



Ministero della Giustizia

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

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale non dirigente
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale Area Negoziale
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Carriera Dirigenziale Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Comparto Funzioni Centrali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale
Dirigenza Comparto Funzioni Centrali

Oggetto: modalità operative per il corretto utilizzo delle unità abitative ai sensi dell'art. 1 c. 3 del DPR 314/2006 situate su tutto il territorio nazionale.

Si trasmette, per opportuna informativa, la nota GDAP n. 0196376.U del 6.5.2025 della Direzione Generale per la gestione dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria.

Si porgono distinti saluti.

p.i.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Ida Del Grosso



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale per la gestione dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria

Ufficio III - Coordinamento tecnico e gestione dei beni immobili

Sezione IV Gestione alloggi demaniali di servizio

AI SIG.RI PROVVEDITORI REGIONALI

AI SIG.RI DIRETTORI DEGLI ISTITUTI PENITENZIARI

AI SIG.RI DIRETTORI DELLE SCUOLE DI FORMAZIONE

LORO SEDI

E, p.c.

AL SIG. CAPO DEL DIPARTIMENTO

SEDE

AL SIG. VICE CAPO DIPARTIMENTO

SEDE

AI SIG.RI DIRETTORI GENERALI

SEDE

ALL'UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

SEDE



Oggetto: Modalità operative per il corretto utilizzo delle unità abitative ai sensi dell'art.1 comma 3 del D.P.R. 314/06 situate su tutto il territorio nazionale.

Al fine di evitare fraintendimenti circa il corretto utilizzo delle unità abitative di cui in oggetto, si ritiene opportuno ribadire alcune disposizioni relative all'applicazione del P.D.G. 8208 del 30.11.2017 emanato dalla Direzione Generale del Personale e delle Risorse.

A tale proposito, si ritiene opportuno ribadire il corretto iter che tutte le Direzioni degli Istituti o delle strutture penitenziarie devono seguire per il corretto utilizzo di tali unità abitative:

- 1) la Direzione dell'Istituto o struttura penitenziaria individua gli alloggi rimasti inutilizzati e ne richiede la decretazione quali art.1 comma 3 del cit. D.P.R. a questa Direzione Generale. Si precisa che gli alloggi da decretare devono essere in buone condizioni manutentive e arredati;
- 2) tutte le unità abitative decretate disponibili sull'intero territorio nazionale, comprensive di foto e descrizione, vengono rese note al personale mediante pubblicazione sul sito intranet al link http://dgpersone.dap.giustizia.it/index.php?page=alloggi_demaniali;



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Direzione Generale per la gestione dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria

Ufficio III - Coordinamento tecnico e gestione dei beni immobili

Sezione IV Gestione alloggi demaniali di servizio

- 3) il personale in servizio presso l'Amministrazione penitenziaria può farne richiesta **con al massimo trenta giorni di anticipo**;
- 4) la richiesta va effettuata accedendo tramite intranet al predetto link, compilando il modulo predisposto che perviene in automatico all'indirizzo di posta elettronica: prenotazionealloggi.dgbs.dap@giustizia.it;
- 5) le assegnazioni **vengono autorizzate esclusivamente da questa Direzione Generale** tramite l'Ufficio III - Sezione IV Gestione alloggi demaniali di servizio, tenendo conto dell'ordine di arrivo delle istanze, tranne che per il periodo in cui gli alloggi vengono posti a Bando;
- 6) nel Decreto di assegnazione da parte di questa Direzione Generale vengono indicati tutti gli importi da corrispondere per l'utilizzo delle unità abitative temporanee (canone e oneri accessori). Le relative ricevute dovranno essere trasmesse dal dipendente sia per conoscenza a questa Direzione Generale utilizzando la mail sopra indicata, che alla Direzione in cui sono ubicate le unità abitative concesse. In caso di mancata trasmissione delle ricevute e/o di mancata esibizione delle stesse, la Direzione non potrà procedere alla consegna dell'unità abitativa. **Si rammenta che la Direzione, quale Funzionario delegato, è sempre responsabile della gestione amministrativo-contabile delle unità abitative in argomento.**
- 7) **la Direzione ha l'obbligo di provvedere, prima della consegna, sia alla pulizia accurata dell'unità abitativa assegnata, che alla dotazione di un kit a persona, comprensivo di lenzuola e asciugamani;**
- 8) la Direzione ha l'obbligo di procedere, al momento della consegna dell'alloggio, alla stesura di un verbale da far firmare al concessionario;
- 9) la Direzione al momento del rilascio dell'unità abitativa deve verificare il corretto utilizzo della stessa, lo stato in cui si trova e, nel caso in cui rilevi danni o anomalie varie, deve contestarli e chiederne il risarcimento al concessionario.

Si ritiene opportuno rimarcare che in nessun caso, senza l'autorizzazione da parte di questa Direzione Generale, potrà essere concessa la fruizione di unità abitative di cui all'art.1 comma 3 del cit. D.P.R. 314/06.

Si precisa, infine, che in caso di riutilizzo di tali alloggi quali art.2,3,5,6 gli arredi e suppellettili varie vanno immediatamente rimosse e assegnate ad altre unità abitative art.1 c.3, anche ubicate presso altre Direzioni.

Si raccomanda puntuale adempimento e la massima diffusione a tutto il personale, anche a quello assente a qualsiasi titolo.

IL DIRETTORE GENERALE

Antonio Bianco