

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

Prot. n. 81487

Roma, 28/05/2001

Circolare N. 3554/6004

OGGETTO: Costituzione, assetto organizzativo e funzionalità delle aree educative nei Provveditorati e negli Istituti.

A seguito dell'incontro svoltosi lo scorso 18 dicembre con i referenti presso i Provveditorati Regionali per le problematiche attinenti alla costituzione, all'assetto e alla funzionalità delle aree trattamentali, si intende realizzare con la presente direttiva un primo, urgente, intervento teso ad incidere prioritariamente sul piano organizzativo.

I processi di trasformazione in atto nella Pubblica Amministrazione, infatti, si caratterizzano per il profondo e diretto legame esistente tra l'assetto di un servizio / struttura ed i risultati raggiungibili sul piano operativo in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

In modo particolare, nella specifica e complessa realtà penitenziaria, appare di fondamentale importanza disegnare un modello organizzativo che consenta di realizzare una seria programmazione delle attività e di lavorare sulla base di progettualità, al fine di compiere valutazioni sui risultati delle scelte operate e delle collaborazioni attuate, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi finali.

Tale tipo di organizzazione appare di fondamentale rilievo nell'area trattamentale, la cui operatività, orientata ad offrire opportunità ed a sostenere processi di crescita personale e di cambiamento nell'utenza penitenziaria, risulterebbe priva di senso al di fuori di un "progetto" pedagogico. Ogni intervento in tale

contesto, quindi, deve collocarsi all'interno di una progettualità che preveda obiettivi, strategie operative, risultati attesi e verifiche finali.

Ciò premesso, occorre innanzitutto **istituire, ove non già fatto, l'organizzazione per aree così come indicato nella Circolare n.3337/5787 del 7 febbraio 1992**, che risulta, dalla documentazione acquisita dall'Ufficio Detenuti di questo Dipartimento in occasione dell'incontro del 18 dicembre scorso, non compiutamente attuata, in particolare negli istituti, nel settore trattamentale oggetto della presente direttiva.

Negli istituti è necessario, pertanto, formalizzare l'istituzione dell'area educativa, con l'indicazione di un **capo area individuato al suo interno con funzioni di coordinamento dell'area, di programmazione delle attività, di stimolo e valorizzazione delle progettualità e di consulenza tecnica per le Direzioni e la Magistratura di Sorveglianza.**

Nelle sedi ove presente, sarà nominato capo area il direttore coordinatore di area pedagogica. In sua assenza – e in attesa delle assegnazioni dei funzionari di fascia C3 e C2 a seguito dei percorsi di riqualificazione – si provvederà alla nomina di un educatore coordinatore secondo le disposizioni già impartite con la circolare sopra citata.

Il capo area, quindi, in un'ottica di doverosa collaborazione con la Direzione, parteciperà ai momenti di programmazione e progettazione delle iniziative trattamentali, al fine di realizzare una pianificazione degli interventi che corrisponda alle esigenze delle singole realtà e valorizzi le risorse presenti sul territorio locale.

L'intervento attivo del capo area sin dalle fasi iniziali di organizzazione delle attività di reinserimento appare, inoltre, necessario per fornire alla Direzione un apporto qualificato in termini di competenza tecnico-professionale, anche per quel che concerne il fondamentale lavoro di costruzione di sinergie con le realtà istituzionali e del privato sociale dello specifico contesto territoriale.

Appare inoltre essenziale che il responsabile dell'area del trattamento abbia diretta cognizione delle risorse economiche disponibili per la realizzazione degli

interventi di competenza, allo scopo di ottimizzarne l'impiego ed evitarne, il che a volte accade, il mancato utilizzo.

I Signori direttori, dunque, daranno disposizioni al collaboratore amministrativo contabile, competente per materia, di informare periodicamente i capi area delle risorse finanziarie disponibili per la realizzazione di progetti trattamentali, comprese quelle relative ai fondi a disposizione per attività lavorative, affinché possa essere realizzata, d'intesa con il capo area, la progettualità annuale.

Per sostenere le Direzioni nel difficile impegno costituito dalla gestione di realtà con elevati livelli di complessità e responsabilità, appare utile la previsione di periodiche **“conferenze di servizio”** con i capi area, al fine di realizzare una programmazione delle attività coerente ed organica e per la migliore gestione delle risorse umane ed economiche.

Occorre altresì procedere ad una organizzazione interna dell'area che valorizzi le numericamente scarse risorse presenti, in modo da consentire agli educatori di rivalutare la dimensione relazionale del rapporto con l'utenza, nucleo fondamentale dell'intervento educativo, mediante **l'assegnazione stabile di personale di supporto**, sia esso amministrativo o di polizia penitenziaria, che non sia contemporaneamente adibito ad altri incarichi, in un numero di unità adeguato al carico di lavoro presente nell'istituto.

La stabilità del personale assegnato, infatti, contribuisce a sostenerne la “motivazione” e favorisce l'acquisizione di una competenza specifica nel settore, fattori necessari all'instaurarsi di una proficua collaborazione.

Tale personale costituirà la segreteria dell'area e si occuperà della predisposizione, tenuta e aggiornamento dei fascicoli, della predisposizione delle richieste / invio degli atti di osservazione presso altri istituti, nonché delle richieste di indagine socio-familiare ai C.S.S.A., dell'acquisizione dei certificati penali e dei carichi pendenti e delle altre incombenze di natura burocratica (raccolta atti disciplinari, copia degli atti giuridici ecc...).

Appare altresì necessaria ed indifferibile una **organizzazione degli spazi logistici** che preveda la destinazione all'area sia di locali nell'ambito della direzione, che nella zona detentiva. I Signori direttori cureranno che i primi siano forniti di linea telefonica esterna che non preveda il filtro del centralino, del cui utilizzo sarà responsabile il capo area, di dotazione informatica, di fotocopiatrice e fax; i secondi dell'arredo necessario per svolgere i colloqui con le persone detenute. L'assegnazione all'area trattamentale di locali situati nella direzione, risponde all'esigenza di agevolare i contatti con la comunità esterna, attività che rientra a pieno titolo nei compiti istituzionali dell'area stessa.

L' informatizzazione appare altro punto fondamentale di sviluppo, anche nella prospettiva della realizzazione di un programma informatico ad hoc per l'area trattamentale.

Pertanto è necessario dotare ogni operatore dell'area, nell'ufficio posto nei locali della Direzione, di una postazione computer collegata con la procedura della matricola, con la predisposizione quindi di un "punto cablaggio" per ogni postazione.

Per eventuali problemi tecnici, si potrà fare riferimento al SIS del Dipartimento.

Per l'acquisto dei computer, ciascun Provveditorato Regionale provvederà ad effettuare una ricognizione, nelle aree trattamentali degli istituti, delle dotazioni attualmente esistenti corrispondenti alle caratteristiche indicate dal S.I.S. di questo Dipartimento e contenute nella scheda tecnica " Configurazione PC " allegata alla presente circolare.

Il Provveditorato, quindi, procederà ad effettuare apposita gara (senza alcun impegno per l'Amministrazione) in modo da garantire la disponibilità, per ogni educatore presente nell'area trattamentale degli Istituti, di un computer avente **esattamente le caratteristiche indicate nella scheda tecnica allegata.**

Successivamente, i Provveditorati comunicheranno all'Ufficio IV Divisione III di questo Dipartimento il relativo onere finanziario, che verrà sostenuto con apposito

stanziamento extra budget sul capitolo 7137 per la quota parte gestita dall'unità organizzativa sopra indicata.

Per quanto concerne i **Provveditorati Regionali**, la loro articolazione organizzativa in aree è attualmente disegnata dal D.L.gs. 444 del 30 ottobre 1992, all'art. 4.

Pertanto, nell'ambito dell'attuale assetto organizzativo ed in attesa della costituzione presso i Provveditorati di un'area per l'esecuzione penale esterna, è **l'area detenuti, internati e misure alternative alla detenzione** ad avere una attribuzione di materie (art.10 del D.L.gs. 444/92) comprendente le competenze proprie del settore trattamentale.

L'immissione in servizio dei primi **direttori coordinatori di area pedagogica**, presenti in quasi tutti i Provveditorati Regionali, pone a disposizione dei Provveditori una risorsa, competente nel settore specifico, che ovviamente trova collocazione in qualità di **responsabile di tale area**.

Nell'eventualità in cui il coordinamento dell'area fosse già affidato ad altro funzionario di fascia C3, dovrà essere creato al suo interno un settore "trattamento e lavoro" comprendente le materie delle seguenti lettere di cui all'art. 10 del D.L.gs. 444/92:

b) attività di progettazione e programmazione, nonché di raccordo delle iniziative ed esperienze nel campo del trattamento intramurale e delle misure alternative alla detenzione (queste ultime saranno ovviamente di competenza del funzionario di servizio sociale con la costituzione della citata "area per l'esecuzione penale esterna" o nell'eventualità che tale funzionario sia già presente presso il Provveditorato) anche con l'apporto di un gruppo consultivo interprofessionale.

d) istruttoria relativa alla nomina degli assistenti volontari, di cui all'art.78 della legge 26 luglio 1975,n.354;

e) coordinamento delle attività scolastiche, culturali, ricreative e sportive organizzate dalle direzioni degli istituti penitenziari per i detenuti e gli internati;

f) coordinamento delle attività e delle risorse per i detenuti e gli internati in materia di lavoro e di addestramento professionale.

Il direttore coordinatore di area pedagogica presente presso il Provveditorato verrà nominato responsabile di tale settore “Trattamento e lavoro”.

Assetti futuri che prevedano, in alcuni provveditorati Regionali, la presenza di un dirigente dell’area trattamentale, comporteranno ovviamente che sia quest’ultimo ad essere responsabile dell’area stessa.

Sarebbe inoltre auspicabile prevedere presso i Provveditorati Regionali incontri periodici, anche a carattere interprofessionale, per socializzare e valorizzare esperienze e metodologie ed evidenziare le problematiche presenti.

Nella consapevolezza che l’attuazione di un cambiamento organizzativo implica la ridefinizione di prassi operative consolidate e comporta adeguamenti sul piano strutturale, professionale ed anche “culturale”, si richiede ai Signori Provveditori di curare un monitoraggio dell’ applicazione della presente circolare, riferendo all’Ufficio Centrale “Detenuti e Trattamento”, entro due mesi dalla sua ricezione, lo stato della situazione e le eventuali difficoltà riscontrate.

In particolare, si chiede di rilevare, per tutti gli istituti del distretto di competenza, l’effettiva realizzazione di quanto indicato, evidenziando cosa non è stato fatto, in quali realtà e per quali motivi, affinché questo Ufficio possa predisporre, anche nei confronti degli altri Uffici centrali, interventi volti alla risoluzione delle problematiche emerse.

Al fine di agevolare la rilevazione richiesta, si allegano 2 schede, relative all’applicazione della circolare negli istituti, nei provveditorati ed alla descrizione degli aspetti problematici emersi.

A questa prima circolare, tesa ad assicurare gli imprescindibili presupposti di natura organizzativa, seguiranno successive disposizioni attinenti ai contesti operativi e professionali dell’area trattamentale.

Si coglie l’occasione per porgere distinti saluti.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO