

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
UFFICIO IV – Divisione III – Trattamento e lavoro

Prot. n.580644

Roma, 20.11.2000

Circolare 3534/5984

OGGETTO: Delega della competenza alla nomina degli assistenti volontari ex art.78 ai Signori Provveditori e semplificazione amministrativa.

E' da tempo in atto, in tutta la Pubblica Amministrazione, uno sforzo di adeguamento a criteri nuovi, capaci di sostenere un'azione amministrativa orientata al risultato, in grado di programmare e valutare i propri interventi in termini di risultati raggiunti, di efficacia ed efficienza della propria azione.

In questo processo l'attuazione di un pieno decentramento rappresenta una tappa importante, in modo particolare nel mondo penitenziario, dove la possibilità di raggiungere gli obiettivi istituzionali (che coincidono con l'obiettivo costituzionale di cui al 3° comma dell'art.27 della Costituzione) è strettamente legata alla conoscenza delle risorse presenti sul territorio, alla capacità di mobilitarle e catalizzarle in concreti progetti di intervento a favore dei reclusi.

Questa scelta, che ha i presupposti normativi negli artt.30, c.4, lett. a e 32, c.2, della Legge 395/90, deve essere ulteriormente valorizzata, conferendo ai PRAP, che hanno una conoscenza diretta delle problematiche, delle risorse e della cultura locali, margini più ampi di autonomia gestionale per la realizzazione di una incisiva progettualità operativa.

Nell'ottica quindi del decentramento delle attribuzioni ai Provveditorati Regionali disposto con D.L.vo 30-10-92 n.444 - pur se il D.M. 20 -11-95 n.540, così come integrato e modificato con D.M. 7 - 11 -97 n.488, indica l'Ufficio Centrale Detenuti e Trattamento quale struttura competente in materia di procedimento di nomina degli assistenti volontari - si ritiene di poter delegare l'esercizio della

competenza alla nomina degli assistenti volontari ex art.78 dell'O.P., di cui titolare resta il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, ai Signori Provveditori nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza.

Tale decisione dell'Amministrazione Centrale vuole anche anticipare i contenuti del riordino dell'Amministrazione Penitenziaria che assegnerà agli Uffici dei Provveditori un ruolo preminente per la definizione e realizzazione di una "politica del trattamento" volta al concreto reinserimento sociale delle persone detenute e alla migliore organizzazione degli istituti su tutto il territorio nazionale.

Già con la circolare n.3528/5978 del 18-7-2000 che detta le linee di attuazione del Protocollo d'Intesa tra il Ministero della Giustizia e la Conferenza Nazionale del Volontariato Giustizia è stata conferita ai Signori Provveditori una ampia sfera d'azione per la predisposizione, nell'ambito del proprio distretto, di una rete di attività da porre in essere, in collaborazione con il volontariato, in tutti i settori in cui il trattamento penitenziario deve concretizzarsi per assolvere alla sua funzione rieducativa.

Pertanto, a far data **dal 2 gennaio 2001**, i Signori Provveditori Regionali sono pregati di provvedere alla nomina degli assistenti volontari ex art. 78 O.P., ed ovviamente al rilascio delle tessere.

Resta ferma allo stato la competenza - prevista all'art. 120 del nuovo Regolamento di Esecuzione – dell'Amministrazione Centrale alla revoca del provvedimento di nomina sentita la Magistratura di Sorveglianza competente.

Al fine di consentire la corretta organizzazione del servizio si fa presente che la procedura di rinnovo annuale dei decreti di nomina, stabilita con circolare n.548830 del 25-3-98, deve intendersi superata dalla previsione contenuta all'art.120 c.3 del nuovo Regolamento di esecuzione. Il comma richiamato dispone infatti che "l'autorizzazione ha durata annuale, ma, alla scadenza, se la valutazione della direzione dell'istituto o del centro di servizio sociale è positiva, si considera rinnovata".

I Signori Provveditori, pertanto, avranno cura di richiedere ogni tre anni i certificati aggiornati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, senza emettere annualmente i provvedimenti di rinnovo.

Nell'ipotesi in cui uno stesso volontario intenda operare in più istituti o centri di servizio sociale, ubicati in territori di competenza di più Provveditorati, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata da tutti i Provveditorati interessati, fermo restando che l'istanza sarà presentata dall'interessato in originale presso un solo Ufficio e in copia presso gli altri, con l'indicazione della struttura presso cui è stato consegnato l'originale.

Sarà cura, inoltre, di ciascun Provveditorato comunicare a questo Ufficio notizie trimestrali sulle autorizzazioni concesse ed inviare un quadro aggiornato della presenza dei volontari, nonché di tutte le associazioni di volontariato operanti nel distretto di propria competenza, entro il 31 gennaio di ogni anno con dati aggiornati al 31 dicembre dell'anno precedente.

Resta, comunque, la facoltà di questa Centrale Amministrazione di chiedere a codesti Uffici, qualora se ne ravvisi la necessità, notizie sulle autorizzazioni concesse, nonché di impartire, anche in futuro, direttive in ordine all'esercizio della delega.

Infine, qualora i Signori Provveditori riscontrassero problemi o avessero incertezze sulla opportunità di procedere ad emanare il provvedimento di autorizzazione, sarà loro cura parteciparle all'Ufficio IV, Divisione III, per le ulteriori verifiche e per l'individuazione congiunta delle soluzioni da adottare.

Si propone anche un nuovo modello di richiesta di autorizzazione ex art 78 dell'O.P., conforme alle prescrizioni del D.P.R. 20 -10 -98, n. 403, recante norme di attuazione degli artt. 1, 2 e 3 della Legge 15 - 5 - 97, n. 127, in materia di semplificazioni amministrative.

Il modulo contiene l'istanza di autorizzazione comprendente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, andando a sostituire i modelli A e C contenuti nella nota n.559986 del 10-12-98 di questo Ufficio.

L'acquisizione della documentazione avverrà:

- Per i dati anagrafici (nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza), mediante copia fotostatica del documento, anche non autenticata (art. 7, c. 4 DPR 403/98).
- Per tutte le altre informazioni necessarie mediante la compilazione e sottoscrizione del modello A allegato.

Si fa presente che le foto prodotte dall'interessato non richiedono autenticazione, come pure la firma in calce al modulo non è soggetta ad autenticazione, ma sarà apposta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale firmerà per ricevuta ed apporrà il timbro dell'Ufficio.

Nel retro del modulo è previsto uno spazio che si avrà cura di far compilare al richiedente con l'indicazione di eventuali precedenti esperienze nel settore del volontariato e dell'attività che lo stesso si propone di svolgere nei confronti dei detenuti in esecuzione penale all'interno degli istituti o in esecuzione penale esterna .

È opportuno rilevare inoltre che i moduli possono essere presentati anche per corrispondenza, via fax o mediante terze persone, e che in tali ipotesi ad essi sarà allegata copia fotostatica, anche non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

Agli stranieri equiparati nei diritti ai cittadini nei rapporti con le P.A., i quali volessero svolgere attività di volontariato, si applicano le previsioni di cui all'art. 5 D.P.R. 403/98.

Il Direttore di Istituto penitenziario o il Direttore di Centro di servizio sociale, competente a ricevere la documentazione, in quanto dirigente dell'unità organizzativa, potrà assegnare ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e la competenza a ricevere la documentazione (artt. 5, c. 1 e 2 della Legge. 241/90).

Si sottolinea inoltre l'opportunità di fornire, sia da parte dei Signori Provveditori che dei Direttori d'Istituto e di Centro di servizio Sociale, come già disposto con circolare n.559986 del 10 -12- 98 di questo Ufficio, opportune istruzioni al personale che cura

le procedure in argomento, al fine della corretta applicazione delle leggi di semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché di svolgere attività di informazione nei confronti degli utenti, indicando loro l'ufficio al quale rivolgersi per ottenere notizie più dettagliate riguardo alle prassi da seguire e al quale segnalare la non corretta applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione.

Si allega quindi la modulistica modificata rispetto alle disposizioni in precedenza fornite con la circolare sopra citata e l'elenco contenente la documentazione occorrente per il conferimento dell'incarico.

In conclusione, a partire dal 2 gennaio 2001 le competenze relative alla nomina degli assistenti volontari di cui all'art. 78 dell'O.P. saranno curate dalle Direzioni degli istituti e dei centri di servizio sociale e dai Provveditorati secondo le seguenti modalità:

1. Le Direzioni degli Istituti e dei Centri di Servizio Sociale provvederanno a:

- acquisire il modulo A debitamente compilato
- inviare la richiesta di informazioni alle Autorità di P.S. secondo il modello B
- trasmettere ai Provveditorati Regionali per i successivi adempimenti la richiesta completa di due foto, le informazioni di P.S., la proposta del Magistrato di Sorveglianza
- far pervenire ai Provveditorati la relazione annuale sulle attività svolte dall'assistente volontario.

2. I Provveditorati Regionali provvederanno a:

- procedere ai controlli sulle dichiarazioni degli aspiranti assistenti volontari di cui ai punti b,f,h del modello A, ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità e/o in tutti i casi in cui le Direzioni comunichino che sussiste il ragionevole dubbio della non veridicità di quanto dichiarato
- effettuare i controlli obbligatori sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 403/98 e secondo le modalità indicate nella circolare 3500/5959

Del 26-6-99 dell'Ufficio centrale del personale, tenendo conto che, per quanto riguarda i certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti devono essere totali. Questi ultimi pertanto saranno richiesti d'ufficio (art.2 c.2 del suindicato D.P.R.) per ciascun aspirante volontario

- sottoporre a verifica, che può essere svolta anche a campione secondo le modalità e le percentuali indicate nella circolare 3517 del 21-3-2000 della Segreteria generale del D.A.P., ogni altra dichiarazione sostitutiva resa dai dichiaranti
- emettere il provvedimento di nomina e conseguentemente rilasciare la tessera all'interessato, utilizzando modelli conformi a quelli già in uso presso questo Ufficio
- verificare annualmente l'attività svolta dal volontario per consentire allo stesso il proseguimento degli interventi trattamentali

Si confida nella più ampia collaborazione delle SS.LL. e si rimane a disposizione per ogni utile ed opportuno chiarimento.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO