



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'amato  
Bologna

## **PROTOCOLLO DI INTESA LOCALE**

**Accordo sottoscritto**

**fra**

**La Direzione della Casa Circondariale di  
Bologna**

**e**

**Le Organizzazione Sindacali del Corpo di  
Polizia Penitenziaria**

S.A.P.P.:

↳

ICC

OSAPP



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

**ARTICOLO 1**  
**(Principi ispiratori e obiettivi dell'accordo)**

1. Il presente accordo decentrato definisce i principi e le direttive per l'applicazione delle materie di cui al contratto collettivo del Comparto Sicurezza e all'A.N.Q. per il personale non dirigente del Corpo di Polizia Penitenziaria sottoscritto in data **5 ottobre 2023**. Recepisce, inoltre, le indicazioni contenute nel Protocollo di Intesa Distrettuale sottoscritto in data **15 dicembre 2023**.
2. Obiettivi primari del presente accordo decentrato sono:
  - 2.1. il rafforzamento delle relazioni sindacali, finalizzato al raggiungimento di intese su tutte le materie che costituiscono oggetto di esame e alla reciproca collaborazione nello svolgimento delle trattative volte alla sottoscrizione di accordi nelle materie oggetto di contrattazione.
  - 2.2. la realizzazione della massima trasparenza nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali, rispetto alle quali deve essere favorita la partecipazione all'azione amministrativa, nel rispetto delle prerogative rispettivamente di parte pubblica e sindacale, come delineate nella normativa e negli accordi pattizi di livello sovraordinato.
  - 2.3. La definizione di un'organizzazione del lavoro per il personale di Polizia Penitenziaria sulla base di criteri coerenti con l'organico effettivo, la struttura dell'istituto e i sistemi di videosorveglianza, della tipologia dei detenuti presenti e dei diritti dei detenuti, in modo da garantire il rispetto dei criteri di economicità, funzionalità e trasparenza, che devono informare l'azione della pubblica amministrazione e la salvaguardia delle esigenze di sicurezza dell'istituto.
3. L'articolazione dei turni di servizio e la tipologia di orario di lavoro settimanale, individuate in relazione ai posti di servizio previsti, dovranno essere funzionali alle esigenze di ordine, sicurezza e trattamento.
5. Per ciascun posto di servizio sarà individuato il relativo orario, nel rispetto del principio che l'orario di lavoro di 36 ore settimanali è funzionale all'orario di servizio.

**ARTICOLO 2**  
**Informazione ed esame**  
**di cui all' art. 26 D.P.R 18 giugno 2002 n. 164**  
**e art. 4 A.N.Q.**

1. L'informazione preventiva è fornita con congruo anticipo alle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'A.N.Q. e comunque entro un termine non inferiore a dieci giorni rispetto alla data fissata per l'esame.
2. Sono oggetto di informazione preventiva:



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro obbligatorio giornaliero e settimanale e dei turni di servizio. È fatto salvo quanto disposto all'art 8, commi 4 e 5 dell'A.N.Q.;
  - b) la mobilità interna anche temporanea a domanda e/o d' ufficio;
  - c) i criteri generali per la programmazione dei turni di lavoro straordinario diretti a consentire ai responsabili degli uffici di fronteggiare, per periodi predeterminati, particolari esigenze di servizio;
  - d) l'applicazione del riposo compensativo;
  - e) la programmazione dei turni di reperibilità;
  - f) i provvedimenti di massima riguardanti l'organizzazione degli uffici e l'organizzazione del lavoro;
  - g) la qualità del servizio e i rapporti con l'utenza, nonché le altre misure di massima volte a migliorare l'efficienza dei servizi;
  - h) l'attuazione dei programmi di formazione del personale;
  - i) le misure in materia d'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - l) l'introduzione di nuove tecnologie anche per quanto attiene agli impianti di videosorveglianza e le conseguenti misure di massima riguardanti i processi generali di organizzazione degli uffici aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro (nel caso di progetti da realizzarsi in sede periferica). Resta fermo il divieto di utilizzo degli strumenti tecnologici e degli impianti di videosorveglianza per il controllo a distanza dei lavoratori.
3. Per le materie indicate nel comma precedente le parti procedono all'esame, che avrà inizio non prima di 10 giorni dall'invio dell'informativa alle Organizzazioni Sindacali.
  4. Durante il periodo in cui si svolge l'esame, l'Amministrazione, categoricamente, non adotta provvedimenti unilaterali nelle materie in argomento; l'inosservanza di tale obbligo di astensione costituisce violazione contrattuale. Parimenti le Organizzazioni Sindacali, categoricamente, non assumono sulle stesse materie iniziative conflittuali.
  5. Terminato l'esame, con atto successivo, la Direzione assumerà le proprie autonome determinazioni definitive che saranno comunicate alle Organizzazioni Sindacali. Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti in ordine alle materie oggetto di esame. I provvedimenti conseguenti devono indicare l'eventuale dissenso della parte sindacale.
  6. Nei casi di assoluta urgenza, nelle more della convocazione delle Organizzazioni Sindacali, la Direzione potrà adottare in via provvisoria provvedimenti volti a garantire il funzionamento e l'operatività di un determinato settore dell'Istituto. I provvedimenti provvisori perderanno efficacia decorsi dieci giorni senza che le Organizzazioni Sindacali siano state convocate.

SAPÉ

IULIA

OSAP

Art. 3

**Materie oggetto di contrattazione decentrata di cui all'art. 24 comma 6 D.P.R. 18 giugno 2002 n.164 e art. 3 dell'A.N.Q.**



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

1. La contrattazione decentrata regola espressamente le materie individuate nell' art 24 comma 6 del D.P.R. 164/2002, così come specificato dall' art. 3 comma 8 dell' A.N.Q.
2. La parte pubblica è tenuta a dare informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali con congruo anticipo. La contrattazione non potrà iniziare prima di dieci giorni dalla data di invio dell'informazione.
3. Le materie sono le seguenti:
  - a) gestione ed applicazione, con cadenza annuale, di quanto previsto dal comma 5 lettera a) dell'art. 24 del D.P.R. 164/2002 e secondo le modalità ivi definite, con riferimento alle risorse di cui all'art 14 del precitato decreto;
  - b) criteri applicativi relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale, con riferimento a materie, tempi e modalità di accesso, anche in funzione dei principi di cui alla lettera e);
  - c) criteri per la verifica della salubrità e della qualità del servizio mensa e degli spacci;
  - d) criteri per la verifica delle attività di protezione sociale e di benessere del personale;
  - e) misure dirette a favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, ai fini anche delle azioni positive di cui alla legge 125/1991 e le successive modificazioni;
  - f) orario di lavoro, nelle sue varie e possibili articolazioni, e la sua eventuale flessibilità, con particolare riferimento alle ipotesi di cui all'art 9 commi 4 e 5 dell' A.N.Q.
4. Di ciascun incontro in sede di contrattazione decentrata deve esser redatto apposito verbale, dal quale devono risultare le posizioni finali delle parti relativamente a quanto oggetto di discussione.
5. Salvo la specifica tempistica prevista per la sottoscrizione/aggiornamento del P.I.L., tutte le altre trattative sindacali devono concludersi nel termine di quindici giorni dal loro inizio, con relativo verbale che deve riportare chiaramente la volontà delle parti (parte pubblica e ciascuna Organizzazione Sindacale avente titolo) e l'accordo raggiunto, trasfuso in apposito articolato sottoscritto dalle parti aderenti. Il verbale deve essere trasmesso entro trenta giorni alle Organizzazioni Sindacali. È in facoltà di queste ultime allegare note a sostegno della volontà espressa.
6. Al termine delle contrattazioni sindacali, nel rispetto di quanto disciplinato dall' A.N.Q., le intese raggiunte saranno formalizzate nei provvedimenti amministrativi di cui al comma successivo o, qualora necessario, in accordi sotto forma di articolati.
7. Sulla base degli accordi di cui al comma precedente, saranno adottati i conseguenti provvedimenti amministrativi nel termine di quindici giorni dalla sottoscrizione dell'accordo.
8. L'accordo decentrato è valido ed efficace fino alla stipula di nuovi accordi sulle stesse materie. È facoltà delle parti valutare eventuali istanze motivate di revisione dell'accordo formulate dai sottoscrittori. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza le parti si riuniranno per deliberare in ordine all'eventuale avvio della procedura di revisione. La richiesta non sospende la validità dell'accordo decentrato.



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

**ARTICOLO 4**  
**(Livelli operativi)**

1. L'individuazione dei livelli operativi tiene conto delle dotazioni organiche effettive, nonché dei posti di servizio, del numero e della tipologia di detenuti presenti, come da tabelle allegate.
2. Gli orari di lavoro dei posti di servizio che necessitano del passaggio di consegne sono individuati nei prospetti A, B, C, D.

**ARTICOLO 5**  
**(Ordine di priorità soppressione posti di servizio)**

Al fine di orientare l'operato della Sorveglianza Generale e fornire direttive univoche nella gestione del servizio, la Direzione fissa l'ordine di priorità dei posti di servizio da sopprimere/accorpare dopo le 16 e nei giorni festivi, in caso di sopraggiunte e straordinarie assenze non programmate, come da allegato F.

**ARTICOLO 6**  
**(Programmazione del servizio)**

1. La programmazione del servizio ha cadenza mensile; la stessa sarà riportata su apposito modello estratto dall'applicativo G.U.S.WEB, firmato dal Comandante di Reparto e approvato dal Direttore, che sarà convalidato e affisso entro e non oltre 7 giorni prima dell'inizio del mese a cui si riferisce. La programmazione copre l'arco settimanale comprensivo della domenica, anche se ricadente nel mese successivo.  
A tal fine, il singolo dipendente potrà consegnare i propri *desiderata* al Coordinatore dell'Unità Operativa di appartenenza entro e non oltre il giorno 10 del mese precedente. Il Coordinatore, acquisite tutte le richieste, elaborerà la programmazione mensile e dopo la firma per approvazione del Comandante di Reparto, provvederà all'inserimento nel G.U.S.WEB.  
Le variazioni del servizio programmato potranno essere effettuate per eccezionali esigenze di servizio e per documentate necessità di carattere personale o familiare del dipendente. Le comunicazioni aventi ad oggetto i cambi turno disposti dall'Amministrazione avverranno per il tramite dell'ufficio servizi, che, nondimeno, avrà cura di ricercare il consenso del dipendente rispetto al cambio richiesto, fatte salve eccezionali esigenze di servizio.
2. I dipendenti interessati ad ottenere un cambio del turno programmato sono tenuti a produrre richiesta sull'apposito registro custodito presso l'ufficio servizi. L'eventuale diniego, comunicato per iscritto, è circoscritto alle sole ipotesi dell'impossibilità di assicurare il cambio.
3. L'ufficio servizi, mensilmente, provvederà tassativamente a trasmettere via e-mail alle Organizzazioni Sindacali il modello contenente la programmazione mensile del servizio ed il suo dettaglio orario, il consuntivo del mese precedente unitamente al prospetto delle prestazioni di

SA PPA

5

VIL

OSAPP



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

lavoro straordinario rese nel mese precedente e al prospetto contenente la forza dell'Istituto estratti dal G.U.S.WEB.

- 4 Fermo restando quanto previsto al punto precedente, in conformità all'art. 7, commi 4 e 5 dell'Accordo Quadro, l'Amministrazione non è più tenuta al rilascio di documentazione cartacea contenente quanto di seguito riportato:
  - a) dati relativi alla sede (indirizzo, recapiti telefonici ed elettronici, indicazione dei nominativi del Direttore, del Comandante del reparto e del Comandante e/o Coordinatore del nucleo traduzioni e piantonamenti);
  - b) elenco di tutte le unità operative con indicazione della tipologia di servizio con qualifica e nominativo del responsabile;
  - c) elenco di tutte le postazioni di servizio, codice F.E.S.I. attribuito, indicazione degli orari di lavoro distinti per fasce giornaliere e tipo di giornata (festiva o feriale);
  - d) elenco giornaliero dei servizi (programmati ed effettivi) del personale;
  - e) brogliaccio con visualizzazione mensile dei servizi programmati ed effettivi;
  - f) forza locale- situazione organico e situazione movimenti;
  - g) elenco nominativo del personale impiegato temporaneamente ed a qualunque titolo in altre sedi, con l'indicazione della sede temporanea di assegnazione e quella di provenienza nonché data di inizio e di scadenza del provvedimento.
- 5 Fermo restando il possesso da parte di tutto il personale delle credenziali per accedere alla rete intranet, per consentire ai dipendenti la consultazione della propria posizione amministrativa e dei servizi mediante accesso al profilo utente G.U.S.WEB., la Direzione mette a disposizione la sala informatica sita al piano terra della caserma.
- 6 Per il cambio ed il passaggio di consegne sul posto tra il personale smontante e quello montante, compresa la sorveglianza generale, i turni saranno maggiorati di 15 minuti alla fine di ogni turno.
- 7 I turni di servizio che prevedono l'impiego presso un luogo esterno di cura saranno strutturati inderogabilmente su quattro quadranti orari.
- 8 Le giornate di assenza a vario titolo non possono essere seguite dal turno notturno e non possono seguire un turno che termini oltre le ore 18.00.

#### ARTICOLO 7

##### (Articolazione dei turni di servizio e pari opportunità)

1. Nell'impiego nei servizi istituzionali il personale maschile e femminile avrà pari opportunità, fatte salve le preclusioni in ordine alla vigilanza all'interno delle sezioni detentive.
2. L'impiego delle risorse sarà quindi disposto nel rispetto dei principi di eguaglianza di posizione, attitudine e dignità professionale, delle previsioni di impiego di cui alle norme ordinamentali e delle procedure relative alla mobilità interna a domanda.

12498 E  
[Handwritten signature]

OSAPP  
[Handwritten signature]

VIL  
[Handwritten signature]

6 6



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

**ARTICOLO 8**  
**(Turni di servizio)**

1. I turni notturni, serali e festivi, sono regolati come di seguito indicato:

➤ **Turni Notturni**

1. Non potrà essere attribuito al personale del Corpo impiegato in compiti di vigilanza, un numero di turni notturni mensili superiore a 3, salvo richiesta del dipendente o eccezionali esigenze di servizio. Fino a quando l'organico non verrà reintegrato con un numero di unità che permettano di assicurare per tutte le Unità Operative il contenimento dei turni notturni entro le 3 notti, viene fissato a 4 il tetto massimo mensile di turni notturni richiedibili al personale che presta servizio a turno.

Eventuali richieste del personale di effettuare turni notturni ulteriori rispetto al tetto mensile, non potranno essere accolte, se superiore al numero massimo di sei.

Tra un turno notturno ed il successivo devono intercorrere almeno 7 giorni, salvo che il personale concordi diversamente con il Coordinatore delle Unità Operative o insorgano improvvise e non preventivabili esigenze di servizio.

I turni notturni saranno programmati su 6 ore lavorative, fatte salve esigenze di servizio che ne rendano impossibile, per oggettive ragioni, la fattibilità.

2. Al personale impiegato nelle c.d. cariche fisse, negli uffici in compiti istituzionali ed a quello impiegato in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi d'Istituto, sarà richiesto di regola 1 turno notturno, salvo particolari esigenze (ad es. per non superare il tetto massimo previsto per il personale a turno; qualora sia necessario per la copertura di assenze improvvise; in presenza di piantonamento in luogo esterno di cura).

3. Il personale addetto all'Ufficio Matricola espletterà 1 turno notturno mensile all'interno dell'Istituto.

4. Fatte salve le esenzioni per giustificati motivi, la Direzione si impegna a verificare costantemente che i turni notturni siano effettuati da tutto il personale in servizio nella struttura.

➤ **Turni Festivi**

1. Al personale di Polizia Penitenziaria devono essere garantiti almeno 2 riposi al mese in giornate festive. Nei mesi in cui i festivi siano superiori a 5, saranno garantiti almeno 3 riposi in giornate festive, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. Il personale addetto alle c.d. cariche fisse, quello impiegato negli uffici in compiti istituzionali e il personale impiegato in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi d'Istituto, sarà tenuto ad effettuare un festivo in servizi all'interno dell'istituto. Quando nel mese sono previsti cinque o più festivi le unità addette alle cariche fisse effettueranno due turni all'interno del reparto. Di regola il servizio notturno non potrà coincidere con quello festivo.

SAPP

7

OSAPP



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

➤ **Turni Serali**

Non potrà essere attribuito al personale del Corpo impegnato in compiti di vigilanza un numero di turni serali superiore ad 8, salvo su richiesta scritta dell'interessato per esigenze familiari, personali o di studio.

**ARTICOLO 9**

**(Esenzioni dal servizio con riferimento a turni particolari o a servizi)**

1. Il personale di Polizia Penitenziaria che abbia superato il cinquantesimo anno di età, o che abbia oltre 30 anni di servizio, è esentato, a richiesta, dalle turnazioni notturne nell'ambito dei servizi di vigilanza ed osservazione dei detenuti di cui all'articolo 42 del DPR 15 febbraio 1999 n. 82 e dal servizio di vigilanza armata, salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio. Il personale ultracinquantenne o con più di trenta anni di servizio che sia stato esentato dai turni notturni nei predetti posti di servizio può esservi impiegato, a fronte di inderogabili esigenze, solo nel caso in cui tutto il restante personale, individuato secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata, abbia raggiunto il limite dei turni notturni previsti dalla contrattazione decentrata. I turni notturni in posti di servizio diversi da quelli che determinano la facoltà di chiedere l'esenzione per età anagrafica o anzianità di servizio saranno distribuiti in misura inversamente proporzionale all'età anagrafica del dipendente interessato, precisando che al personale con oltre cinquanta anni di età o più di trenta anni di servizio potrà essere richiesto un contributo corrispondente ad un quarto rispetto a quello assicurato dal restante personale. A parità di età anagrafica si ricorrerà al criterio dell'anzianità di servizio.
2. Il personale convivente e che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 104/92, è esonerato dai servizi notturni, salvo inderogabili e comprovate esigenze di servizio.
3. Non è consentito adibire alle turnazioni notturne il personale (maschile e femminile) che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni, ai sensi dell'art. 5 lett. d) dell'A.N.Q. del 31 luglio 2000.
4. Il personale di Polizia Penitenziaria può essere esonerato dai servizi notturni solo in presenza di gravi patologie, da dimostrare con idonea documentazione sanitaria, rilasciata da organi sanitari collegiali o dal medico competente ai sensi del D.lgs. 81/08. Non sarà considerata documentazione idonea la certificazione rilasciata dal medico generico.
5. Il personale che richiede per particolari e comprovate esigenze personali o familiari, di espletare orari di servizio particolari, li effettuerà, in posti di servizio appositamente individuati dalla Direzione che prevedano orari compatibili con quelli richiesti dal dipendente, salvo diverse esigenze di servizio.
6. Le lavoratrici madri di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa il padre convivente con la stessa, non sono obbligati a prestare servizio notturno, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 151/2001.

SAPP  
[Signature]

8  
[Signature]

OSAPP  
[Signature]





Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

7. Tenuto conto delle disposizioni vigenti il personale addetto al servizio di sorveglianza generale ultracinquantesime, che chiede l'esonero dai turni notturni, può effettuare al massimo una notte al mese, in relazione alle esigenze di servizio e secondo il criterio dell'equa distribuzione tra tutti i sottufficiali.
8. Altresì il personale con idoneità parziale potrà essere adibito anche in soprannumero in posti di servizio individuati dalla Direzione. Qualora tale assegnazione sia definitiva, la successiva unità che dovesse uscire da tale posto di servizio non sarà sostituita.

**ARTICOLO 10**  
**(Prestazioni per lavoro straordinario)**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario saranno richieste esclusivamente in relazione alle finalità di cui all'**art. 11**, comma 5, del vigente A.N.Q.
2. Annualmente si provvederà a richiedere a tutto il personale il consenso per iscritto ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario, ferma restando la possibilità di revocarlo a fronte di esigenze sopravvenute. L'esito della ricognizione sarà trasmesso alle Organizzazioni Sindacali sotto forma di dato aggregato. Le prestazioni di lavoro straordinario saranno richieste prioritariamente al personale che ha espresso il proprio consenso. In conformità a quanto previsto dall'**art. 11**, comma 6 dell'A.N.Q., potranno essere richieste prestazioni di lavoro straordinario, con provvedimento motivato, anche senza il consenso del dipendente, qualora ricorrano particolari ed inderogabili esigenze di servizio da ricondurre in via preminente alle finalità richiamate nell'**art. 11**, comma 5 dell'A.N.Q.
3. Al personale impiegato in attività amministrative di supporto e direttamente connesse ai servizi di Istituto possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinario soltanto per le finalità richiamate nell'**art. 11**, comma 5 dell'A.N.Q. e, comunque, non già nella programmazione mensile del servizio.
4. Sarà predisposto e affisso nella bacheca del personale, il prospetto mensile di tutte le unità del Corpo di Polizia Penitenziaria presenti nella struttura, distinto per qualifica, per le quali sia stata disposta la liquidazione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario. Nel prospetto sarà riportata l'indicazione del numero delle ore effettuate, di quelle retribuite e degli eventuali turni di riposo compensativo concessi o da concedere in luogo della retribuzione per il lavoro straordinario prestato. Tale prospetto deve rimanere affisso per un periodo non inferiore a quindici giorni e trasmesso alle Organizzazioni Sindacali con cadenza mensile, con le modalità previste dall'**art. 11**, comma 8 dell'A.N.Q.
5. Per le preclusioni relative al personale a cui non possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinario si rinvia alle disposizioni contenute nell'**art. 11**, comma 9 dell'A.N.Q.

SAPPÈ  
OH

↳

9

V. JIL  
OH

OSAPP  
M



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

Il personale di cui **all'art. 11, comma 10** dell'A.N.Q. è esentato, a domanda, dall'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario.

6. In ogni caso, i turni di servizio non potranno superare, complessivamente, le nove ore giornaliere.

**ARTICOLO 11**  
**(Riposi compensativi)**

1. Il personale ha facoltà di richiedere riposi compensativi quale recupero delle ore di lavoro straordinario prestate, da fruire entro i 2 mesi successivi a quello in cui la prestazione è stata effettuata.
2. Il personale, a richiesta formale, ha inoltre la possibilità di accumulare i riposi settimanali nel limite massimo di due al mese. Dovrà, comunque, essere garantita la fruizione di un riposo entro e non oltre 15 giorni.

**ARTICOLO 12**  
**(Congedo ordinario e ferie annuali)**

1. Il congedo ordinario, di regola, deve essere fruito nell'anno solare, salvo indifferibili esigenze di servizio che non ne rendano possibile la completa fruizione; in tal caso la parte residua deve essere fruita entro i 18 mesi successivi senza eccezioni. Qualora non si raggiunga un accordo con l'interessato su un piano di smaltimento che contemperi le esigenze personali con quelle dell'Amministrazione, la fruizione del congedo sarà disposta d'ufficio.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, con apposito avviso affisso in bacheca, che avrà valore di notifica, i dipendenti che hanno congedo arretrato saranno invitati a presentare al Comandante di Reparto un piano di smaltimento. La mancata presentazione del piano comporterà la concessione del congedo d'ufficio.
3. Qualora, il piano di smaltimento non venga rispettato per esigenze di servizio, il periodo non fruito dovrà essere oggetto di un nuovo accordo tra l'Amministrazione e l'interessato. La fruizione d'ufficio potrà essere disposta solo nel caso in cui non si raggiunga un nuovo accordo.
4. I piani di smaltimento del congedo residuo non potranno coincidere con i piani ferie.
5. Per la fruizione del congedo nei periodi estivo, natalizio e pasquale, sarà seguito il criterio della rotazione, fatti salvi eventuali diversi accordi nell'ambito dell'unità operativa che non compromettano comunque la funzionalità e l'efficienza dell'unità stessa. Il dipendente interessato potrà cambiare il proprio periodo di congedo con un collega della medesima Unità Operativa e sarà tenuto a presentare la relativa istanza entro il 10 del mese precedente a quello di inizio del piano ferie.

SASP  
EN

UIU

h

OSAPP  
M



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

6. Il piano ferie estivo decorre dal 15 giugno al 15 settembre ed è ripartito in 4 periodi di cui: 1° periodo 25 giorni; 2° periodo 20 giorni; 3° periodo 20 giorni; 4° periodo 25 giorni. Sono fatte salve eventuali modifiche dettate da esigenze di servizio, che verranno tempestivamente portate a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali. Le richieste di congedo ordinario per il piano ferie estive dovranno essere presentate entro il 10 aprile ed il piano dovrà essere esposto entro il 10 maggio.
7. Nell'ottica di assicurare il giusto contemperamento tra il diritto dei dipendenti a fruire del congedo parentale, anche in costanza di piano ferie e l'esigenza dell'Amministrazione di coprire i posti di servizio per garantire la sicurezza dell'istituto, il personale interessato, dovrà presentare la relativa richiesta con congruo anticipo, possibilmente anche prima del termine di 5 giorni previsto dalla normativa vigente, per consentire una razionale programmazione dei servizi. Durante il periodo delle ferie estive il personale che chiede il congedo parentale può fruire soltanto delle due settimane di congedo ordinario previste dal contratto e nel turno spettante, mentre per i periodi delle ferie natalizie e pasquali i giorni di congedo ordinario a cui il dipendente ha diritto.

**ARTICOLO 13**  
**(Turni di reperibilità)**

1. Alla Casa Circondariale di Bologna il Provveditorato Regionale per l'Emilia Romagna e Marche ha assegnato n. 3 (tre) turni giornalieri di reperibilità, come da allegato G del PIL.
2. Ai sensi dell'**art. 13 A.N.Q.**, i turni di reperibilità sono stabiliti per fronteggiare improvvise esigenze legate al mantenimento dell'ordine, della disciplina e della sicurezza degli Istituti, ovvero per esigenze di funzionalità istituzionali in relazione ai seguenti criteri generali: a) volontarietà; b) rotazione; c) specifica esperienza professionale nel servizio da garantire.
3. In ossequio al criterio generale della volontarietà, la Direzione entro il 31 gennaio di ogni anno emanerà un avviso destinato a tutto il personale, volto ad acquisire l'eventuale disponibilità ad essere impiegato nei turni di reperibilità.
4. La Direzione, qualora ritenuto necessario, previa informazione ed esame con le OO.SS., potrà prevedere i criteri e le modalità per dar corso operativamente al servizio in reperibilità. La reperibilità sarà prevista per una unità per turno nelle fasce orarie 06/12 - 12/18 - 18/24.
5. Il personale impiegato nei turni di reperibilità dovrà risultare dalla programmazione mensile. Nella predisposizione del servizio sarà garantita la rotazione di quanti abbiano dato la propria disponibilità, fermo restando che: a) ciascun dipendente non può effettuare più di un turno mensile di reperibilità; b) il turno di reperibilità non può coincidere con le giornate di riposo o di congedo. Qualora non vi siano unità disponibili in numero sufficiente a garantire i tre turni giornalieri la Direzione assicurerà la presenza di un'unità reperibile nel turno serale.
6. La durata del turno di reperibilità è pari a quella del turno ordinario di servizio.

SAPP  
P

6

VIL  
P

P

OSAPP  
M



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

7. Nel caso si verifichi una delle esigenze di cui al comma 2, l'ufficio servizi su disposizione del Comandante di Reparto o del Coordinatore della Sorveglianza Generale in orario di assenza del Comandante provvederà, per il tramite della sala regia, a contattare il dipendente che in quella data assicura da programmato il turno di reperibilità. Quest'ultimo deve raggiungere l'Istituto nel più breve tempo possibile e comunque entro un'ora dalla chiamata.
8. In caso di effettivo impiego in servizio sarà corrisposto, dal momento in cui il dipendente raggiunge l'Istituto, il compenso per lavoro straordinario.

**ARTICOLO 14**  
**(Procedure per la mobilità interna)**

1. Le modalità della mobilità interna del personale sono definite dalla necessità di raggiungere gli obiettivi di seguito indicati:
  - assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ed il rispetto delle aspettative professionali dei singoli;
  - assicurare il massimo della funzionalità delle Unità Operative nel rispetto dei basilari criteri di economia e razionale impiego delle risorse umane a disposizione.
2. La mobilità avviene tramite procedura di interpello relativamente ai posti di servizio di seguito indicati:
  - Unità Operativa Matricola: Ufficio Matricola (3 ruolo Ispettori; 19 ruolo Agenti/Assistenti); Accettazione (1 ruolo Sovrintendenti, 5 ruolo Agenti/Assistenti); Ufficio Ubicazioni (3 ruolo Agenti/Assistenti). All'unità ruolo Sovrintendenti sono affidati anche compiti di matricola.
  - Ufficio Servizi: 1 ruolo Sovrintendenti; 4 ruolo Agenti/Assistenti
  - Ufficio Comando: 2 ruolo Ispettori; 1 ruolo Sovrintendenti; 3 ruolo Agenti/Assistenti
  - M.O.F.: 4 ruolo Agenti/Assistenti
  - Sopravvitto: 4 ruolo Agenti/Assistenti
  - Conti Correnti: 3 ruolo Agenti/Assistenti
  - Caserma Agenti: 1 ruolo Agenti/Assistenti
  - Cucina detenuti: 4 ruolo Agenti/Assistenti
  - Squadra Verde e Bianca: 1 ruolo Agenti/Assistenti
  - Magazzino detenuti: 1 ruolo Agenti/Assistenti
  - Magazzino vestiario agenti : 1 ruolo Agenti/Assistenti
  - Posta e Procura: 2 ruolo Agenti/Assistenti
  - Visite specialistiche: 1 ruolo Agenti/Assistenti
  - Sala Convegno: 4 ruolo Agenti/Assistenti – escluso Gestore
  - Sala regia: 6 ruolo Agenti/Assistenti
  - Radiologia, Lavanderia e sala cinema: 1 ruolo Agenti/Assistenti
  - Segreteria Area Pedagogica: 1 ruolo Agenti/Assistenti

SAPP  
OK

OSAPP  
CUI



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

- Unità Operativa Colloqui: Colloqui (1 ruolo Ispettori; 1 ruolo Sovrintendenti; 14 ruolo Agenti/Assistenti); Sala Magistrati (1 ruolo Sovrintendenti, 3 ruolo Agenti/Assistenti); Centralino (4 ruolo Agenti/Assistenti)  
Ferma restando l'unitarietà del coordinamento, i tre settori di cui consta l'Unità Operativa Colloqui saranno oggetto di tre distinti interPELLI, per rispettare la peculiarità e la specificità dei rispettivi servizi.
  - Ragioneria: 3 ruolo Agenti/Assistenti
  - Segreteria Polizia Penitenziaria: 4 ruolo Agenti/Assistenti
  - Segreteria Affari Generali: 2 ruolo Agenti/Assistenti  
Con specifico riferimento alla Ragioneria, alla Segreteria Affari Generali ed alla Segreteria Polizia Penitenziaria, si precisa che a seguito di eventuale assegnazione di adeguata aliquota di personale del Comparto Funzioni Centrali si procederà alla restituzione ai servizi istituzionali delle unità di Polizia Penitenziaria attualmente impiegate in compiti amministrativo-contabili.
  - Gli interPELLI per l'Accettazione e Sala Magistrati e Avvocati, sono riservati esclusivamente al personale maschile del ruolo Agenti/Assistenti, considerato che tra i compiti degli addetti rientrano i controlli sui detenuti, mentre quelli per sopravvitto e conti correnti sono aperti anche alle donne.
3. Entro il 20 gennaio di ogni anno sarà bandito un interPELLO per tutti i posti di servizio soggetti a mobilità, indicati nel comma precedente. Le graduatorie definitive, da cui si attingerà per eventuali sostituzioni definitive o temporanee, saranno pubblicate a conclusione della procedura entro e comunque non oltre il successivo 28 febbraio. Ferma restando la perentorietà di tale termine, le predette graduatorie avranno validità fino alla data di pubblicazione di quelle relative all'anno successivo.  
Ciascun dipendente potrà presentare domanda per un massimo di 5 interPELLI.
4. Qualora sia necessario provvedere all'immediata sostituzione definitiva di una unità nei suddetti posti di servizio, in assenza di graduatoria valida e previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, la Direzione potrà provvedere direttamente, emanando contestualmente e comunque non oltre i 5 giorni successivi, l'interPELLO per la sostituzione definitiva, pena la decadenza dell'assegnazione provvisoria.
5. Nella diversa ipotesi in cui si debba procedere alla temporanea sostituzione di una o più unità con diritto alla conservazione del posto, la Direzione, in assenza di valida graduatoria e previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, potrà procedere direttamente alla sostituzione, precisando nell'atto di conferimento dell'incarico che trattasi di sostituzione provvisoria e che il termine di tale assegnazione coincide con il rientro in servizio dell'unità assente. Il titolare perde il diritto alla conservazione del posto trascorsi 4 mesi di assenza continuativa e la Direzione provvede alla sostituzione definitiva. Sono fatte salve le assenze riconducibili alle seguenti ipotesi: a) situazioni connesse alla tutela della genitorialità e all'assistenza del familiare disabile con handicap grave, disciplinate dal D.lgs. 151/2001 b) infortunio per fatti accaduti in servizio; c) malattia già riconosciuta come dipendente da causa di servizio; d) assenza per terapia salvavita ai sensi dell'art. 13 D.P.R. 170/2007 e successive modifiche.

SAPE  
QPR

6

VIC @ OSAPP  
M



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

6. Nel caso in cui si ravvisi la necessità di integrare temporaneamente le unità assegnate ad un posto di servizio, il cui accesso è soggetto alle procedure d'interpello, la Direzione provvederà a concordare con le Organizzazioni Sindacali i tempi e le modalità.
7. La mobilità definitiva si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti per
- dimissione;
  - mancato superamento del periodo di prova, della durata di quattro mesi per tutti i posti di servizio;
  - trasferimento ad altra sede;
  - passaggio di ruolo;
  - impiego in altra sede per più di mesi quattro a seguito di distacco a domanda o disposto di ufficio, salvaguardando le situazioni protette connesse alla maternità;
  - provvedimento motivato di rimozione dalla carica fissa o dall'ufficio preceduto da una relazione a firma del Responsabile del settore/Unità Operativa, condivisa dal Comandante e approvata dal Direttore, nella quale si dà atto di un rendimento complessivo inadeguato;
  - provvedimento motivato di rimozione adottato a seguito di condotte infrattive connesse all'incarico rivestito;
8. È escluso dai processi di mobilità il personale distaccato in entrata per motivi personali e quello già assegnato per interpello ad altro ufficio o servizio che abbia differito la partenza; sono fatte salve le posizioni dovute ad eventi imprevedibili e di forza maggiore.
- Alle cariche fisse, anche se rivestite in virtù di pregressi incarichi fiduciari, e ai dipendenti che ricoprono incarichi a cui hanno avuto accesso tramite interpello è consentita la partecipazione alle procedure di mobilità interna, solo dopo un anno di impiego in servizio a turno nelle Unità Operative detentive. La regola generale non si applica al personale di seguito indicato: a) Responsabili di Unità Operativa; b) personale assegnato temporaneamente ad un posto di servizio ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo; c) personale impiegato in un posto di servizio in quanto vincitore dell'interpello formativo annuale di cui al successivo articolo 15.
- Qualora un dipendente risulti vincitore di più interPELLI, rimarrà vincolato alla prima scelta manifestata, da effettuarsi entro tre giorni dalla comunicazione della sopravvenuta disponibilità del posto. In conseguenza si riterrà decaduto da eventuali posizioni utili ricoperte in altre graduatorie, al fine di evitare che un potenziale scorrimento delle medesime possa compromettere la stabilità degli assetti organizzativi consolidati.
- Il dipendente vincitore d'interpello non avrà diritto ad essere reintegrato nel posto di servizio precedentemente ricoperto, anche qualora si dimetta o non superi il periodo di prova di cui al comma 13 del presente articolo.
9. I titoli da considerarsi in sede di valutazione saranno:
- titolo di studio;
  - esperienza specifica pregressa nell'incarico di almeno 1 anno, ad eccezione dell'anno che precede l'interpello;
  - attestati di servizio;
  - attestati formativi, rilasciati dall'Amministrazione o da enti diversi, purché pertinenti rispetto all'incarico da ricoprire;



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

- e) giudizio di fine anno;
- f) anzianità di servizio;
- g) stato disciplinare;
- h) colloquio per il conferimento dell'incarico al Responsabile di Unità Operativa di cui all'art. 16, comma 2, lettera b).

10. I punteggi da attribuire ad ognuno dei predetti titoli saranno:

**a) Titoli di studio:**

dottorato di ricerca	punti 4,50
master di II livello	punti 4,00
laurea specialistica o vecchio ordinamento	punti 3,50
master di I livello	punti 3,00
laurea triennale	punti 2,50
maturità o diploma professionale	punti 2,00
qualifica professionale	punti 1,50
licenza media	punti 1,00

I punteggi non sono cumulabili.

**b) Esperienza specifica progressa nell'incarico** pari a punti 0,05 per anno e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente.

**c) Attestati di servizio** pari a punti 0,05 per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente.

**d) Attestati formativi** pari a punti 0,05 per ciascun titolo e sino ad un massimo di punti 0,25 complessivamente.

**e) Giudizio di fine anno**, con riferimento agli ultimi 3 anni di servizio:

ottimo +2	punti 3,00
ottimo +1	punti 2,50
ottimo	punti 2,00
distinto	punti 1,00
buono	punti 0,50

Il coefficiente numerico ottenuto dalla somma dei punteggi relativi agli ultimi 3 anni di servizio andrà diviso per 10.

**f) Anzianità di servizio:**

fino al 10°anno:	punti 0,25 per ciascun anno
dall'anno 11°:	punti 0,10 per ciascun anno

**g) Stato disciplinare**, con riferimento agli ultimi 3 anni:

non aver riportato alcuna sanzione:	punti 0,25
una o più ricompense previste dal D.P.R. 82/99:	punti 0,25

**h) Colloquio per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Unità Operativa** di cui al comma 16, comma 2, lettera b): da punti 0,50 a punti 5.

I punteggi di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) g) h) sono tutti cumulabili.

11. La formazione della graduatoria comporterà la somma matematica dei punteggi ottenuti in ogni singola voce. Per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Unità Operativa si provvederà a sommare i titoli posseduti e il punteggio riportato al colloquio.

SAPPÈ  
19/11

6

VIL

OSAPP



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

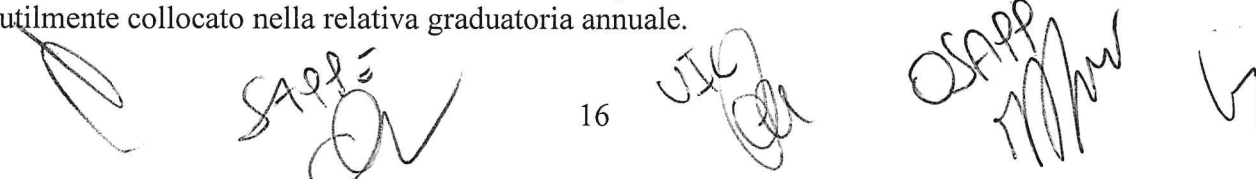
A parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di servizio, alla determinazione della quale concorreranno non solo gli anni, ma anche i mesi di servizio.

Qualora a conclusione della procedura due o più dipendenti ottengano il medesimo punteggio, sarà preferito il dipendente più giovane di età.

12. La graduatoria sarà resa pubblica mediante affissione all'albo. Avverso il punteggio attribuito, il dipendente può presentare domanda di revisione, entro 10 giorni decorrenti dalla data della predetta pubblicazione. All'esito dell'esame delle eventuali istanze di revisione, sarà emanata la graduatoria definitiva, resa pubblica mediante affissione all'albo. La stessa avrà validità annuale decorrente dalla data di validazione e ad essa si farà riferimento per l'eventuale avvicendamento del personale che intenda o debba essere assegnato ad altro incarico. L'immissione dovrà avvenire entro 3 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.
13. L'assegnazione definitiva all'incarico è subordinata al superamento di un periodo di prova fissato in mesi quattro, certificato da una relazione del Responsabile dell'Unità Operativa di assegnazione.
14. È esclusa la partecipazione agli interPELLI per il personale che, al momento della pubblicazione del bando, ricopra una carica fissa, sia impiegato in ufficio. Detto personale potrà partecipare agli interPELLI solo dopo aver prestato servizio a turno nelle Unità Operative detentive per almeno un anno.
15. È escluso dalla mobilità il personale distaccato in entrata per motivi personali e quello già assegnato ad altro istituto o servizio che ha differito la partenza. Sono salve le posizioni dovute ad eventi imprevedibili e di forza maggiore.
16. Ogni provvedimento di mobilità, sia esso a carattere provvisorio o definitivo, dovrà essere portato tempestivamente a conoscenza delle Organizzazioni Sindacali.

**ARTICOLO 15**  
**(Formazione annuale)**

1. Al fine di assicurare al personale una formazione periodica che permetta di implementare le proprie conoscenze e le competenze, la Direzione potrà decidere di impiegare nell'ufficio matricola, nell'ufficio colloqui o al N. T.P., per un anno non rinnovabile, 1 unità di personale che verrà individuata attingendo dalla graduatoria della formazione annuale in base alle complessive esigenze di servizio dell'Istituto.
2. Il personale così assegnato acquisirà il punteggio di cui all'art. 15 comma 12, lettera b) (esperienza specifica pregressa nell'incarico) da far valere in caso di partecipazione all'interpello annuale di cui all'art. 14, comma 3, ma non avranno diritto ad essere impiegati né nel posto di servizio ricoperto temporaneamente, né a quello ricoperto precedentemente
3. Qualora nel corso dell'anno si renda necessario provvedere a una sostituzione definitiva nel settore, il dipendente in formazione verrà assegnato definitivamente solo nel caso in cui risulti utilmente collocato nella relativa graduatoria annuale.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'SARLE' in the middle, '16' in the center, and 'OSAPP' and other initials on the right.





Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

**ARTICOLO 16**  
**(Unità Operative e procedura per il conferimento dell'incarico ai Responsabili)**

1. Sono previste le seguenti Unità Operative:
  - Primo Piano Giudiziario
  - Secondo Piano Giudiziario
  - Terzo Piano Giudiziario
  - Reparto Penale e lavorazioni esterne
  - Reparto Infermeria
  - Reparto Femminile
  - Piano Terra Giudiziario
  - Area Esterna
  - Ufficio Matricola
  - Colloqui-Sala Magistrati/Avvocati- Centralino
2. Per quanto riguarda l'incarico di Responsabile di Unità Operativa, al fine di contemperare le esigenze della sicurezza e le aspettative del personale appartenente ai ruoli Ispettori e Sovrintendenti, si prevedono e concordano i seguenti criteri:
  - a) emanazione di formale interpello;
  - b) colloquio con Direttore e Comandante di Reparto avente ad oggetto profili attinenti l'incarico da ricoprire, in particolare aspetti strettamente connessi alle attività di gestione e coordinamento proprie dell'Unità Operativa. Le risultanze del colloquio verranno riportate in apposito verbale;
  - c) incarico a termine, per una durata di due anni;
  - d) assegnazione definitiva all'incarico subordinata al superamento del periodo di prova di cui all'art. 14, comma 13, certificato da una relazione del Comandante di Reparto.
3. Per l'attribuzione degli incarichi ai Responsabili di Unità Operativa e dei vice ruoli la Direzione emanerà interPELLI annuali, con le modalità di cui all'art. 14, comma 2.

**ARTICOLO 17**  
**(Norma conclusiva)**

1. Le parti concordano di verificare, dopo 12 mesi dalla sottoscrizione, l'andamento applicativo del presente Protocollo, in un confronto di natura non negoziale, in analogia a quanto previsto dall'art. 3, **comma 26** dell'A.N.Q. Qualora emergano difficoltà applicative, sarà calendarizzata una nuova riunione per avviare un confronto finalizzato al superamento delle problematiche riscontrate.
2. Successivamente, con cadenza semestrale, le parti si incontreranno per un confronto senza alcuna natura negoziale sull'andamento dei servizi e, qualora necessario, sui criteri

SAPP  
An

AS

17

UIA  
C

OSAPP  
MMA



Ministero della Giustizia  
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Casa Circondariale Rocco D'Amato  
Bologna

concernenti la programmazione dei turni, lo straordinario, il riposo compensativo, i turni di reperibilità.

Bologna, 1. 10. 2024

Il Direttore Dott.ssa Rosa Alba Casella

*Rosa Alba Casella*

*[Signature]*

Le Organizzazioni Sindacali

S.A.P.Pe.

*[Signature]*

Si.N.A.P.Pe

O.S.A.P.P.

*[Signature]*

UILPA P.P

USPP

CISL FNS

CGIL FP/PP

ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA GIORNALIERA C.C. BOLOGNA

STATI

UNITA' OPERATIVA	LIVELLO MASSIMO				LIVELLO MINIMO				
	Mattina Turno	Unità	Pomeriggio Turno	Unità	Sera Turno	Unità	Notte Turno	Unità	
Isp	08,00/14,00	1							
Block House	06,00/12,15	1	12,00/18,15	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
"	07,00/13,00	1							
"	08,00/14,00	1	14,00/20,00	1					
garitta aula bunker	08,00/14,00	2							
Semiliberi	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
Cancello Ingresso	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
Transito/smistamento	06,00/12,15	1	12,00/18,15	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
Preposto Vigil. Armata	06,00/12,15	1	12,00/18,15	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
Addetto Vigil. Armata	06,00/12,15	4	12,00/18,15	4	18,00/00,15	4	00,00/06,15	4	
Porta Carraia	06,00/12,15	1	12,00/18,15	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
Sala Regia	06,00/12,15	1	12,00/18,15	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	
"	08,00/14,00	1	14,00/20,00	1					
Armeria	08,00/14,00	1							
Segr. Aff. Generali	08,00/14,00	2							
Uff. Missioni	08,00/14,00	1							
ragioneria	08,00/14,00	1							
Uff. Merceci *	08,00/15,12	1							
Sala Convegno	07,00/13,00	2	13,00/19,00	2					
Segr. Pol. Pen.	08,00/14,00	4							
Uff. Posta e proc.	08,00/14,00	2							
Segr. Area Educativa	08,00/14,00	1							
		<b>33</b>			<b>15</b>			<b>11</b>	<b>11</b>
<b>TOTALE U. O.</b>			<b>70</b>			<b>15</b>		<b>11</b>	<b>11</b>

FICI DI STAF COMANDAN	LIVELLO MASSIMO				LIVELLO MINIMO			
	Mattina Turno	Unità	Pomeriggio Turno	Unità	Sera Turno	Unità	Notte Turno	Unità
Vice Comando	08,00/14,00	3						
CSR								
Sorveglianza generale	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Uff. Servizi	07,00/13,00	1						
Uff. Servizi	08,00/14,00	2						
		<b>33</b>			<b>15</b>			<b>11</b>
<b>TOTALE U. O.</b>			<b>70</b>			<b>15</b>		<b>11</b>

UFL (Bo)

OSPEP







UNITA' OPERATIVA	Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		Unità
	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	
PENALE	Isp.	08,00/14,15	1						
		08,00/14,00	1						
	Sovr.			14,00/20,00	1				
		07,00/15,00	1			15,00/22,00	1		
Rotonda		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Piano Terra + Aule Scol.		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. A		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. B		08,00/14,45	1	14,30/20,45	1			00,00/06,15	1
Vigil. Attiv. Sportive		08,45/15,45	1						
Lavorazioni		08,00/14,00	2						
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>9</b>		<b>4</b>		<b>3</b>		<b>3</b>	

**TOTALE U.O. 19**

**TOTALE U.O. 16**

UNITA' OPERATIVA	Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		Unità
	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	
1° PIANO GIUDIZIAR.	Isp.	08,00/14,00	1						
		08,00/14,00	1						
	vice sovr			14,00/20,00	1				
		08,00/14,00	1			15,00/22,00	1		
Rotonda A+B		07,00/15,00	1						
Rotonda C+D		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. A		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. B		08,00/14,45	1	14,30/20,45	1			00,00/06,15	1
Sez. C		06,00/12,45	2	12,00/18,45	2	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. D		08,00/14,45	1	14,30/20,45	1				
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>10</b>		<b>7</b>		<b>4</b>		<b>3</b>	

**TOTALE U.O. 24**

**TOTALE U.O. 16**

UNITA' OPERATIVA	Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		Unità
	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	
2° PIANO GIUDIZIAR.	Isp.	08,00/14,15	2						
		08,00/14,00	1						
	Sovr.			14,00/20,00	1				
		07,00/15,00	1			15,00/22,00	1		
Rotonda A+B		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Rotonda C+D		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. A		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. B		08,00/14,45	2	14,30/20,45	2			00,00/06,15	1
Sez. C		06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1
Sez. D		08,00/14,45	1	14,30/20,45	1				
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>10</b>		<b>7</b>		<b>4</b>		<b>3</b>	

**TOTALE U.O. 24**

**TOTALE U.O. 16**

*CIL*

*OSAP*

*65*

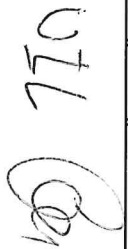
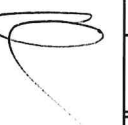
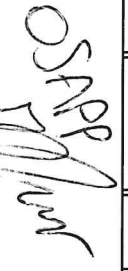





UNITA' OPERATIVA	LIVELLO MASSIMO												LIVELLO MINIMO				
	Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		
3° PIANO GIUDIZIAR.	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	
Isp.	08,00/14,15	1															
v. Isp.	08,00/14,15	1															
Sovr.	08,00/14,00	1	14,00/20,00	1													
Rotonda A+B	07,00/15,00	1			15,00/22,00	1											
Rotonda C+D	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1									
Sez. A	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1									
Sez. B	08,00/14,45	1	14,30/20,45	1													
Sez. C	06,00/12,45	2	12,00/18,45	2	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1									
Sez. D	08,00/14,45	2	14,30/20,45	2													
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>11</b>		<b>8</b>		<b>4</b>		<b>3</b>		<b>7</b>		<b>4</b>		<b>3</b>		<b>2</b>	

UNITA' OPERATIVA	LIVELLO MASSIMO												LIVELLO MINIMO				
	Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte		
FEMMINILE	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	
Isp.	08,00/14,00	1															
Sovr.	08,00/14,00	1															
Partinera	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1									
Reparto Nido*	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1											
Salute Mentale	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1									
Vigilanza Sez. A	08,00/14,45	1	14,45/20,45	1													
Vigilanza Sez. B	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1									
Rotonda Sezioni	08,00/14,45	1	14,30/20,45	1													
Vigilanza Lavorazioni	08,00/14,45	1	14,30/20,45	1													
passaggi	08,45/15,45	1															
colloqui	08,30/15,30	1															
cucina*	07,00/13,00	1															
sentinella	06,00/12,15	4	12,00/18,15	4	18,00/00,15	4	00,00/06,15	4									
casellario	08,00/14,00	1															
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>17</b>		<b>11</b>		<b>8</b>		<b>7</b>		<b>12</b>		<b>8</b>		<b>5</b>		<b>4</b>	

UNITA' OPERATIVA	LIVELLO MASSIMO				LIVELLO MINIMO			
	Mattina		Pomeriggio		Sera		Notte	
INFERMERIA	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità	Turno	Unità
Isp.	08,00/14,00	1						
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>



SOVR	08,00/14,00	1	14,00/20,00	1	15,00/23,00	1	00,00/06,15	1	07,00/15,00	1	15,00/23,00	1	00,00/06,15	1
Portineria*	07,00/15,00	1			18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	00,00/06,15	1
Piano terra	06,00/12,45	1	13,00/19,00	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	00,00/06,15	1
1° Piano	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	00,00/06,15	1
GG.SS.	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1						
Reparto H	06,00/12,45	1	12,00/18,45	1	18,00/00,15	1	00,00/06,15	1						
Passeggi	08,15/15,45	1							08,45/15,45	1				
<b>TOTALE U.O.</b>		<b>8</b>	<b>5</b>		<b>5</b>		<b>4</b>		<b>5</b>		<b>2</b>		<b>3</b>	
<b>TOTALE U.O.</b>				<b>22</b>				<b>13</b>						<b>3</b>

UNITA' OPERATIVA	LIVELLO MASSIMO				LIVELLO MINIMO			
	Mattina	Pomeriggio	Sera	Notte	Mattina	Pomeriggio	Sera	Notte
U.O. PIANO TERRA GIUDIZIARIO./LAVOR. E ATTIV. TRATTAM.	Turno	Turno	Turno	Turno	Turno	Turno	Turno	Turno
	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità	Unità
ISD.	08,00/14,00							
Rotonda	06,00/12,45	12,00/18,45	18,00/00,15	00,00/06,15	06,00/12,45	12,00/18,45	18,00/00,15	00,00/06,15
Aule Scolastiche	08,00/14,00	13,00/19,00			08,00/14,00			
Aule scolastiche A.S.	08,00/14,00	13,00/19,00			08,00/14,00			
Vigilanza Passeggi 1	08,15/15,45				08,15/15,45			
Vigilanza Passeggi 2	08,15/15,45				08,15/15,45			
Vigilanza Passeggi 3	08,15/15,45				08,15/15,45			
Palestra	08,45/15,45				08,45/15,45			
Campo Giudiziario	08,45/15,45				08,45/15,45			
Lavorazioni MOF	08,00/15,00				08,00/15,00			
Lavorazioni Cucina	07,00/13,00	13,00/19,00			07,00/13,00	13,00/19,00		
Lavoraz. Magaz. Vestiar.	08,00/14,00				08,00/14,00			
Lavorazioni Distribuz	08,00/14,00				08,00/14,00			
Lavorazioni Caserma	08,00/14,00				08,00/14,00			
Lavor. Sq. Bianca+Verde	08,00/14,00				08,00/14,00			
cinema - RX -lavanderia	08,00/14,00				08,00/14,00			
visite spec.+distr. Terapia	08,00/14,00				08,00/14,00			
Conti Correnti	09,00/15,00							
" " "	08,00/14,00				08,00/14,00			
Sopravvitto	07,00/13,00				07,00/13,00			

UF B

OSAP MM 6

2015





