



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE  
Ufficio IV – Relazioni Sindacali

Ai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali  
del personale non dirigente del Corpo di polizia penitenziaria

e, p.c.

- Al Direttore dell'Ufficio I – Affari generali
- Direzione Generale del Personale

OGGETTO: Orario di servizio ed orario di lavoro presso la sede dipartimentale personale del Comparto sicurezza.

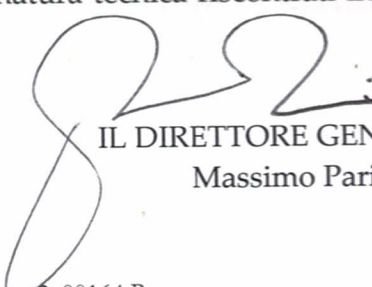
Con riferimento alla materia richiamata in oggetto, le SS.LL. sono convocate alla riunione fissata alle ore 15.00 del giorno 27 maggio p.v., presso l'Aula Minervini di questo Dipartimento.

Ad ogni buon conto si allega alla presente l'accordo già raggiunto con le parti sociali per il personale del comparto funzioni centrali, quale documento preliminare alla stesura dell'accordo riguardante il personale del comparto Sicurezza, in ordine al quale le SS.LL. sono invitate a formulare le proprie osservazioni in sede di confronto.

Si precisa altresì che sarà possibile partecipare alla riunione anche in modalità da remoto, con collegamento su piattaforma Teams di Microsoft office.

A tal proposito si invitano sin d'ora le rispettive segreterie a voler comunicare all'indirizzo [conferencecall.dap@giustizia.it](mailto:conferencecall.dap@giustizia.it) e [relazionisindacali.dgp.dap@giustizia.it](mailto:relazionisindacali.dgp.dap@giustizia.it), il nominativo del rappresentante sindacale interessato al collegamento a distanza, unitamente all'indirizzo e-mail a cui inoltrare il link di partecipazione e ad un eventuale recapito telefonico da contattare in caso di problemi di natura tecnica riscontrati in fase di accesso alla connessione da remoto

Cordiali saluti.

  
IL DIRETTORE GENERALE  
Massimo Parisi



*[Handwritten signature]*

*Ministero della Giustizia*  
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale

VISTO il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Centrali;

VISTO il CCNL 2016-2018 del Comparto Funzioni Centrali;

VISTO l'Accordo per la concessione dei buoni pasto al personale civile del 30 aprile 1996, che ha dato attuazione alla disposizione di cui all'art.2 comma 11 legge 28 dicembre 1995 n.550;

PREMESSO che il CCNL2019-2021 prevede all'art.5 comma 3 lett. a che i criteri generali relativi all'articolazione dell'orario di lavoro devono essere oggetto di confronto con le OO.SS, confronto avvenuto in data 12 aprile 2023 e 26 maggio 2023 e del quale si tiene conto nel presente Accordo in materia di:

**DISCIPLINA ORARIO DI SERVIZIO E ORARIO LAVORO  
SEDE CENTRALE DAP**

**COMPARTO FUNZIONI CENTRALI**

**1. Destinatari**

Personale in servizio presso l'Amministrazione centrale ovvero presso le Direzioni Generali del Dipartimento, e le relative sedi dislocate sul territorio della città di Roma.

**2. Definizioni**

- a. **Orario di servizio:** periodo di tempo giornaliero entro il quale l'Amministrazione assicura la funzionalità degli uffici e/o l'erogazione dei servizi all'utenza;
- b. **Orario di lavoro:** periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun lavoratore assicura la prestazione lavorativa contrattuale. Si considera orario di lavoro anche il tempo impegnato per la partecipazione a corsi di formazione effettuati su designazione dell'Amministrazione;

PPCGU  
*[Handwritten signature]*

CIS2  
*[Handwritten signature]*

COMINTESA FP  
*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



# Ministero della Giustizia

- c. **Profilo orario:** articolazione dell'orario di lavoro adottata dal lavoratore, tra quelle indicate nel presente atto, previo accordo con il dirigente dell'Ufficio presso il quale presta la propria attività lavorativa;
- d. **Fascia di compresenza:** arco temporale entro il quale viene assicurata, nell'ambito dell'orario di servizio e per tutti i profili orari, la presenza di tutto il personale in servizio;
- e. **Fascia flessibile:** arco temporale entro il quale è consentita l'entrata e l'uscita del personale, assicurando di norma il completamento dell'orario giornaliero di lavoro previsto dal proprio profilo orario;
- f. **Lavoro straordinario:** prestazione di lavoro rivolta a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali. Tale prestazione è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

### 3. Articolazione dell'orario di servizio

L'orario di servizio settimanale è articolato su cinque o su sei giorni lavorativi dalle ore 7.00 alle ore 20.00 e, per le esigenze di peculiari servizi, anche sui festivi.

### 4. Articolazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro, contrattualmente disciplinato in regime di tempo pieno su un totale di 36 ore settimanali, fatto salvo quanto previsto dal combinato disposto dei commi 2 e 6 dell'articolo 17 CCNL del 12.02.2018 viene articolato secondo le sottoelencate tipologie, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità su sei giorni settimanali, o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altre amministrazioni:

#### a. Profili orari

Tutti i profili si realizzano nei limiti orari di entrata e di uscita previsti dall'orario di servizio.

Per le articolazioni su 5 giorni sono previsti i seguenti profili:

1. **omogeneo:** 7 ore e 12 minuti al giorno (+ pausa lavoro di 30 minuti);
2. **su 3 rientri:** 6 ore al giorno, con 3 rientri di 2 ore ciascuno, a completamento delle 36 ore settimanali (+ pausa lavoro di 30 minuti);
3. **su 2 rientri:** 6 ore al giorno, con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno, a completamento delle 36 ore settimanali (+ pausa lavoro di 30 minuti);
4. **tempo parziale;**

FPCCGIL  
Masca

CISL

CONFERENZA FP

UNISA



*grr*

# Ministero della Giustizia

L'articolazione su 6 giorni settimanali si svolge per 6 ore consecutive antimeridiane.

Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

Il dirigente valuterà l'articolazione dell'orario di lavoro più funzionale al proprio ufficio, conciliandola con le esigenze del personale, adeguatamente motivate, sempre nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, cui deve tendere ogni P.A.; fermo restando che l'eventuale diniego di autorizzazione al cambio di articolazione dell'orario di lavoro dovrà essere motivato entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

Eventuali modifiche, anche episodiche, vanno concordate con il dirigente dell'Ufficio presso il quale il lavoratore presta la propria attività lavorativa e comunicate alla Segreteria competente per la gestione delle presenze.

È imprescindibile che l'Amministrazione, nell'ambito delle tipologie di orario di cui sopra, assicuri la pausa, fatta eccezione per la tipologia oraria su sei giorni, a meno che si realizzi quanto previsto dall'art. 9 del presente accordo.

## b. Flessibilità e fascia oraria di presenza obbligatoria

La flessibilità in entrata è consentita dalle 7.30 alle 10.00.

È, altresì, consentita la flessibilità anticipata in uscita di un'ora rispetto all'orario di lavoro giornaliero del dipendente, calcolato in base all'effettivo orario di entrata. Resta ferma la necessità di recuperare il debito orario maturato entro il mese successivo.

Un eventuale ingresso che ricada nella fascia di compresenza sarà computato come permesso orario dal termine della fascia di flessibilità (h.10.00).

Il personale deve comunque assicurare la compresenza obbligatoria sul posto di lavoro dalle ore 10.00 alle 13.00, fatte salve esigenze particolari.

## c. Flessibilità oraria integrativa

Al dirigente responsabile dell'unità organizzativa, è consentito, anche ai fini della promozione di una cultura di genere, il più possibile inclusiva, ricorrendo specifiche ed oggettive esigenze opportunamente rappresentate e/o documentate dal lavoratore, autorizzare una diversa flessibilità in entrata oltre le ore 10,00 e di conseguenza in uscita, per la durata delle specifiche esigenze rappresentate.

## 5. Permessi orari

L'ingresso al lavoro oltre le ore 10.00 può essere imputato a:

FPCGIL  
*Mascia*

CISL  
*PS*

COFINTEA FI  
*PT*

*[Signature]*

UNSA  
*[Signature]*  
3



# Ministero della Giustizia

- Permesso compensativo orario, utilizzando le ore di straordinario per le quali non sia richiesta la relativa monetizzazione;
- Permesso breve nel limite massimo di 36 ore nel corso dell'anno, secondo le modalità di cui all'articolo 34 CCNL 2016/2018;
- Permesso retribuito di 18 ore nel corso dell'anno, per il quale si rende necessaria in tal senso solo la preventiva presentazione dell'istanza, ai sensi dell'articolo 25, CCNL 2019/2021.

## 6. Pausa di lavoro

Ai sensi dell'articolo 22 CCNL 2019/2021, qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale ha diritto a beneficiare di una pausa irrinunciabile di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui all'articolo 86 del CCNL 12 febbraio 2018.

Dalle ore 13 alle ore 15 le uscite per chi fa i rientri saranno considerate recupero psicofisico o pausa pranzo, con abbattimento automatico di 30 minuti continuativi sulla prestazione lavorativa giornaliera.

Se nella medesima giornata risultano più uscite nella fascia 13-15, verrà computata un'unica pausa pranzo (quella più lunga e per un tempo minimo di 30 minuti). Le restanti uscite, sempre nella fascia 13-15, saranno computate come permesso orario ai sensi dell'art.34 CCNL 2016/2018.

La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle 6 ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi.

## 7. Erogazione buoni pasto

Per quanto riguarda l'erogazione del buono pasto, si rimanda, ai sensi dell'art. 86, comma 3, CCNL del 12 febbraio 2018, a quanto previsto dall'Accordo per la concessione dei buoni pasto - già Comparto Ministeri personale non dirigente, siglato presso l'ARAN il 30.4.1996.

Al personale che, pur effettuando orario eccedente le sei ore, non rientri nelle tipologie di orario indicate all'art. 4, lett. A, ma si tratti di personale che si trattiene al fine di recuperare ore non lavorate ai sensi dell'art. 24 del CCNL 2016/ 2018 o comunque per motivate esigenze di servizio effettui lavoro supplementare in caso di part time orizzontale, non spetta il buono pasto.

Il buono pasto spetta al personale che svolge orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni, ed in particolare secondo le sottoarticolazioni previste dal presente accordo integrativo:

FPCGIL  
Mascagn.

CISL

CONFINTES FP



# Ministero della Giustizia

- a. per le 7 ore e 12 minuti più mezz'ora di pausa;
- b. per i 3 rientri settimanali di 2 ore ciascuno più mezz'ora di pausa;
- c. per i 2 rientri settimanali di 3 ore ciascuno più mezz'ora di pausa;
- d. per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario, almeno 3 ore di lavoro straordinario, sempre nel rispetto della pausa di mezz'ora.

Non si può maturare più di un buono pasto al giorno.

## 8. Ritardi e recuperi orari

Ai sensi dell'art. 24 CCNL del 12 febbraio 2018, il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, previa comunicazione scritta al lavoratore, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, come determinato dall' art. 44 del CCNL 2019/2021.

Il ritardo decorre dall'orario previsto per la flessibilità.

Resta fermo quanto previsto dal codice disciplinare dall'art. 43 del CCNL 2019/2021.

Il ritardo viene conteggiato sul monte ore annuale previsto per i permessi brevi (36 ore annue).

## 9. Lavoro straordinario

Ai sensi dell'art. 25 CCNL 2016/2018, la prestazione di lavoro straordinario è autorizzata, nel rispetto della normativa e delle disposizioni vigenti, dal dirigente dell'Ufficio presso il quale il lavoratore presta la propria attività lavorativa e formalizzata in via preventiva o comunque entro il primo giorno lavorativo utile successivo alla prestazione.

È esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Il personale del Comparto funzioni centrali con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa.

Al riguardo, le prestazioni lavorative rese dopo l'orario ordinario non daranno diritto ad emolumenti straordinari se non siano pari o superiori almeno a 30 minuti, fatta salva la pausa.

A compensazione della flessibilità le prestazioni lavorative fino a 30 minuti rese dopo l'orario ordinario di lavoro saranno considerate automaticamente come cumulo di orario di lavoro. Per tale motivo, non necessitano di alcuna autorizzazione.

FPCGIL  
Maseay

CISL  
G. G. G.

CONFED. FP

5



# Ministero della Giustizia

## 10. Riposi compensativi

Le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, qualora non retribuite, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente, con riposi compensativi da fruirsi, in ore o in giorni, entro il termine massimo di 4 mesi compatibilmente con le esigenze di servizio dalla data in cui è stata resa la prestazione da recuperare.

Tale disciplina si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore.

## 11. Compensazione automatica

Al fine di assicurare piena funzionalità al servizio, anche attraverso una contenuta flessibilità dell'orario di lavoro ispirata a criteri di gestione responsabile da parte del lavoratore, è ammessa la compensazione automatica tra crediti e debiti orari maturati in fascia flessibile.

## 12. Responsabilità del dirigente

Il dirigente è tenuto a verificare il rispetto delle disposizioni sull'orario di lavoro da parte del personale assegnato al proprio Ufficio.

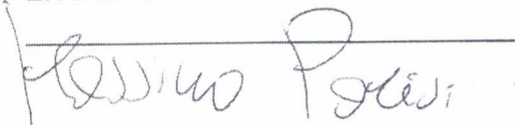
## 13. Decorrenza

Dalla data del presente documento cessano di avere efficacia le precedenti disposizioni in materia di orario di lavoro.

Roma, 26 maggio 2023

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA



PER LE OO.SS.

CISL FP

FP CGIL

UIL PA

CONFISAL UNSA

FLP

USB PI

CONFINTESA FP

RSU

