



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
IL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

Ai Provveditori Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria  
LORO SEDI

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile e Comunità  
ROMA

Ai Centri per la Giustizia Minorile e di Comunità  
LORO SEDI

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Ufficio I – Segreteria Generale  
SEDE

Alla Direzione Generale dei Detenuti e del Trattamento  
SEDE

All'Ufficio I – Affari Generali  
SEDE

Alla Direzione Generale della Formazione  
SEDE

Al S.A.D.A.V.  
SEDE

e, per conoscenza

All'Ufficio IV - Relazioni Sindacali  
SEDE

Oggetto: Interpello per l'assegnazione di personale del Corpo di polizia penitenziaria presso il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, ai sensi del P.C.D. 14 ottobre 2021, recante “*criteri per il trasferimento e l'assegnazione del personale del Corpo di polizia penitenziaria appartenente ai ruoli degli Agenti-Assistenti, Sovrintendenti e Ispettori presso le articolazioni centrali del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, la Scuola Superiore dell'Esecuzione Penale, le Scuole di Formazione, gli Istituti di Istruzione, i Provveditorati Regionali e i Centri per la Giustizia Minorile*”.

Con provvedimento del Capo del Dipartimento 14 ottobre 2021, redatto in collaborazione con il Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, sono stati esplicitati i criteri per il



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
IL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

trasferimento e l'assegnazione del personale del Corpo di polizia penitenziaria appartenente ai ruoli non dirigenziali presso le c.d. sedi *extra moenia*.

Tale provvedimento era atteso per evitare che - come nel recente passato - al fine di fronteggiare le impellenti esigenze operative di diverse articolazioni dipartimentali si procedesse alla indizione di interPELLI straordinari per l'individuazione di personale del Corpo da impiegare, in servizio provvisorio, presso il DAP.

Si è oggi in condizione di selezionare con criteri chiari e condivisi con le parti sociali il personale del Corpo di polizia penitenziaria da assegnare mediante trasferimento alle articolazioni centrali del Dipartimento rispondendo, almeno in parte, alle richieste avanzate da vari Uffici.

Giova a tal proposito sottolineare come il progressivo innalzamento dell'età anagrafica del personale del Corpo si riverberi inevitabilmente anche sul contingente impiegato nell'ambito dell'Amministrazione centrale, con pesanti ricadute sull'operatività degli Uffici nei quali si registra un costante aumento delle cessazioni dal servizio.

A cagione di ciò l'Amministrazione Centrale, chiamata a svolgere ad una fondamentale opera di *governance* del sistema penitenziario e di supporto alle strutture penitenziarie del territorio rischia di non riuscire ad assolvere efficacemente a funzioni di primaria importanza quali ad esempio quelle concernenti le procedure assunzionali (Ufficio Concorsi), la formazione iniziale (DGF, Scuole ed Istituti) la mobilità del personale del Corpo (Ufficio II), il trattamento di quiescenza (Ufficio V), etc.

Non vi è chi non veda il carattere strategico di attività quali quelle sopra esemplificate poste in capo alle strutture centrali dell'Amministrazione, finalizzate al buon funzionamento dell'intera organizzazione ed a soddisfare le esigenze di quanti vi lavorano.

Non va sottovalutata poi la necessità di preservare e trasmettere il prezioso bagaglio professionale che il personale prossimo alla pensione ha acquisito nel corso della propria attività lavorativa, in molti casi pluridecennale, nell'ambito di uno specifico settore.

Tanto premesso, si dispone la diramazione del presente interpello rivolto al personale del ruolo Agenti/Assistenti per l'assegnazione presso le articolazioni del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria come di seguito elencate e nel numero indicato a fianco di ciascuna di esse.

Per ogni articolazione verrà formata una graduatoria dalla quale si potrà anche successivamente attingere ove necessario, secondo le esigenze degli Uffici dipartimentali e sempre nel rispetto delle previsioni del P.C.D. citato.

Gli Uffici in indirizzo sono pertanto invitati a dare urgente diffusione tra il personale in forza presso gli Istituti, Uffici e Servizi presenti sul territorio di competenza (comprese le Scuole di formazione), del presente interpello, rivolto, lo si ribadisce, al personale del Corpo di polizia penitenziaria del ruolo **Agenti/Assistenti**.

Il presente interpello è esteso anche al personale in servizio presso le strutture minorili.  
**Il personale interessato può indicare, esclusivamente, un solo Ufficio presso cui aspira ad essere assegnato, tra quelli di seguito indicati.**



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
IL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

## Ufficio del Capo del Dipartimento

- Ufficio I Segreteria Generale n. 2 unità
- Ufficio IV Affari Legali n. 2 unità

**Cassa Ammende** n. 2 unità

## Direzione Generale del Personale e delle Risorse

- Ufficio I Affari Generali Centralino n. 2 unità
- Ufficio I Affari Generali Autoparco n. 4 unità (con patente di Cat. D)
- Ufficio II Corpo di polizia penitenziaria n. 3 unità
- Ufficio IV Relazioni Sindacali n. 2 unità
- Ufficio V Trattamento Economico e Previdenziale n. 10 unità
- Ufficio VI Concorsi n. 8 unità
- Ufficio VIII Gestione dei beni mobili e strumentali, servizio approvvigionamento distribuzione armamento e vestiario n.2 unità

## Direzione Generale della Formazione

- Ufficio IV n. 2 unità
- Scuola di Formazione ed Aggiornamento del Personale "Giovanni Falcone" di Roma n. 2 unità

L'interpello si espletterà secondo i criteri previsti dal provvedimento del Capo del Dipartimento 14 ottobre 2021 in oggetto evidenziato.

Le relative domande potranno essere presentate entro e non oltre il 05-03-2022.

Codesti Uffici ed Istituti vorranno invitare tutto il personale, compreso nei distinti ruoli, a presentare, se interessato, apposita istanza **mediante l'unito allegato (Allegato n. 1)** nel rispetto dei tempi indicati nel presente bando, per il quale l'Amministrazione darà corso alla mobilità, previa informazione alle OO.SS., sulla base delle necessità degli Uffici richiedenti.

### Procedura

Le Direzioni ed Uffici di appartenenza del personale che partecipa al presente interpello, dovranno inserire la richiesta del dipendente nell'apposito applicativo messo a disposizione delle segreterie:

- L'istanza prodotta dal dipendente dovrà recare il numero di protocollo e la data di presentazione oltre che la firma del Direttore o del Responsabile del procedimento da esso individuato;



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
IL DIRETTORE GENERALE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE

- Immessa la matricola, verificato che i dati anagrafici dell'istante corrispondono, si potrà procedere all'inserimento dell'Ufficio dipartimentale richiesto dal dipendente, attingendo i relativi codici dall'elenco di cui all'allegato n.1. Resta inteso che Uffici dipartimentali non presenti nel suddetto elenco non sono richiedibili con la presente procedura.
- A questo punto sarà possibile stampare la ricevuta dell'avvenuto inserimento da consegnare all'istante;
- Per il personale distaccato in una sede diversa da quella che lo amministra, la Segreteria della sede di distacco procederà all'inserimento della domanda di interpello acquisendo, senza indugio, copia del foglio matricolare dell'istante dalla sede effettiva per le successive incombenze identiche a quelle del personale amministrato. Per il personale effettivo a sedi per adulti e distaccato ad Uffici, Servizi o Istituti per minori, in via del tutto eccezionale, si procederà trasmettendo l'istanza, completa degli allegati alla sede d'appartenenza che, inserita la domanda, invierà copia della ricevuta dell'avvenuto inserimento alla sede di distacco per la notifica all'interessato, unendo l'istanza a quelle di rispettiva pertinenza.

Si raccomanda di aggiornare i dati relativi al nucleo familiare del dipendente sul sistema SIGP.

Le procedure di inserimento verranno consentite fino alle ore 24,00 del giorno 18-03-2022.

Ultimato l'inserimento e la raccolta delle istanze, le singole sedi procederanno alla stampa dell'elenco delle istanze inserite (utilizzando l'apposito applicativo SIGP) che saranno trasmesse, in originale e debitamente corredate di foglio matricolare aggiornato, entro il 25-03-2022 ai competenti Provveditorati Regionali ed ai Centri per la Giustizia Minorile e di Comunità, che, cureranno la consegna, a mezzo corriere, a questa Direzione Generale – Ufficio II del Corpo di polizia penitenziaria - Settore assegnazioni, trasferimenti e mobilità provvisoria – stanza 137 – piano terra.

Nella lettera di trasmissione delle istanze al Provveditorato, firmata dal dirigente dell'Ufficio, dovrà essere indicato il nominativo e la qualifica del responsabile del procedimento.

Si segnala che singole istanze prodotte al di fuori della predetta procedura, e quindi non ricomprese nel prefato elenco, saranno ritenute irricevibili.

Raccolti tutti gli atti di cui al capo precedente, il competente Ufficio Distrettuale (del Provveditorato o Centro Giustizia Minorile) procederà all'inoltro complessivo, preceduto da una nota che riassume dettagliatamente il computo numerico degli atti trasmessi (numero istanze del Distretto che si trasmettono) a questo Ufficio, all'indirizzo e-mail di posta elettronica: [prot.dgpr.dap@giustiziacert.it](mailto:prot.dgpr.dap@giustiziacert.it),

Per la consegna dei plichi di cui sopra è autorizzato l'uso dell'automezzo dell'Amministrazione, qualora ritenuto idoneo al soddisfacimento delle esigenze in questione, nonché del mezzo aereo per le distanze superiori a 400 km ed il trattamento di missione, ove spettante, al personale incaricato delle citate incombenze, con vitto e alloggio a carico dell'Amministrazione presso la Scuola di Formazione ed aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale dell'Amministrazione penitenziaria "G. Falcone" di Roma.

Si voglia cortesemente assicurare questo Generale Ufficio.

IL DIRETTORE GENERALE  
*Massimo PARISI*



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
Direzione Generale del personale e delle risorse  
Ufficio II – Corpo di polizia penitenziaria

**Interpello per l'impiego presso il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_, arruolato il \_\_\_\_\_, mat. la min. le n. \_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_ con la Qualifica di \_\_\_\_\_

Chiede di essere ammesso a partecipare all'interpello indetto con P.D.G. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
per l'impiego presso il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, nell'Ufficio di seguito  
indicato:

**- indicare una sola preferenza -**

**Ufficio del Capo del Dipartimento**

Ufficio I – Segreteria Generale       Ufficio IV Affari Legali       Cassa Ammende

**Direzione Generale del Personale e delle Risorse**

Ufficio I - Affari Generali - centralino       Ufficio I - Affari Generali - autoparco (patente cat. D)

Ufficio II - Corpo di polizia penitenziaria       Ufficio IV – Relazioni Sindacali

Ufficio V - Trattamento Economico e Previdenziale

Ufficio VIII – Gestione dei Beni Mobili e Strumentali, servizio approvvigionamento distribuzione  
armamento e vestiario

**Direzione Generale della Formazione**

Ufficio IV - Formazione del personale di Polizia Penitenziaria

Scuola di Formazione ed aggiornamento del Personale “Giovanni Falcone” di Roma

**NOTE:** \_\_\_\_\_

Data GG  MM  AA  FIRMA \_\_\_\_\_

**SPAZIO RISERVATO ALLA DIREZIONE**

PROTOCOLLO NUMERO  DEL

IL DIRETTORE  
\_\_\_\_\_

