



Coordinamento Territoriale Firenze

Via G. Minervini 2/r stanza sindacale n°11 c/o NCP Sollicciano (FI)
Cap 50142 telefax 055/7351062 – mail firenze@polpenuil.it
Cell. 338 2365518

Prot. 88

Firenze li, 29 Maggio 2017

Dr. Carlo BERDINI
Direttore N.C.P. Sollicciano
FIRENZE
Dr. Martone Giuseppe
Provveditore Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della
Toscana-Umbria
FIRENZE

E, p.c

Dr. Santi Consolo
Capo Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
ROMA
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Ufficio IV Relazioni Sindacali
R O M A
Angelo Urso
Segretario Generale U.I.L. P.A Polizia Penitenziaria
ROMA
Mauro Lai
Segretario Regionale U.I.L. P.A Polizia Penitenziaria
FIRENZE

OGGETTO: Piano ferie estivo e Gestione ufficio servizi NCP Sollicciano.

Che la struttura penitenziaria del carcere di Firenze Sollicciano in termini di gestione delle risorse umane è allo sbando totale è ormai un dato assodato che tutti sanno ; ma ciò che sconcerta, è l'assenza di azioni concrete da parte della Signorie Loro, condizione caratterizzata da un'assenza di qualsiasi reazione quasi da "spettatore" di fronte a situazioni, eventi sulla vita quotidiana del personale che lavora nella struttura.

I dati elevati di assenza del personale anche in questo periodo, sono frutto di un malessere che persiste e di una violazione quotidiana ai loro diritti e che più delle volte è costretto ad assentarsi proprio perché a Firenze sollicciano ormai, non esistono regole contrattuali e/o rispetto degli accordi locali sottoscritti e non esistono nemmeno interlocutori responsabili.

Esempio, il piano ferie estivo doveva uscire nella prima decade del mese di maggio, ma a oggi nessuno né da conto sia in termini di violazione all'accordo locale del 14.07.2017 per cui il personale ancora non sa quando potrà andare in ferie, come non vi è il servizio programmato di giugno, il modello 14/A continua ad uscire la sera per il giorno seguente ecc. una vera disorganizzazione.

Di contro, invece registriamo un ufficio servizio che si autogestisce e si autodetermina non rispettando l'orario concordato, oppure continua a eseguire prestazioni di lavoro straordinario esempio sabato 27.05.2017 dalle 08:00 alle 18:00 e che ancora oggi fa sì che si accenti al massimo la gestione del servizio, nonostante gli accordi prevedono il decentramento delle U.O. in capo ai Coordinatori.

Che l'ufficio di servizio funziona ad arte l'abbiamo denunciato a tutti i livelli, per cui non crucciatevi le menti se questa estate la temperatura sarà alquanto calda nella struttura fiorentina.

Ovviamente, invitiamo il direttore di Firenze Sollicciano a far uscire entro quarantotto ore il piano ferie estivo 2017, sollecitandolo per l'ennesima volta, e ultima, ad applicare l'accordo locale sottoscritto il 14.07.2016, prima che la scrivente attivi per ogni violazione attuata i sistemi di garanzia previsti dalle norme contrattuali tenuto conto che a tutto vi è un limite.

Si resta in attesa di urgente riscontro e si coglie l'occasione per inviarle Cordiali Saluti.

IL COORDINATORE TERRITORIALE
Eleuterio GRIECO

della programmazione; Il dipendente ha facoltà di chiedere la programmazione al lavoro di un numero di turni festivi superiore.

8. Contributo cariche fisse

1. Rispetto all'equa ripartizione dei festivi e onde alleggerire il carico di lavoro del Personale turnista, nelle more di un'analisi concordata delle effettive carenze nei diversi turni, da effettuarsi al momento della verifica dell'accordo, si stabilisce che il Personale addetto alle cariche fisse espleti almeno 3 cosiddetti rientri come di seguito elencati: 1 festivo, 1 turno serale, 1 notturno (in caso di esonero, 1 turno pomeridiano o serale) per coloro che non li hanno espletati all'interno della propria UO.

9. Turni di reperibilità

1. La Direzione può programmare al Personale turni di reperibilità per garantire il livello minimo di operatività ovvero per fronteggiare improvvise e imprevedibili esigenze legate al mantenimento della sicurezza della struttura.
2. Si osservano le seguenti procedure:
- a) Annualmente acquisisce la disponibilità scritta del Personale interessato;
 - b) Programma mensilmente la reperibilità con la previsione del richiamo del Personale nel turno 18/24;
 - c) Assegna al Personale reperibile un turno di lavoro che si concluda, in quella giornata, al massimo entro le ore 14; In ogni caso è esclusa la programmazione della reperibilità nel turno notturno;
 - d) Programma a ciascun dipendente disponibile un solo turno di reperibilità al mese;
 - e) Programma un numero di turni nei limiti dell'assegnazione numerica a disposizione;
 - f) Il Personale reperibile è tenuto a comunicare preventivamente alla Direzione il proprio recapito; se richiamato in servizio è tenuto a raggiungere il posto di lavoro entro 1 ora. Dal momento in cui assume servizio è riconosciuta la prestazione di lavoro straordinario.

10. Piano ferie estivo

1. Si individuano 3 periodi distribuiti tra il mese di luglio ed agosto fruibili in max 21 giorni. Ulteriore possibilità consiste nel permettere al personale di fruire del periodo di ferie anche in modo frazionato compatibilmente con le esigenze di servizio e con le concomitanti richieste del restante personale.
2. Entro la prima decade di aprile di ogni anno la Direzione, verranno inviate alle OOS le date di inizio e fine del piano ferie per eventuali osservazioni, prima della sua pubblicazione; si impegna inoltre ad effettuare una ricognizione per la valutazione delle istanze presentate dal Personale che dovranno pervenire entro e non oltre la data del 10 del mese di aprile ovvero il primo giorno feriale se tale data cade in una giornata festiva.
3. Il piano ferie estivo sarà esposto entro la prima decade del mese di maggio.

[Handwritten signatures and initials]