, sulle condizioni ambientali, la sicurezza penitenziaria degli Operatori (a partire da coloro che sono impegnati a più stretto contatto con l'utenza detenuta), il tempo di lavoro e libero, nonché la prevenzione del disagio lavorativo.

Rif. art. 9 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 13

Formazione. Disciplina delle attività formative.

- A) Fermo restando quanto concordato a livello Centrale, per il conseguimento della specializzazione nel trattamento dei detenuti minorenni, la formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione del personale e per l'indispensabile miglioramento qualitativo dell'azione dell'amministrazione. Alla formazione è altresì riconosciuto un ruolo decisivo per fronteggiare i cambiamenti del contesto, non solo normativo nel quale il dipendente opera, ma per attuare una formazione su tematiche attinenti e particolari impieghi operativi della Polizia Penitenziaria, in compiti che sono rilevanti sia per il Settore Minorile sia per quello adulti.
- B) L'accesso all'attività formativa dovrà garantire che a parità di condizioni fra più candidati deve essere data la precedenza a colui che da maggior tempo non abbia partecipato ad attività formativa e, successivamente al più giovane rispetto al più anziano.
- C) Il Dirigente Distrettuale si impegna ad attuare un programma di formazione in collaborazione con il P.R.A.P. di Napoli, nel solco degli ottimi rapporti di collaborazione esistenti anche in altri settori.
- D) Analoghe iniziative saranno intraprese anche con alcune Sedi Universitarie con le quali si ha in progetto di convenzionarsi, relativamente alle discipline che richiamano la specifica competenza della Polizia Penitenziaria nel Settore Minorile.
- E) In un'ottica di maggiore trasparenza l'amministrazione si impegna ad aggiornare il libretto formativo del dipendente e a portare a conoscenza tutto il personale su qualunque iniziativa formativa che verrà intrapresa.

Rif. art. 13 A.Q.N. integralmente richiamato per la parte non espressamente regolamentata.

Art. 14

Mobilità

A) Disposizioni Generali.

Il sistema di mobilità è finalizzato a generare:

Benessere organizzativo, in quanto rivolto ad offrire a tutto il personale pari opportunità di esperienze e crescita professionale nei vari servizi;

Sviluppo organizzativo, costituendo uno dei mezzi per assicurare la migliore e più efficace distribuzione delle risorse umane a disposizione.

Integrità ed anticorruzione, mirando anche a prevenire possibili abusi assicurando la rotazione del personale su incarichi esposti particolarmente a rischio corruttivo.

Tipologie:

- 1) Mobilità Ordinaria
- 2) Mobilità d'Urgenza

B) Procedure

Mobilità Ordinaria

L'assegnazione a posti di servizio diversi dal servizio a turno avviene, rigorosamente, mediante procedura d'Interpello. Tutti i posti sono sottoposti a rotazione. Fatto salvo il principio di corretto equilibrio di presenza del personale all'interno delle diverse articolazioni contenuto nell'art. 9 del presente documento, resta ferma l'ipotesi di preposizione temporanea in altri servizi rispetto a quelli di appartenenza per gravi motivi di salute debitamente documentati o per serie ragioni d'opportunità. In entrambi i casi, il provvedimento assunto dovrà essere portato a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali. Tale provvedimento ha natura eccezionale e temporanea; esso non ha interferenza con le graduatorie annuali di mobilità. Le motivazioni alla base del provvedimento dovranno essere periodicamente verificate. La scelta del posto di servizio dovrà prioritariamente tenere conto della possibilità di uno spostamento tra Unità Operative (o sezioni) detentive.

Tutti gli interPELLI dovranno avere i seguenti presupposti:

- Ruolo richiesto per la copertura;
- Criteri e/o requisiti da inserire nel testo del bando di interpello;
- Arco temporale determinato per ciascun incarico che si va a ricoprire.

La mobilità si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti in ragione dell'uscita di questi, oppure, nel caso di distacco a domanda per più di mesi quattro, facendo salve le situazioni connesse alla maternità, protette da apposita normativa.

Sono stabilite 3 categorie di interpello:

- a) Servizio Traduzioni e Piantonamenti;
- b) Incarichi di specifico contenuto professionale (Ufficio Comando, Ufficio Segreteria, Ufficio Matricola, Ufficio Servizi, Rilascio Colloqui, Sopravvitto/Conti Correnti);
- c) Incarico ordinario (tutti i restanti posti di servizio non compresi alle lettere a e b. In relazione a quanto previsto nell'art. 9 del presente articolato, le Parti si riservano un'elencazione precisa all'esito della verifica ivi contenuta. Sono compresi in questo ambito anche le Portinerie, Accompagnamento M.O.F., posti c.d. esterni, etc.).

Durata degli incarichi in relazione alla categoria di appartenenza.

- 1) Servizio Traduzioni e Piantonamenti: 3 anni;
- 2) Incarichi di specifico contenuto professionale: 4 anni ad eccezione dell'Ufficio Matricola per il quale non è previsto termine di scadenza dell'incarico;
- 3) Incarico ordinario: 2 anni.

C) Disciplina delle procedure.

1. Il Direttore dell'Istituto il primo giorno feriale del mese di novembre di ogni anno avrà cura di indicare i posti di servizio ed i ruoli necessari a coprire vacanze e previa consultazione con le OO.SS., procederà ad emanare apposito Interpello.
2. Al predetto Interpello può partecipare tutto il Personale di Polizia Penitenziaria effettivamente presente in Istituto. Il Personale in posizione di distacco (in entrata e in uscita) sarà tuttavia posto in coda alla graduatoria e avrà accesso al posto di servizio per il quale concorre solo in assenza di altri candidati. Al Personale in

distacco che per natura o tipologia del provvedimento è presente in Istituto da almeno un anno non si applica la precedente previsione.

3. In caso di distacco in altra Sede di Servizio il dipendente decade dall'incarico dopo 4 mesi continuativi. Il personale collocato utilmente in graduatoria, se distaccato presso altra Sede almeno da 4 mesi, perde la posizione in graduatoria.
4. Il bando verrà pubblicato per un periodo non inferiore a venti giorni e portato a conoscenza di tutto il personale anche se assente dal servizio a qualsiasi titolo (distacchi, missioni, ferie, malattie, aspettative, etc.) a cura delle singole Direzioni. Contestualmente alla sua pubblicazione deve essere data comunicazione alle OO.SS..
5. Disciplina delle procedure: In relazione agli esiti dell'Interpello il dipendente potrà presentare richiesta di annullamento in autotutela al Direttore e, in caso di mancato accoglimento, presentare ricorso gerarchico al Dirigente Distrettuale entro quindici giorni.
6. Il personale che fuoriesce dal proprio incarico per cessazione, non potrà partecipare per un periodo di un anno, ad altro Interpello.
7. Non è consentita la partecipazione agli interpelli ordinari a quel personale che occupa uno degli incarichi messi ad interpello. Tale preclusione non è valida per gli Interpelli Straordinari.
8. Qualora il vincitore dell'Interpello rinunci all'incarico optato verrà reimpiegato nel servizio a turno e potrà partecipare ad analoga procedura, anche per altro posto di servizio, allo scadere dell'anno in corso.

D) TITOLI VALUTABILI

Tutte le Categorie.

Sono oggetto di valutazione i seguenti titoli:

1. Per ogni anno di servizio punti 0,50;
2. Diploma di scuola media superiore punti 3,00;
3. Diploma laurea triennale punti 4,00;
4. Diploma laurea magistrale o vecchio ordinamento punti 5,00;
5. Per ogni corso formativo organizzato dall'Amministrazione nell'ultimo biennio punti 0,20 fino ad un massimo di punti 2,00;
6. Per ogni lode dipartimentale ex art. 78 DPR 82/99 conseguita, punti 1,00;
7. Per ogni encomio dipartimentale ex artt. 77 e 78 DPR 82/99 conseguito, punti 2,00;

8. Aver conseguito nel quinquennio antecedente l'interpello il giudizio di "ottimo" punti 2,00;
9. Possesso attestato ECDL o EIPASS, 0,20 fino ad un massimo di punti 1,00;
10. Possesso patente Amministrazione punti 1,00.

Per la categoria b) i punteggi sono integrati dai seguenti titoli:

1. Per ogni corso formativo specifico (avente attinenza all'incarico per il quale ci si candida) organizzato dall'Amministrazione nell'ultimo triennio punti 0,20 fino ad un massimo di due punti;
2. Esperienza pregressa nel posto per il quale si concorre punti 0,50 per ogni anno nell'ultimo quinquennio per un massimo di punti 2,00;
3. Master valutabili una sola volta. Master I livello punti 1,00 – Master II livello punti 2,00.

Per la categoria a) oltre ai suddetti sono valutabili i seguenti titoli:

- 1) Possesso della patente "D" dell'Amministrazione punti 2,00 (con obbligo di conservazione del titolo per l'intero periodo dell'incarico) cumulabili col punteggio di cui sopra (possessione di patente di altra categoria).
- 2) Esperienza pregressa nel posto per il quale si concorre punti 0,50 per ogni anno nell'ultimo quinquennio per un massimo di punti 2,00.

L'esperienza pregressa maturata nel posto di servizio occupato senza regolare procedura di interpello non deve essere considerata ai fini del punteggio da attribuire in caso di interpello.

E) Mobilità d'urgenza

Per sopravvenute ed urgenti documentabili ragioni di servizio è data facoltà alla Direzione dell'Istituto di applicare, per un massimo di mesi due, unità di personale scelte discrezionalmente per la tipologia d'incarico di cui al punto b ed il primo in graduatoria dell'interpello vigente per tutti gli altri posti di servizio in relazione alle esigenze da fronteggiare.

Il termine di due mesi è perentorio. La Direzione deve dare tempestiva informazione alle OO.SS. della determinazione assunta.

Il periodo di applicazione temporanea non costituisce titolo preferenziale ed aggiuntivo per il punteggio utile alla graduatoria dell'Interpello.

F) NORME TRANSITORIE E FINALI

Non è considerata mobilità ai sensi del presente articolo, lo spostamento di personale all'interno della stessa Unità Operativa, ad eccezione dei posti di servizio oggetto di interpello.

G) Il personale che alla data di sottoscrizione del presente documento ricopre incarichi di cui alla categoria di appartenenza a), b) e c) del presente articolo, viene confermato nell'incarico attualmente ricoperto con esclusione del personale che vi è stato assegnato senza procedura d'interpello negli ultimi due anni, nonché del personale che attualmente ricopre incarichi già sottoposti a rotazione per effetto dei Protocolli Locali vigenti (ovvero di quel personale che attualmente ricopre cariche fisse in quanto vincitore di interPELLI che già prevedevano la rotazione).

Le Parti si riservano di perfezionare il piano di mobilità in uscita successivamente alla definizione delle disposizioni vigenti in materia di anticorruzione di esclusiva competenza della Parte Pubblica e, comunque, entro il 31 dicembre c.a.

H) Gli incarichi interessati dalla rotazione derivante dalla normativa anti corruttiva sono quelli di seguito riportati.

- ❖ Addetto colloqui
- ❖ Addetto pacchi
- ❖ Addetto bollettario
- ❖ Addetto magazzino
- ❖ Accompagnamento M.O.F.
- ❖ Gestione personale
- ❖ Gestione spesa detenuti (addetto e responsabile).

I) Il dipendente potrà prioritariamente essere preposto ad altro incarico nell'ambito dell'Unità Operativa di appartenenza laddove possibile (come già disposto per i reparti detentivi all'art. 9).

J) Tale elencazione è suscettibile di periodico aggiornamento e/o specificazione, sentite le Organizzazioni Sindacali, in relazione al cambiamento delle disposizioni vigenti in materia nazionale e locale di prevenzione alla corruzione.

Le medesime procedure si applicano in caso di Interpelli banditi da questa Direzione Distrettuale in esecuzione della mobilità esterna.

TITOLO V
DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E TRANSITORIE

Art. 15

Applicazione delle disposizioni

Le Parti si impegnano ad un'azione di adeguata presentazione ed efficace verifica periodica delle disposizioni declinate nel Protocollo in sottoscrizione.

Le Parti ritengono, infatti, che la validità del presente Protocollo è correlata al suo costante aggiornamento e alla indefettibile effettiva attuazione.

Art. 16

Norme conclusive

a) Il presente Protocollo entra in vigore dalla data di sottoscrizione.

Per quanto non espressamente regolamentato nel presente documento, si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro Nazionale vigente ed a normativa ad esso collegata.

Napoli, 06 Giugno 2022

Letto e sottoscritto,

Per la Parte Pubblica _____

Per le Organizzazioni Sindacali:

O.S. S.A.P.Pe _____

O.S. O.S.A.P.P. _____

O.S. U.I.L./PA./P.P. _____

O.S. Si.N.A.P.Pe _____

O.S. U.S.P.P. _____

O.S. C.I.S.L. – F.N.S. _____

O.S. C.G.I.L. – F.P./P.P. _____

O.S. F.S.A. – C.N.P.P. _____