



Prot.n. 256/2015 Reg.vi

Vicenza lì 05/11/2015

- Alla Direzione Generale Ufficio Detenuti. D.A.P.
- Alla Direzione Generale del Personale e Formazione. D.A.P.
- Ufficio Relazioni Sindacali. D.A.P.

ROMA.

AL PROVVEDITORATO REGIONALE
Amministrazione Penitenziaria Triveneto

PADOVA

Alla Direzione della
Casa Circondariale

ROVIGO

Alla Segreteria Nazionale
UIL PA PENITENZIARI

ROMA

**Oggetto: Gestione ufficio matricola
Casa Circondariale Rovigo.**

Con la presente, esprimiamo il nostro disappunto sull'attuale gestione del personale operante presso l'ufficio matricola della Casa Circondariale di Rovigo.

L'attuale condizione lavorativa in cui versa il personale in servizio presso detto ufficio, è di enorme disagio; l'attuale mancanza di un Coordinatore, l'utilizzo continuo del personale in servizio in matricola per il fabbisogno di copertura dei vari posti di servizio d'istituto, ha ridotto di fatto l'organico effettivo limitandolo ad un'unica unità, prevedendo in molti casi anche la chiusura dell'ufficio.

Di fatti, accade, che nel sopperire le varie esigenze dell'istituto, tra l'altro con disposizioni del tutto unilaterali e prive di qualsiasi confronto con le OO.SS., si riduce in maniera significativa il personale ivi operante, generando grande difficoltà nel curare pratiche e procedimenti che debbono essere trattati secondo procedure e tempi ben definiti, che come tali, sono inconciliabili con la discontinuità che scaturisce dall'inserimento degli addetti nei servizi a turno e nelle traduzioni.

In tal modo, per supplire alle carenze di altri servizi si accentuano le difficoltà della matricola, producendo arretrati nell'attività dell'ufficio che gli operatori non sono più in grado di evadere per la limitatezza dei tempi e le continue interruzioni.

Il servizio dell'ufficio matricola, necessita di un impiego costante che può essere assicurato solo dagli addetti, i quali si ritrovano in una condizione doppiamente disagiata, perché il carico di lavoro finisce con il diventare ancora più gravoso, poiché ogni qualvolta che vengono distolti da tale attività determina un'interruzione che lascia in sospeso le procedure in trattazione.

Tale situazione provoca agli addetti stress, inquietudini e grosse preoccupazioni, lavorare sotto stress aumenta la possibilità di errori e, come noto, in matricola le conseguenze potrebbero essere gravi sia per l'interessato ma anche per l'Amministrazione.

Il timore è di dover rispondere a eventuali responsabilità penali e disciplinari in conseguenza a sviste e quant'altro riconducibile alla penuria degli addetti nel soddisfare il sovraccarico di lavoro.

Inoltre, si aggiunge la carenza di apparecchiature informatiche, non più capaci di soddisfare la mole lavorativa, basti pensare che al momento vi sono n.2 stampanti non operative in attesa di

assistenza (toner,ecc.), e n.1 telefax che funziona anche da stampante, al quale vi sono collegati n.4 PC che scaricano documenti.

Ciò posto, a titolo esemplificativo, vengono qui di seguito richiamate alcune normative prese a riferimento in materia di **Ufficio Matricola**:

Lettera Circolare n.666276/AG.1 del 02.08.2000 D.A.P. Ufficio per la Garanzia Penitenziaria, determina che la puntuale esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali è strettamente connessa alla efficienza e alla funzionalità dell'Ufficio Matricola.

Com'è noto, detto Ufficio rappresenta un settore di primaria importanza per la regolare conduzione della vita dell'Istituto Penitenziario.

Inoltre, la nota mole delle attività afferenti, le vicende endopenitenziarie del recluso impongono, altresì, di garantire una continua funzionalità operativa dell'Ufficio, razionalizzandone le competenze, (cui va necessariamente preposto personale dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche e di comprovata esperienza professionale, che non può non essere a conoscenza della posizione giuridica del recluso).

A ciò si aggiunga che gli operatori hanno il dovere di assicurare la massima tempestività di risposta, insita nella natura stessa dei citati adempimenti.

E così, stanti le particolari posizioni giuridiche di gran parte dei detenuti, vanno moltiplicandosi i casi di "labirinti" nei quali i nostri matricolisti (anche quelli più bravi) rischiano di perdersi e/o di confondersi. Il fine ultimo è quello di evitare cattive (o impossibili!) interpretazioni con conseguenti errate scarcerazioni.

Lettera Circolare 134185/2.23-A del 17.06.1996 D.A.P. Segreteria Generale, rammenta l'affidabilità dei dati dell'Archivio Matricola – i dati registrati con la procedura "MATRICOLA/SIAP" hanno assunto, in relazione all'uso che ormai se ne fa, un'importanza fondamentale per l'Amministrazione della Giustizia nel suo complesso.

Tali dati, infatti, vengono usati per soddisfare esigenze informative diversificate, e in questo quadro, l'affidabilità dei dati diventa essenziale, anche perché fornire informazioni sbagliate o incomplete potrebbe avere conseguenze penalmente rilevanti. In merito illustra che i matricolisti non possono essere distolti in alcun modo dai loro specifici compiti, se non in casi di assoluta emergenza: essi, pertanto, non possono essere destinati al servizio a turno, in quanto svolgono un compito istituzionale. **(vedasi, al riguardo, la circolare n.29860 del 13.02.1993)**.

Inoltre, sarebbe assolutamente necessario garantire il funzionamento dell'Ufficio Matricola, almeno per un turno di servizio, nei giorni festivi, così come peraltro disposto dal **D.A.P. – Ufficio Centrale del Personale – con lettera circolare n.024844/5-1 del 16.09.1998**.

E' opportuno ricordare, che la matricola, com'è noto, è inserita tra gli incarichi di specializzazioni contemplati dal vigente accordo quadro nazionale, un incarico di particolare complessità che comporta responsabilità di un certo tipo, e che necessariamente per un andamento funzionale dell'istituto, necessità di una certa continuità ed efficienza.

Infine, alla luce di quanto sopra, rilevata la mancanza del Coordinatore e la necessità di rivedere la gestione del personale addetto all'Ufficio Matricola, si chiede alla S.V. di voler convocare, con somma urgenza, un incontro sindacale dal quale possano emergere soluzioni condivise in grado di restituire al personale serenità e condizioni organizzative certe.

Nell'attesa di un urgente riscontro, porgo cordiali saluti.

Il Coordinatore Regionale
UILPa-Penitenziari Triveneto
ANGIULLI Leonardo