



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Sezione II – Servizio Prestazioni Istituzionali (assistenziali – sociali)

Al Dipartimento per la Giustizia minorile e di Comunità di Roma

Alla Direzione del Provveditorato Regionale di
Bari Cagliari Catanzaro Milano Napoli Roma Torino

Alla Direzione della Casa Circondariale di
Agrigento Alessandria Altamura Ancona Arienzo Ascoli Piceno Avellino Avezzano Barcellona Pozzo di Gotto Bari
Benevento Brindisi Cagliari Caltagirone Campobasso Castrovillari Catania Bicocca Catanzaro Chieti Civitavecchia Como
Cuneo Enna Firenze Gozzini Firenze Sollicciano Foggia Frosinone Genova Marassi Ivrea Lanciano Lanusei Larino Latina
Lauro Lecce Lodi Lucca Lucera Massa Marittima Matera Messina Milano Bollate Milano San Vittore Monza Napoli
Poggioreale Napoli Secondigliano Nuoro Oristano Palmi Pavia Pesaro Pescara Potenza Prato Ragusa Reggio Calabria
Reggio Emilia Rieti Regina Coeli Rebibbia Femminile Rebibbia NC Rebibbia NTC Rebibbia 3° Casa Santa Maria Capua
Vetere Salerno San Severo Siracusa Teramo Termini Imerese Terni Tolmezzo Torino Trani Trento Treviso Trieste Udine
Varese Vasto Venezia S.M.M. Verona Vicenza

Alla Direzione della Casa di Reclusione di
Alessandria Brescia Verzano Carinola Favignana Milano Opera Noto Padova Paliano Parma Roma Rebibbia Rossano
Spoletto Sulmona Turi

Alla Direzione della SFPP di Roma San Pietro in Clarenza

Alla Direzione dell'Istituto Penale per Minorenni
Firenze Nisida Potenza Santa Maria Capua Vetere

Alla Direzione dell'Ufficio per l'Esecuzione Penale Esterna di
Bari Bologna Caserta Firenze Latina Messina Roma Venezia

Alla Direzione del Centro Giustizia Minorile di Napoli

Alla Direzione dell'Ufficio di Servizio Sociale per minorenni di
Messina Roma

Alla Direzione Generale della Formazione
Alla Segreteria dell'Ufficio centrale sicurezza e delle Traduzioni di Roma

Alla Segreteria dell'USPEV_Sicurezza del Ministero di Roma

Al Consegretario Polo Rebibbia

All'Ufficio Prevenzione e Protezione Polo Rebibbia

Alla Direzione del GOM di Roma

Alla Direzione Generale Detenuti e Trattamento

Alla Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Alla Direzione Generale Detenuti e Trattamento "laboratorio DNA"

All' Ufficio del Capo del Dipartimento Ufficio I Segreteria Generale

Alla Segreteria Ufficio Cassa delle Ammende

All' Ufficio del Contenzioso

All'Ufficio Ente di Assistenza

Alla Segreteria USPEV Organi Centrali

SEDE



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Sezione II – Servizio Prestazioni Istituzionali (assistenziali – sociali)

Oggetto: Ammissione soggiorno colonia marina per i figli dei dipendenti dell'Amministrazione penitenziaria - anno 2023.

In riferimento alla circolare GDAP.07/03/2023.0097531.U si trasmette l'elenco dei figli dei dipendenti ammessi al soggiorno indicato in oggetto, con l'indicazione del turno assegnato (Allegato A).

Codeste Direzioni sono pregate di notificare la presente nota di ammissione al personale interessato che dovrà firmare per "presa visione".

PARTECIPAZIONE: Il Dipendente che intende partecipare dovrà consegnare esclusivamente alla propria Segreteria entro le date indicate nell'allegato (A), la copia della ricevuta del versamento effettuato e la copia del regolamento firmato (allegato C).

Il pagamento della quota calcolata in base alla tabella sotto indicata dovrà essere effettuato tramite:

- conto corrente postale codice IBAN IT 79 R 07601 03200 000026242008 intestato a "Ente di assistenza per il personale dell'Amministrazione penitenziaria";
- conto corrente bancario codice IBAN IT 10 Y 08327 03205 000000002054 intestato a "Ente di assistenza per il personale dell'Amministrazione penitenziaria"

INDICATORE ISEE		QUOTA DI PARTECIPAZIONE
DA € 0	A € 11.100,00	€ 80,00
DA € 11.101,00	A € 14.700,00	€ 95,00
DA € 14.701,00	A € 20.000,00	€ 120,00
DA € 20.001,00 in poi		€ 160,00

Coloro che non hanno ancora presentato l'attestazione ISEE, dovranno versare la quota corrispondente alla fascia di contribuzione più elevata che non potrà essere rimborsata. Questo Ente procederà ai previsti controlli a campione. Il mancato o ritardato pagamento entro i termini previsti prevede l'inderogabile esclusione dalla partecipazione alla presente attività. La quota di partecipazione non verrà rimborsata in nessun caso, fatta eccezione per i casi stabiliti dalla circolare di riferimento GDAP.07/03/2023.0097531.U.

RINUNCIA: nel caso in cui il dipendente non intenda fruire del soggiorno dovrà consegnare esclusivamente alla Segreteria di appartenenza entro i termini indicati nell'allegato (A) il modulo di rinuncia (allegato B). Nel caso di mancata o ritardata comunicazione di rinuncia entro i termini fissati, verrà applicato quanto stabilito dall'allegato regolamento (allegato C).

LA SEGRETERIA dovrà inserire i dati dell'avvenuto pagamento della quota di partecipazione o della rinuncia, solo ed esclusivamente attraverso il form elettronico.



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Sezione II – Servizio Prestazioni Istituzionali (assistenziali – sociali)

COMUNICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Si ricorda che per i partecipanti alla colonia marina deve essere impresso sulla biancheria il numero identificativo biancheria indicato nell'allegato "A".

Si informa che i punti di raccolta verranno concordati da questo Ente e dalla Ditta organizzatrice.

Le informazioni relative al soggiorno, ai luoghi e alle date di partenza/arrivo, saranno comunicate a cura della Ditta organizzatrice direttamente al dipendente.

Si ricorda che durante il periodo di soggiorno e durante i viaggi di trasferimento, nonché in occasione di eventuali gite, i minori saranno assicurati contro i rischi di eventi accidentali.

Le richieste di rimborso, in base a quanto previsto al regolamento allegato, dovranno pervenire tramite posta elettronica al seguente indirizzo: **attivasociali.eap.dap@giustizia.it** entro e non oltre il 30 settembre 2023. L'esito verrà comunicato entro il mese di marzo dell'anno successivo.

LOCALITA' DEL SOGGIORNO: Colonia marina – Via di Torre Clementina Tarquinia (VT)

- FILEF BASILICATA società cooperativa sociale
- Telefono: 347.81.49.581
- Posta elettronica: coloniatarquinia@filefcoop.org
- Sito web: www.filefcoop.org

Si invitano le Direzioni in indirizzo a **notificare e consegnare** al personale di cui al citato elenco:

- copia della presente nota che dovrà essere firmata per "presa visione";
- copia dell'allegato A – relativamente alla parte di pertinenza;
- copia dell'allegato B (modulo di rinuncia);
- copia dell'allegato C (regolamento da firmare e consegnare in Segreteria).

IL SEGRETARIO DELL'ENTE

Nicolò Maurizio Rallo



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Sezione II – Servizio Prestazioni Istituzionali (assistenziali – sociali)

ALLEGATO B

RINUNCIA DA CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA

Il sottoscritto _____

In servizio presso _____

RINUNCIA

Alla fruizione del soggiorno (colonia marina) _____

Relativo al periodo _____

Per il proprio figlio/a _____

Data

Firma



Ministero della Giustizia

ENTE DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
Sezione II – Servizio Prestazioni Istituzionali (assistenziali – sociali)

ALLEGATO C

REGOLAMENTO SOGGIORNI ESTIVI da consegnare alle segreterie

1. I partecipanti dovranno mantenere un comportamento improntato al massimo rispetto delle regole della vita di comunità e dei paesi ospitanti;
2. Nell'eventualità che i ragazzi tengano un comportamento non idoneo alla vita di comunità questo Ente può disporre - a suo insindacabile giudizio - il rientro in famiglia, a spese dei genitori, e l'esclusione dalle analoghe attività future;
3. Le spese addebitate a questo Ente per eventuali danni arrecati a strutture e/o oggetti, causati dai partecipanti verranno poste a carico dei genitori;
4. La partecipazione al soggiorno ha una durata di 15 giorni, pertanto l'eventuale ritiro anticipato dovrà essere supportato da motivazioni di carattere straordinario e dovrà essere concordato con il responsabile della struttura che informerà tempestivamente questo Ente. Qualora non venissero rispettate le modalità di cui sopra, questo Ente si riserva di collocare i minori nelle ultime posizioni della graduatoria per le analoghe attività future;
5. **Per il soggiorno marino è vietato portare i cellulari.** Nel caso in cui si contravvenga a tale disposizione, il cellulare verrà ritirato, custodito dalla Direzione e restituito alla fine del soggiorno;
6. Per il soggiorno in Italia e all'estero è vietato l'uso dei cellulari durante le attività nonché la realizzazione di foto filmati ecc. che potrebbero essere considerati lesivi della privacy;
7. Le visite ai partecipanti ai soggiorni estivi potranno essere effettuate dopo almeno 7 giorni dalla partenza. Per motivi organizzativi la ditta può variare il giorno di visita che avverrà comunque decorsi almeno 5 giorni dalla partenza. Nel caso di ritiro temporaneo, i minori dovranno rientrare nell'arco della stessa giornata.
8. **I punti di raccolta vengono stabiliti da questo Ente in base al numero di partecipanti per singola regione pertanto, per motivi organizzativi, non è possibile modificarli in itinere.**
9. La mancata o ritardata rinuncia entro i termini stabiliti nella nota di ammissione comporterà:
 - l'addebito di eventuali penali o spese che saranno poste a carico dell'Ente dalla ditta organizzatrice;
 - l'inserimento nelle ultime posizioni delle graduatorie per le analoghe attività future;
10. La quota di partecipazione versata non verrà rimborsata in nessun caso fatta eccezione per:
 - Comprovato ricovero presso struttura ospedaliera pubblica;
 - Intervento di pronto soccorso con successiva prognosi di almeno gg. 7;
 - Evento luttuoso limitato a:
 - parenti in linea retta ascendente di 1° grado (genitori);
 - parenti in linea retta discendente di 1° grado (figli);
 - parenti in linea collaterale di 2° grado (fratelli-sorelle).
11. L'Ente di Assistenza e la Ditta organizzatrice dei soggiorni non rispondono della perdita o del furto di oggetti di valore che si consiglia vivamente di non portare.
Il dipendente dichiara di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne il contenuto.

DATA

FIRMA