

M



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

U.I.E.P.E. PER IL LAZIO, L'ABRUZZO E IL MOLISE

– Distretto di Roma –

Sede di RSU autonoma e di contrattazione decentrata per gli Uffici di Roma, Frosinone, Latina e Viterbo, per le materie previste dalla normativa vigente.

Oggetto: articolato sugli orari di lavoro del personale del comparto funzioni centrali in servizio negli Uffici di Roma, Frosinone, Latina e Viterbo

ORARI DI SERVIZIO DEGLI UFFICI DEL DISTRETTO DI ROMA

Per le direzioni degli Uffici di Roma, Frosinone, Latina e Viterbo, sono stati individuati i seguenti orari di servizio e di ricevimento al pubblico:

Orario di servizio sede di Roma

- Lunedì 7.30-18.00
- Martedì 7.30-18.00
- Mercoledì 7.30-18.00
- Giovedì 7.30-18.00
- Venerdì 7.30-16.30
- Sabato 7.30-13.30

Orario di servizio sede di Latina

- Lunedì 7.30-15.30
- Martedì 7.30-17.30
- Mercoledì 7.30-16.30
- Giovedì 7.30-17.30
- Venerdì 7.30-15.30
- Sabato Chiuso

Orario di servizio sede di Frosinone

- Lunedì 7.30-16.30
- Martedì 7.30-17.30
- Mercoledì 7.30-16.30
- Giovedì 7.30-17.30
- Venerdì 7.30-16.30
- Sabato Chiuso

Orario di servizio sede di Viterbo

- Lunedì 7.30-15.30
- Martedì 7.30-17.30
- Mercoledì 7.30-15.30
- Giovedì 7.30-17.30
- Venerdì 7.30-15.30
- Sabato Chiuso

CM



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

G
di
pi
m
B
C
X

Orario di ricevimento al pubblico Roma

antimeridiano
dal Lunedì al Sabato 09.00-12.30

Pomeridiano
dal Lunedì al Venerdì 14.00-16.00

Orario di ricevimento al pubblico Latina

antimeridiano
dal Lunedì al Venerdì 09.00-12.00

Pomeridiano
Martedì e Giovedì 14.00-16.00

Orario di ricevimento al pubblico Frosinone

antimeridiano
dal Lunedì al Venerdì 09.00-12.30

Pomeridiano
Martedì e Giovedì 14.00-16.30
Lunedì, Mercoledì e Venerdì 14.00-15.30

Orario di ricevimento al pubblico Viterbo

antimeridiano
dal Lunedì al Venerdì 09.00-13.00

Pomeridiano
Martedì e Giovedì 15.00-17.00

Nei giorni prefestivi del 24 e 31 dicembre e del 14 agosto, si assicura il ricevimento al pubblico solo in orario antimeridiano, tranne eccezionalità rappresentate alla direzione.

1. ORARI DI LAVORO

L'orario ordinario di lavoro, funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, come noto, è di 36 ore settimanali.

Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti e in virtù di quanto stabilito dal vigente CCNL rispetto ai criteri da seguire nella determinazione delle articolazioni dell'orario, ossia:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con gli altri uffici e le altre amministrazioni;

si adotteranno negli Uffici di Roma, Frosinone, Latina e Viterbo, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:

a) orario su quattro giorni, la cui trattazione è rinviata successivamente alla contrattazione decentrata integrativa che si terrà presso l'Ufficio dipartimentale;

CM



Ministero della Giustizia

Handwritten initials and signatures in the top right corner.

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

R

b) orario su cinque giorni, con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane, di durata complessiva e di articolazione diversificata nei giorni della settimana, quali:

1. 9 ore per 2 gg. settimanali nelle giornate dal lunedì al giovedì nell'Ufficio di Roma, il martedì e il giovedì negli Uffici locali, con prosecuzione pomeridiana di 3 ore (con intervallo della relativa pausa), e 6 ore per i restanti 3gg;
2. 8 ore per 3 gg. settimanali nelle giornate dal lunedì al venerdì nell'Ufficio di Roma, dal martedì e al giovedì negli Uffici locali di Latina e Frosinone, con prosecuzione pomeridiana di 2 ore (con intervallo della relativa pausa), e 6 ore per i restanti 2 gg.;
3. 7 ore e 12 minuti dal lunedì al venerdì in tutti gli Uffici del distretto, con prosecuzione pomeridiana di 1 ora e 12 minuti e con intervallo di pausa;
4. 4 giorni da 6 ore e 45, più pausa, e uno da 9 ore, più pausa;
5. 4 giorni da 7 ore e 30, più pausa, e uno di 6 ore.

c) orario su 6 giorni, con articolazione per 6 ore continuative giornaliere;

d) orario flessibile, con la previsione di una fascia temporale della durata di un'ora e trenta minuti in entrata/in uscita e possibilità per il dipendente di avvalersi di entrambe le facoltà, nell'ambito della medesima giornata, compatibilmente con l'esigenza di servizio di garantire la compresenza di tutto il personale nelle ore di ricevimento al pubblico, antimeridiane e pomeridiane. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione dell'orario flessibile dovrà essere recuperato entro il mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il Direttore.

Ogni dipendente provvederà a presentare idonea istanza di scelta dell'orario e relativa durata della pausa, di cui all'art. 19 del CCNL 2025-2027, che, una volta autorizzati, dovranno essere mantenuti per almeno sei mesi.

Le richieste di passaggio ad altra tipologia saranno valutate nei mesi di giugno e dicembre, fatte salve particolari esigenze di carattere familiare e/o personale debitamente documentate e motivate.

Il personale di servizio sociale e di professionalità pedagogica, secondo la propria articolazione, dovrà garantire la presenza in ufficio almeno un giorno a settimana in una delle giornate di prolungamento pomeridiano dell'orario di lavoro continuando a effettuare fino a due rientri pomeridiani in servizio esterno, in prosecuzione dell'orario di lavoro antimeridiano (es. 8 ore).



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Il personale che svolge l'orario di lavoro su 5 gg. effettuerà, dopo le previste 6 ore antimeridiane, una pausa nella fascia oraria dalle 13.00 alle 15.00 in tutti gli Uffici del distretto.

In caso di servizio esterno per il personale di servizio sociale e di professionalità pedagogica che non rientri in ufficio, la pausa svolta dovrà risultare da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio da presentare a seguito dell'effettuazione del servizio esterno.

Il contingente e le figure di personale presenti nel sesto giorno lavorativo presso la sede di Roma è individuato dal direttore dell'Ufficio, tenendo conto delle esigenze di servizio e nella misura ritenuta idonea, in ogni caso nel limite di seguito indicato, sulla base di una programmazione comunicata al personale interessato:

[Handwritten initials]

- 1 unità di personale amministrativo dell'area I;
- 1 unità di personale amministrativo dell'area II;
- 1 operatore addetto al centralino, nella disponibilità di 2 unità di centralinista;
- 4 unità di personale della professionalità di servizio sociale e/o di professionalità pedagogica, di cui un'unità con delega alla firma da parte del direttore.

2. RILEVAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E RITARDI¹

Il rispetto dell'orario di lavoro verrà assicurato mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatico.

Il personale in sede dovrà effettuare la timbratura all'inizio e al termine dell'orario di lavoro. Eventuali allontanamenti dall'ufficio, per l'espletamento del servizio esterno o per svolgimento dell'attività presso altri Uffici e Servizi dell'Amministrazione, dovranno risultare dalla timbratura dell'apposito badge elettronico, sia al momento dell'uscita che al rientro in sede.

In caso di servizio esterno, senza presentazione in ufficio, autorizzato in quanto non pregiudizievole per il corretto impiego delle risorse dell'Amministrazione, l'orario di lavoro effettuato dovrà essere attestato, alla direzione dell'Ufficio di appartenenza, con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da presentare su modulistica predisposta dall'Ufficio e nei termini previsti da ciascuna direzione.

Per le ore non lavorate, a causa di ritardi giustificati o permessi personali o per effetto dell'adozione della flessibilità, resterà fermo per il dipendente l'obbligo del recupero **entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è formato il debito orario.**

[Handwritten signature]

¹ Art.24 CCNL 2016-2018

M



Ministero della Giustizia

Handwritten notes and signatures in the top right corner.

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

Tali periodi potranno essere, comunque, recuperati nello stesso giorno, in prosecuzione dell'orario di lavoro, entro l'orario di servizio dell'Ufficio e nel rispetto dell'obbligo contrattuale di lavoro giornaliero.

In caso di mancato recupero, si farà riferimento a quanto disposto dal comma 2 dell'art.24 del CCNL 2016-2018.

3. LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI²

Le prestazioni di lavoro straordinario, rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale e, pertanto, non utilizzabili come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro (art.25 comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018), dovranno essere espressamente autorizzate dal direttore sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Amministrazione, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, sarà tenuto ad effettuare il lavoro straordinario (art. 25 co.2, del CCNL 12 febbraio 2018).

Il lavoro straordinario degli Uffici del distretto sarà autorizzato dal direttore, nel limite massimo individuale di 200 ore annue (art. 25, comma 3, del CCNL 12 febbraio 2018) e del budget assegnato, e dovrà essere documentato per ogni singola giornata con l'indicazione della durata della prestazione e l'esatta motivazione, anche con riferimento alle attività cui il dipendente deve attendere.

Il lavoro straordinario dovrà essere riscontrabile dalla rilevazione automatica (art.25, comma 3, del CCNL 12 febbraio 2018).

Per il servizio esterno, eventuali situazioni imprevedibili o eccezionali che portino al superamento dell'ordinario orario di lavoro, poste alla base della richiesta, porteranno alla ratifica da parte della direzione.

Su richiesta del dipendente le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, possono dare luogo a corrispondente riposo compensativo, da fruirsì a giorno o a ore entro il termine di massimo 4 mesi, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

In caso di prolungamento dell'orario di lavoro, le eccedenze derivanti da brevi estensioni dell'attività lavorativa rese necessarie da esigenze di servizio al termine dell'orario giornaliero non richiedono una

² Art.25 CCNL 2016-2018



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

formale autorizzazione, purché non superino il limite di 30 minuti al giorno e di 6 ore al mese. Qualora tale circostanza riguardi personale che, nella giornata interessata, non effettui il rientro pomeridiano, resta comunque obbligatoria la fruizione della pausa, che può essere ridotta a 10 minuti ai sensi dell'art. 19, comma 1, del CCNL 2025-2027, sempreché richiesto dall'interessato.

4. PERMESSI ORARI E RECUPERO³

Il dipendente, a domanda, potrà assentarsi dal lavoro, previa autorizzazione del direttore dell'Ufficio presso cui presta servizio.

Tali permessi non potranno essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non potranno, comunque, superare le 36 ore annue (art. 34 co.1 CCNL 2016-2018)

Per consentire al direttore di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso dovrà essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità che saranno valutati dal responsabile (art. 34, c.2, CCNL 2016-2018).

Il dipendente sarà, poi, tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le modalità individuate dal direttore.

In caso di mancato recupero, si determinerà la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Roma, 8.10.2026

³ Art.34 CCNL 2016-2018



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna per il Lazio, Abruzzo e Molise
Area I – Affari Generali e Personale

Per le OO.SS. presenti:

- FLP GIUSTIZIA, nelle persone di Gerardo Carpinelli e De Angelis Virginio
Carpinelli Gerardo
- CISL FP, nelle persone di Marco Sozzi e Valerio Marta
Marco Sozzi
Valerio Marta
- CGIL, nella persona di Manuela Mariotti
- CONFISAL - UNSA, nelle persone di Michela Battista e Carla Faleri
- CONFINTESA, nella persona di Daniela Massotti (collegata da remoto)
- RSU – Priscilla De Luca;
- RSU - Paola Fuselli;
- RSU - Giancarlo Pierro
- RSU – Arianna Pasqualino
- RSU – Roberta Ruggieri;
- RSU - Elisa Dalla Riva (collegata da remoto)
- RSU - M. Tulipano (collegata da remoto)

La parte pubblica

Maria Vittoria MENENTI
Direttore U.I.E.P.E. Roma

Maria Vittoria Menenti

Roberto

Michela Battista

Daniela Massotti

Priscilla De Luca

Paola Fuselli

Giancarlo Pierro

Arianna Pasqualino

Roberta Ruggieri