



# Ministero della Giustizia

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

Alle segreterie Nazionali/Generali delle OO.SS.  
del personale non dirigente del Corpo di polizia penitenziaria  
Loro Sedi

Oggetto: Interpello straordinario per l'accesso all'Ufficio del Capo del Dipartimento – gruppo Operativo Mobile. – Personale del Corpo di polizia penitenziaria appartenente ai ruoli maschili e femminili degli Ispettori – Sovrintendenti – Agenti ed Assistenti.

Per opportuna informativa si trasmette la nota GDAP n. 0205104.U datata 19/05/2023 e relativa alla procedura indicata in oggetto.

Cordiali saluti

IL DIRETTORE  
Dott.ssa Ida Del Grosso



M. Difensore  
005 Rol Per  
My



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale

Ai Provveditori Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria  
**LORO SEDI**

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile e Comunità  
**ROMA**

Alla Direzione Generale della Formazione  
**SEDE**

Alla Direzione Generale dei Detenuti e del Trattamento  
**SEDE**

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Ufficio I – Segreteria Generale  
(rif. nota n. 0010157.ID, del 15 aprile 2023)  
**SEDE**

All'Ufficio I – Affari Generali  
**SEDE**

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

e, per conoscenza

All'Ufficio IV - Relazioni Sindacali  
**SEDE**

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Gruppo Operativo Mobile  
**SEDE**

**OGGETTO:** Interpello straordinario per l'accesso all'Ufficio del Capo del Dipartimento – Gruppo Operativo Mobile. - Personale del Corpo di Polizia penitenziaria appartenente ai ruoli, maschili e femminili, degli Ispettori – Sovrintendenti – Agenti ed Assistenti.

Al fine di darne urgente diffusione tra il personale in forza presso Istituti, Uffici e Servizi presenti sul territorio di rispettiva competenza (comprese le Scuole di Formazione e gli Istituti di Istruzione), avuto riguardo alle intenzioni del Signor Capo del Dipartimento, espresse con annotazione apposta in calce alla nota in riferimento, è indetto un interpello straordinario finalizzato ad individuare un contingente di personale del Corpo di polizia penitenziaria, appartenenti ai Ruoli, maschili e femminili, degli Ispettori – dei Sovrintendenti e degli Agenti ed Assistenti.

Ufficio II – Corpo di polizia penitenziaria



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale

Ciò premesso, considerata l'urgente necessità di sostituire n. 85 unità di personale che hanno chiesto di raggiungere la sede di destinazione a seguito della mobilità ordinaria annuale, che ad oggi vedono disattesa la legittima richiesta, nonché di soddisfare coloro che da lungo tempo attendono di rientrare nella propria sede di appartenenza ed infine, per creare un bacino di unità selezionato ed idoneo all'impiego da cui attingere per compensare gli avvicendamenti, è indetto il presente interpelllo straordinario, rivolto al personale dei ruoli in oggetto indicati.

Si partecipa che l'interpelllo "de quo" sarà espletato in deroga alle previsioni di cui al P.C.D. 19 gennaio 2022, recante i criteri di accesso e le modalità di reclutamento e formazione del personale del Corpo di polizia penitenziaria chiamato a prestare servizio nel Gruppo Operativo Mobile.

Posto quanto sopra, fermi restando i requisiti previsti dal P.C.D. 19 gennaio 2022, si precisa che per la partecipazione all'interpelllo "de quo", non si terrà conto del previsto limite d'età.

Il presente interpelllo è esteso anche al personale in servizio presso le strutture minorili.

Le relative domande potranno essere presentate entro e non oltre il 30 MAGGIO 2023.

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.

## Procedura

Le Direzioni ed Uffici di appartenenza del personale che partecipa al presente interpelllo, 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;
- Immessa la matricola, verificato che i dati anagrafici dell'istante corrispondono, si potrà procedere all'inserimento dell'Ufficio oggetto dell'interpelllo.
- 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 interpelllo 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 ai rapporti informativi del dipendente sul sistema SIGP.

Ufficio II – Corpo di polizia penitenziaria



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale

Le procedure di inserimento verranno consentite fino alle ore 24,00 del giorno

30 MAGGIO 2023.

Sarà cura delle Direzioni ed Uffici di appartenenza del personale aspirante, documentare il possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, la compresenza dei seguenti requisiti:

- a) Assenza di patologie che possano arrecare pregiudizio all'impiego operativo, anche se dipendenti da causa di servizio;
- b) Aver riportato nei rapporti informativi degli ultimi tre anni un giudizio non inferiore a "buono";
- c) Assenza di procedimenti penali in corso o definiti con sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti, anche non definitiva;
- d) Assenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione in corso ovvero conclusi con provvedimento anche non definitivo;
- e) Assenza di sanzioni disciplinari più gravi della censura nel decennio precedente, se l'anzianità di servizio è inferiore ad un anno, assenza di sanzioni disciplinari.

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 (Modelli 11), entro il 5 GIUGNO 2023 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.dgp.dap@giustiziacerit.it](mailto:prot.dgp.dap@giustiziacerit.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

Ufficio II – Corpo di polizia penitenziaria



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale

la Scuola di Formazione ed aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale dell'Amministrazione penitenziaria "G. Falcone" di Roma.

Codesti Uffici avranno cura di sensibilizzare le articolazioni di rispettiva competenza, affinché venga data massima diffusione del presente interpello a tutto il personale anche se assente a qualsiasi titolo.

Analogamente vorrà provvedere l'Ufficio del Capo del Dipartimento - Ufficio I – Segreteria Generale per tutti gli Uffici di Staff.

Si voglia cortesemente assicurare questo Generale Ufficio.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Massimo Parisi

Ufficio II – Corpo di polizia penitenziaria



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

**Interpello straordinario per l'accesso al G.O.M.**

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'accesso al Gruppo Operativo Mobile.

A tal fine dichiara:

- 1) di fornire completa disponibilità all'impiego nel Gruppo Operativo Mobile in qualsiasi sede ove sia chiamato ad operare;
- 2) di garantire la permanenza presso il Gruppo Operativo Mobile per almeno 4 anni;
- 3) di accettare la temporaneità dell'incarico ed il successivo rientro alla sede di provenienza.

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

**SPAZIO RISERVATO ALLA DIREZIONE**

PROTOCOLLO NUMERO  DEL

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



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
DIREZIONE GENERALE  
UFFICIO CENTRALE DEL REGISTRO  
E DEL NOTARATO

PROTOCOLLO N. 1000/2023  
DELLA GIUNTA DEL REGISTRO  
E DEL NOTARATO

La Giunta del Registro e del Notariato, in esecuzione dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge n. 132 del 28.2.1998, ha deliberato quanto segue:

1. Approvazione del regolamento concernente l'ordinamento delle procedure di accertamento della regolarità delle iscrizioni nei registri immobiliari.

2. Approvazione del regolamento concernente l'ordinamento delle procedure di accertamento della regolarità delle iscrizioni nei registri di diritto commerciale.

3. Approvazione del regolamento concernente l'ordinamento delle procedure di accertamento della regolarità delle iscrizioni nei registri di diritto societario.