



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

PROVVEDITORATO REGIONALE PER LA TOSCANA E L'UMBRIA

UFFICIO I° AFFARI GENERALI, PERSONALE E DELLA FORMAZIONE
- Settore delle Relazioni Sindacali -

Protocollo n. 36977.I

Firenze, 11.09.2019

Alle Organizzazioni Sindacali:

S.A.P.Pe

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
toscana@sappe.it - bonino@sappe.it

O.S.A.P.P.

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
osapp-toscana@libero.it - fabiodimperio82@gmail.com

U.I.L.P.A./Polizia Penitenziaria

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
toscana@polpenuil.it - firenze@polpenuil.it
umbria@polpenuil.it

Si.N.A.P.Pe.

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
segreteriaregionalesinappe@gmail.com
info@sinappe.it

C.I.S.L. - F.N.S.

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
fns.toscana@cisl.it - luca.covarelli@vigilfuoco.it

U.S.P.P.

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
toscana@uspp.it - umbria@uspp.it
massimo.lezi@gmail.com

F.S.A. - C.N.P.P.

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
segreteria-generale@cnpp.it - toscana@cnpp.it

C.G.I.L. - F.P.

Segreteria Regionale Toscana - Umbria
fp.regionale@tosc.cgil.it - cgil.regionale@umbria.cgil.it

Oggetto: Gestione del personale del Corpo di polizia penitenziaria
Corretta attribuzione del congedo ordinario agli agenti del 175° corso
Corretta attribuzione del riposo settimanale. Possibilità di cumulo

Si inviano, per opportuna conoscenza, le allegate note n. 34720.I e 34724.I del
21/08/2019.

Cordiali saluti.

Il dirigente
Rosa Alba Casella



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
PROVVEDITORATO REGIONALE PER LA TOSCANA
UFFICIO I - AFFARI GENERALI, PERSONALE E FORMAZIONE

Protocollo n. 34720 /1

<input checked="" type="checkbox"/> e-mail	<input type="checkbox"/> serv. postale
<input type="checkbox"/> a mano	<input type="checkbox"/> fax

Firenze, li 21.08.2019

Alle Direzioni degli Istituti e Servizi del distretto
Toscana ed Umbria
Loro Sedi

Al Distaccamento
Perugia

Al Dirigente del Servizio G.U.S. Web
Sede

e, per conoscenza

Alla Direzione Generale del Personale e delle
Risorse
Ufficio I - Affari Generali
affarigenerali.dgpr.dap@giustizia.it
Roma

Oggetto: Gestione del Personale del Corpo di polizia penitenziaria.
Corretta attribuzione del congedo ordinario agli Agenti del 175° corso.

Nelle precedenti settimane, come è noto, sono state assegnate nel distretto gli Agenti del 175° corso per i quali attraverso il nuovo software G.U.S. Web sono state rilevate incongruenze sulla corretta attribuzione del congedo ordinario, in quanto alcune Scuole e Istituti di istruzione non hanno provveduto a registrare i servizi o non hanno impostato l'articolazione lavorativa su 5 giorni.

Premesso che il congedo ordinario è un diritto che spetta dall'assunzione dello status di Agente in prova (29 marzo 2019) e che pertanto va calcolato per l'anno 2019 su 9 e non su 12 mesi, a ciascun neo Agente spettano per l'anno in corso 22 giorni di congedo ordinario e 3 giornate di festività soppresse.

Sulla spettanza iniziale occorre poi operare la riduzione conseguente all'articolazione su 5 giorni lavorativi settimanali (da aprile a luglio compreso) che è pari ad 1 giorno dei 4 previsti per l'intero anno e pertanto il congedo spettante è di 21 giorni.

Si comunica che è in corso di adeguamento sul nuovo software l'anzianità di servizio ai fini del corretto calcolo del congedo ordinario spettante ed è però necessario che ciascuna Direzione dia disposizioni di verificare tra qualche giorno ogni singola scheda dei neo Agenti assegnati, considerato che la decurtazione di 1 giorno per l'articolazione dell'orario di servizio su 5 giorni settimanali dovrà essere fatta manualmente nel caso di mancato inserimento dei servizi pregressi.

Come sempre ciascuna Articolazione periferica potrà contare sul supporto del Servizio di focal point distrettuale per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti.

Il Direttore dell'Ufficio
Rosa Alba Casella



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
PROVVEDITORATO REGIONALE PER LA TOSCANA
UFFICIO I - AFFARI GENERALI, PERSONALE E FORMAZIONE

Protocollo n. 34726 /1
 e-mail serv. postale
 a mano fax

Firenze, li 21.08.2019

Alle Direzioni degli Istituti e Servizi del distretto
Toscana ed Umbria
Loro Sedi

Al Distaccamento
Perugia

Al Dirigente del Servizio G.U.S. Web
Sede

e, per conoscenza

Alla Direzione Generale del Personale e delle
Risorse
Ufficio I - Affari Generali
affarigenerali.dgpr.dap@giustizia.it
Roma

Oggetto: Gestione del Personale del Corpo di polizia penitenziaria.
Corretta attribuzione del riposo settimanale. Possibilità di cumulo.

Dal nuovo software G.U.S. Web si è rilevato che in talune sedi e in talune giornate lavorative viene previsto un elevato numero di riposi cumulati, nonostante ogni appartenente al Corpo di polizia penitenziaria abbia diritto a fruire di un riposo a settimana le (art. 11 c. 4 della legge 395/90).

La possibilità di deroga a tale ipotesi, frutto di una prassi consolidata nel tempo, presuppone una valutazione tra l'interesse del dipendente che ha chiesto formalmente di "cumulare" la giornata di riposo settimanale spettante (rimandandone quindi la fruizione alle settimane successive) e l'interesse dell'Amministrazione ad utilizzarlo in un turno per esigenze di servizio.

Al momento il nuovo software G.U.S. Web non ha un blocco informatico sul numero delle giornate "cumulabili" ma si rammenta che le intese in vigore (accordo regionale del 2012) limitano a n. 2 giornate i "cumuli" consentiti, onde evitare un prolungato impiego dei dipendenti che potrebbe rivelarsi controproducente per la tenuta psicofisica.

Pertanto, si invita ciascuna Direzione a limitare il ricorso al "cumulo" ed a verificare sempre, prima della programmazione, che via sia una richiesta formale del dipendente per evitare di incorrere in responsabilità amministrative. Nel caso di concessione del "cumulo" dei riposi nessun onere grava sull'Amministrazione se non quello di autorizzare la fruizione del riposo settimanale non fruito nelle successive settimane.

L'Ufficio, attraverso il Servizio di focal point, fa riserva di eseguire gli opportuni controlli in merito
Cordiali saluti.

Il Direttore dell'Ufficio
Rosa Alba Casella