



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale e delle Risorse  
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Ai Rappresentanti delle OO.SS.

Area Negoziale dei Dirigenti di Polizia Penitenziaria

e, p.c.

All'Ufficio II Corpo polizia penitenziaria

OGGETTO: Procedura di mobilità a domanda rivolta agli appartenenti alla carriera dei funzionari del Corpo di polizia penitenziaria, con la qualifica di dirigenti e dirigenti aggiunti, finalizzata al conferimento delle funzioni di comandante di reparto degli istituti di secondo livello di Larino (CB).

Di seguito a precorsa corrispondenza si trasmette, per opportuna informativa, la nota n. 0172097.U del 5 maggio 2022, dell'Ufficio II – Corpo di polizia penitenziaria, concernente l'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE  
Dott.ssa/Ida Del Grosso



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse

Alle Direzioni degli Istituti Penitenziari per Adulti

C.C. PIACENZA

C.C. PESARO

C.C. VERBANIA



Alle Direzioni degli Istituti Penitenziari per Minorenni

I.P.M. AIROLA

I.P.M. PONTREMOLI

e, p.c.

Alle Direzioni generali

SEDE

All'Ufficio del Capo del Dipartimento

Ufficio I – Segreteria generale

SEDE

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità

ROMA

Ai Provveditorati regionali dell'Amministrazione Penitenziaria

EMILIA ROMAGNA E MARCHE

PIEMONTE. LIGURIA E VALLE D'AOSTA

Ai Centri per la Giustizia Minorile

CAMPANIA

PIEMONTE. LIGURIA E VALLE D'AOSTA

All'Ufficio IV - Relazioni sindacali

SEDE

OGGETTO: Procedura di mobilità a domanda rivolta agli appartenenti alla carriera dei funzionari del Corpo di polizia penitenziaria, con la qualifica di dirigenti e dirigenti aggiunti, finalizzata al conferimento delle funzioni di comandante di reparto dell'istituto di secondo livello di Larino (CB).

Di seguito alla nota GDAP.03.02.2022.0041221.U, di indizione della procedura di mobilità di cui all'oggetto, si trasmettono, esclusivamente tramite il sistema SIGP1 (non seguirà cartaceo), agli

Ufficio II - Corpo di polizia penitenziaria

Sezione IV - Settore dei Funzionari del Corpo e degli Ufficiali AA. CC.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse

istituti per adulti e per minori in indirizzo, che siano sede, anche provvisoria, dei funzionari partecipanti alla presente procedura, le **schede individuali** riferite ai medesimi funzionari. Conseguentemente, ogni sede dovrà stampare le relative schede individuali onde procedere **all'immediata notifica** a ciascuno dei funzionari interessati della pertinente scheda, compresi quelli legittimamente assenti dal servizio a qualsiasi titolo.

A tal fine, le articolazioni coinvolte dovranno senza indugio avvisare, con ogni mezzo a loro disposizione, della presente comunicazione i rispettivi funzionari, i quali si dovranno fare parte diligente nel consentire che sia loro notificata la relativa scheda, recante i punteggi analitici (per ciascuna voce) ottenuti, nonché il punteggio complessivamente riportato e la posizione in graduatoria occupata per ognuna delle sedi richieste.

**In ogni caso, la pubblicazione della presente comunicazione sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia vale quale notificazione agli interessati, giusta art. 6, comma 5, p.C.D. 1° agosto 2013, cit.**

Dal giorno immediatamente successivo a tale pubblicazione comincerà a decorrere il **termine di 20 giorni** entro cui i funzionari che vi abbiano interesse potranno presentare istanza di revisione avverso i punteggi riportati ovvero avverso l'eventuale provvedimento di esclusione adottato nei loro confronti. Siffatte istanze dovranno essere presentate, utilizzando il modello che si allega (Allegato A).

**Si precisa che, eventuale ulteriore documentazione che dovesse essere prodotta ex novo, cioè per la prima volta in sede di istanza di revisione, non potrà formare oggetto di valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 6, comma 6, p.C.D. 1° agosto 2013, cit.**

La istanza di revisione dovrà essere presentata o inviata presso la sede in cui il funzionario istante, all'atto della presentazione, presta servizio, anche se diversa da quella di assegnazione. L'Ufficio che la riceve provvederà alla sua immediata protocollazione e, nel caso di personale che presta servizio fuori della propria sede di assegnazione, a inviarne contestualmente una copia a quest'ultima.

Le istanze di revisione provenienti dai funzionari che prestino servizio negli Istituti Penitenziari per Adulti dovranno essere trasmesse il giorno lavorativo immediatamente successivo, in originale e corredate della relativa documentazione, ai competenti Provveditorati Regionali.

I Provveditorati regionali avranno cura di inviare, **senza indugio**, tramite posta elettronica, le istanze ricevute a questa Direzione Generale – Ufficio II – Settore dei Funzionari del Corpo, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [prot.dgpr.dap@giustiziacert.it](mailto:prot.dgpr.dap@giustiziacert.it), e, in copia, all'indirizzo di posta elettronica: [funzionari.dgpersform.dap.roma@giustizia.it](mailto:funzionari.dgpersform.dap.roma@giustizia.it). Successivamente, le stesse istanze dovranno essere rimesse con posta celere urgente all'Ufficio II – Sezione Quarta – Settore dei Funzionari del Corpo – stanza n. 144 – piano terra.

I **medesimi incumbenti** dovranno essere assolti dal Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, avuto riguardo alle istanze presentate dai funzionari che prestino servizio nei relativi Uffici ovvero ricevute dalle relative articolazioni territoriali.



# *Ministero della Giustizia*

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse

**Si richiama l'attenzione degli Organi interessati al tempestivo invio delle istanze di revisione appena ricevute, stante l'inderogabile necessità di questo centrale Ufficio di procedere al relativo esame.**

Si voglia cortesemente assicurare questo Generale Ufficio.

Massimo Parisi

(Allegato A)

## ISTANZA DI REVISIONE

### PROCEDURA DI MOBILITA' PER COMANDO C.C. LARINO ANNO 2022

Matricola \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Qualifica \_\_\_\_\_

Sesso 

M	F
---	---

Il/La sottoscritto/a avendo preso visione della propria scheda, chiede che gli/le vengano riconosciuti o rivalutati i seguenti punteggi:

(barrare la/e casella/e di interesse):

- Art. 9, co. 2, p.C.D. 2013**  
Al personale che ha contratto malattie o menomazioni in occasione di servizio è riconosciuto un punteggio aggiuntivo di: 0,01 per ogni causa di servizio riconosciuta, fino ad un massimo di 0,03 punti (3 cause di servizio).
- Art. 9, co. 3, p.C.D. 2013**  
Al personale trasferito d'ufficio, per motivi di servizio, in relazione a ciascun anno di effettivo servizio nella sede dalla quale chiede il trasferimento a domanda, sono attribuiti: punti 0,01 fino ad un massimo di punti 0,03. Il punteggio non è attribuito nel caso di trasferimenti d'ufficio tra istituti o servizi ubicati nella stessa città.
- Art. 10, co. 1, p.C.D. 2013**  
Al personale che ha svolto effettivo servizio presso la seguente sede disagiata (indicare una delle sedi di cui all'art.10, comma 1): \_\_\_\_\_ (N.B. la presente voce dovrà essere compilata solo ove l'interessato non abbia già fruito del corrispondente punteggio in occasione di precedenti trasferimenti a domanda).
- Art. 10, co. 2, p.C.D. 2013**  
Personale che abbia svolto presso la sede di servizio di \_\_\_\_\_ l'incarico di \_\_\_\_\_ conferitogli d'ufficio e in via permanente, per il quale nel precedente interpellato non si sono avute domande (N.B. la presente voce dovrà essere compilata solo ove l'interessato non abbia già fruito del corrispondente punteggio in occasione di precedenti trasferimenti a domanda).
- Art. 11, co. 1, p.C.D. 2013**  
Per il ricongiungimento al coniuge non divorziato, né legalmente separato, nonché al convivente *more uxorio*, purché residenti nel comune o nella provincia di trasferimento o in altra provincia a questa geograficamente contigua, sono attribuiti: punti 0,01.
- Art. 11, co. 2, p.C.D. 2013**  
Per il ricongiungimento ai figli minori, ovvero maggiorenni inabili a proficuo lavoro e a carico, residenti nel comune o nella provincia di trasferimento o in altra provincia a questa geograficamente contigua, sono attribuiti: punti 0,01 per ogni figlio.
- Art. 11, co. 3, p.C.D. 2013**  
Per il ricongiungimento ai figli minori, ovvero maggiorenni inabili a proficuo lavoro e a carico, residenti nel comune o nella provincia di trasferimento o in altra provincia a questa geograficamente contigua, sono attribuiti ulteriori punti: 0,01 per ogni figlio, nel caso di celibi e nubili che esercitano in via esclusiva la responsabilità genitoriale, vedovi, legalmente separati e divorziati.

**Art. 11, co. 7, p.C.D. 2013**

Per la necessità di assistere il coniuge o un parente/affine entro il secondo grado, che presenti *handicap* in situazione di gravità ex art. 3, co.3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, unicamente se la sede di trasferimento non disti dal luogo ove il disabile ha il domicilio oltre i 90 chilometri, sono attribuiti: punti 0,04.

**Art. 11, co. 8, p.C.D. 2013**

Nei casi e nei limiti di cui all'art. 11, comma 7, quando sussiste un *handicap* non grave ovvero si tratti di invalido civile con accompagnamento, sono attribuiti: punti 0,02.

**Art. 12, co. 2, p.C.D. 2013**

In caso di soppressione di incarico, per ogni anno di servizio espletato nel medesimo incarico sono attribuiti: 0,04 punti.

**Art. 13, co. 1 - Funzioni di comandante di reparto, p.C.D. 2013**

Sono valutabili le funzioni di comando *effettivamente* svolte, per un periodo *continuativo* non inferiore a tre mesi decorrente dal momento del conferimento dell'incarico:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ istituto \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ istituto \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ istituto \_\_\_\_\_

**Art. 14 - Funzioni diverse, p.C.D. 2013**

Sono valutabili le funzioni di vice comandante e di responsabile di NTP *effettivamente* svolte, per un periodo *continuativo* non inferiore a un anno decorrente dal momento del conferimento dell'incarico)

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ istituto \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ istituto \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ istituto \_\_\_\_\_

Alla presente dichiarazione si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità.<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

timbro e data  
protocollo

L'ADDETTO

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Da allegare solo in caso di mancata sottoscrizione in presenza del dipendente addetto.