



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
CASA CIRCONDARIALE GENOVA MARASSI

Alle Segreterie regionali delle OO.SS.:

CC Genova Marassi  
N.Prot 0009696-Segr  
Genova, 29/03/2024

SAPPE  
SINAPPE  
OSAPP  
UIL-P.A. - Polizia Penitenziaria  
USPP  
CISL-FNS

Oggetto: invio Ordine di Servizio n. 15 del 29/3/2024

A seguito di esame congiunto in data 21.03.2024, si trasmette a Codeste Organizzazioni Sindacali, l'ordine di Servizio n. 15 del relativo alla programmazione dei piani ferie.  
Distinti Saluti

Il Direttore  
Dr.ssa Tullia Arato



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

Ordine di Servizio n. 15 del 29/3/2024

**IL DIRETTORE**

- Vista** l'esigenza di emanare disposizioni al fine di organizzare la predisposizione dei piani ferie del personale di Polizia Penitenziaria;
- Preso atto** dell'esito dell'esame congiunto effettuato con tutte le Organizzazioni Sindacali nell'incontro tenutosi nella data del 21.03.2024;
- Acquisita** La proposta del Comandante di Reparto;

**DISPONE**

Che durante l'anno saranno predisposti 3 piani ferie:

- Piano ferie Estivo
- Piano ferie Natalizio/Capodanno
- Piano ferie Festività Pasquali/Ponti Primaverili (25 Aprile – 1 Maggio)

**PIANO FERIE ESTIVO**

**Il Piano Ferie Estivo** avrà durata con decorrenza **dal 15 giugno al 15 settembre**.

Le istanze del personale per la fruizione del congedo ordinario nel periodo estivo dovranno essere presentate presso l'Ufficio Servizi entro la data del **15 aprile di ogni anno**.

Il piano ferie verrà pubblicato nelle bacheche dell'Istituto **entro la data del 10 maggio**.

Il personale **con più di 25 anni di servizio** potrà usufruire di **25 giorni di assenza compresi i riposi**.

Il personale **con meno di 25 anni di servizio** potrà usufruire di **22 giorni di assenza compresi i riposi**.

Il personale potrà eventualmente richiedere due diversi periodi, sempre nei limiti stabiliti.

Nel periodo di assenza saranno comprese tutte le assenze a vario titolo; inoltre si specifica che i riposi settimanali e i riposi compensativi antecedenti all'inizio del congedo ordinario non verranno conteggiati, ma gli stessi verranno conteggiati in costanza del periodo di assenza.

## **CRITERI DI CONCESSIONE DEL CONGEDO ORDINARIO PER IL PIANO FERIE ESTIVO**

Il numero di congedi ordinari concedibili nel piano ferie estivo non potrà eccedere **la soglia del 33% della forza operativa.**

Nel caso di presentazione di un numero di istanze di congedo ordinario superiore a tale limite, si procederà alla valutazione delle stesse con preferenza secondo l'ordine di tali criteri:

- 1) il dipendente non ha fruito di ferie nell'anno precedente;
- 2) il dipendente ha fruito nell'anno precedente di un periodo diverso da quello richiesto;
- 3) la maggiore anzianità di servizio a parità di requisiti.

### **PIANO FERIE NATALIZIO/CAPODANNO**

Il piano ferie si compone di due periodi, da fruire **alternativamente**:

- **Periodo Natalizio con termine del periodo alla data del 28 Dicembre;**
- **Periodo di Capodanno con inizio del periodo alla data del 29 Dicembre;**

Il personale potrà usufruire **di periodo di assenza massimo di dieci giorni compresi i riposi.**

Nel periodo di assenza saranno comprese tutte le assenze a vario titolo; inoltre si specifica che i riposi settimanali e i riposi compensativi antecedenti all'inizio del congedo ordinario non verranno conteggiati, ma gli stessi verranno conteggiati in costanza del periodo di assenza.

Le istanze del personale per la fruizione del congedo ordinario nel periodo Natalizio/Capodanno dovranno essere presentate presso l'Ufficio Servizi **entro la data del 20 Ottobre di ogni anno.** Il piano ferie verrà pubblicato nelle bacheche dell'Istituto **entro la data del 15 Novembre.**

## **CRITERI DI CONCESSIONE DEL CONGEDO ORDINARIO**

### **PER IL PIANO FERIE NATALIZIO/CAPODANNO**

Il numero di congedi ordinari concedibili nel Piano Ferie Natalizio/Capodanno non potrà eccedere **la soglia fino ad un massimo del 40% della forza operativa,** garantendo sempre i livelli minimi di sicurezza.

Nel caso di presentazione di un numero di istanze di congedo ordinario superiore a tale limite, si procederà alla valutazione delle stesse con preferenza secondo l'ordine di tali criteri:

- 1) il dipendente non ha fruito di ferie nell'anno precedente;
- 2) il dipendente ha fruito nell'anno precedente di un periodo diverso da quello richiesto;
- 3) la maggiore anzianità di servizio a parità di requisiti.

## **PIANO FERIE FESTIVITA' PASQUALI/PONTI PRIMAVERILI (25 APRILE – 1MAGGIO)**

Il piano ferie si compone di due periodi, da fruire **alternativamente**:

- **Periodo delle festività Pasquali**
- **Periodo Ponti Primavera ( 25 Aprile – 1 Maggio)**

Il personale potrà usufruire di **periodo di assenza di otto giorni fino ad un massimo di dieci giorni compresi i riposi a seconda del calendario annuale relativo alle festività pasquali.**

Nel periodo di assenza saranno comprese tutte le assenze a vario titolo; inoltre si precisa che i riposi settimanali e i riposi compensativi antecedenti all'inizio del congedo ordinario non verranno conteggiati, ma gli stessi verranno conteggiati in costanza del periodo di assenza.

Le istanze del personale per la fruizione del congedo ordinario nel periodo Festività Pasquali/Ponti Primavera (25 Aprile – 1 Maggio) dovranno essere presentate presso l'Ufficio Servizi **entro la data del 31 Gennaio di ogni anno.**

Il piano ferie verrà pubblicato nelle bacheche dell'Istituto **entro la data del 20 Febbraio.**

### **CRITERI DI CONCESSIONE DEL CONGEDO ORDINARIO PER IL PIANO FERIE FESTIVITA' PASQUALI/PONTI PRIMAVERILI (25 APRILE – 1MAGGIO)**

Il numero di congedi ordinari concedibili nel piano ferie festività pasquali/ponti primavera non potrà eccedere **la soglia fino ad un massimo del 40% della forza operativa**, garantendo sempre i livelli minimi di sicurezza.

Nel caso di presentazione di un numero di istanze di congedo ordinario superiori a tale limite, si procederà alla valutazione delle stesse con preferenza secondo l'ordine di tali criteri:

- 1) il dipendente non ha fruito di ferie nell'anno precedente;
- 2) il dipendente ha fruito nell'anno precedente di un periodo diverso da quello richiesto;
- 3) la maggiore anzianità di servizio a parità di requisiti.

Sarà cura del personale addetto presso l'Ufficio Servizi predisporre e affiggere gli Avvisi un mese prima della data di scadenza delle istanze, secondo le indicazioni disposte nel presente Ordine di Servizio.

I Coordinatori delle Unità Operative dovranno predisporre i piani ferie seguendo i criteri sopra indicati e il personale addetto all'Ufficio Servizi procederà alla pubblicazione nelle bacheche dell'Istituto rispettando le date e le indicazioni disposte nel presente Ordine di Servizio.

Il presente ordine di servizio sia notificato al Comandante di Reparto, per la più ampia divulgazione a tutto il personale in conferenza di Servizio, ai Vice Comandanti, ai Responsabili dell'Unità Operativa, al Capo Area Amministrativo Contabile, al Capo Area della Segreteria, agli addetti dell'Ufficio Servizi per esatto e scrupoloso adempimento.

Copia del seguente Ordine di Servizio sia trasmesso alle OO.SS, per opportuna conoscenza.

Il Direttore  
Dr.ssa Tullia Ardito

