



MVS



*Il G...  
0055  
...*

# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE

Roma,



GDAP-0056212-2007

PI-GDAP-2000-18/02/2007-0056212-2007

Ai Sigg. Direttori delle Direzioni Generali

Ai Sigg. Provveditori Regionali

Al Sig. Direttore dell'Istituto Superiore di Studi penitenziari

Ai Sigg. Direttori delle Scuole di Formazione ed Aggiornamento del Personale

Al Sig. Direttore del Centro Amministrativo

Al Sig. Capo della Segreteria

e, p.c.



Al Servizio relazioni Sindacali

**LORO SEDI**

**OGGETTO:** Procedure di riqualificazione del personale interno, ex art. 15, lett. a) del vigente CCNL dall'area A alla posizione economica B1 dell'area B. Lettere contratto di assunzione nelle nuove posizioni economiche.

Di seguito alla nota n. 0397888 del 15.12.2006, si comunica che il provvedimento di inquadramento del personale indicato in oggetto è stato restituito, munito di regolare visto di controllo, dall'Ufficio Centrale per il Bilancio presso il Ministero della Giustizia.

### **§ Assunzione in servizio nelle nuove posizioni economiche**

In relazione a ciò sono stati predisposti i contratti individuali concernenti le modalità di assunzione del personale avente diritto nella nuova area (Area B, posizione economica B1).

La documentazione verrà inviata mediante posta prioritaria al Provveditorato Regionale competente per territorio. Sarà cura di ciascun Provveditorato disporre che i



# Ministero della Giustizia

contratti pervenuti siano immediatamente consegnati al personale interessato in servizio presso gli istituti e servizi nonché presso le Scuole di Formazione ed Aggiornamento del personale ubicati nel territorio di competenza.

Unitamente ai contratti sarà fornito, ad ogni Provveditorato, un elenco nominativo, ordinato per sedi di servizio, dei contratti consegnati nonché un elenco nel quale dovrà essere apposta la firma, per ricevuta, da parte del dipendente.

Tale ultimo elenco dovrà essere restituito, al termine delle procedure di consegna, a cura di ciascuna Direzione, a mezzo posta ordinaria, alla Direzione Generale del Personale, Ufficio III - Concorsi Comparto Ministeri.

La Segreteria Generale, 3° piano, stanza n. 342, procederà, invece, alla consegna della documentazione relativa al personale in servizio presso l'Istituto Superiore di Studi penitenziari ed il Centro Amministrativo, nonché di quello in servizio presso il Dipartimento.

**La data di inizio, a tutti gli effetti, del rapporto di lavoro, nelle nuove posizioni economiche di inquadramento, è fissata al 05 marzo 2007.**

Il contratto individuale di lavoro si perfezionerà con la presentazione del dipendente presso la sede assegnata e con la firma del verbale di immissione in servizio<sup>1</sup>.

## **§ Assegnazioni "provvisorie"**

Le assegnazioni del personale determineranno, di fatto, una modifica delle attuali piante organiche circoscrizionali dei profili stessi.

L'assegnazione nelle varie sedi di servizio dei dipendenti interessati al passaggio è da considerarsi, pertanto, provvisoria, nelle more della definizione del decreto ministeriale con il quale, ai sensi dell'art. 2 del DPCM 28.02.2006, si procederà alla ripartizione definitiva del contingente territoriale dei singoli profili professionali nell'ambito delle strutture in cui si articola l'Amministrazione Penitenziaria.

## **§ Personale in servizio presso uffici di altre Amministrazioni.-**

Il personale in servizio presso uffici di altre Amministrazioni dovrà presentarsi ad assumere servizio, nella data stabilita, presso la sede di assegnazione indicata nel contratto individuale; tale personale dal giorno successivo farà rientro presso la sede

<sup>1</sup> Da redigersi in carta semplice



# Ministero della Giustizia

originaria, in attesa dell'eventuale rinnovo del distacco o comando con la nuova posizione economica.

Le Direzioni delle sedi di distacco e/o comando sono pregate di fare in modo che detto personale sia lasciato libero dal servizio in tempo utile al fine di consentire la firma del contratto nella data prevista.

## **§ *Personale già distaccato, assegnato nella sede di distacco e personale assegnato in altra sede dell'Amministrazione***

Sarà cura della Direzione della sede di appartenenza inviare alla sede di nuova assegnazione, il fascicolo del personale già distaccato, la cui sede di distacco comunque coincide con quella di assegnazione, nonché quello del personale assegnato in una sede diversa da quella materialmente fino ad oggi occupata.

Sarà cura, altresì, della Direzione della sede di assegnazione fornire le dovute comunicazioni agli organi competenti per il trasferimento della partita stipendiale.

## **§ *Eventuali motivi di mancata assunzione nella data stabilita***

Qualora un dipendente non sia nelle condizioni di assumere servizio nella nuova posizione economica nella data suindicata, per assenza dal servizio a qualsiasi titolo, o per ogni altro tipo di impedimento giustificato che non consenta la presenza in tale data, l'assunzione dovrà avvenire nel momento in cui il dipendente stesso farà rientro in servizio.

Ogni eventuale richiesta di proroga all'assunzione in servizio in data diversa da quella stabilita, per i motivi suindicati, è da intendersi accolta. In tutti i casi indicati, posto che, ai sensi del vigente C.C.N.L., la decorrenza giuridica dell'assunzione coincide con l'effettiva presentazione in servizio, ogni richiesta di proroga, ancorché supportata da giustificato motivo, determinerà pertanto la retrocessione dell'interessato nel ruolo d'anzianità, definito allo stato dalla posizione di ciascuno nella graduatoria definitiva.

Al termine delle procedure di assunzione, ogni Direzione dovrà trasmettere, a mezzo fax al n. 0666162800, un elenco nominativo delle avvenute immissioni in servizio, con indicata - a fianco di ciascun nome - la data di assunzione.



# Ministero della Giustizia

Qualora, invece, un dipendente non intenda assumere servizio nella nuova posizione economica, sarà sufficiente che lo stesso non proceda a perfezionare il contratto individuale. In tal caso la Direzione redigerà apposita dichiarazione concernente la mancata assunzione, che dovrà essere inviata al numero di fax sopra specificato.

## **§ Inquadramenti nella posizione economica C1 dell'Area C.**

Si fa riserva di trasmettere comunicazioni in merito all'inquadramento nella posizione economica C1 del personale interessato allorquando saranno restituiti, muniti del visto di legittimità, i relativi provvedimenti.

I Sigg. Provveditori sono invitati a diramare la presente agli istituti e servizi ubicati sul territorio di rispettiva competenza, *disponendo* che tale comunicazione venga portata a conoscenza di tutto il personale interessato, ancorché assente a qualsiasi titolo, con i mezzi ritenuti più idonei al fine di consentirne la massima e più celere pubblicità.

*Si ringrazia, certi della fattiva collaborazione.*

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Massimo DE PASCALIS