



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE CASA CIRCONDARIALE GENOVA-PONTEDECIMO

CC Genova Pontedecimo
prot 0003244(U)-SgPP
genova. 01/03/2021

Al SAPPE
Sede

All'OSAPP
Sede

Alla UILPA Polizia Penitenziaria
Sede

Al SI.N.A.P.PE
Segreteria Regionale della Liguria Genova

All'U.S.P.P.
~~Segreteria Regionale della Liguria Genova~~
SEDE

Alla CISL F.N.S.
Sede

Alla CGIL-F.P./P.P.
Segreteria Regionale della Liguria Genova

Alla F.S.A.-C.N.P.P.
~~Segreteria Generale Roma~~ SEDE

All'Ufficio Segreteria
Sede

OGGETTO: Mobilità interna personale di Polizia Penitenziaria.

Si fa seguito a precedente corrispondenza, pari oggetto, e, in particolare, alla nota n. 0001741 del 1-2-2021 alla quale era stata allegato il documento, recante l'intesa sulla mobilità del personale di Polizia Penitenziaria nel quale sono state recepite le relative modifiche emerse in occasione dell'incontro del 27.01.2021.

Il predetto documento viene nuovamente trasmesso in unione alla presente

1

¹ Nel documento accluso alla presente, invero, nella parte conclusiva non è stata inserita l'O.S.SINAPPE poiché sigla non presente all'incontro del 27.01.2021, benchè regolarmente convocata.

Come già comunicato il documento è anche disponibile presso gli uffici di questa Direzione (Ufficio Segreteria)

Questa Direzione, inoltre, in conformità a quanto già preannunciato, ha avviato le procedure di interpello di seguito indicate:

interpello per l'Ufficio Segreteria, a tempo determinato, per la durata di n. 5 anni, per il reperimento di n. 1 unità, appartenente al ruolo degli Agenti e Assistenti, in avvicendamento ad altra unità, a sua volta vincitrice di altro interpello (Ufficio Matricola),

Interpello a tempo determinato per n. 1 addetta all'U.O. Colloqui, per la temporanea sostituzione di altra unità assente dal servizio con previsione di rientro a medio/lungo tempo;

interpello, a tempo determinato, per addetta alla cucina detenuti;

interpello, a tempo determinato, per n. 2 unità, l'una da destinare al casellario detenuti, l'altra al casellario detenute con le modalità di applicazione previste nella predetta intesa.

Per ogni procedura è stata fornita informazione all'intera compagine sindacale.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore e/o eventuale chiarimento.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE
MARIA ISABELLA DE GENNARO

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a large loop on the right, and a diagonal line extending upwards from the top of the loop.



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE CASA CIRCONDARIALE GENOVA-PONTEDECIMO

ACCORDO SUI CRITERI PER LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA.

- VISTA** la Legge 15.12.1990, n. 395, e, in particolare le modifiche apportate all'art. 5, comma 3 dal D. Lgs. 27.12.2019, n. 172 a seguito del quale è consentito l'impiego del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria in attività amministrative a supporto e direttamente connesse ai servizi di istituto;
- VISTO** l'art. 9, comma 2, dell'Accordo Nazionale Quadro di Amministrazione per il personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria, sottoscritto in data 24 marzo 2004;
- VISTO** il Titolo V - artt. 15, 16 e 17 - del PID, da ultimo, modificato il 06.03.2020 recante finalità e modalità della mobilità interna del personale di Polizia Penitenziaria;
- CONSIDERATO** che il sistema della mobilità interna è finalizzato ad offrire a tutto il personale pari opportunità di esperienza di crescita nei vari servizi

Il Direttore della Casa Circondariale di Genova-Pontedecimo
e
i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

S.A.P.Pe., O.S.A.P.P., U.I.L.-P.A./P.P., Si.N.A.P.Pe., U.S.P.P., CISL F.N.S., C.G.I.L.-F.P./P.P., F.S.A.-C.N.P.P.

Stipulano il presente Accordo

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente accordo locale disciplina la mobilità interna da effettuarsi in occasione della copertura di incarichi e/o posti di servizio non soggetti a rotazione.
2. L'accordo si applica a tutto il personale di Polizia Penitenziaria in forza presso la Casa Circondariale di Genova-Pontedecimo.
3. Il presente accordo resta in vigore fino alla stipula di uno successivo che ne modifichi - in tutto o in parte - i contenuti.

ART. 2

POSTI DI SERVIZIO DA ASSEGNARE CON INTERPELLO

1. Tutti gli interpelli sono emanati per incarichi a tempo determinato per il periodo indicato per ciascun posto di servizio nella tabella di cui all'allegato n. 1 del presente atto.
2. Nell'individuazione del periodo di durata degli incarichi, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 15, comma 7 del P.I.D., si tiene conto delle caratteristiche operative e dei processi del lavoro del posto di servizio messo a interpellare e della necessità di non minare l'efficienza e l'efficacia dell'azione

amministrativa, fermo restando il limite invalicabile dei 5 anni, quale periodo massimo degli incarichi.

3. Tre mesi prima della scadenza naturale degli incarichi saranno indette le procedure di interpello per l'avvicendamento.
4. Giusta prescrizioni di cui all'art. 15, comma 4 del PID in considerazione del fatto che alcune funzioni sono previste quali specializzazioni del Corpo di Polizia Penitenziaria e/o la loro gestione fa capo ad Uffici Dipartimentali, la mobilità in uscita è esclusa (Matricolisti, addetti informatici, addetti TLC, armaioli, istruttori di tiro, gestori sale convegni).
5. I posti di servizio da assegnare con interpello di cui alle successive tabelle A e B sono soggetti alla disciplina delle procedure di mobilità di cui all'art. 16 del PID che qui si intendono integralmente richiamate e di cui all'Allegato 1 del presente atto.

ART. 3

SOSTITUZIONI TEMPORANEE

1. Per quanto riguarda la disciplina delle sostituzioni temporanee demandata alla contrattazione decentrata, dall'art. 16, comma 8 del PID, si procede come di seguito indicato:

a. In caso di distacchi o di assenze superiori a n. 90 gg., da intendersi quale periodo cumulativo, nell'ambito annuale, diverse dalle assenze riconducibili: ad astensione obbligatoria per maternità (interdizione anticipata, astensione *pre* e *post partum*), infortunio sul lavoro, permessi sindacali e permessi studio e terapie salvavita, il titolare perde il diritto al mantenimento del posto.

b. In caso di assenza, superiore a trenta giorni, ma inferiore ai 90, ovvero in caso di assenza per ragioni tali da non comportare la decadenza dall'incarico (cfr., infra art. 3.1, lett. a) dell'unità vincitrice dell'interpello, la Direzione provvede alla sostituzione temporanea del dipendente assente, attingendo alla graduatoria dell'interpello, se ancora valida, del posto di servizio da questi ricoperto.

c. Ove non si possa provvedere alla sostituzione temporanea come indicato ai punti precedenti, la Direzione provvede ad indire interpello, di carattere temporaneo, per la sostituzione dell'assente, dandone informazione preventiva alle OO.SS..

ART. 4

INDIVIDUAZIONE DEI POSTI DI SERVIZIO DA COPRIRSI TRAMITE INTERPELLO

1. Le procedure di interpello, le modalità delle prove per i posti di servizi per i quali sono previste, lo svolgimento e la definizione dell'intera procedura, ferma restando la già richiamata disciplina di cui al TITOLO V – articoli 15, 16, 17 – del PID, è descritta nell'allegato 1 alla presente intesa e ne costituisce parte integrante.
2. Le parti, avuto riguardo alla modifica legislativa dell'art. 5 L.395/1990, citata nelle premesse del presente atto, individuano i posti da servizio, da coprirsi con personale di Polizia Penitenziaria, da selezionarsi tramite procedura di interpello.
3. I posti di servizio con prova vengono indicati nella sotto riportata Tabella A.
4. Inoltre, giusta art. 16, comma 7, per i posti di servizio di cui alla Tabella A, recanti processi di lavoro, che richiedono l'utilizzo del *personal computer*, quale strumento ordinario di lavoro, nonché il regolare utilizzo di applicativi e programmi informatici, è prevista un'ulteriore prova tecnico-pratica, finalizzata ad accertare il grado di conoscenza dei principali sistemi operativi e dei programmi informatici utilizzati presso il posto di servizio posto ad interpello (*Word, Excel, Outlook Express*). La suddetta prova, laddove superata, comporta l'assegnazione del punteggio di punti 1.00, laddove non superata comporta l'attribuzione di punti

0.00. Ciascuna delle due prove ha la durata massima di 15 minuti. Il punteggio complessivo delle prove è determinato dalla somma dei punteggi delle singole prove. Le prove scritte si effettuano anche nel caso in cui abbia presentato domanda un solo candidato.

5. I posti di servizio senza prova vengono indicati nella sotto riportata Tabella B

Tabella A - Posti di servizio con prova - art. 16, c. 6, 7, 9, 10 del PID

Posto di servizio	Durata incarico	Organico	Durata affiancamento	Materia prova scritta	Prova di informatica
Ufficio Segreteria	5 anni	3 di cui n. 1 Coord.re n. 2 addetti	1 mese	Ord.to Corpo Pol. Pen.	Si Word e Outlook Express.
Ufficio Conti Correnti e sopravitto	3 anni	2	1 mese	Ord.to Penit.	Si Word e Outlook Express.
Ufficio Servizi	3 anni	2	1 mese	Ord.to Corpo Pol. Pen.	Si Excel, Outlook Express.
Ufficio Comando	5 anni	2 di cui n. 1 Coord.re n. 1 addetto	1 mese	Ord.to Penit.	Si Word e Outlook Express.
Ufficio Matricola	Tempo indeterminato	5 di cui n. 1 Coord.re n. 4 addetti	1 mese	Ord.to Penit.	Si Word e Outlook Express.
Area amministrativo-contabile - ufficio mercedi	5 anni	1	1 mese	Ord.to Penit.	Si Word , Execel e Outlook Express.
Addetto automezzi (Requisito: possesso abilitazione alla guida dei mezzi P.P.)	5 anni	1	1 mese		Si Word , Execel e Outlook Express.
Addetti Unità Operativa Colloqui	4 anni	9 di cui n. 1 Coord.re n. 8 addetti: n. 4 donne e n. 4 uomini	1 mese	Ord.to Penit.	Si Word , Execel e Outlook
Segreteria area del trattamento		1 da coprirsi con unità non impiegabili in reparto			

Con la dicitura Ordinamento del Corpo di Polizia Penitenziaria, si intende: Legge 15.12.1990, n. 395, Decreti Legislativi 1992, Regolamento del Corpo di Polizia Penitenziaria di cui al D.P.R. 15.02.1999, n. 82, D.P.R. recanti il recepimento degli accordi per le Forze di Polizia ad ordinamento civile, Accordo Nazionale Quadro per il personale appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria.

Con la dicitura Ordinamento Penitenziaria si intende: L. 26.07.1975, n. 354 e D.P.R. 30.06.2000, n. 230, Regolamento recante norme sull'Ordinamento Penitenziario e sulle misure privative e limitative della libertà personale -

Tabella B - Posti di servizio senza prova - art. 16, c. 11, del PID

Posto di servizio	Durata incarico	Organico	Durata affiancamento
Addetti sala convegni/bar	3 anni	2	Non necessaria
Cucina e lavanderia	3 anni	2	1 mese
Addetto MOF	3 anni	2, solo se con copertura turni pomeridiani	1 mese
Casellario maschile	3 anni	1	Non necessaria
Casellario femminile	3 anni	1	Non necessaria
Addetto ai servizi esterni (posta e altro) (Requisito: possesso abilitazione alla guida dei mezzi P.P.)	3 anni	1	1 mese

ART. 5

1. La procedura di interpello, ferma restando la già richiamata disciplina di cui al TITOLO V - articoli 15, 16, 17 - del PID, è descritta nell'allegato 1 alla presente intesa e ne costituisce parte integrante.

ART. 6

NORME FINALI

1. Il presente Accordo viene recepito con ordine di servizio del Direttore.

Genova, _____
Per la Parte Pubblica

Il Direttore
Dott.ssa Maria Isabella De Gennaro _____

Per le Organizzazioni Sindacali

SAPPE _____

OSAPP _____

UIL PA PP _____

USPP _____

CISL FNS _____

CGIL FP PP _____

FSA CNPP _____

ALLEGATO N. 1 ALL'ACCORDO SUI CRITERI PER LA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA DELLA CASA CIRCONDARIALE DI GENOVA-PONTEDECIMO

MOBILITÀ INTERNA – DETTAGLI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI INTERPELLO E ALLE PROVE

CONTENUTI DEL BANDO

1. Il bando, con il quale viene indetto l'interpello, recante la forma dell'avviso al personale di Polizia Penitenziaria in servizio presso la Casa Circondariale di Genova-Pontedecimo, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) la determinazione del posto, ovvero dei posti da ricoprire e, dunque, la precisazione del numero dei posti da assegnare tramite l'interpello indetto e la tipologia dell'incarico oggetto dell'assegnazione e il relativo orario di servizio;
 - b) la precisazione del ruolo e della qualifica dell'unità e/o delle unità di Polizia Penitenziaria, che si intendono selezionare con l'interpello, che si va ad indire, con osservanza del principio di cui all'art. 9, comma 1 dell'Accordo Nazionale Quadro (che in questa sede si intende in *toto* richiamato), di tutela delle pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale tra il personale maschile e quello femminile, fatta eccezione per la specificità di genere, da naturalmente assicurarsi per i singoli casellari (maschile e femminile) e per la cucina, atteso che, per tradizione, presso la C.C. di Genova-Pontedecimo, nella cucina di istituto, viene impiegata manodopera detenuta di genere femminile;
 - c) la durata dell'incarico, oggetto di interpello, così come determinata in sede di contrattazione. In caso di interpello per addetto all'Ufficio Matricola, trattandosi di funzione per la quale è prevista specializzazione del Corpo di Polizia Penitenziaria, l'incarico è a tempo indeterminato;
 - d) i requisiti, che l'aspirante deve possedere per potere partecipare alla mobilità interna, relativa al posto di servizio messo a concorso;
 - e) la data di scadenza utile per la presentazione delle domande di partecipazione da parte degli interessati e il luogo della presentazione;
 - f) la data, l'ora e il luogo in cui vengono effettuate le prove scritte;
 - g) la composizione della Commissione esaminatrice;
 - h) il termine entro cui il vincitore dell'interpello deve assumere l'incarico presso il posto di servizio messo a interpello.
2. L'avviso dell'interpello viene reso pubblico attraverso l'affissione nella bacheca dell'Istituto per un termine non inferiore a 15 gg. compiuti. È cura dell'Ufficio Segreteria – articolazione Pol. Pen. – annotare, in calce all'avviso, il periodo di pubblicazione del bando, con la seguente dicitura: *"Il presente atto è stato affisso nella bacheca del personale dal _____ al _____"*.
3. L'avviso dell'interpello è, parimenti, portato a conoscenza dei Coordinatori Responsabili delle Unità Operative per la diffusione al personale addetto al settore di rispettiva competenza, nonché del Comandante del Reparto, anche ai fini dell'illustrazione in sede di conferenza di servizio.
4. Il personale, assente a qualunque titolo, viene informato, a mezzo telefono, alle utenze comunicate alla Direzione per la reperibilità, dagli addetti all'Ufficio Segreteria – articolazione Polizia Penitenziaria – che effettuano relativa annotazione scritta della data, dell'ora, dell'utenza chiamata e del riscontro acquisito a seguito del contatto. Laddove il contatto dia esito negativo e non consenta di reperire l'unità assente, si lascia traccia scritta dell'evento, in modo tale che l'interessato nulla possa eccepire in ordine alla mancanza di comunicazione. La comunicazione potrà essere effettuata anche tramite *e-mail*,

qualora il personale abbia lasciato all'Ufficio Segreteria il proprio indirizzo *mail*. In tal caso, l'Ufficio Segreteria conserva, agli atti dell'interpello, le mail inviate con l'annesso rapporto di trasmissione. Per evidenti esigenze di economicità, in caso di disponibilità di recapiti mail, l'utilizzo di tale sistema di comunicazione deve considerarsi preferibile.

5. Il personale, che si trova in stato di malattia, oppure a disposizione della CMO non può partecipare alle prove di interpello, a meno che non presenti un certificato medico che attesti la possibilità di partecipare alla prova di interpello.
6. Gli interPELLI non vengono pubblicati in occasione dei periodi coincidenti con le festività (natalizie e pasquali) e con i mesi estivi di Luglio e Agosto – allorquando sono maggiori le assenze del personale dal servizio per la fruizione del congedo ordinario o perlomeno, ove pubblicati, devono recare per lo svolgimento della prova una data successiva alla conclusione del periodo feriale.
7. I risultati della prova vengono pubblicati con immediatezza.
8. La graduatoria dei partecipanti all'interpello, con annessa proclamazione dei vincitori, redatta dalla Commissione esaminatrice, viene pubblicata, a completamento della procedura di interpello, in bacheca, e deve essere notificata agli interessati entro le 48 ore successive.
9. La graduatoria è pubblicata per un periodo di 30 gg.. Anche in questo caso, è cura dell'Ufficio Segreteria – articolazione Pol. Pen. – annotare, in calce all'avviso, il periodo di pubblicazione della graduatoria, con la seguente dicitura: *"Il presente atto è stato affisso nella bacheca del personale dal _____ al _____"*.
10. L'avviso, contenente il bando dell'interpello, e la graduatoria finale sono trasmessi alle OO.SS.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AGLI INTERPELLI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Agli interPELLI può partecipare esclusivamente il personale assegnato alla sede penitenziaria di Genova-Pontedecimo, anche se ha presentato istanza di trasferimento. Non può, invece, partecipare, il personale temporaneamente assegnato a questa sede a qualsiasi titolo. Conseguentemente non può partecipare agli interPELLI il personale, in servizio presso la Casa Circondariale di Genova-Pontedecimo, in virtù di provvedimenti di distacco (distacco in entrata). Può, invece, parteciparvi il personale, in organico presso la C.C. di Genova-Pontedecimo, ma distaccato in altre sedi (distacchi in uscita). Inoltre, al personale, in forza a questo istituto, ma fruente, per ragioni di varia natura, di assegnazioni altrove, è accordata la possibilità di partecipare all'interpello a condizione che, ove risultasse vincitore, rientri immediatamente nella sede di appartenenza (C.C. di Genova-Pontedecimo) per il ricoprire il posto di servizio. A tal fine, è fatto onere all'Ufficio Segreteria tenere aggiornato l'elenco del personale distaccato in uscita, nonché l'elenco del personale, ancora in forza presso l'istituto di Genova-Pontedecimo, ma assegnato altrove. E, all'atto dell'indizione delle procedure di interpello, è onere del predetto Ufficio Segreteria trasmettere i relativi avvisi alle sedi di distacco, ovvero alle sedi di assegnazione con richiesta di comunicazione al personale di Genova-Pontedecimo ivi distaccato e/o ivi assegnato. Anche in questo caso, le comunicazioni effettuate, dopo la restituzione a cura delle sedi di distacco, andranno conservate agli atti dell'interpello di pertinenza.
2. I candidati hanno diritto, previa richiesta a questa Direzione, di essere esonerati dall'eventuale turno notturno coincidente con la data della prova.
3. La candidatura all'interpello non implica, in alcun caso, la preventiva rinuncia al posto di servizio, già occupato dal personale.
4. Qualora l'Amministrazione abbia l'esigenza di sopprimere un posto di servizio sottoposto, in precedenza, ad interpello, con conseguente necessità di mobilitare il personale ivi impiegato dovrà, prima della mobilità, informare e convocare le OO.SS..

5. Per i vincitori di interpello di cui alla Tabella A e B, che richiedono, a domanda di essere esonerati dall'incarico, è fatto onere alla Direzione prendere in esame le predette richieste entro il termine di 15 gg. dal ricevimento dell'istanza facendo luogo alla sostituzione, attingendo alla relativa graduatoria, ove in corso di validità, ovvero, se scaduta, procedendo all'indizione di nuovo interpello.
6. Il possesso dell'abilitazione alla guida dei mezzi del Corpo della Polizia Penitenziaria costituisce requisito richiesto per la partecipazione all'interpello di addetto all'Ufficio automezzi.
7. Qualora l'interpello vada deserto, la Direzione provvede al rinnovo della procedura di interpello per una sola volta. Nel caso in cui anche quest'ultimo interpello andasse deserto, l'Amministrazione provvede alla convocazione delle OO.SS..

NOMINA DEL VINCITORE

1. Il candidato, risultato vincitore dell'interpello deve manifestare l'accettazione o la rinuncia dall'incarico entro le 48 successive dalla notifica ed esercitare l'opzione tra l'incarico ricoperto in precedenza e quello oggetto dell'interpello del quale è risultato vincitore. La volontà del dipendente – qualunque sia la scelta effettuata – deve essere espressa in apposita dichiarazione scritta.
2. Qualora il vincitore dell'interpello, all'uopo interpellato dalla Direzione a conferma dell'intendimento a ricoprire il posto di servizio posto ad interpello, rinunci all'incarico, oggetto dell'interpello, viene restituito al servizio a turno. Anche in questo caso, la volontà dell'interessato di rinunciare all'incarico deve essere manifestata per iscritto.
3. L'Amministrazione, a questo punto, fa luogo al progressivo scorrimento della graduatoria sino all'individuazione dell'avente diritto interessato a ricoprire il posto, oggetto di interpello.
4. L'immissione del vincitore dell'interpello nell'incarico oggetto di attribuzione, avviene con apposito ordine di servizio del Direttore, da adottarsi allo spirare del termine per i ricorsi.
5. Qualora il vincitore dell'interpello assuma regolarmente il nuovo incarico, ma poi receda dovrà esprimere la relativa volontà in apposita dichiarazione scritta e non potrà partecipare ad ulteriori interPELLI per un anno.
6. La Direzione, conseguentemente, preso atto del recesso, fa luogo allo scorrimento della graduatoria per addivenire all'inserimento dell'avente diritto.
7. Laddove il vincitore receda dall'incarico entro l'anno – periodo di validità della graduatoria – la Direzione attinge alla stessa per la sostituzione, provvedendo anche in questo caso al collocamento della successiva unità, utilmente posizionatasi nella graduatoria.
8. L'unità vincitrice dell'interpello, anche se si trovi nel periodo di prova, non può partecipare ad ulteriori procedure di mobilità per un anno.

DURATA DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria dell'interpello resta in vigore per un anno, a decorrere dalla data della pubblicazione.

PERIODO DI PROVA

1. L'unità di Polizia Penitenziaria, vincitrice dell'interpello, collocata nel nuovo incarico, svolge un periodo di prova di tre mesi, al fine di consentire al dipendente di ambientarsi nel nuovo contesto operativo, nonché di acquisire le cognizioni e le competenze, che le nuove attribuzioni comportano, e, al contempo, di consentire all'Amministrazione di verificare, seppur in via preliminare, il rendimento del medesimo.

2. Il periodo di prova è soggetto alla valutazione del responsabile e/o coordinatore dell'Unità Operativa e/o del servizio di riferimento, che ne restituirà gli esiti in apposita relazione diretta al Direttore.
3. L'esito positivo della prova comporta la riconferma nell'incarico del dipendente, formalizzata in apposito provvedimento del Direttore.
4. L'esito negativo della prova, ne determina il mancato superamento, con conseguente esclusione dall'incarico. L'esclusione è oggetto di motivato provvedimento del Direttore.
5. In caso di rimozione dall'incarico, il dipendente viene restituito al servizio a turno e non può partecipare ad altre procedure di interpello per un anno.
6. La rimozione per mancato superamento della prova comporta una nuova situazione di vacanza del posto, messo ad interpello, e il presupposto per procedere ad un nuovo inserimento dell'unità avente diritto, utilmente collocata nella graduatoria dell'interpello di pertinenza.
7. Per gravi e comprovati motivi, il vincitore dell'interpello può essere sollevato dall'incarico anche prima dei tre mesi di prova, per verificata e comprovata inidoneità a ricoprire le mansioni, oggetto di attribuzione, ovvero per attestato scarso rendimento con motivato provvedimento del Direttore.
8. Anche la rimozione per l'eccezionale ipotesi di cui al punto 7. comporta una nuova situazione di vacanza del posto, messo ad interpello, e il presupposto per procedere ad un nuovo inserimento dell'unità avente diritto, utilmente collocata nella graduatoria dell'interpello di pertinenza.
9. Dei sopra citati provvedimenti viene fornita, con rigorosa osservanza della tutela dei profili di riservatezza, tempestiva informazione alle OO.SS..