



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE CASA CIRCONDARIALE N.C.P. "SOLLICCIANO" FIRENZE
Ufficio Relazioni Sindacali

Protocollo N.46114 / 1.8

Firenze, 20 dicembre 2016

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

Alla C. A. della

O.S. **U. I.L./ Penitenziari**
firenze@polpenuil.it

e, p.c. al

**Provveditorato Regionale
dell'Amministrazione Penitenziaria
FIRENZE**

**Dipartimento
dell'Amministrazione Penitenziaria
Ufficio per le Relazioni Sindacali
ROMA**

**Angelo Urso
Segretario Generale
U.I.L. PA Penitenziari**

**Mauro Lai
Segretario Regionale
U.I.L. PA Penitenziari**

**OGGETTO: Ufficio protocollo – Segreteria AA.GG.
- Nota n° 334 del 21.11.2016 -**

^^^^^

In riferimento alla nota a margine si comunica che lo spostamento della segreteria settore affari generali e protocollo è avvenuto nell'ottica di garantire una migliore collocazione dei dipendenti addetti a tale ufficio, oltre a garantire una migliore distribuzione dei carichi di lavoro, in considerazione dell'arrivo di una nuova unità proveniente dall'istituto di Empoli.

Per quanto riguarda il settore protocollo, le risorse presenti sono rimaste invariate e peraltro sufficienti e adeguate rispetto a quanto previsto dall'accordo siglato con le OO.SS il 14 luglio 2016 e che prevede una unità nei livelli minimi e due nei livelli massimi. Nei lunghi periodi di assenza in fasi alterne dei



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

DIREZIONE CASA CIRCONDARIALE N.C.P. "SOLLICCIANO" FIRENZE
Ufficio Relazioni Sindacali

dipendenti in questione, la scrivente ha dovuto adottare, con gravi difficoltà e pregiudizio per lo svolgimento delle normali attività, ogni possibile soluzione per garantire la continuità di un servizio che, per la sua delicatezza richiede la massima attenzione e responsabilità. Infatti, attingere da altri settori, già fortemente in affanno, in talune occasioni ha consentito lo smaltimento degli atti del settore protocollo ma ha anche creato non poche difficoltà ad altri uffici.

Pare superfluo sottolineare come sia priorità della scrivente garantire la piena funzionalità ed efficienza del settore al fine di non creare disservizi o inadempimenti connessi all'invio e alla ricezione della posta e che ogni qualvolta si verifica l'assenza di una unità delle due addette, previa verifica del carico di lavoro giornaliero, sarà valutata la necessità di un supporto come è stato fatto fino ad oggi .

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Loredana Stefanelli