



# Ministero della Giustizia

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

Prot. n.

**m\_dg-GDAP**  
**PU - 0047332 - 08/02/2018**



Ai Rappresentanti delle OO.SS.

S.A.P.Pe.

O.S.A.P.P.

UILPA -P.P.

Si.N.A.P.Pe.

CISL - FNS

USPP

FSA - CNPP

CGIL FP/PP

OGGETTO: Assegnazioni temporanee del personale del Corpo di polizia penitenziaria ex articolo 7 D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254 .

Si trasmette per opportuna informativa la ministeriale n. 0045841 datata 8.2.2018 inerente all'argomento in oggetto indicato.

IL DIRIGENTE



8.2



# Ministero della Giustizia

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

m dg - GDAP  
PU - 0045841 - 08/02/2018



AI SIGNORI PROVVEDITORI  
LORO SEDE

e, per conoscenza  
AL SIG. CAPO DEL DIPARTIMENTO  
AL SIG. VICE CAPO DIPARTIMENTO  
SEDE

ALL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI  
SEDE

Oggetto: Assegnazioni temporanee del personale del Corpo di polizia penitenziaria ex articolo 7 D.P.R. 16 marzo 1999, n. 254.

Al fine di uniformare la gestione delle assegnazioni temporanee ex articolo 7 del D.P.R. 254/9, si rende necessario fornire alle LL.SS. le seguenti ed ulteriori istruzioni sulla materia.

Si confermano le disposizioni partecipate con nota di questo Ufficio in data 13 marzo 2015, recante protocollo n. GDAP-0091075, relative alla esecutività dei provvedimenti emessi da questo Ufficio nell'intento di evitare, com'è noto, l'interruzione ovvero il ritardo dell'azione amministrativa perseguita da questa Amministrazione. (Allegato n. 1).

È di tutta evidenza infatti che l'indebito trattenimento del personale oltre il termine di validità del provvedimento, oltre a rappresentare una forma di scarso rispetto istituzionale lede, l'immagine di una Amministrazione che intende essere seria e coesa e può tradursi anche in un danno all'Amministrazione.

Nel contempo, si confermano le istruzioni di cui alla nota 22 settembre 2016, recante protocollo n. GDAP-0309071, relative alla ripartizione di competenza nella gestione amministrativa del personale del Corpo di polizia penitenziaria movimentato ai sensi e per gli effetti del citato articolo. (Allegato n. 2).



# Ministero della Giustizia

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

Quindi, qualora, decorso il termine del distacco, dovessero ricorrere eccezionali e tassative circostanze, si potrà trattenere in sede il richiedente solo se in possesso di un nuovo provvedimento emesso da questo Ufficio.

Non sarà tollerata la mancata tempestiva restituzione alla sede di appartenenza.

Si coglie infine l'occasione per evidenziare che l'assegnazione provvisoria ex articolo 7 D.P.R. 254/99 ha una durata fissata in giorni 60, rinnovabili.

La rinnovabilità del provvedimento *de quo*, per quanto prevista in termini generali, non può e non deve alterare la natura, come detto "provvisoria", del provvedimento tanto da trasformarlo, in conseguenza delle proroghe, in un "trasferimento di fatto".

Pertanto, premesse tutte le determinazioni che precedono, a parere dello scrivente si rende non più rinviabile un coinvolgimento del personale del Corpo volto ad esprimere, contestualmente alla richiesta di assegnazione provvisoria ex articolo 7 D.P.R. 254/99, anche una previsione temporale della propria richiesta in ragione del principio amministrativo generale della partecipazione al procedimento amministrativo.

Tale coinvolgimento del personale consentirà un suo maggiore coinvolgimento, consapevolezza e responsabilizzazione rispetto ai processi decisionali dell'Amministrazione.

Pertanto, a far data dalla presente disposizione, nelle istanze il personale avrà cura di indicare formalmente, in ragione della gravità delle motivazioni, il termine presunto entro il quale le esigenze prospettate potranno trovare soluzione, atteso che, viceversa, il distacco prolungato rischia di assumere, come accennato, le connotazioni di vere e proprie assegnazioni ben oltre i termini che ispirano la *ratio* della norma.

In assenza di tale indicazione l'istanza non potrà essere presa in esame.

Tale regola, ovviamente, si applica anche alle richieste di rinnovo del provvedimento che verranno presentate e ai provvedimenti che le SS.LL adotteranno nel loro ambito distrettuale.

La presente disposizione, ben lungi dal voler danneggiare le necessità aspettative del Personale, ha l'unico scopo, e in tal senso deve essere letta, di ricollocare correttamente gli effetti del citato strumento normativo nell'alveo delle originarie intenzioni del Legislatore, consentendo in tal modo anche la fruizione ad una platea più ampia di richiedenti.

Per altri versi è di tutta evidenza che problematiche di maggiore gravità e di prolungata necessità possono trovare sollievo e/o soluzione con altri strumenti normativi (aspettativa, legge 104/92 sia nella forma dei permessi che dell'assegnazione) e che pertanto a questi occorrerà fare riferimento.



# *Ministero della Giustizia*

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

Grato della collaborazione sempre offerta dalle LL.SS., chiedo cortesemente di voler diffondere le presenti istruzioni alle Direzioni ed Uffici dipendenti ed auguro buon lavoro.

L'Ufficio Relazioni Sindacali è pregato trasmettere la presente alle Organizzazioni Sindacali per la giusta conoscenza.

*Pietro BUFFA*



*Ministero della Giustizia*  
*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria*  
*Al Direttore Generale del Personale e della Formazione*



**GDAP - 0091075 - 2015**

PU-GDAP-2600-13/03/2015-0091075-2015

AI SIGNORI PROVVEDITORI  
LORO SEDI

OGGETTO: Esecuzione dei provvedimenti emessi della Direzione Generale del Personale e della Formazione. Ufficio Terzo del personale del Corpo di polizia penitenziaria.

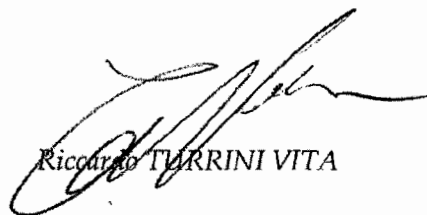
§1. Mi duole constatare, in occasione dell'emissione di provvedimenti adottati per esigenze dell'Amministrazione e relativi alla movimentazione temporanea di personale del Corpo, una problematica esecutività dei medesimi provvedimenti.

§2. Invero, sono frequenti ritardi nella esecuzione, se non di mancata esecuzione di provvedimenti medesimi. Come le LL.SS.II. intendono, ciò genera l'interruzione della strategia complessiva dell'azione amministrativa sostanziale che riverbera i suoi negativi effetti nelle strutture territoriali e sugli stessi dipendenti contro interessati.

La tempestiva esecutività dei provvedimenti in parola non preclude, in un momento successivo ed in presenza di eventuali criticità, la possibilità di rendere edotto questa Sede per ulteriori considerazioni.

§3. Devo poi segnalare che l'alimentazione dei sistemi informatici relativi alla movimentazione del personale (SGIP) è sovente tardiva e talora omessa, questo non permette l'individuazione effettiva del personale movimentato.

§4. Tali comportamenti, spesso omissivi debbono essere rimossi: vorranno pertanto le LL.SS.II. doverosamente esigere conformi condotte dalle articolazioni dipendenti. Vorranno considerare che dopo congrua *vacatio* dalla diramazione della presente nota, i rilievi successivi saranno valutati per l'esercizio dell'azione disciplinare. Confido e saluto cordialmente.

  
Riccardo TERRINI VITA





112 112  
DIREZIONE

29/9/16

20



*Ministero della Giustizia*  
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Il Direttore Generale del Personale e delle Risorse

m\_dg - GDAP  
PU - 0309071 - 22/09/2016

AI SIGNORI PROVVEDITORI  
LORO SEDI



Oggetto: Assegnazioni temporanee del personale del Corpo di polizia penitenziaria.

Pervengono a questo generale Ufficio richieste di delucidazioni circa la ripartizione di competenza nella gestione amministrativa del personale del Corpo in posizione di assegnazione temporanea.

Al fine di dirimere definitivamente dubbi ed uniformare l'azione amministrativa si precisa che il dipendente cessa di essere in carico ad una direzione nel preciso istante in cui la sede di destinazione appone il visto arrivare, anche nel sistema informatico SIGPI.

Conseguentemente, fino a tale momento (che presuppone quindi la fisica presentazione in servizio nella sede di destinazione), il dipendente è "amministrato" dalla sede presso la quale il dipendente ha fisicamente prestato il proprio servizio e dalla quale ha ricevuto il proprio "foglio di viaggio" per raggiungere la consorella. E tanto nonostante abbia "scaricato" informaticamente il dipendente dal sistema SIGPI.

Quindi, tutte le pratiche amministrative devono far capo alla direzione presso la quale il dipendente ha da ultimo prestato servizio fino al momento dell'effettiva fisica presentazione presso la nuova direzione (non importa se trattasi di sede effettiva o di temporaneo impiego), che, conseguentemente, ne assumerà la gestione nel preciso istante in cui apporrà il "visto arrivare" e conseguente aggiornamento informatico.

Riassumendo è il "visto arrivare" che segna il passaggio di competenza nella gestione del dipendente. Fino a tale momento lo stesso farà capo alla direzione di origine, mentre, dopo tale incombenza, si riferirà alla direzione di destinazione.

Certo della collaborazione, auguro buon lavoro.

*Si prega di diffonderlo alle Direzioni dipendenti*

Pietro BUFFA

PRADA