

Ministero della Giustizia
Dipartimento Amministrazione Penitenziaria
Direzione Casa Circondariale Matera

Via Cererie n.24 . Telef. n. 0835/334751 – Fax n. 0835/331993

VIA E-MAIL

Prot. n° 3301 /S

Rif. n° _____

Del. _____

Matera, li 10 MAR. 2016

ALLE OO.SS.

S.A.P.P.E – (saverio.brienza@gmail.com)

lorenzolamaina@libero.it; carloabba@hotmail.it

U.I.L. P.A. Penitebnziari Basilicata.uilpa@gmail.com matera@polpenuil.it

O.S.A.P.P. (cosimomorcinelli@gmail.com)

S.I.N.A.P.Pe - (paolonotario@yahoo.it);

C.I.S.L. F.N.S. bonuomorocco@libero.it; cislpopengmail.com

USPP Polizia Penitenziaria (basilicata@uspp.it)

Matera@uspp.it

F.S.A. C.N.P.P.- (egidiopontillo02@gmail.com)

C.G.I.L. F.P. peppemorlino@yahoo.it

fra.core@libero.it

E.P.C. AL PROVEDITORATO REGIONALE
DELLA BASILICATA AMM/NE PENIT.
POTENZA

OGGETTO: NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO –
Convocazione per il giorno 21/03/2016 ore 10,00
OO.SS. SAPPE – UIL – OSAPP – SINAPPE – CISL FNS – FSA CNPP
CGIL FP –
Convocazione per il giorno 21/03/2016 ore 14,00 O.S. USPP Polizia
Penitenziaria.-

Codeste OO.SS. sono convocate presso questa Direzione nel giorno e negli orari
sopraindicati per la sottoscrizione del protocollo di intesa locale che si trasmette.-
Distinti saluti.-



IL DIRETTORE
(Dott.ssa Mariateresa A. Percoco)



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Casa Circondariale
Via Cererie, 24 - Matera

PROTOCOLLO DI INTESA LOCALE

tra

**la Direzione della Casa Circondariale di
Matera**

e

**le Organizzazioni Sindacali del Corpo di
Polizia Penitenziaria**

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 di Comparto Sicurezza ed all'Accordo Nazionale Quadro in vigore per gli appartenenti al Corpo della Polizia Penitenziaria; recepisce, inoltre, le indicazioni contenute nel il protocollo d'intesa stipulato dal Provveditore Regionale Amministrazione Penitenziaria della Basilicata con le OO. SS in data 24.06.2004 e, per quanto riguarda le procedure degli interPELLI relativi al personale di Polizia Penitenziaria, il regolamento regionale del 30.01.2007.

2. Obiettivi primari del presente Accordo decentrato sono:

2.1. il rafforzamento del sistema e del valore delle relazioni sindacali, finalizzato al raggiungimento di intese su tutte le materie che costituiscono oggetto di esame e/o contrattazione ai sensi della vigente normativa;

2.2. la garanzia della massima trasparenza nei rapporti con le OO.SS., rispetto alle quali deve essere favorita la partecipazione all'azione amministrativa, nel rispetto delle competenze e dei ruoli sanciti dalla normativa in vigore;

2.3 l'individuazione dei posti di servizio da assicurare con l'impiego del Personale del Corpo di Polizia Penitenziaria, da ricondurre essenzialmente ai compiti istituzionali delineati dall'articolo 5 della legge di riforma, n. 395 del 15.12.1990. A tal fine, l'Amministrazione si impegna a non incrementare il numero di personale impiegato in compiti amministrativo contabili, o comunque non istituzionali, e a ridurre quello attualmente impiegato contestualmente all'assunzione di personale amministrativo e tecnico appartenente al comparto Ministeri, le cui variazioni numeriche saranno comunicate alle OO.SS.

3. I posti di servizio nei quali impiegare gli appartenenti del Corpo di Polizia Penitenziaria sono individuati nell'ambito di un modello organizzativo basato essenzialmente su criteri coerenti in relazione alla tipologia dell'istituto, nel rispetto delle esigenze di sicurezza e dei diritti dei Lavoratori.

4. L'articolazione dei turni di servizio e la tipologia dell'orario di lavoro settimanale, individuati in relazione ai posti di servizio previsti, dovranno essere funzionali alle esigenze di ordine, sicurezza e trattamento della struttura penitenziaria.

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

(unità operative e livelli operativi)

1. L'individuazione dei livelli operativi tiene conto delle dotazioni organiche e delle eventuali carenze, nonché dei posti di servizio, dei relativi carichi di lavoro, del numero e della tipologia di detenuti presenti.

2. Le Tabelle riportate nell'**Allegato A** prevedono un'organizzazione suddivisa in Unità Operative all'interno delle quali sono indicati i posti di servizio, con i relativi orari, i cui livelli operativi sono stati individuati in conformità ai principi contenuti nelle Lettere Circolari GDAP -0206745-2012 del 30.05.2012 e GDAP -0144378-2014 del 17.04.2014, richiamati anche dal Provveditore Regionale della Basilicata con la nota n. 4544/U.O.R.P.F. del 24.04.2014, tenendo conto dunque delle risorse umane a disposizione dell'area della sicurezza e del budget annuale per le prestazioni di lavoro straordinario attribuito dal Provveditorato Regionale all'istituto. Nelle tabelle sono riportate altresì le indicazioni relative ad eventuali accorpamenti dei posti di servizio in caso di necessità.

3. Sono previsti alcuni uffici di staff del Comandante del Reparto, meglio dettagliati nell'**Allegato A**, che fanno capo direttamente al medesimo.

4. Le Unità operative nn. 1-2-3 sono coordinate da una unità di Pol. Pen. appartenente al ruolo degli ispettori o dei sovrintendenti cui sono affiancati eventualmente uno o più vice coordinatori: a riguardo, in attesa che la carenza di organico del personale appartenente ai ruoli in questione sia attenuata così da rendere possibile la individuazione di un coordinatore per ogni unità operativa e contemporaneamente garantire un servizio di Sorveglianza Generale che preveda la presenza di un ispettore e/o sovrintendente h24, si prevede che almeno nell'arco orario giornaliero che va dalle ore 08.00 alle ore 24.00, sia impiegato a turno tutto il personale appartenente al ruolo degli ispettori e a quello dei sovrintendenti quale coordinatore della Sorv. Gen.le. A tal fine si prevede che l'ispettore (o sovrintendente) coordinatore della U.O. n. 3 e l'ispettore (o sovrintendente) vice coordinatore della U.O. n. 4 effettuino un turno di servizio infrasettimanale con orario 16.00/24.00 in qualità di coordinatore della Sorv. Gen.le.. I restanti ispettori (coordinatori delle UU.OO) e i sovrintendenti impiegati nel servizio di istituto (a turno h24) provvederanno ad effettuare la copertura dei restanti turni quali coordinatori della Sorv. Gen.le.

5. In merito alle funzioni principali del coordinatore delle unità operative 1-2-esse saranno dettagliate con apposito Ordine di Servizio del Direttore dell'istituto.

ARTICOLO 3

(Programmazione del servizio)

1. L'Amministrazione si impegna a rispettare la programmazione mensile attualmente in vigore, dalla quale risulti indicata la turnazione di lavoro attribuita al singolo dipendente.

2. I tempi di pubblicazione del servizio programmato sono di almeno 5 (cinque) giorni prima della fine del mese. A tal fine, il singolo dipendente provvederà a consegnare le richieste di fruizione di congedo ordinario o relative ad altre esigenze personali al Coordinatore dell'U.O. di appartenenza entro e non oltre il giorno 10; il Coordinatore elaborerà e consegnerà la programmazione dell'U.O. all'Ufficio servizi entro il giorno 20 del mese precedente. L'Ufficio Servizi assicurerà un compito di sostegno e di verifica della programmazione generale rispetto alla competenza ed autonomia assegnata ai Responsabili delle UU.OO.

3. L'affissione del mod 14/A avverrà nel rispetto degli accordi vigenti.

4. I turni di servizio che prevedono l'impiego presso un luogo esterno di cura saranno organizzati inderogabilmente su quattro quadranti orari.

5. L'Amministrazione si impegna a richiedere cambi turno al dipendente solo in presenza di esigenze di servizio di particolare rilievo; in tale ambito sarà privilegiata la ricerca del consenso da parte del dipendente, fatte salve esigenze eccezionali ed immediate non altrimenti risolvibili.

6. I turni programmati potranno essere variati, su richiesta scritta del dipendente, esclusivamente in presenza di eccezionali esigenze personali o familiari. L'obiettivo primario rimane comunque quello di limitare al massimo le variazioni, al fine di non snaturare il valore della programmazione mensile.

7. Il modello contenente la programmazione mensile del servizio dovrà essere inviato mensilmente tramite posta elettronica alle OO.SS..

ARTICOLO 4

(Articolazione dei turni di servizio)

1. I turni di servizio potranno avere la seguente articolazione

- orario articolato su sei giorni;
- orario articolato su cinque giorni;
- orario articolato su turni;
- orario flessibile: la flessibilità è concessa solo nel caso di turni unici fissi e nel rispetto della vigente normativa di legge. In particolare la flessibilità potrà essere concessa solo se funzionale alle esigenze di servizio e con i seguenti orari: con turno di servizio 08.00/14.00 dalle 07.00 alle 08.00; con turno 09.00/15.00

dalle 08.00 alle 09.00; con turno 14.00/20.00 dalle 13.00 alle 14.00. In quest'ultimo caso il diritto alla M.O.S. segue l'orario ordinario di servizio e non l'eventuale fruizione dell'orario flessibile.

Le articolazioni sopra riportate potranno essere garantite a tutti i dipendenti, qualora la tipologia del servizio svolto lo consenta.

2. Attesa la carenza di organico, fino all'integrazione dell'organico presente tale da poter articolare *tutto* il servizio su quattro quadranti, i turni dei servizi con copertura h 24 avranno durata di otto ore articolate su tre quadranti nelle ventiquattro ore (con la previsione di dieci minuti per il passaggio delle consegne). Tale impostazione, a partire dal mese di ottobre 2016 (lasso di tempo necessario per consentire quanto più possibile lo smaltimento del congedo ordinario pregresso), muterà in relazione ai posti di servizio di "addetto portineria" e "addetto vig. e oss. detenuti Sezione Pegaso" per i quali, salvo eccezionali esigenze relative alla carenza di personale, il servizio sarà impostato su quattro quadranti con turni di sei ore così articolati: 06:00/12:40, 12:00/18:40, 18:00/24:10 e 00:00/06:10. Quando possibile si cercherà di garantire che i turni notturni siano articolati su quattro quadranti e, dunque, della durata di sei ore. Il turno notturno presso il block-house, salvo eccezionali esigenze di servizio, sarà programmato sempre della durata di sei ore (00:00/06:10).

I turni programmati non possono essere soggetti a variazioni fatta eccezione per le effettive e motivate esigenze di servizio o per documentate necessità di carattere personale o familiari del dipendente. Nel primo caso l'ufficio servizi informa tempestivamente il dipendente della variazione del turno e delle ragioni, annotando l'avvenuta comunicazione nell'apposito registro. Quando sia il dipendente a chiederne la variazione, il medesimo presenta *almeno sette giorni prima* istanza scritta al Comandante del Reparto. L'eventuale diniego sarà comunicato dall'ufficio servizi. Nel caso di situazioni urgenti, la richiesta potrà essere presentata anche successivamente al termine di sette giorni, ma dovrà essere motivata esclusivamente in presenza di eccezionali esigenze personali o familiari e il dipendente dovrà indicare il suo sostituto; solo nei casi di urgenza motivata, se il richiedente non trova un sostituto, potrà intervenire l'ufficio servizio per individuarne uno. L'obiettivo primario rimane comunque quello di limitare al massimo le variazioni, al fine di non snaturare il valore della programmazione mensile.

3. Di massima tutti i turni di servizio articolati su tre quadranti saranno: 08.00/16.10, 16.00/24.10, 00.00/08.10.

4. Nell'impiego nei servizi istituzionali il personale maschile e femminile avrà pari opportunità, fatte salve le attuali preclusioni in ordine alla vigilanza all'interno delle sezioni detentive.

5. Nell'attribuzione del posto di servizio si farà riferimento, oltre che all'anzianità di servizio, anche a particolari attitudini e capacità professionali; nel

rispetto di tale principio generale, nell'ambito della stessa U.O., il coordinatore della stessa potrà far ruotare il personale nei vari posti di servizio.

6. Le giornate di assenza a vario titolo non possono essere seguite dall'espletamento di turni notturni e non possono seguire ad un turno che termini dopo le ore 18.00 del giorno precedente, **salvo prioritarie esigenze di servizio e/o richiesta da parte del personale.** Il turno notturno deve essere effettuato, rispetto al turno precedente, con un intervallo di almeno otto ore, salvo richiesta o consenso da parte del personale.

7. Fermo restando le prioritarie e inderogabili esigenze di servizio, le istanze, documentate e motivate, del personale che chiede di effettuare turni di servizio agevolati per motivi familiari, saranno accolte **-nel limite massimo del 10% della forza presente-** per un periodo di sei mesi, garantendo un'equa rotazione tra i richiedenti, valutando principalmente quelle dettate da documentate e motivate esigenze che non consentono altre soluzioni.

ARTICOLO 5 **(turni di servizio)**

1. Per quanto attiene i turni notturni, serali e festivi, essi sono regolati come di seguito riportato:

a) **Turni notturni**

Per ciascun appartenente al Corpo di Polizia Penitenziaria non possono essere attribuiti mensilmente un numero di turni notturni mensili superiore a 4, salvo richiesta del dipendente o salvo eccezionali esigenze di servizio; in ogni caso non potranno essere assegnati più di sei turni notturni mensili. Il personale impiegato nelle c.d. cariche fisse effettua un turno notturno mensile, salvo il ricorso ad ulteriori turni notturni che potranno essere programmati o richiesti in presenza di concrete esigenze di servizio senza che ciò comprometta la funzionalità dell'ufficio di appartenenza. A riguardo, considerato l'impiego del coordinatore dell'ufficio matricola, almeno una volta a settimana, nel servizio a turno in qualità di coordinatore della sorv. gen.le, fino al permanere di tale impostazione gli addetti all'ufficio matricola, salvo esigenze di servizio e l'esigenza di attenersi ai limiti sopraindicati, saranno esonerati dall'effettuazione dei turni notturni spettanti.

Stante l'attuale articolazione del servizio su tre quadranti, al fine di ridurre la durata del turno notturno, il personale impiegato nelle c.d. cariche fisse potrà essere impiegato nei servizi di vigilanza per sostituire il personale smontante dalle ore 06,00 alle 08.00.

Il personale impiegato nel turno notturno il giorno in cui avviene il passaggio dall'ora legale a quella solare dovrà essere lo stesso che ha effettuato il turno notturno nel giorno in cui c'è stato il passaggio dall'ora solare a quella legale.

Qualora tale modalità non sarà possibile attuarla, l'ora in più dovrà essere effettuata dal personale che svolge il turno la mattina dopo il cambio e se possibile dal personale che ricopre le c.d. cariche fisse.

b) Turni festivi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale di Polizia Penitenziaria debbono essere garantiti almeno 2 riposi al mese che cadano in giorni festivi. Nei mesi con giornate festive superiori a 5 sempre facendo salve le esigenze di servizio saranno garantiti almeno 3 riposi che cadano in giorni festivi.

Il personale di Polizia Penitenziaria che presta servizio nelle c.d. cariche fisse ed uffici che non espletano servizio nei festivi verrà impiegato un festivo al mese in servizi all'interno dell'istituto nei mesi con un numero di festivi pari a 4, due in caso di festivi mensili superiori a cinque. Per questi di regola non sarà possibile far coincidere il servizio notturno con il servizio festivo.

Nelle festività di Natale, Capodanno, Pasqua e Pasquetta, il personale delle cariche fisse (escluso quello che espleta servizio anche nei festivi in questione) e del locale N.T.P. contribuirà alla copertura dei servizi di vigilanza all'interno dell'Istituto.

ARTICOLO 6 (esenzione dai turni notturni)

Il personale di Polizia Penitenziaria che abbia superato il cinquantesimo anno di età, o che abbia oltre 30 anni di servizio, è esentato, a sua 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. Per i turni notturni che riguardano i predetti posti di servizio, pertanto, sarà impiegato prioritariamente il personale con età anagrafica inferiore ai 50 anni e con anzianità di servizio inferiore a 30 anni o coloro i quali, pur avendo superato tali requisiti, non hanno fatto richiesta di esenzione.

ARTICOLO 7 (prestazione di lavoro straordinario)

1. Le prestazioni di lavoro straordinario saranno richieste esclusivamente in relazione alle finalità di cui all'art. 10, comma 4, del vigente Accordo Quadro. Pertanto, i turni di lavoro straordinario sono disposti nel rispetto dei seguenti criteri: mantenimento e garanzia dell'ordine, della sicurezza e della disciplina dell'Istituto; traduzioni e piantonamenti; per il conseguimento delle finalità e adempimenti che la legge assegna al Corpo di Polizia Penitenziaria.

2. Il lavoro straordinario è disposto previo consenso preventivamente espresso, per iscritto o nell'immediatezza della richiesta anche verbalmente, dal

dipendente, salvo esigenze di servizio particolari non programmabili. A tal riguardo si evidenzia che ai sensi del comma 6 dell'art. 10 del vigente A.Q.N. possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinario, ad eccezione del personale smontante del turno notturno (salvo perquisizioni straordinarie ed eventi operativi particolari), anche senza il consenso del dipendente in casi particolari, non programmabili ed inderogabili esigenze di servizio, da ricondurre in via preminente: alla sicurezza, con particolare riferimento allo svolgimento di perquisizioni ordinarie e straordinarie; ad allertamenti segnalati dall'Amm.ne Centrale e/o dal Provveditorato; alla gestione di eventi particolari relativi ai detenuti e/o ad eventi critici alla struttura penitenziaria; all'attuazione di attività trattamentali.

ARTICOLO 8 **(turni di riposo compensativo e L. 104/92)**

1. Fermo restando quanto stabilito dal comma 12 dell'art. 10 del vigente A.Q.N., è facoltà del dipendente chiedere turni di riposo compensativo in luogo del pagamento delle prestazioni straordinarie rese su base mensile anche se remunerabili in ragione degli stanziamenti.

2. La fruizione dei riposi compensativi deve essere concordata tra il dipendente e l'Amministrazione prima della programmazione del servizio del mese in cui ne viene richiesta la fruizione, in modo tale da evitare di gravare sulla programmazione, oltre che sul servizio complessivo e sul restante personale. Quando ostino inderogabili esigenze di servizio l'amministrazione comunicherà in tempo utile l'impossibilità di concedere il riposo, indicando altre date per il suo differimento.

3. Si dà atto della necessità di far fruire il riposo compensativo entro due mesi da quello in cui la prestazione è stata resa, tenuto conto delle esigenze di servizio e della richiesta del dipendente.

4. I permessi *ex* L. 104/92 dovranno essere programmati entro un termine utile per la programmazione del servizio mensile (indicativamente entro il 20 di ogni mese per il mese successivo). In caso di necessità potranno essere concessi oltre il suddetto limite o anche nell'immediatezza, purchè siano debitamente motivati da idonea documentazione.

ARTICOLO 9 **(Congedo ordinario e Ferie annuali)**

1. L'Amministrazione, in linea con le previsioni contrattuali e in ottemperanza alla normativa vigente, si pone l'obiettivo di far fruire entro l'anno solare tutto il congedo ordinario spettante a ciascun dipendente. Qualora esigenze di servizio non consentano ciò, il dipendente entro il mese di marzo potrà presentare la

programmazione relativa alla fruizione del congedo residuo, da consumare entro il 31 dicembre dell'anno in corso. Il congedo residuo deve essere fruito nel rispetto delle richieste del dipendente e delle esigenze dell'Amministrazione.

2. Per quanto attiene la fruizione delle ferie annuali nei periodi estivo, natalizio e pasquale, si adotteranno i seguenti criteri:

- Il periodo di fruizione delle **ferie estive** inizia il 26 giugno e termina il 05 settembre. Questo periodo si suddivide in quattro scaglioni così articolati: **26.06/15.07, 16.07/31.07, 01.08/16/08, 17.08/05.09**. Il numero massimo di giorni di ferie (riposi compresi) è dunque di 20 per chi parte il 26.06 o il 17.08, per il resto il numero massimo è di 16 giorni.

Il personale del servizio di istituto con turnazione h 24 sarà suddiviso nei suddetti scaglioni seguendo il principio della rotazione rispetto al periodo di ferie fruito nell'anno precedente.

Il personale che ricopre le c.d. cariche fisse, fermo restando il numero massimo di giorni di ferie come sopra riportato, non è vincolato ai predetti scaglioni, ma la fruizione delle ferie estive deve comunque garantire la funzionalità dell'ufficio di appartenenza.

Durante il piano ferie la fruizione del c.d. congedo parentale previsto dalla L. n. 53/2000 non è cumulabile con la fruizione del periodo feriale; allo stesso modo durante la vigenza del piano ferie il congedo straordinario per cure termali esclude la fruizione del periodo feriale.

Il dipendente che fruisce del congedo straordinario per cure termali nei mesi di giugno o settembre non può fruire del periodo feriale spettante se non trascorsi quindici giorni dalla fine o dall'inizio della fruizione del primo.

- Nei giorni festivi di **Pasqua e Pasquetta** tutto il personale di Pol. Pen. (anche le cariche speciali e n.t.p.), a rotazione rispetto all'anno precedente, contribuisce alla copertura del servizio con lo svolgimento di almeno un turno nel servizio di istituto.

Le ferie concedibili in detto periodo anticipano o seguono il giorno festivo in cui si ha diritto al riposo.

Il numero dei giorni di congedo concedibili nel periodo pasquale al personale che svolge servizio di istituto h 24, considerato che nel periodo in questione si dovranno garantire almeno i livelli minimi di sicurezza, dipenderà dal numero delle richieste che pervengono dal suddetto personale, prevedendo comunque di massima la concessione di almeno 3 giorni compreso quello della festività. Qualora pervenga un numero di richieste di congedo superiori a quelle realisticamente esaudibili, si darà preferenza al personale che nell'anno precedente durante il periodo Pasquale non ha fruito di alcun giorno di congedo in più rispetto a quelli minimi concedibili (tre); qualora anche tale criterio risulti insufficiente rispetto ai limiti numerici prefissati, si darà la precedenza sulla base dell'anzianità di servizio.

- Per quanto attiene alle **festività natalizie**, si applica il principio della rotazione della festività e del turno di servizio spettante a ciascuno rispetto all'anno precedente, per cui chi l'anno precedente ha prestato servizio a Natale nell'anno in corso presta servizio a Capodanno e viceversa, e abbinando a tale turnazione anche la rotazione dei festivi dell'Immacolata e dell'epifania, per cui a chi spetta essere in servizio a Natale dovrà essere impiegato nel giorno dell'Epifania, con diritto al riposo il giorno dell'Immacolata e a Capodanno e viceversa.

Anche in questo caso, come per Pasqua, tutto il personale di Pol. Pen. (anche le cariche speciali e n.t.p.) nei giorni di Natale e Capodanno contribuisce alla copertura del servizio con lo svolgimento di almeno un turno nel servizio di istituto (escluso quello che espleta servizio anche nei festivi in questione).

Per quanto riguarda la possibilità di concedere dei giorni di congedo (riposi o riposi e congedo) nei periodi a cavallo delle festività di Natale e Capodanno in cui si ha diritto al riposo, ciò potrà avvenire sempre con riferimento al numero delle unità che svolgono servizio h24 prevedendo di massima un numero di giorni pari a 5 compreso quello della festività, scaglionando in modo graduale l'inizio e la fine dei suddetti periodi.

Il personale addetto nei vari uffici e al locale N.T.P. contribuirà nei giorni festivi e anche di colloqui alla copertura dei vari posti di servizio compatibilmente con la funzionalità degli uffici. Di contro lo stesso personale, fermo restando la giusta funzionalità degli uffici, sarà svincolato dal limite dei giorni di congedo fruibili in detto periodo.

ARTICOLO 10 **(turni di reperibilità)**

I turni di reperibilità riservati dalla contrattazione regionale alla struttura dovranno essere attribuiti al Personale ai sensi dell'art. 12 dell'A.Q.N. Obiettivo dell'impiego della reperibilità è quello di fronteggiare improvvise esigenze legate al mantenimento dell'ordine, la sicurezza e la disciplina dell'istituto, ovvero per esigenze di funzionalità istituzionali, soprattutto nelle ore pomeridiane e serali; il Personale comandato quale "reperibile" avrà cura di rendersi effettivamente rintracciabile all'utenza telefonica preventivamente comunicata alla sala operativa ed è obbligato a raggiungere l'istituto nel più breve tempo possibile e comunque entro un'ora dalla chiamata.

ARTICOLO 11

(Nucleo Traduzioni e Piantonamenti)

1. premesso che il personale assegnato al locale N.T.P. deve espletare tutti i servizi di traduzione e piantonamento detenuti, nei periodi o nelle giornate di assenza di traduzioni e piantonamenti, il personale addetto alle scorte presente in servizio sarà posto a disposizione del servizio di istituto per le esigenze dello stesso o per la copertura di posti di servizio contingentemente scoperti, salvaguardando le esigenze d'ufficio.

2. Il personale del N.T.P. impiegato nel servizio di istituto viene assegnato preferibilmente nei seguenti posti di servizio: portineria, 1° cancello, block-house, infermeria, servizi colloqui detenuti-familiari, colloqui avv. e mag.-detenuti, vigilanza detenuti nelle varie attività tratta mentali, sala operativa.

ARTICOLO 12

(procedure per la mobilità interna)

1. La mobilità interna del personale è regolata dalla necessità di raggiungere obiettivi precisi, che di seguito si procede ad indicare:

- assicurare a tutti i dipendenti un'azione amministrativa trasparente, efficace e rispettosa tanto delle aspettative professionali dei singoli, quanto delle peculiari esigenze della Pubblica Amministrazione;
- assicurare il massimo della funzionalità all'interno delle UU.OO. nel rispetto dei basilari criteri di economia e di impiego razionale delle risorse umane a disposizione.

2. I posti di servizio la cui copertura soggiace alle procedure di interpello e che dunque sono sottoposti a mobilità interna sono i seguenti:

- a) Ufficio Matricola
- b) Ufficio servizi
- c) M.O.F.
- d) Magazzino detenuti e casellario
- e) Sala operativa
- f) Cucina detenuti
- g) Addetto vigilanza corsi scolastici
- h) Sopravvitto
- i) Ufficio Conti correnti
- j) Sala Convegno
- k) Armiere – armaiolo
- l) Addetto magazzino vestiario
- m) Addetto ufficio colloqui
- n) Gestore sala convegno (secondo le procedure previste dall'E.A.P.)

o) Nucleo traduzioni e Piantonamenti

Con specifico riferimento all'ufficio conti correnti, si precisa che a seguito di eventuale assegnazione di adeguata aliquota di personale del Comparto Ministeri si procederà alla prevista restituzione ai servizi istituzionali delle unità di Polizia Penitenziaria attualmente impiegate in compiti amministrativo-contabili.

Nel premettere che tutti i settori sono oggetto di mobilità fisiologica dettata da vari motivi, si evidenzia che ai restanti posti di servizio si applica l'art. 21, comma 2, del D.P.R. n.82/99.

3. Qualora per motivi d'urgenza si dovesse provvedere all'immediata sostituzione di una unità nei suddetti posti, in assenza di graduatoria valida, l'Amministrazione, previa informativa contestuale, potrà nell'immediatezza provvedere direttamente, fissando contestualmente la data dell'interpello per la sostituzione definitiva.

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 OO.SS., procederà 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.

4. La mobilità definitiva si fonda sul presupposto di dover provvedere alla sostituzione di uno o più addetti in ragione della loro:

- a) Dimissione a domanda
- b) scadenza del periodo di assegnazione come previsto dall'art. 13
- c) Trasferimento o distacco nazionale o regionale per più di mesi quattro, salvaguardando le situazioni protette connesse alla maternità
- d) Passaggio a qualifica superiore
- e) comportamento negligente nella funzione, sanzionato disciplinarmente, per fatti inerenti all'ufficio, con sanzione superiore alla censura.

5. In considerazione del fatto che alcune funzioni sono previste quali specializzazioni del Corpo di Polizia Penitenziaria e/o la loro gestione fa capo ad Uffici Dipartimentali, la mobilità in uscita per i motivi di cui al punto b) e per scadenza termine di cui al successivo articolo è esclusa per:

- a) matricolisti
- b) armiere - armaiolo

6. I criteri da adottare per le procedure di interpello sono quelli previsti dall'accordo vigente siglato in data 30.01.2007 a livello regionale tra il P.R.A.P. della Basilicata e le rappresentanze sindacali del Corpo di Polizia Penitenziaria.

7. Tutto il personale vincitore di interpello sarà sottoposto ad un congruo periodo di prova di almeno tre mesi, al termine del quale il Comandante del Reparto o il responsabile del settore interessato redigerà un sintetico rapporto sull'attitudine tecnica operativa ai fini della conferma dell'incarico.

ARTICOLO 13

(rotazioni nei posti di servizio)

Si riporta di seguito la calendarizzazione delle rotazioni previste per i posti di servizio soggetti ad interpello. A riguardo si precisa che in fase di prima applicazione le sostituzioni a seguito di interPELLI nei vari uffici avverranno in modo graduale nel numero indicato accanto al posto di servizio.

1. Addetto magazzino vestiario	anni 2
2. Addetto ufficio sopravvitto (uno all'anno)	anni 3
3. conti correnti (uno all'anno)	anni 3
4. Addetto M.O.F.	anni 3
5. Addetto magazzino detenuti	anni 2
6. Addetti Sala Convegno (uno all'anno)	anni 2
7. Addetti cucina detenuti (uno all'anno)	anni 3
8. Addetto Sorveglianza corsi scolastici	anni 2
9. Addetto Sala Operativa (uno all'anno)	anni 3
10. Addetto uff. Colloqui	anni 3
11. Personale adibito al locale N.T.P. (tre in fase di prima applicazione e successivamente due all'anno)	anni 4

ARTICOLO 14

(Procedura per il conferimento dell'incarico di Responsabile Unità Operativa)

1. Per quanto riguarda l'incarico di Responsabile Unità Operativa, al fine di contemperare le esigenze dell'Amministrazione e le aspettative del personale appartenente al ruolo Ispettori e Sovrintendenti, si prevedono e concordano i seguenti criteri:

- Richiesta di disponibilità a ricoprire l'incarico diffusa con formale avviso pubblico;
- Valutazione curriculum da parte del Direttore e del Comandante del Reparto;
- Provvedimento motivato di attribuzione dell'incarico, per una durata di anni 3, eventualmente rinnovabile;
- Emanazione, in caso di mancato rinnovo dell'incarico, di un nuovo avviso di disponibilità alla scadenza dell'originario periodo di assegnazione.

ARTICOLO 15

(norma conclusiva)

Le parti concordano di verificare annualmente l'andamento dell'applicazione del presente Protocollo.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Casa Circondariale MATERA

Allegato A

Si riportano di seguito le tabelle dei posti di servizio relativi alle singole unità operative. Gli unici posti di servizio non rientranti nelle sotto indicate tabelle sono quelli del **Comandante del Reparto e del vice comandante** in quanto per le funzioni e il ruolo ricoperti non possono che collocarsi al di fuori delle singole unità operative.

UNITA' OPERATIVA N. 1

costituita da:

- Coordinatore Unità operativa e coordinatori della sorveglianza Generale
- Sezione giudiziaria;
- Sezione 1[^] Accoglienza;
- Sezione Sirio;
- Sezione Pegaso;
- Passeggi sez. giudiziaria, passeggi sezione Sirio e passeggi sezione Pegaso;
- Block-house;
- portineria
- 1°cancello;
- Sala Operativa;

L'addetto ai posti di servizio in questione cura una molteplicità di incombenze. Innanzitutto, effettua la vigilanza e l'osservazione, in termini di ordine, sicurezza e partecipazione alle attività trattamentali, all'interno delle sezioni detentive di riferimento. In merito all'adempimento di questi compiti specifici si sottolinea l'esigenza di adeguare i servizi del Corpo di Polizia Penitenziaria a *"un nuovo modello di gestione della detenzione, rispetto alla quale la sicurezza va intesa quale condizione per la realizzazione delle finalità di trattamento e, come tale, non affidata unicamente all'onere (e alla responsabilità) della Polizia Penitenziaria, atteso che così come non sono estranee alla polizia penitenziaria le iniziative trattamentali, l'apporto multidisciplinare di tutti gli operatori, compresi quelli non appartenenti all'amministrazione penitenziaria, deve concorrere a rafforzare la sicurezza in una visione integrata e non di certo*

limitata al mero controllo del detenuto" (circolare GDAP-0206745-2012, nota 4544/U.O.R.P.F. del 24.04.2014 del P.R.A.P. della Basilicata).

Il fulcro di questa nuova concezione del "fare sicurezza" all'interno dell'istituto è la **conoscenza del detenuto** che richiede una sempre più stretta collaborazione e integrazione tra le aree della sicurezza e pedagogica; da questo punto di vista assume importanza fondamentale il passaggio culturale, prima ancora di quello organizzativo, da un sistema basato sulla mera custodia dei detenuti, da cui derivano una serie indefinita di ordini di servizio da osservare, numeri di registri da compilare e posti di servizio che prescindono dalle caratteristiche di detenuti ristretti, ad un sistema basato appunto sulla conoscenza dei ristretti tale da poter prevenire (anziché rincorrere) gli eventi critici e per il miglioramento dei compiti affidati alla Polizia Penitenziaria.

Il personale assegnato a tali posti di servizio deve sempre più attuare una "vigilanza critica" dei detenuti, immessi sempre di più in contesti più ampi rispetto alla singola stanza detentiva: ciò significa che l'osservazione del detenuto deve essere effettuata soprattutto quando egli si muove all'interno delle varie attività trattamentali (intese nel senso più ampio) cui partecipa, cercando di cogliere ogni aspetto utile a definire la sua personalità al fine di procedere ad una puntuale e completa osservazione personologica finalizzata non solo all'individuazione del miglior trattamento individuale possibile, ma anche alla prevenzione di eventuali situazioni pregiudizievoli per la sicurezza dell'Istituto.

Da questo punto di vista, dunque, si può ipotizzare che in alcune sezioni detentive, nelle ore diurne, l'addetto alla sorveglianza dei detenuti possa svolgere i compiti istituzionali in modo diverso da come vengono svolti attualmente, spostando l'ago della bilancia più sull'osservazione dei detenuti (compito affidato anche ad altre figure professionali penitenziarie) che sulla vigilanza *tout court* degli stessi, la quale non solo sarà sempre più attuata con l'ausilio dei sistemi di videosorveglianza, ma si può immaginare anche di spostare il presidio fisico dell'agente in alcuni punti strategici e più sensibili dell'istituto.

In pratica, attraverso la chiarezza degli obiettivi, la conoscenza dei detenuti, l'analisi dei dati e delle situazioni, l'interscambio delle informazioni con gli altri operatori, si porterà avanti quel percorso di trasformazione della Polizia Penitenziaria previsto e iniziato con la legge di riforma n.395/90, facendolo diventare un Corpo specializzato e partecipe della gestione del detenuto sia sotto il profilo custodiale che trattamentale.

Poi ci sono i posti di servizio che si occupano della vigilanza esterna sia attraverso il presidio h24 del singolo posto, sia attraverso i sistemi di videosorveglianza della sala operativa, i cui addetti provvedono anche alla gestione informatica delle telefonate detenuti.

Coordinamento della sorveglianza generale: affidato ad appartenenti ai ruoli Ispettori o Sovrintendenti, supervisiona l'attività del personale di Polizia Penitenziaria per ogni turno di servizio nell'arco delle 24 ore. In particolare, nel turno antimeridiano (in cui viene impiegato, di regola, un appartenente al ruolo Ispettori) tale figura collabora direttamente e strettamente con il

funzionario Responsabile dell'Area Sicurezza, occupandosi soprattutto degli aspetti operativi legati alla gestione della medesima.

Si precisa, infine, che a capo di ogni unità operativa sarà destinato personale appartenente al ruolo degli Ispettori o dei Sovrintendenti. A riguardo, stante la carenza di organico nei ruoli di Ispettori e sovrintendenti, il coordinatore dell'Unità operativa in questione svolge anche le funzioni di coordinatore della Sorveglianza Generale, alternandosi nei relativi turni antimeridiani e pomeridiani con il coordinatore della Unità Operativa n. 2 o con gli appartenenti al ruolo dei sovrintendenti. Tale organizzazione potrà essere rivista non appena sarà integrato l'organico del personale di Polizia Penitenziaria appartenente ai suddetti ruoli.

Preposto sezioni e preposto vigilanza armata: generalmente affidati a personale appartenente al ruolo dei sovrintendenti, considerato l'esiguo numero degli stessi attualmente in servizio in questo istituto, le funzioni in questione sono svolte anche da personale con qualifica di assistente capo con più anni di servizio. Tra questi se ne individuano alcuni, su base volontaria, il cui numero può variare in relazione al numero dei sovrintendenti presenti, cui vengono affidate prioritariamente le funzioni di preposto e laddove non siano impiegati in detto ruolo sono assegnati in posti servizio che ne garantiscano "l'autorevolezza" rispetto alla popolazione detenuta (es. portineria, block-house, 1° cancello, sala operativa, colloqui, ecc.).

Da ultimo, l'unità operativa provvede a coprire i posti di servizio afferenti alla "sale colloqui visivi A) e B)" e al "controllo e accompagnamento familiari detenuti, nonché accompagnamento e perquisizione detenuti".

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI POSTI DI SERVIZIO DELL'UNITA' OPERATIVA N.1

POSTI DI SERVIZIO	TURN O 0/8	TURN O 08/16	TURN O 16/24	TURN O 15/21	TURN O 8/14	TURN O 08,50/ 15,20	TURN O 14/20	ANNOTAZIONI
COORDINATORE UNITA' OPERATIVA e SORV. GEN.					1		(1)	Il coordinatore dell'unità operativa svolge anche le funzioni di coordinatore della Sorv. Gen. e dunque svolge sia turni antimeridiani che pomeridiani. Pertanto, al fine di coprire in modo continuativo il coordinamento della Sorv. Gen. (almeno nell'arco temporale che va dalle 08.00 alle 24.00) con personale

								con qualifica di isp. o sovr., in caso di necessità i turni in questione saranno di 08.00/16.00 o 16.00/24.00. Le funzioni in oggetto potranno essere assunte da personale del ruolo degli ispettori o sovrintendenti.
PREPOSTO SEZIONI e VIGILANZA ARMATA	1	1	1					Tali funzioni sono attribuite a personale del ruolo dei sovr. o, in assenza di questi, degli ass.ti capo con maggiore anzianità di servizio. In caso di assoluta necessità e in mancanza di oggettive soluzioni alternative il posto di servizio assorbe anche la Sorveglianza Generale.
SEZ. GIUDIZIARIA PIANO TERRA	1	1	1					
SEZ. GIUDIZIARIA PRIMO PIANO	1	1	1					in caso di assoluta necessità non altrimenti assicurabile il posto di servizio viene assorbito dal "piano terra sez. Giudiziaria" o viceversa.
PASSEGGIO SEZ. GIUDIZIARIA						1		
SEZ. SIRIO PIANO TERRA	1	1	1					
SEZ. SIRIO PRIMO PIANO	1	1	1					in caso di assoluta necessità non altrimenti assicurabile il posto di servizio viene assorbito dal "piano terra sez. Sirio" o viceversa.
PASSEGGIO SEZ.						1		

SIRIO								
SEZIONE 1^ ACCOGLIENZA	1	1	1					Reparto attivo solo con presenza di detenuti.
SEZIONE PEGASO	1	1	1					
PASSEGGI SEZIONE PEGASO						1		in caso di assoluta necessità non altrimenti assicurabile il posto di servizio viene assorbito dall'addetto alla vig. e oss. Della sezione Pegaso.
ADD. BLOCK-HOUSE	1	1	1					
ADD. PORTINERIA	1	1	1					
1° CANCELLO	1	1	1					
SALA OPERATIVA	1	1	1					In caso di necessità non altrimenti assicurabile il posto di servizio viene assorbito dall'addetto alla portineria
TOTALE	11	11	11	0	1	3		

TOTALE UNITA' OCCORRENTI = N. 37

UFFICI DI STAFF DEL RESPONSABILE DEL'AREA DELLA SICUREZZA

Costituiscono la struttura di staff del Comandante del Reparto in quanto svolgono attività di diretta collaborazione con il medesimo, è composta da

ufficio Comando;

ufficio Servizi;

casellario, magazzino detenuti;

sopravvitto;

armeria.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI POSTI DI SERVIZIO DEGLI UFFICI DI STAFF DEL COMANDANTE DEL REPARTO

POSTI DI SERVIZIO	TURNO 7,00/13,00	TURNO 8/14	TURNO 14/20	TURNO 9/15	ANNOTAZIONI
PREPOSTO UFFICIO COMANDO		1			
ADDETTI UFFICIO COMANDO		1			
PREPOSTO UFFICIO SERVIZI				1	
ADDETTO UFFICIO SERVIZI	1				
ADD. CASELLARIO, MAG. DET.		1			In alternativa al turno 08,00\14,00 può svolgere in alcuni giorni anche il turno 14,00\20,00.
ADD. SOPRAVV.		2			
TOTALE	1	5		1	

TOTALE UNITA' OCCORRENTI = N. 7

UNITA' OPERATIVA N. 2

SERVIZI LOGISTICI E VARIE

Costituita da tutti quei servizi logistici, operativi ed amministrativi necessari alla funzionalità complessiva dell'Istituto.

Comprende una serie eterogenea di posti di servizio, relativi ai settori:

- M.O.F.;
- Addetto attività scolastiche;
- colloqui (solo alcuni posti di servizio);
- infermeria;
- cucina detenuti;
- armiere - armaiolo
- sala convegno;
- segreteria P.P.;
- conti correnti;
- magazzino vestiario;
- addetto Ufficio colloqui;

- Controllo/accompagnamento familiari detenuti - accompagnamento e perquisizione detenuti;
- Sala colloqui A) e B).

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI POSTI DI SERVIZIO DELL'UNITA' OPERATIVA N. 2

POSTI DI SERVIZIO	TURNO 7/13	TURNO 8/14	TURNO 8/15	TURNO 9/15	TURNO 14/20	TURNO 15/21	ANNOTAZIONI
COORDINATORE		1					In caso di necessità il posto di servizio viene assorbito dal coord. u.o. n 1 o 2
PREPOSTO COLLOQUI		1					Il posto di servizio è attivo solo nei giorni di colloqui.
ADDETTO RUOTA PRANZI		1					Il posto di servizio è attivo solo nei giorni di colloqui.
ADDETTO RILASCIO PERMESSI COLLOQUI (identificazione familiari)	1						Il posto di servizio è attivo solo nei giorni di colloqui.
ADDETTO VIGILANZA E OSSERVAZIONE SALA COLLOQUI A) e B)		1					Il posto di servizio è attivo solo nei giorni di colloqui.
CONTROLLO E ACCOMPAGNAMENTO FAMILIARI DET.		1					Il posto di servizio è attivo solo nei giorni di colloqui.
ACCOMPAGNAMENTO E PERQUISIZIONE DETENUTI.		1					Il posto di servizio è attivo solo nei giorni di colloqui.
ADD. CUCINA D.	1					1	
ADDETTO M.O.F.		1					
ADD. COLLOQUI AVV. E MAG.		1					In caso di necessità il posto di servizio viene coperto, per il tempo necessario, attingendo dagli addetti ai vari uffici (uff. matricola, uff.comando,infermeria, uff.servizi,ecc.)
ADD. INFERMERIA	1						In caso di necessità, nel turno 15\21 al posto di

							servizio può essere impiegato alternativamente l'addetto alla sala convegno, l'addetto alla cucina detenuti, l'addetto alla portineria che a sua volta può essere sostituito dall'addetto alla sala operativa o dall'addetto al n.t.p..
ADD. ATTIVITÀ SCOLASTICHE			1				Il posto di servizio è attivo solo per il periodo in cui si tengono i corsi.
ADD. SEGR. P. P.		1		1			Con la presenza di un solo addetto l'orario di servizio è 08.00-14.00
ADD. C/C		2					
RESP. SALA CONVEGNO		1					
ADD. SALA CONVEGNO	1					1	In caso di necessità il posto di servizio viene soppresso per impiegare le relative unità nel servizio d'Istituto.
ADD. MAG. VESTIARIO							L'addetto assegnato a tale posto di servizio viene impiegato almeno una volta ogni quindici giorni; negli altri giorni viene impiegato in altro posto di servizio.
ADD. ARMERIA							L'addetto assegnato a tale posto di servizio viene impiegato almeno una volta ogni quindici giorni; negli altri giorni viene impiegato in altro posto di servizio.
REFERENTE INFORMATICO							L'addetto assegnato a tale posto di servizio viene impiegato almeno una volta ogni quindici giorni; negli altri giorni viene impiegato in altro posto di servizio.
ADDETTO UFFICIO							L'addetto assegnato a tale posto di servizio

COLLOQUI							viene impiegato almeno una volta a settimana; negli altri giorni viene impiegato in altro posto di servizio.
TOTALE	4	12	1	1		2	

TOTALE UNITA' OCCORRENTI = N. 20

UNITA' OPERATIVA N. 3

MATRICOLA DETENUTI

costituita da:

- Matricola detenuti e segreteria detenuti.

Cura la ricezione, la dimissione e la gestione dei detenuti e tutti gli adempimenti connessi, nonché le comunicazioni informatiche, nel rispetto della normativa in materia.

All'interno della matricola vi è un addetto che si occupa della segreteria detenuti.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI POSTI DI SERVIZIO DELL'UNITA' OPERATIVA N. 3

POSTI DI SERVIZIO	TURNO 8/14	TURNO 14/20	ANNOTAZIONI
COORDINATORE	1		Se ispettore (o sovrintendente), una volta alla settimana svolge servizio a turno quale coordinatore della sorv. gen.le.
VICE COORDINATORE	1		
ADDETTI	1	1	In casi assolutamente eccezionali, imprevedibili e non altrimenti risolvibili, con la presenza esclusiva solo di un addetto la mattina e uno il pomeriggio possono effettuare rispettivamente i turni 08.00/14.00 e 12.00/18.00 o 08.00/16.00
SEGRETERIA DETENUTI	1		
TOTALE	4	1	

TOTALE UNITA' OCCORRENTI = N. 5

UNITA' OPERATIVA N. 4

NUCLEO TRADUZIONI E PIANTONAMENTI

costituita da:

Nucleo Traduzioni e piantonamenti.

Cura il servizio di traduzioni e piantonamenti detenuti, la gestione dei mezzi di trasporto del Corpo di Polizia Penitenziaria, nonché gli apparati riguardanti le radio e gli strumenti di telecomunicazione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI POSTI DI SERVIZIO DELL'UNITA' OPERATIVA N. 4

POSTI DI SERVIZIO	TURNO 8/14	TURNO 14/20	ANNOTAZIONI
COORDINATORE	1		
VICE COORDINATORE	1		Se ispettore (o sovrintendente), una volta alla settimana svolge servizio a turno quale coordinatore della sorv. gen.le.
PREPOSTI SCORTE ADDETTI SCORTE AUTISTI	5		
ADDETTO UFFICIO	1	1	
TOTALE	8	1	

TOTALE UNITA' OCCORRENTI = N. 9

TOTALE

TOT. GEN.	80 (compresi C.te del Rep. e v. com.te)	+ 30% (**) 104 (***)
-----------	---	-------------------------

(**) Il dato si riferisce alle assenze legittime del personale di Pol. Pen. e il calcolo è stato effettuato sulla base del: congedo ordinario che spetta al personale in servizio in un anno (senza considerare il pregresso); le assenze per stato di malattia (poiché non è possibile pronosticare tali assenze, è stato preso quale dato di riferimento quello relativo al 2014 che è pari a 3059 giorni); le assenze per congedo straordinario per motivi vari (anche in questo caso è stato preso quale dato di riferimento quello relativo al 2014 pari a 352 giorni); assenze per fruizione dei permessi ex L.104/1993 (il dato è di 1080 giorni ottenuto moltiplicando il numero dei beneficiari nell'anno 2014 per i permessi e i mesi dell'anno).

(***) Il dato segnala una lieve differenza rispetto all'organico amministrato (101); tale differenza verrebbe superata sia procedendo all'accorpamento in caso di necessità di alcuni posti di servizio (così come già evidenziato nelle tabelle), sia considerando la variabilità del dato relativo al 30% sopra riportato.