



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria  
Direzione Generale del Personale  
Ufficio IV - Relazioni Sindacali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale non dirigente  
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale Area Negoziale  
del Corpo di Polizia Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale  
Carriera Dirigenziale Penitenziaria

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale  
Comparto Funzioni Centrali

Ai rappresentanti delle OO.SS. del Personale  
Dirigenza Comparto Funzioni Centrali

Oggetto: ammissione soggiorno colonia marina per i figli dei dipendenti dell'Amministrazione penitenziaria – anno 2024.

Si trasmette, per opportuna conoscenza, la nota GDAP n. 0154965.U del 10 aprile u. s. dell'Ente di Assistenza per il personale dell'Amministrazione Penitenziaria, relativa alla materia indicata in oggetto.

Si porgono distinti saluti.

IL DIRETTORE  
Dott.ssa Ida del Grosso





m\_dg.GDAP.10/04/2024.0154965.U



coll. per ministero  
differenza 4-4-  
10-24-24

MOD. 40/255

# 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 Bologna Cagliari Catanzaro Milano Napoli Palermo Roma  
Torino

Alla Direzione della Casa Circondariale di  
Agrigento Alessandria Altamura Ascoli Piceno Avellino Bari Busto Arsizio Benevento Biella Cagliari Caltanissetta  
Campobasso Catania Piazza Lanza Catania Bicocca Catanzaro Chieti Civitavecchia NC Como Cuneo Enna Piazza  
Armerina Firenze Gozzini Firenze Sollicciano Foggia Frosinone Genova Marassi Genova Pontedecimo Grosseto Ivrea  
Lanusei L'Aquila Larino Lauro Lecce Lodi Lucca Matera Messina Milano San Vittore Modena Monza Napoli Poggioreale  
Napoli Secondigliano Nuoro Oristano Palermo Pagliarelli Palmi Perugia Pesaro Pescara Potenza Pozzuoli Prato Ravenna  
Ragusa Reggio Calabria Rieti Rebibbia Femminile Regina Coeli Rebibbia 3° Casa Rebibbia NC Rebibbia NTC Santa Maria  
Capua Vetere Siracusa Taranto Terni Toimezzo Torino Lo Russo Trani Trento Trieste Varese Vasto Velletri Venezia  
S.M.M. Verona Vicenza Viterbo

Alla Direzione della Casa di Reclusione di  
Alessandria Milano Bollate Milano Opera Noto Paliano Padova Paliano Parma Roma Rebibbia Rossano San Cataldo  
Spoletto Turi

Alla Direzione della SFPP di Roma San Pietro in Clarenza

Alla Direzione dell'Istituto Penale per Minorenni  
Firenze Nisida

Alla Direzione dell'Ufficio per l'Esecuzione Penale Esterna di  
Agrigento Bari Caserta Como Firenze Latina Messina Napoli Palermo Roma  
Salerno

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

Alla Direzione del GOM di Roma

Al Magazzino Vestiario di Roma Rebibbia

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

All' Ufficio del Contenzioso

All' Ufficio Ispettivo

SEDE

Oggetto: Ammissione soggiorno colonia marina per i figli dei dipendenti dell'Amministrazione penitenziaria - anno 2024.





# Ministero della Giustizia

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

In riferimento alla circolare GDAP.05/03/2024.0098834.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" e comunicare allo stesso che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato entro il 18 aprile 2024.

**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 di norma non potrà essere rimborsata, fatta eccezione per i casi stabiliti dalla circolare di riferimento GDAP.05/03/2024.0098834.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 nel form elettronico entro il 24/04/2024**

**E' importante il rispetto delle scadenze per consentire l'organizzazione dei viaggi e dei soggiorni.**

**IMPORTANTE:** I dipendenti che hanno chiesto di rinunciare al premio scolastico "medie" ed optato per il soggiorno presso la colonia marina di Tarquinia dovranno inviare personalmente all'indirizzo di posta elettronica [attivitasociali.eap.dap.@giustizia.it](mailto:attivitasociali.eap.dap.@giustizia.it) la seguente documentazione:



# Ministero della Giustizia

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

- Copia del pagamento della quota di partecipazione secondo la tabella indicata in alto.
- Modello ISEE in corso di validità se inferiore ad € 20.000,00.
- Copia del regolamento firmato.

## 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: [attivitasociali.eap.dap@giustizia.it](mailto:attivitasociali.eap.dap@giustizia.it) entro e non oltre il 30 settembre 2024. L'esito verrà comunicato entro il mese di marzo dell'anno successivo.

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

### DITTA FORNITRICE DEL SERVIZIO:

- FILEF BASILICATA società cooperativa sociale
- Telefono: 347.81.49.581
- Posta elettronica: [coloniatarquinia@filefcoop.org](mailto:coloniatarquinia@filefcoop.org)
- Sito web: [www.filefcoop.org](http://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. E' consentito portare il cellulare in struttura. I cellulari saranno ritirati dalla Direzione della Ditta Filef che li custodirà dall'inizio alla fine del soggiorno. La Ditta consegnerà i cellulari ai partecipanti tutti i giorni dalle ore 14:00 alle ore 15:00 e dalle ore 19:00 alle ore 20:00;
6. 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.
7. **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.**
8. 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;
9. La quota di partecipazione versata di norma non potrà essere rimborsata, 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).
10. 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



