



Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Provveditorato Regionale della Sicilia*

DECRETO N. 43 DEL 09 APRILE 2021 SULL'ORGANIZZAZIONE DEL PROVVEDITORATO

IL PROVVEDITORE REGIONALE

RILEVATA la necessità di provvedere ad adeguare il modello organizzativo del Provveditorato alle normative e disposizioni vigenti;

VISTA la legge 15 dicembre 1990, n.395, recante l'Ordinamento del Corpo di Polizia Penitenziaria;

VISTO il decreto legislativo 21 maggio 2000, n. 146, recante "Adeguamento delle strutture e degli organici dell'Amministrazione Penitenziaria e dell'ufficio centrale per la giustizia minorile, nonché istituzione dei ruoli direttivi ordinario e speciale del Corpo di Polizia Penitenziaria, a norma dell'articolo 12 della legge 28 luglio 1999, n.266";

VISTO il CCNL delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, nonché l'Accordo Quadro Nazionale;

VISTO il CCNL del Comparto Funzioni Centrali;

VISTO il CCNL della Dirigenza Area I;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la legge 27 luglio 2005, n. 154 recante "Delega al governo per la disciplina dell'ordinamento della carriera dirigenziale penitenziaria";

VISTO il decreto legislativo 15 febbraio 2006, n.63, recante "Ordinamento della carriera dirigenziale penitenziaria, a norma della legge 27 luglio 2005, n. 154";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 giugno 2015 n.84 recante "Regolamento di riorganizzazione del ministero della giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche";

VISTO il decreto ministeriale 2 marzo 2016 recante "Individuazione presso il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria degli uffici di livello dirigenziale non generale, la definizione dei relativi compiti e l'organizzazione delle articolazioni dirigenziali territoriali";

Segreteria del Provveditore



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

VISTI i decreti ministeriali 22 settembre 2016 recanti “ *Individuazione dell'articolazione in fasce degli incarichi dirigenziali di Area 1 dell'amministrazione penitenziaria*” e “ *Individuazione dei posti di funzione che possono essere conferiti ai dirigenti penitenziari e ai dirigenti con incarico superiore nell'ambito degli uffici centrali e degli uffici territoriali dell'amministrazione penitenziaria*”;

VISTO il decreto legislativo 29 maggio 2017, n. 95, recante disposizioni in materia di revisione dei ruoli delle Forze di polizia, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera a), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto sull'organizzazione del Provveditorato n. 51, emanato il 30 giugno 2017;

CONSIDERATO che è necessario adeguare il modello organizzativo del Provveditorato alle disposizioni definite dal protocollo informatizzato “Calliope” con le note GDAP 0010900 del 12/01/2018 e GDAP 0364887.U del 02/12/2019 e che occorre altresì individuare, nell'alveo delle attribuzioni funzionali degli Uffici, i Settori;

DECRETA

Titolo I

Generalità

Articolo 1

Definizioni

Il Provveditorato è articolazione decentrata di livello dirigenziale generale del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria.

Il Provveditorato è articolato in Uffici, Sezioni, Settori e Servizi, secondo l'organigramma di cui all'allegato A del presente decreto.

Per “Ufficio” si intende l'unità di livello dirigenziale non generale avente competenza tecnica e operativa in alcune delle materie attribuite al Provveditorato.

Per “Sezione” si intende l'articolazione interna a un Ufficio avente competenze omogenee in relazione alle materie proprie dell'ufficio.

Per “Settore” si intende l'unità sub organizzativa in cui si articolano le Sezioni ed eventualmente i “Servizi”.

Per “Servizi” si intendono le articolazioni che possiedono peculiari caratteristiche di trasversalità; esse sono di supporto all'attività del Provveditore o di diretta collaborazione con lo stesso.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

Titolo II

Organizzazione del Provveditorato

Articolo 2

Gli Uffici del Provveditorato

Il Provveditorato regionale della Sicilia è organizzato secondo le previsioni di cui all'art. 9 del D.M. 2.3.2016, come modificato dal D.M. 22.9.2016, nei seguenti Uffici:

- a) Ufficio I - Affari generali;
- b) Ufficio II - Personale e formazione;
- c) Ufficio III - Risorse materiali e contabilità;
- d) Ufficio IV - Detenuti e trattamento;
- e) Ufficio V - Sicurezza e traduzioni.

Il capo di ciascun Ufficio è denominato "Direttore".

Gli Uffici del Provveditorato attendono all'indirizzo, coordinamento e controllo delle attività degli Istituti Penitenziari della Regione, tenendo conto delle direttive ministeriali, dipartimentali e provveditoriali.

Ciascun Ufficio è articolato secondo le seguenti modalità:

L'Ufficio I – Affari generali è articolato in Sezioni, Settori e Servizi;

L'Ufficio II – Personale e formazione, è articolato in Sezioni e Settori;

L'Ufficio III – Risorse materiali e contabilità è articolato in Sezioni e Servizi;

L'Ufficio IV – Detenuti e trattamento è articolato in Sezioni e Settori;

L'Ufficio V – Sicurezza e traduzioni è articolato in Sezioni e Settori.

Presso il Provveditorato regionale della Sicilia opera un sanitario dell'ASP di Palermo, denominato "Medico Coordinatore" che svolge esclusivamente le funzioni già declinate nelle "Linee guida sui sistemi organizzativi in ambito sanitario penitenziario della Regione Siciliana" e quelle conferite dall'Assessorato della Salute della Regione Siciliana.

Articolo 3

I Servizi

Ai fini del perseguimento di obiettivi di efficienza ed economicità dell'attività del Provveditorato sono individuati i seguenti Servizi; essi costituiscono articolazioni di



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

supporto all'attività del Provveditore o di diretta collaborazione con il Provveditore con peculiari caratteristiche di trasversalità:

a) Segreteria del Provveditore

A tale Servizio, articolato in due settori e che dipende esclusivamente dal Provveditore, sono attribuite, in particolare, le seguenti attività, di pertinenza dei seguenti Settori:

Settore I – Segreteria particolare del Provveditore

- cura l'agenda del Provveditore assicurando i servizi connessi;
- cura la gestione delle udienze con il Provveditore;
- cura l'accoglienza presso lo studio del Provveditore;
- cura il calendario dell'impiego della sala riunioni;
- cura la gestione amministrativa del Provveditore e la corretta tenuta del suo fascicolo personale;
- cura la gestione amministrativa dei dirigenti in servizio nel Provveditorato avvalendosi, per la gestione del loro cartellino, del personale dell'ufficio II addetto alla gestione del sistema di rilevazione automatica delle presenze e cura l'istruttoria di tutti gli affari provenienti da detti dirigenti;
- cura l'agenda degli impegni comuni del Provveditorato e le convocazioni e avvalendosi anche della collaborazione del personale dei vari Uffici; cura la predisposizione di quanto necessario per garantire la riuscita delle attività oggetto degli impegni comuni;
- cura la tenuta dei fascicoli personali dei dirigenti in servizio nel Provveditorato;
- cura l'assegnazione temporanea delle risorse umane nella sede provveditoriale;
- cura l'assegnazione temporanea delle risorse umane e logistiche negli Uffici del Provveditorato;
- cura le missioni del personale tecnico del Provveditorato;
- cura il coordinamento del personale designato allo svolgimento dell'attività di Polizia Giudiziaria e cura la gestione di quello posto alle dipendenze funzionali del Provveditorato ma amministrativamente dipendente dalla Direzione di appartenenza;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività che il Provveditore ritenga di affidare;

Settore II - Relazioni istituzionali, Stampa e Programmazione Territoriale

- cura la predisposizione dei provvedimenti con cui il Provveditore regionale conferisce incarichi temporanei ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) e d) del D.M. 28.09.2016;
- coadiuva, ove richiesto, il Provveditore, nelle interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia;
- cura il coordinamento della Programmazione Territoriale e, relativamente al controllo di gestione, il coordinamento della predisposizione dei Piani della *performance* e, ove richiesto, le attività di monitoraggio e di verifica;
- cura l'istruttoria delle procedure di conciliazione attivate dal personale del Comparto Funzioni Centrali in ordine alla misurazione e valutazione della performance;
- cura la predisposizione delle risposte alle richieste di notizie relative alle interrogazioni e interpellanze parlamentari;
- cura i rapporti con gli organi di informazione e quelli con l'Ufficio Comunicazione e Stampa del Ministero della Giustizia;
- cura l'acquisizione ed il vaglio delle notizie di stampa che abbiano ad oggetto particolari fatti o vicende riguardanti gli Istituti penitenziari della regione;
- cura la predisposizione delle autorizzazioni da accordare, ai dirigenti penitenziari ed altro personale penitenziario, per partecipare a convegni e seminari su tematiche di interesse dell'Amministrazione;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altro affare amministrativo che il Provveditore ritenga di affidare.

b) Attività di Polizia Giudiziaria

L'attività di Polizia Giudiziaria condotta dal N.I.R. è svolta in attuazione del D.M. 28 luglio 2017 e della Lettera Circolare GDAP 0303882 del 26 settembre 2017 e del P.C.D.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

05 giugno 2019;

Stante le peculiarità delle funzioni svolte, il N.I.R., per gli aspetti amministrativi, dipende unicamente dal Provveditore Regionale;

collabora con l'Ufficio IV Detenuti e Trattamento - in caso di trasferimenti di detenuti monitorati per il fenomeno del radicalismo islamico.

c) Servizio legale

Per la gestione di tale Servizio, posto all'interno dell'Ufficio I - Affari generali - è individuato dal Provveditore un "Coordinatore" che è il referente cui si riferisce l'ufficio IV - Affari legali - Ufficio del Capo del Dipartimento ex D.M. 02.03.2016.

Il Servizio legale cura anche gli affari legali assegnatigli dal Provveditore avvalendosi, per l'istruttoria e per la predisposizione degli atti di competenza, della collaborazione degli Uffici del Provveditorato ai quali richiede elementi informativi, relazioni e rapporti informativi;

svolge, su incarico del Provveditore o su incarico del Vicario se delegato dal Provveditore, funzione consultiva tesa ad orientare l'Amministrazione nell'adozione di provvedimenti rispondenti ai giusti canoni del diritto, del buon andamento, della trasparenza e dell'imparzialità;

cura l'archiviazione degli atti di competenza.

d) Servizio dell'Economato

A tale Servizio, posto all'interno dell'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità, sono assegnati il Funzionario Delegato ed il Consegnatario dei beni mobili.

Il Funzionario Delegato:

- cura tutte le attività amministrative e contabili che ineriscono all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Provveditorato e degli Uffici in cui esso è articolato e tutti gli adempimenti amministrativo - contabili che, secondo la normativa vigente, sono propri del Funzionario Delegato;
- cura, previa formale acquisizione dei dati elaborati dall'ufficio II - Personale e formazione, il pagamento delle spettanze dovute al personale in servizio presso il Provveditorato;
- cura, previa formale acquisizione dei dati elaborati dalla Segreteria del Provveditore, il pagamento delle spettanze dovute ai dirigenti in servizio presso il



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

Provveditorato;

- cura le richieste di firma digitale per il personale in servizio nel Provveditorato.

Il Consegnatario dei beni mobili cura tutte le attività previste dal D.P.R. 254/2002 e ogni altra attività prevista dalla normativa vigente.

Il Funzionario Delegato ed il Consegnatario dei beni mobili curano l'archiviazione degli atti di competenza.

Articolo 4

Conferimento degli incarichi

Con provvedimenti del Provveditore sono:

- a) conferiti gli incarichi aggiuntivi ai Direttori degli Uffici;
- b) conferiti, sentito il Direttore dell'ufficio, gli incarichi di responsabile di Sezione o, nel caso se ne ravvisi la necessità, di più Sezioni interne all'ufficio;
- c) conferiti, sentito il Direttore dell'ufficio, gli incarichi di Coordinatore di Settore o, nel caso se ne ravvisi la necessità, di più Settori interni alle Sezioni;
- d) conferiti incarichi di Responsabile dei Servizi e di coordinatore o Responsabile di settore all'interno dei servizi.

Nell'Ufficio I - Affari generali - i Responsabili di Sezione possono essere individuati tra i funzionari di Area Terza del Comparto Funzioni Centrali con professionalità adeguata allo svolgimento delle attività di competenza della Sezione.

Nell'Ufficio II - Personale e formazione - i Responsabili di Sezione possono essere individuati tra i funzionari di Area Terza del Comparto Funzioni Centrali con professionalità adeguata allo svolgimento delle attività di competenza della Sezione o tra unità appartenenti alla carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria.

Nell'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità - i Responsabili di Sezione possono essere individuati tra i funzionari di Area Terza del Comparto Funzioni Centrali con professionalità adeguata allo svolgimento delle attività di competenza della Sezione.

Nell'Ufficio IV - Detenuti e trattamento il Responsabile della Sezione I - Detenuti - può essere esclusivamente una unità appartenente alla carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria ed il Responsabile della Sezione II - Trattamento può essere individuato tra i funzionari di Area Terza del Comparto Funzioni Centrali con



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

professionalità adeguata allo svolgimento delle attività di competenza della Sezione.

Nell'Ufficio V - Sicurezza e traduzioni - i Responsabili di Sezione possono essere esclusivamente unità appartenenti alla carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria.

I Direttori degli Uffici, a loro volta, provvedono a formalizzare, con apposite disposizioni di servizio, gli incarichi di dettaglio ai Responsabili delle Sezioni, ai Coordinatori dei Settori e i compiti specifici per singolo addetto.

Le disposizioni di servizio prima di essere notificate ai destinatari devono essere trasmesse al Provveditore per l'apposizione del visto.

I Direttori degli Uffici individuano i responsabili dei procedimenti e ne danno comunicazione al Provveditore.

Alla fine di ogni anno, i Direttori degli Uffici, avvalendosi dei collaboratori, predispongono un resoconto delle attività svolte nel corso dell'anno e una ipotesi di pianificazione annuale delle attività, sulla cui base il Provveditore individua le linee programmatiche per l'ufficio e per gli Istituti dipendenti.

Gli Uffici assicurano un costante ed efficace flusso informativo all'interno del Provveditorato e con gli Istituti della regione.

Ai Direttori degli Uffici è affidato il coordinamento delle Sezioni di cui gli Uffici si compongono, con connesso potere di firma per gli atti di pertinenza ad eccezione di quelli di competenza del Provveditore; gli stessi manterranno costantemente informato il Provveditore circa l'andamento complessivo della propria attività, sottoponendogli questioni e pratiche di particolare rilevanza.

Ai Direttori degli Uffici all'interno dei quali sono presenti Servizi è affidato il coordinamento degli stessi e può essere delegata dal Provveditore la firma degli atti di pertinenza.

I Direttori degli Uffici dispongono, per il personale assegnato all'ufficio e su delega del Provveditore per quello assegnato ai Servizi posti all'interno dell'Ufficio, le missioni in ambito regionale, ad eccezione di quelle afferenti al personale tecnico e di quelle riconducibili ad incarichi ispettivi per le quali è competente il Provveditore.

I Direttori degli Uffici sono competenti per il personale assegnato all'ufficio e su delega del Provveditore per quello assegnato ai Servizi posti all'interno dell'Ufficio per le autorizzazioni inerenti all'orario di lavoro e per la concessione del congedo ordinario, delle ferie e dei permessi brevi.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

La Segreteria del Provveditore cura per il personale ivi assegnato le autorizzazioni inerenti all'orario di lavoro e la concessione del congedo ordinario, delle ferie e dei permessi brevi che saranno a firma del Provveditore.

Titolo III

Organizzazione degli Uffici

Articolo 5

Ufficio I - Affari generali

L'Ufficio I - Affari generali - nell'ambito della programmazione annuale dell'attività del Provveditorato e delle attribuzioni funzionali in materia di rapporti con gli Enti locali, le Regioni ed il Servizio Sanitario Nazionale, sulla scorta delle indicazioni del Provveditore e attraverso il coordinamento dei restanti Uffici, pianifica gli interventi da porre in essere in materia di sanità, formazione professionale, avviamento al lavoro, attività scolastiche, culturali, ricreative e sportive per la popolazione detenuta della regione, anche attraverso la stipula di convenzioni e di protocolli d'intesa.

All'interno dell'Ufficio è posto il "Servizio legale", servizio di supporto al Provveditore.

Cura i rapporti con le Organizzazioni Sindacali promuovendo un corretto sistema di relazioni sindacali;

cura l'analisi dei processi di lavoro degli Uffici provveditoriali e promuove ogni attività d'impulso finalizzata alla semplificazione e all'innovazione, anche attraverso la valorizzazione del sistema informatico;

Per le materie aventi rilevanza generale e per le questioni d'interesse comune, assicura un costante ed efficiente flusso informativo interno ed esterno al Provveditorato, sulla scorta delle direttive del Provveditore e attraverso il coordinamento degli Uffici.

Cura l'archivio del proprio Ufficio e vigila sugli archivi degli Istituti della regione e su quello degli Uffici del Provveditorato.

Oltre alle attribuzioni funzionali proprie, l'Ufficio I - Affari generali:

- cura la trattazione di tutti gli affari relativi al funzionamento del Provveditorato;
- cura l'organizzazione e la gestione del servizio di portineria ivi compreso il servizio del centralino telefonico;
- cura la predisposizione delle autorizzazioni da accordare, in ambito regionale, per la partecipazione di personale ad attività afferenti al cerimoniale e alla



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

rappresentanza dell'Amministrazione penitenziaria, garantendo che vi siano modalità uniformi sul territorio regionale;

- cura in ambito provveditoriale, avvalendosi della collaborazione del personale dei vari Uffici e impiegando le risorse ad essi assegnate, la partecipazione a cerimonie, manifestazioni ed eventi cui partecipa il Provveditore o di suo interesse.

Si articola nelle seguenti Sezioni:

- 1) Sezione I - Affari generali e Relazioni sindacali;**
- 2) Sezione II - Protocollo e Informatica.**

Sezione I - Affari generali e Relazioni sindacali

La Sezione I – Affari generali e Relazioni sindacali - si compone dei seguenti Settori:

Settore I – Affari generali

- Cura, coadiuvando il Direttore dell'Ufficio, la predisposizione del resoconto annuale delle attività svolte nel Provveditorato;
- cura la raccolta, conservazione e diramazione delle circolari ministeriali e di quelle provveditoriali;
- cura, avvalendosi ove necessario del supporto tecnico degli altri Uffici, la predisposizione delle circolari, dei decreti e degli ordini di servizio del Provveditore; provvede alla numerazione e conservazione negli appositi registri e, ove richiesto, alla diramazione;
- cura la raccolta delle disposizioni di servizio con cui i Direttori degli Uffici provvedono a formalizzare gli incarichi di dettaglio ai Responsabili delle Sezioni, dei Settori e dei Servizi e i compiti specifici per singolo addetto;
- cura le affissioni nella bacheca del Provveditorato;
- cura l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti, provvedimenti, note di riscontro o interlocuzioni di carattere generale o relativi alle attività attribuite all'ufficio I in aggiunta alle attribuzioni funzionali proprie;
- cura l'organizzazione dell'archivio dell'ufficio e la predisposizione dei provvedimenti di nomina delle Commissioni di Sorveglianza sugli Archivi degli Istituti della Regione;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- coadiuva il Direttore dell'ufficio nell'attività di vigilanza sugli archivi degli Istituti della regione e su quello degli Uffici del Provveditorato;
- cura il coordinamento delle attività da svolgersi da parte dei vari Uffici del Provveditorato all'esito di visite effettuate negli Istituti ai sensi dell' art. 11 O.P.;
- cura, ove necessario, eventuali attività inerenti alle visite negli Istituti ai sensi dell'art.67 O.P.;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Settore II – Relazioni sindacali

- cura le relazioni sindacali, secondo le direttive emanate dal Provveditore e dal Direttore dell'Ufficio;
- assicura l'istruttoria e la trattazione delle pratiche sindacali relative ai vari Comparti e, avvalendosi ove necessario del contributo degli Uffici del Provveditorato e degli Istituti dipendenti, garantisce una costante informazione alle Organizzazioni Sindacali su tutte le materie previste dai contratti vigenti;
- predispone le convocazioni delle OO.SS. e della Commissione arbitrale e delle altre Commissioni previste dagli accordi sindacali e cura la verbalizzazione, nonché ogni altra attività connessa;
- formula proposte all'Ufficio II - Personale e formazione - per la realizzazione di attività formative inerenti alle tematiche di interesse dell'Ufficio;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Sezione II - Protocollo e Informatica

La Sezione II – Protocollo e informatica - si compone dei seguenti Settori:

Settore I – Protocollo

- Cura la distribuzione della corrispondenza e promuove azioni volte a ridurre e semplificare il flusso della stessa;
- cura lo smistamento della corrispondenza in arrivo di pertinenza ai vari uffici avvalendosi dell'applicativo informatico "Calliope";



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura la trasmissione telematica di quella in partenza dell'Ufficio I – Affari generali - e della Segreteria del Provveditore.

Settore II – Informatica

- cura la gestione della rete informatica del Provveditorato assicurandone il buon funzionamento;
- garantisce una corretta configurazione di sicurezza delle postazioni di lavoro ed un corretto utilizzo dei software conformi alla configurazione standard fornita per le normali necessità lavorative;
- cura le attività afferenti all'utilizzo del protocollo informatico in uso nel Provveditorato;
- promuove la semplificazione delle attività degli Uffici del Provveditorato attraverso la valorizzazione del sistema informatico;
- assicura, ove richiesto, supporto tecnico alle sedi periferiche e agli Uffici del Provveditorato per favorire la funzionalità delle banche dati e l'utilizzo degli applicativi informatici ministeriali;
- cura il censimento e il monitoraggio delle dotazioni informatiche del Provveditorato e propone al Direttore dell'ufficio un piano di distribuzione delle stesse; fornisce, ove richiesto, consulenza all'ufficio III - Risorse materiali e contabilità per la distribuzione delle dotazioni informatiche in ambito regionale;
- cura la gestione dei servizi di interoperabilità in ambito regionale e nella sede provveditoriale;
- fornisce supporto tecnico per l'utilizzo della firma digitale;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Articolo 6

Ufficio II - Personale e formazione

L'Ufficio II - Personale e formazione - gestisce le risorse umane in ambito regionale ed elabora proposte - da sottoporre al Provveditore - per l'individuazione delle esigenze quantitative e qualitative del personale occorrente per il funzionamento degli Istituti e per



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

la crescita del benessere organizzativo nelle sedi penitenziarie;

pianifica e gestisce l'attività formativa e di aggiornamento professionale del personale, secondo le linee di indirizzo contenute nel Piano Annuale Nazionale della Formazione e provvede all'elaborazione del Piano Annuale Regionale della Formazione;

cura le attività attribuite all'Ufficio II - Personale e formazione - in attuazione dell'art. 11, comma 2 lettera f) del D.M. 02.03.2016, come modificato dal D.M. 22.09.2016 e dal D.M. 28.07.2017 e successivo P.C.D. del 26.09.2017 anche in relazione al coordinamento dell'attività di vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di sicurezza e salute dei lavoratori delle strutture giudiziarie e penitenziarie;

cura l'istruttoria relativa all'assegnazione degli alloggi demaniali di servizio.

Si articola nelle seguenti Sezioni:

- 1) **Sezione I - Gestione delle risorse umane;**
- 2) **Sezione II - Formazione e aggiornamento del personale.**

Sezione I - Gestione delle risorse umane

La Sezione I - Gestione delle risorse umane - si compone dei seguenti Settori:

Settore I - Personale dirigenziale, amministrativo e tecnico

- cura gli affari concernenti il personale con qualifica Dirigenziale e del Comparto Funzioni Centrali in servizio nel Distretto, secondo la specifica normativa che ne disciplina il rapporto di lavoro;
- cura l'istruttoria per il conferimento di incarichi di reggenza e/o incarichi a tempo determinato a Dirigenti e Funzionari del Comparto Funzioni Centrali;
- cura l'istruttoria di procedimenti amministrativi relativi ai cappellani operanti all'interno degli istituti penitenziari;
- cura, nei limiti delle proprie competenze, le procedure relative alle progressioni in carriera del personale del Comparto Funzioni Centrali e dirigenziale;
- cura i provvedimenti di trasferta del personale del Comparto Funzioni Centrali in ambito regionale e per il personale in servizio presso il Provveditorato, quelle da svolgersi fuori Regione, che sono a firma del Provveditore;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- provvede all'istruttoria, alla predisposizione delle graduatorie e all'emanazione dei decreti di autorizzazione in materia di diritto allo studio, nonché alle verifiche successive e agli adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti;
- provvede al rilevamento dell'orario individuale di lavoro ordinario ed eventualmente straordinario, del personale del Comparto Funzioni Centrali in servizio presso il Provveditorato nonché, per la parte di competenza, agli adempimenti connessi alla corresponsione di indennità o compensi a qualunque titolo ad esso spettanti;
- ferme restando le competenze attribuite dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001 al Dirigente Generale ed ai Dirigenti preposti ai singoli Uffici e compatibilmente con queste, cura la gestione del personale del Comparto Funzioni Centrali assegnato al Provveditorato e la tenuta e l'aggiornamento dei relativi fascicoli personali;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza ed affidata al Settore.

Settore II – Personale di Polizia Penitenziaria

- cura la gestione degli affari concernenti il personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in servizio nel distretto;
- cura le missioni del personale di Polizia Penitenziaria in ambito regionale e, per il personale in servizio presso il Provveditorato, quelle da svolgersi fuori Regione che sono a firma del Provveditore;
- cura, nei limiti delle competenze del Provveditorato nonché per il personale ivi in servizio, le procedure relative alla concessione di ricompense ed onorificenze;
- cura, per gli ambiti di competenza, le procedure relative al rilascio di patenti;
- assicura l'istruttoria finalizzata al conferimento di incarichi a tempo determinato per i funzionari del Corpo;
- cura, nei limiti delle competenze del Provveditorato, le procedure relative alle progressioni in carriera ed ai rapporti informativi del personale di Polizia Penitenziaria;
- provvede al rilevamento dell'orario individuale di lavoro ordinario ed



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

eventualmente straordinario, del personale di Polizia Penitenziaria in servizio presso il Provveditorato nonché, per la parte di competenza, agli adempimenti connessi alla corresponsione di indennità o compensi a qualunque titolo ad esso spettanti;

- ferme restando le competenze attribuite dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs. n. 165/2001 al Dirigente Generale ed ai Dirigenti preposti ai singoli Uffici e compatibilmente con queste, cura la gestione del personale di Polizia Penitenziaria in servizio presso il Provveditorato e la tenuta e l'aggiornamento dei relativi fascicoli personali;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza ed affidata al Settore.

Inoltre e con riferimento ai rispettivi ambiti di competenza, entrambi i suindicati Settori assicurano:

- la gestione dei sistemi informatizzati relativi al personale e gli adempimenti telematici afferenti al personale gestito;
- la cura - per gli ambiti di competenza - del rilascio delle tessere di servizio (Modelli AT/BT e CMG) per il personale in servizio su tutto il territorio regionale;
- la puntuale e compiuta alimentazione degli applicativi in uso presso l'Ufficio II con l'inserimento dei dati utili, provvedendo anche all'addestramento del personale nel caso d'introduzione di nuove procedure di lavoro automatizzate;
- le rilevazioni e gli adempimenti periodici richiesti, anche in materia di assenze, nonché l'implementazione delle banche dati relativi al personale;
- l'analisi e lo studio dei fenomeni di maggior interesse che riguardano il personale;
- la cura delle procedure relative alle situazioni di rischio/incolumità cui può essere esposto il personale dirigenziale e dei diversi Comparti in servizio nel distretto;
- l'istruttoria degli interPELLI relativi ai processi di mobilità avviati a livello nazionale e la predisposizione di quelli regionali sulla base del fabbisogno rilevato presso le strutture del distretto;
- la gestione dei processi di mobilità temporanea, a domanda e/o d'ufficio, in ambito regionale, nonché l'istruttoria ed i pareri inerenti alle istanze di assegnazione



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

temporanea extra regione;

- i rapporti con le competenti articolazioni dipartimentali in relazione agli aspetti afferenti alla gestione amministrativa del personale;
- il riscontro ai quesiti formulati dalle strutture dipendenti per questioni attinenti alle materie di competenza;
- la trasmissione, agli altri Uffici del Provveditorato, delle notizie e degli elementi informativi utili alla trattazione degli affari di loro competenza;
- la formulazione di studi e/o pareri su iniziative legislative, quando interessanti la specifica competenza;
- l'istruttoria relativa alle cause di servizio ed equo indennizzo;
- la predisposizione delle autorizzazioni o decreti previsti dalla normativa vigente in materia di assenze;
- la trattazione dei procedimenti relativi ai servizi forniti dall'Ente di Assistenza per il personale dell'Amministrazione penitenziaria;
- gli adempimenti periodici richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il monitoraggio dell'alimentazione e dell'utilizzo - presso le sedi territoriali - delle banche dati e degli applicativi informatici ministeriali attinenti alle materie di competenza, elabora le statistiche previste e ne assicura la diffusione agli Uffici interessati.

Settore III - Disciplina

- cura la predisposizione dei provvedimenti con cui il Provveditore conferisce, ai sensi della normativa vigente, gli incarichi di funzionario istruttore nei procedimenti disciplinari a carico del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria della Regione;
- predisporre, a firma del Provveditore, gli atti di nomina dei componenti il Consiglio Regionale di Disciplina ed il loro aggiornamento;
- cura, secondo le direttive del Provveditore e per gli ambiti di competenza, l'istruttoria dei procedimenti disciplinari relativi al personale dirigenziale della Regione;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura, per quanto di competenza, i procedimenti disciplinari relativi al personale del Corpo di Polizia Penitenziaria della Regione;
- cura i procedimenti disciplinari relativi al personale civile non di ruolo;
- cura, se richiesto dal Provveditore e secondo le direttive dello stesso, i procedimenti disciplinari relativi al personale del Comparto Funzioni Centrali ed al personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in servizio presso il Provveditorato;
- cura i rapporti con il Consiglio Regionale di Disciplina e predispone i provvedimenti di missione dei suoi membri allorquando convocati;
- cura i ricorsi amministrativi presentati dal personale in servizio presso le sedi territoriali, nonché gli affari afferenti alla materia penale;
- cura i rapporti con le competenti articolazioni dipartimentali e territoriali in materia di disciplina;
- cura l'elaborazione di statistiche e documenti inerenti alla materia disciplinare ed agli adempimenti specifici che siano richiesti dover essere adempiuti;
- cura la gestione dei sistemi informatizzati relativi al personale e gli adempimenti telematici afferenti al personale gestito per la materia disciplinare;
- garantisce la puntuale e compiuta alimentazione degli applicativi informatici in uso presso l'Ufficio, con l'inserimento dei dati utili, provvedendo anche all'addestramento del personale nel caso di introduzione di nuove procedure di lavoro automatizzate;
- cura l'archivio dell'Ufficio;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza ed affidata al Settore.

Settore IV – Visag

Cura le attività di cui all'art. 6 – comma III del presente decreto.

Per il coordinamento delle attività del servizio di Vigilanza sull'Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro (VISAG) si avvale del personale appartenente al profilo professionale di Funzionario o Assistente tecnico e degli Ufficiali di Polizia Giudiziaria in servizio presso il Provveditorato individuati con formale provvedimento del Provveditore.



Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Provveditorato Regionale della Sicilia*

Sezione II - Formazione e aggiornamento del personale

In particolare:

- cura l'erogazione dell'attività formativa e di aggiornamento professionale del personale della Regione e di quello della Sede provveditoriale;
- cura le azioni di impulso e proposta relativamente alle attività addestrative compresi i corsi teorico-pratici relativi all'uso delle armi la cui organizzazione è rimessa all'Ufficio V - Sicurezza e traduzioni - ;
- provvede all'analisi del fabbisogno formativo e cura la predisposizione del Piano Annuale Regionale della Formazione e l'organizzazione delle attività necessarie per darvi attuazione;
- fornisce all'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità - i dati del fabbisogno formativo, necessari per la predisposizione degli atti relativi all'impiego delle risorse finanziarie, sia nella fase di pianificazione che in quella della utilizzazione;
- cura la redazione consuntiva dell'attività formativa svolta;
- formula al Provveditore proposte per la realizzazione di attività formative con le Università o con altri Enti formativi;
- cura la predisposizione dei provvedimenti con cui il Provveditore conferisce ai dirigenti penitenziari e al personale penitenziario incarichi di docenza nei corsi di formazione ed aggiornamento del personale dell'Amministrazione;
- cura la banca dati delle attività formative svolte dal personale della Regione e da quello della sede provveditoriale su tematiche di interesse dell'Amministrazione o di specifico interesse professionale;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza ed affidata alla Sezione.

Articolo 7

Ufficio III - Risorse materiali e contabilità

L'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità - cura il coordinamento della programmazione



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

finanziaria e del bilancio degli Istituti della regione e la verifica e controllo sull'attività amministrativo - contabile svolta negli stessi.

All'interno dell'Ufficio è posto l'Economato, servizio di supporto al Provveditore.

Elabora i progetti e formula al Provveditore proposte per la distribuzione delle risorse finanziarie in ambito regionale assicurando che siano coerenti con gli obiettivi del Provveditorato;

predispone ed attua un sistema integrato di controllo delle attività delle aree amministrativo-contabili degli Istituti, con particolare riguardo alle modalità di gestione della spesa, nel rispetto delle normative generali e di settore, in adesione alle linee di politica penitenziaria delineate dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e dal Provveditorato regionale;

cura la corretta gestione dei capitoli di bilancio e delle procedure contabili e promuove la semplificazione delle procedure amministrative;

cura l'attività contrattuale con particolare riferimento ai contratti centralizzati relativi al mantenimento dei detenuti ed internati ed alla mensa di servizio per il personale.

Si articola nelle seguenti Sezioni:

- 1) Sezione I - Gestione contabile e finanziaria del personale, dei detenuti e della formazione;**
- 2) Sezione II - Gestione contabile e finanziaria dei contratti, dei beni e dei servizi;**
- 3) Sezione III - Edilizia penitenziaria.**

Sezione I - Gestione contabile e finanziaria del personale, dei detenuti e della formazione

In particolare:

- predispone e formula, in raccordo con i diversi Uffici del Provveditorato, proposte al fine di determinare i budget di spesa dei capitoli di pertinenza a favore degli Istituti;
- cura per i capitoli di pertinenza, l'esecuzione di tutte le procedure contabili previste dalle norme vigenti e provvede ai relativi adempimenti sulle piattaforme informatiche finalizzate alle aperture di credito a favore dei funzionari delegati;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- effettua attività di monitoraggio e controllo dei budget approvati al fine di verificare se sussistano anomalie o irregolarità gestionali nell'attuazione dei programmi di spesa da parte degli Istituti della Regione;
- effettua attività di analisi dei budget e ne propone, ove necessario, le variazioni, e svolge attività di analisi dei singoli costi necessari per la gestione del personale;
- cura la predisposizione dei piani di riparto e assegnazione fondi per le spettanze dei dirigenti penitenziari, del personale del Comparto Funzioni Centrali e del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria;
- cura la gestione dei capitoli inerenti alle attività formative, relativamente alle docenze;
- cura la gestione dei capitoli relativi alle attività trattamentali a favore dei detenuti;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza della Sezione.

Sezione II - Gestione contabile e finanziaria dei contratti, dei beni e dei servizi

In particolare:

- predispone e formula, in raccordo con i diversi Uffici del Provveditorato, proposte al fine di determinare i budget di spesa dei capitoli di pertinenza a favore degli Istituti;
- cura per i capitoli di pertinenza, l'esecuzione di tutte le procedure contabili previste dalle norme vigenti e provvede ai relativi adempimenti sulle piattaforme informatiche finalizzate alle aperture di credito a favore dei funzionari delegati;
- effettua attività di monitoraggio e controllo dei budget approvati al fine di verificare se sussistano anomalie o irregolarità gestionali nell'attuazione dei programmi di spesa da parte degli Istituti della Regione;
- effettua attività di analisi dei budget e ne propone, ove necessario, le variazioni;
- cura l'istruzione e la stipula dei contratti di competenza dell'ufficio;
- svolge funzioni di controllo sulla regolarità della rassegna dei rendiconti e conti giudiziali;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- assicura gli adempimenti connessi alle verifiche amministrativo-contabili, alle verifiche di cassa e delle scritture contabili;
- predispone per l'ambito regionale gli atti per le verifiche annuali della Corte dei Conti su opere secretate, contrattualistica e manutenzione ordinaria e straordinaria;
- predispone per l'ambito regionale i decreti di autorizzazione allo scarico del materiale inventariale dei beni mobili;
- vigila, avvalendosi del referente regionale del sistema SIGP 1 - Alloggi demaniali -, sul corretto e contestuale inserimento dei dati da parte delle Direzioni, segnalando tempestivamente alla Direzione Generale del Personale e delle Risorse eventuali inadempienze e/o incongruenze;
- svolge attività di verifica e controllo della spesa relativa ai servizi idrici, di energia elettrica e di smaltimento rifiuti da parte degli Istituti;
- cura la gestione dei capitoli inerenti alle attività formative relativamente all'acquisto di beni e servizi;
- cura in raccordo con l'Ufficio IV - Detenuti e trattamento - la trattazione delle pratiche relative al materiale di casermaggio e vestiario dei detenuti;
- provvede, in raccordo con l'Ufficio V - Sicurezza e traduzioni - alla assegnazione dei mezzi agli Istituti dipendenti e cura la programmazione e gestione contabile degli interventi manutentivi e l'attività necessaria per l'approvvigionamento dei carburanti;
- cura, in raccordo con l'Ufficio V - Sicurezza e traduzioni - la trattazione delle pratiche relative alla gestione amministrativo-contabile dell'armamento, del materiale di equipaggiamento e del vestiario del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in servizio nella regione;
- cura, in raccordo con l'Ufficio V - Sicurezza e traduzioni - per l'ambito di competenza del Servizio delle Telecomunicazioni, la trattazione delle pratiche relative alla gestione amministrativa e contabile delle trasmissioni radio e telefoniche sia fisse che mobili;
- cura l'archivio dell'Ufficio;
- formula proposte all'Ufficio II - Personale e formazione - per la realizzazione di



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

attività formative inerenti alle tematiche di interesse dell'Ufficio;

- cura ogni altra attività rientrante nella competenza della Sezione.

Sezione III - Edilizia penitenziaria

In virtù delle competenze originariamente previste ai sensi dell'art.35 della Legge 395/90 e rafforzate dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) ha competenza in materia di edilizia penitenziaria, comprese le attività a questa correlate, quali direzione dei lavori, collaudi, manutenzione, ristrutturazione degli immobili del patrimonio dell'Amministrazione, congruità e fuori uso di beni e servizi, nonché proposte e coordinamento degli affidamenti all'esterno degli incarichi professionali.

In particolare:

- cura la predisposizione del piano triennale di edilizia penitenziaria ed il suo aggiornamento annuale e, dopo l'approvazione e la firma da parte del Provveditore, ne cura l'invio alla competente articolazione dipartimentale;
- effettua tutte le attività di progettazione, direzione, collaudo, coordinamento e controllo dei lavori che interessano immobili del patrimonio regionale dell'Amministrazione;
- supporta il RUP nella predisposizione degli atti relativi agli adempimenti previsti dalle piattaforme di settore;
- mantiene le relazioni esterne con altre Amministrazioni e altri soggetti pubblici e privati interagenti nei procedimenti di propria esclusiva competenza;
- rilascia le seguenti certificazioni proprie della Sezione, quali: visti di congruità, visti di regolare esecuzione sia per le opere edili che per l'affidamento di servizi, nonché per l'acquisizione di beni e forniture a valenza tecnologica, dichiarazioni di fuori uso di beni, nonché stima del valore residuo;
- su disposizione del Provveditore, fornisce pareri e proposte per la locazione, la ristrutturazione e l'adeguamento delle strutture in via di acquisizione;
- cura il monitoraggio e la gestione del Portale Pa - Ratio e dell'applicativo informatico IPer provvedendo agli adempimenti di competenza; cura altresì la gestione ed il monitoraggio di ogni altro applicativo di competenza;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura ogni altra attività rientrante nella competenza della Sezione.

Articolo 8

Ufficio IV - Detenuti e trattamento

L'Ufficio IV - Detenuti e trattamento - cura e coordina le attività connesse alla gestione dei detenuti e degli internati in ambito regionale;

svolge attività di impulso, di progettazione e di programmazione delle attività trattamentali negli Istituti penitenziari, secondo le linee di indirizzo e le direttive dipartimentali e provveditoriali e ne verifica l'attuazione, monitorando l'attività di programmazione degli Istituti e le progettazioni locali;

cura il perseguimento dell'obiettivo dell'ottimizzazione degli interventi trattamentali di umanizzazione della pena e di utilizzazione degli spazi detentivi nel rispetto dei principi fissati dalla CEDU, secondo le direttive ministeriali in materia di circuiti penitenziari ed interviene tempestivamente in caso di violazioni; a tal fine si avvale dell'applicativo informatico per il monitoraggio delle presenze carcerarie e degli spazi detentivi e del database per il monitoraggio delle condizioni detentive;

cura il perseguimento dell'obiettivo dell'omogeneità operativa degli Istituti, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei detenuti e si raccorda con il Medico Coordinatore dell'ASP di Palermo operante presso il Provveditorato affinché sia verificata l'efficacia e la qualità dei servizi sanitari erogati in ambito regionale;

cura il monitoraggio e l'analisi degli eventi critici che si verificano all'interno degli Istituti penitenziari, focalizzando l'attenzione sulla prevenzione del suicidio e dell'autolesionismo;

cura la tenuta degli elenchi degli esperti ex art.80 O.P. ed il coordinamento degli incarichi degli stessi nell'ambito degli Istituti della regione;

cura i rapporti con l'ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per la Sicilia perché sia assicurata la pianificazione e la gestione integrata e sinergica del sistema penitenziario regionale, programmando gli interventi da porre in essere per la realizzazione di percorsi trattamentali finalizzati all'inclusione sociale;

cura i rapporti con l'Ufficio del Garante per i diritti fondamentali dei detenuti della Regione Sicilia.

Si articola nelle seguenti Sezioni:

- 1) Sezione I - Detenuti;**
- 2) Sezione II - Trattamento.**



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

Sezione I - Detenuti

La Sezione I – Detenuti - si compone dei seguenti Settori:

Settore I – Assegnazione e trasferimento

- provvede all'esame degli atti che attengono alle posizioni individuali dei detenuti favorendo la più ampia fruizione delle opportunità trattamentali offerte in ambito regionale, il mantenimento ed il rafforzamento dei legami familiari secondo il criterio della territorializzazione, nonché la tutela della salute della popolazione detenuta;
- cura l'assegnazione e il trasferimento dei detenuti in conformità con le direttive emanate dal Dipartimento, assegna i detenuti negli Istituti del distretto, monitora la situazione dei singoli Istituti con riguardo alle capienze e agli indici di affollamento, verifica la corretta applicazione delle normative, disposizioni e direttive da parte delle direzioni degli Istituti, proponendo al Provveditore eventuali iniziative e fornendo elementi di valutazione per il miglioramento degli interventi;
- si avvale, ove occorra, della collaborazione dell'ufficio V - Sicurezza e traduzioni - per la trattazione e l'istruzione degli atti che abbiano ad oggetto la sicurezza interna degli Istituti penitenziari, corrispondendo con gli uffici del Dipartimento e con le autorità esterne competenti, collabora con la Sezione III - Edilizia penitenziaria per gli aspetti relativi alla redazione dei programmi e agli interventi di edilizia penitenziaria;
- formula proposte ed esprime pareri per la costituzione, trasformazione e soppressione degli istituti penitenziari e delle sezioni, nonché dei circuiti penitenziari;
- provvede al monitoraggio dell'alimentazione e dell'utilizzo presso le sedi territoriali delle banche dati e degli applicativi informatici ministeriali attinenti alle materie di competenza, elabora le statistiche previste e ne assicura la diffusione agli Uffici interessati;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del settore.

Settore II – Servizi sanitari

- provvede all'assegnazione dei detenuti per motivi sanitari avendo riguardo alle possibilità di cura presenti presso le sedi penitenziarie regionali, avvalendosi della



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

consulenza del Medico Coordinatore dell'ASP di Palermo operante presso il Provveditorato;

- verifica e monitora l'attuazione delle intese raggiunte con l'Assessorato della Salute della Regione Siciliana e, raccordandosi con il Medico Coordinatore dell'ASP di Palermo operante presso il Provveditorato, segnala all'Osservatorio Regionale di Sanità Penitenziaria gli interventi ritenuti necessari per garantire efficacia ed efficienza dei servizi sanitari erogati su base regionale;
- verifica e monitora l'attuazione delle intese raggiunte dalle Direzioni degli Istituti con le ASP e l'andamento dei servizi di assistenza sanitaria;
- cura il coordinamento delle attività di competenza degli Istituti penitenziari e degli Uffici provveditoriali afferenti alla Banca Dati Nazionale del DNA; in particolare effettua il coordinamento e la verifica delle attività connesse alle operazioni per l'acquisizione ed il trasporto del campione biologico della popolazione detenuta e cura, dopo la presa in carico da parte del Consegnatario dei beni mobili, la distribuzione dei Kit per il prelievo del DNA;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Sezione II - Trattamento

In particolare:

- cura la gestione delle attività trattamentali da realizzarsi in ambito regionale svolgendo attività di impulso, di progettazione e di programmazione delle stesse negli Istituti penitenziari, secondo le linee di indirizzo e le direttive dipartimentali e provveditoriali e ne verifica l'attuazione, monitorando l'attività di programmazione degli Istituti e le progettazioni locali;
- provvede annualmente avvalendosi del contributo dei competenti Uffici del Provveditorato alla redazione del Piano Territoriale Unitario;
- provvede annualmente all'analisi e monitoraggio dei Progetti di Istituto valutandone la conformità alle direttive dipartimentali e provveditoriali;
- cura la rilevazione del fabbisogno e la programmazione delle attività rivolte al trattamento intramurale ai fini della assegnazione, da parte dell'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità - delle risorse finanziarie agli Istituti della Regione;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura il coordinamento delle attività scolastiche, culturali, ricreative, sportive e religiose organizzate dagli Istituti;
- assicura il supporto alle Equipe di osservazione e trattamento e agli Staff di accoglienza e sostegno degli Istituti;
- verifica l'attuazione dei Regolamenti interni, di cui propone ove necessario l'adeguamento delle disposizioni in essi contenute alle nuove direttive, oppure alle nuove norme legislative o regolamentari emanate successivamente all'approvazione;
- promuove interventi di collaborazione con l'Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per la Sicilia, in particolare per la realizzazione di percorsi trattamentali finalizzati all'inclusione sociale;
- assicura la diffusione di linee programmatiche sul trattamento ed il raccordo delle iniziative ed esperienze trattamentali, anche di tipo sperimentale;
- sulla scorta della pianificazione operata dall'ufficio I - Affari generali - cura l'attuazione e verifica dell'andamento degli interventi da porre in essere in materia di sanità, formazione professionale, avviamento al lavoro, attività scolastiche, culturali, ricreative e sportive per la popolazione detenuta della regione, promuovendo la stipula di convenzioni e di protocolli d'intesa;
- predispone gli atti necessari per consentire la partecipazione della comunità esterna alla vita detentiva intramuraria;
- cura le autorizzazioni per l'ingresso negli Istituti penitenziari degli assistenti volontari ex art.78 O.P.;
- cura l'acquisizione e validazione dei dati statistici e informazioni sul trattamento penitenziario attuato negli Istituti della regione su iniziativa propria o su richiesta del Dipartimento;
- coopera con i Tribunali di Sorveglianza della regione anche per la definizione di azioni progettuali e protocolli operativi per l'attuazione delle buone prassi;
- cura l'attuazione delle convenzioni e dei protocolli adottati dal Dipartimento, nonché la valutazione di accordi realizzati in ambito regionale;
- collabora con la Commissione di cui agli articoli 131 e 132 D.P.R. 230/2000 per lo svolgimento delle attività di competenza;
- cura la tenuta degli elenchi degli esperti ex art. 80 O.P. e definisce di concerto con



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

L'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità -, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, l'attribuzione ai singoli Istituti del monte ore per l'attività di osservazione e di trattamento curata dagli esperti ex art.80 O.P.;

- partecipa alle varie commissioni e agli organi collegiali relative a materie inerenti l'esecuzione penale ed in genere le problematiche legate al fenomeno della devianza;
- formula proposte all'ufficio II - Personale e formazione - per la realizzazione di attività formative inerenti alle tematiche di interesse dell'Ufficio;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza della Sezione.

Articolo 9

Ufficio V - Sicurezza e traduzioni

L'Ufficio V - Sicurezza e traduzioni - svolge le attività di pianificazione, programmazione, gestione, coordinamento e controllo attinenti al servizio delle traduzioni e dei piantonamenti dei detenuti e degli internati in ossequio alle disposizioni contenute nel vigente Modello Operativo - Traduzioni e Piantonamenti;

cura e coordina la gestione dei piani di sicurezza (*piani di difesa e di emergenza*) degli Istituti penitenziari;

si occupa dell'elaborazione e dell'aggiornamento del piano regionale di pronto intervento operativo di difesa (*Protocollo Operativo Regionale*);

cura e coordina la gestione degli automezzi, dell'armamento, dell'equipaggiamento e del vestiario;

organizza, di intesa con l'Ufficio II - Personale e formazione -, corsi di addestramento teorico-pratico all'uso delle armi;

coordina e gestisce i Posti di Polizia istituiti presso gli Aeroporti di Palermo "Falcone Borsellino" e Catania "Vincenzo Bellini", garantendo supporto alle traduzioni e alle Autorità in transito presso gli scali interessati;

Si articola nelle seguenti Sezioni:

- 1) Sezione I - Traduzioni e piantonamenti;**
- 2) Sezione II - Sicurezza.**



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

Sezione I - Traduzioni e piantonamenti

Svolge le attività previste per il livello regionale dal vigente Modello Operativo - Traduzioni e Piantonamenti -, garantendo il supporto a tutti i nuclei della regione, adottando idonei strumenti di verifica in relazione all'impiego delle risorse;

formula proposte all'Ufficio II - Personale e formazione - per la realizzazione di attività formative inerenti alle tematiche di interesse dell'Ufficio;

cura ogni altra attività rientrante nella competenza della Sezione.

La Sezione I - Traduzioni e piantonamenti - si compone dei seguenti Settori:

Settore I - Coordinamento Operativo delle Traduzioni, dei Cinofili e dello SDI

- sovrintende, organizza, pianifica e dispone, di iniziativa o su richiesta, la movimentazione di personale e mezzi dei livelli locali presenti nell'ambito del Provveditorato, secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con i nuclei degli Istituti e con i Provveditorati interessati;
- dirama agli organismi interessati le informative sul transito delle traduzioni, ove previste;
- dispone, in presenza di difficoltà operative, l'esecuzione del servizio di piantonamento in luogo esterno di cura al livello locale ritenuto più adeguato;
- provvede all'elaborazione di documenti e statistiche relativi alle traduzioni ed ai piantonamenti ed interviene proponendo l'adozione di misure correttive ove siano accertate anomalie nei tempi impiegati per i servizi, nei costi, nell'impiego del personale e nel ricorso al lavoro straordinario;
- coordina il Servizio S.D.I. e avvalendosi dei *focal point* regionali cura le attività necessarie per garantire il corretto funzionamento della banca dati in ambito regionale e provvede al rilascio delle abilitazioni al personale incaricato di immettere, aggiornare e consultare i dati;
- coordina il servizio cinofili, provvedendo alla programmazione dei relativi interventi nell'ambito del territorio della regione e alla verifica periodica delle attività svolte dal personale addetto al servizio stesso;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Settore II – Coordinamento della gestione dei Nuclei e Polizia Stradale

- valuta le iniziative ritenute idonee al rinforzo dei nuclei traduzioni con riguardo alla situazione del personale e propone al Provveditore, in caso di necessità e per il tempo strettamente necessario, l'impiego di unità del Corpo in forza agli Istituti;
- assicura le attività di controllo sui nuclei e sui singoli servizi operativi, svolgendo periodiche ispezioni;
- realizza l'attività ispettiva anche presso *le articolazioni di supporto* funzionalmente dipendenti dall'Ufficio;
- elabora, attraverso il sistema SIAT, i dati statistici relativi alle traduzioni ed ai piantonamenti;
- predispose semestralmente una relazione sulle attività operative effettuate e sugli oneri sostenuti;
- verifica in ambito regionale le condizioni delle camere destinate al pernottamento del personale di scorta in transito e, ove sussistano criticità, le segnala all'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità - ;
- gestisce le attività connesse ai servizi di Polizia Stradale espletati da parte del Corpo di Polizia Penitenziaria in relazione ai compiti di istituto e cura la trattazione delle pratiche relative al contenzioso;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Settore III – Coordinamento C.O.R. e servizio T.L.C.

- gestisce la Centrale Operativa Regionale (C.O.R.) e assicura la necessaria assistenza alle traduzioni in transito sul territorio ed ai piantonamenti in corso attivando, secondo necessità, i competenti livelli locali, nel rispetto delle eventuali disposizioni emanate dalla Centrale Operativa Nazionale (C.O.N.);
- gestisce il Servizio delle Telecomunicazioni (TLC), supervisionando tutte le attività tecniche inerenti alle telecomunicazioni ed assicura la piena efficienza della rete radiomobile DAPNet, di tutte le apparecchiature dislocate sul territorio regionale,



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

nonché di tutti i sistemi di telefonia mobile;

- provvede alla gestione dei sistemi di trasmissione in crittografia ed alla custodia dei relativi documenti e certificazioni e assicura, altresì, l'efficienza delle apparecchiature crittografiche in ambito regionale;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Sezione II - Sicurezza

Svolge le attività previste per il livello regionale della gestione dei piani di sicurezza degli Istituti penitenziari, dell'elaborazione e dell'aggiornamento del Protocollo Operativo Regionale, della gestione degli automezzi, dell'armamento, dell'equipaggiamento e del vestiario;

formula proposte all'Ufficio II - Personale e formazione - per la realizzazione di attività formative inerenti alle tematiche di interesse dell'Ufficio,

cura ogni altra attività rientrante nella competenza della Sezione.

La Sezione II - Sicurezza si compone dei seguenti Settori:

Settore I - Sicurezza, armamento ed equipaggiamento

- effettua, secondo le direttive del Provveditore, verifiche e sopralluoghi per valutare il mantenimento degli standard di sicurezza presso gli Istituti;
- cura il coordinamento delle attività per la predisposizione, aggiornamento o modifica dei piani di difesa ed emergenza degli Istituti;
- fornisce collaborazione e supporto tecnico all'Ufficio III - Risorse materiali e contabilità - per la pianificazione del fabbisogno e l'assegnazione dell'armamento, del materiale di equipaggiamento del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in servizio nella regione e cura le attività connesse alla dotazione e all'impiego;
- cura la gestione tecnica dei Poligoni di Tiro e segnala all'ufficio III - Risorse materiali e contabilità -, cui compete la gestione amministrativo-contabile, ogni necessità al fine di garantirne l'efficienza;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Settore II – Servizi tutori, automobilistico e vestiario

- assicura il servizio di protezione, sicurezza personale e vigilanza delle Autorità, in esecuzione delle disposizioni impartite dall'ufficio per la sicurezza personale e per la vigilanza (U.S.P.e.V.), provvedendo all'individuazione del personale, scelto tra le unità specificamente formate per tale servizio, e degli automezzi a ciò necessari;
- assicura le attività di controllo sull'efficienza e l'utilizzo dei mezzi della regione;
- coordina il Servizio S.I.A.T. 2.0 e avvalendosi dei *focal point* regionali, cura le attività necessarie per garantire il corretto funzionamento della banca dati in ambito regionale e provvede al rilascio delle abilitazioni al personale incaricato di immettere, aggiornare e consultare i dati;
- segnala all'ufficio III - Risorse materiali e contabilità -, cui compete la programmazione e gestione contabile degli interventi manutentivi sui mezzi assegnati agli Istituti della regione, gli interventi da effettuare per garantirne l'efficienza e l'affidabilità, nonché la costante disponibilità di carburante;
- fornisce collaborazione e supporto tecnico all'ufficio III - Risorse materiali e contabilità - per la pianificazione del fabbisogno e l'assegnazione del vestiario del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in servizio nella regione e cura le attività connesse alla dotazione e all'impiego;
- gestisce il locale autoparco e provvede con proprio personale ad assicurare i servizi all'esterno;
- cura l'archiviazione degli atti di competenza;
- cura ogni altra attività rientrante nella competenza del Settore.

Titolo IV

Modalità delle comunicazioni e di firma degli atti

Articolo 10

Comunicazioni tra Uffici

Le comunicazioni tra Uffici sono, di regola, informali.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

Nei casi in cui, l'adempimento di specifici atti di un Ufficio richieda il concorso, attraverso la produzione di dati o l'acquisizione di notizie dalla cui esattezza dipenda la correttezza dell'adempimento stesso, di un altro o di altri Uffici, la comunicazione ha luogo mediante corrispondenza formale a firma del Direttore dell'Ufficio.

In tale ipotesi la risposta ha luogo con le medesime modalità.

La suddetta corrispondenza di solito non richiede protocollazione. Sono fatti salvi i casi ritenuti necessari a giudizio del Direttore dell'Ufficio.

Le comunicazioni al Provveditore sono anch'esse, di regola, informali.

Articolo 11

Atti di esclusiva competenza del Provveditore

La corrispondenza diretta al Capo del Dipartimento, al Vice Capo, ai Direttori generali, ai Provveditori ed al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia è sottoscritta dal Provveditore.

Devono inoltre essere sottoposti alla firma del Provveditore - fatte salve le possibili deleghe - oltre agli atti per i quali ciò sia espressamente previsto da norme di legge o regolamentari, i seguenti atti, che devono recare la sigla di chi li ha redatti e dal Direttore dell'Ufficio in cui tale figura è ubicato:

- a) le lettere circolari;
- b) gli atti che manifestano, su questioni di carattere generale, la volontà e l'indirizzo del Provveditorato regionale;
- c) la corrispondenza, avente particolare rilevanza, diretta ad Enti, Organi ed Uffici di altre Amministrazioni;
- d) le relazioni dirette al Dipartimento;
- e) le risposte alle richieste di notizie relative alle interrogazioni e interpellanze parlamentari;
- f) i pareri espressi in risposta a quesiti provenienti dalle Direzioni che, comunque, innovano prassi e procedure o che tendono all'interpretazione di norme;
- g) i provvedimenti, siano essi estesi sotto forma di decreti, ordini di servizio o note in genere, con cui il Provveditore conferisce incarichi temporanei, quali la reggenza di Istituti, Uffici e Servizi penitenziari che si aggiungono all'incarico principale, ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera a) del D.M. 28.09.2016;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Provveditorato Regionale della Sicilia

- h) i provvedimenti, siano essi estesi sotto forma di decreti, ordini di servizio o note in genere, con cui il Provveditore conferisce incarichi temporanei, quali la nomina a presidente o componente di collegi, commissioni o gruppi di lavoro, ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera b) del D.M. 28.09.2016;
- i) i provvedimenti, siano essi estesi sotto forma di decreti, ordini di servizio o note in genere, con cui il Provveditore conferisce incarichi temporanei, quali la nomina a funzionario istruttore nei procedimenti disciplinari e la nomina di docente nei corsi di formazione ed aggiornamento del personale dell'Amministrazione, ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera c) del D.M. 28.09.2016;
- j) i provvedimenti, siano essi estesi sotto forma di decreti, ordini di servizio o note in genere, con cui il Provveditore regionale conferisce incarichi temporanei, quali l'esercizio di funzioni ispettive, di studio e ricerca ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera d) del D.M. 28.09.2016;
- k) gli atti inerenti alla gestione del personale dirigenziale e di quello appartenente alla carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria non di competenza del Dipartimento;
- l) i provvedimenti di assegnazione temporanea delle risorse umane nella sede provveditoriale;
- m) gli ordini di servizio;
- n) i decreti di monetizzazione delle ferie maturate e non fruito;
- o) le missioni del personale tecnico del Provveditorato, quelle riconducibili ad incarichi ispettivi e quelle del personale - Comparto Sicurezza e Comparto Funzioni Centrali - delle Strutture penitenziarie insistenti nella regione.

Articolo 12

Regole di scrittura e sottoscrizione della corrispondenza

Gli atti, siano essi provvedimenti, note di riscontro o interlocuzioni sono redatti su carta intestata del Provveditorato Regionale della Sicilia recante oltre all'indicazione dell'Ufficio anche quella della Sezione o del Servizio.

Il Direttore dell'ufficio, nell'ambito dei suoi poteri e della sua autonomia organizzativa può delegare i responsabili delle Sezioni dell'ufficio al quale è preposto, alla firma di tutti quegli atti che rientrano nella sua competenza.

In ogni caso la delega non comporta il venir meno in capo al Direttore dell'ufficio della



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

responsabilità dell'attività amministrativa posta in essere e dei relativi risultati.

E' fatta salva la competenza del responsabile del procedimento e del direttore dei lavori per gli atti previsti dal codice dei contratti pubblici ed il relativo regolamento di esecuzione e attuazione.

Articolo 13

Modalità di firma degli atti

La firma di tutti gli atti di competenza del Direttore dell'ufficio deve avere luogo, salvo che non sia diversamente disposto, mediante l'indicazione della funzione in forza della quale avviene la sottoscrizione, nonché della qualifica e del nome del dirigente che appone la firma in calce all'atto, secondo il seguente schema:

Il Direttore dell'ufficio
Qualifica, Nome e Cognome

Nei casi di delega al Responsabile della Sezione, la firma sarà preceduta da un "per" posto avanti al primo rigo dello schema.

Nei casi di assoluta urgenza e di assenza di colui che è legittimato alla firma degli atti, la sottoscrizione dell'atto può essere effettuata da altro incaricato che farà precedere lo schema di firma dalla locuzione "d'ordine".

Tutti gli atti devono recare la sigla di chi li ha redatti e nel caso di atti del Provveditore, dal Direttore dell'Ufficio competente .

La sigla degli atti, di regola, viene apposta sul margine superiore del documento.

Titolo V

Funzionamento del Provveditorato

Articolo 14

Orario di servizio ed apertura al pubblico

Il Provveditorato apre alle ore 7.30 e chiude alle ore 19.30.

L'orario di servizio degli Uffici va in via generale dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

Nell'ambito dell'orario di servizio l'accesso al pubblico agli Uffici e Servizi del Provveditorato è consentito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, fatta salva



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria Provveditorato Regionale della Sicilia

la possibilità dei Direttori degli Uffici di accordare, al di fuori di tali fasce orarie, appuntamento per colloqui riguardanti situazioni che richiedano particolare attenzione.

Articolo 15

Disposizioni transitorie e finali

Il presente decreto entrerà in vigore in data 13 aprile 2021.

Resta ferma, nelle more dell'avvio del sistema di protocollo informatico "Calliope", la vigenza di quanto disposto dall'art. 5 co. 5 del decreto n. 51 del 30 giugno 2017, così come modificato dal decreto n. 32/20 del 08 maggio 2020, in ordine alla distribuzione della corrispondenza.

Dall'entrata in vigore del presente decreto sono abrogati i provvedimenti incompatibili con le disposizioni in esso contenute.

L'Ufficio I - Affari generali - lo inserirà nell'apposita raccolta e ne curerà la più ampia diffusione in ambito regionale e nella sede provveditoriale.

IL PROVVEDITORE

Dott.ssa Cinzia CALANDRINO

Organigramma per il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della Sicilia

ALLEGATO A

I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
Ufficio del Provveditore		
	Segreteria del Provveditore	Settore I - Segreteria particolare del Provveditore
		Settore II - Relazioni istituzionali, Stampa e Programmazione territoriale
	Attività di Polizia Giudiziaria	
Ufficio I - Affari Generali		
	Servizio Legale	
	Sezione I - Affari generali e relazioni sindacali	
		Settore I Affari generali
		Settore II Relazioni sindacali
	Sezione II - Protocollo e Informatica	
		Settore I Protocollo
		Settore II Informatica
Ufficio II - Personale e formazione		
	Sezione I - Gestione delle risorse umane	
		Settore I Personale dirigenziale amministrativo e tecnico
		Settore II Personale di Polizia Penitenziaria
		Settore III Disciplina
		Settore IV VISAG
	Sezione II - Formazione e aggiornamento del personale	
Ufficio III - Risorse materiali e contabilità		
	Servizio dell'Economato	
	Sezione I - Gestione contabile e finanziaria del personale, dei detenuti e della formazione	
	Sezione II - Gestione contabile e finanziaria dei contratti, dei beni e dei servizi	
	Sezione III - Edilizia penitenziaria	
Ufficio IV - Detenuti e trattamento		
	Sezione I - Detenuti	
		Settore I Assegnazione e trasferimenti
		Settore II Servizi Sanitari
	Sezione II - Trattamento	
Ufficio V - Sicurezza e traduzioni		
	Sezione I - Traduzioni e piantonamenti	
		Settore I Coordinamento Operativo delle Traduzioni, dei Cinofili e dello SDI
		Settore II Coordinamento della gestione dei Nuclei e Polizia Stradale
		Settore III Coordinamento C.O.R. e servizio T.L.C.
	Sezione II - Sicurezza	
		Settore I Sicurezza, armamento ed equipaggiamento
		Settore II Servizi tutori, automobilistico e vestiario