



Ministero della Giustizia

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

Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità
Roma

Provveditorati Regionali di
Catanzaro Napoli Palermo Roma Torino

Casa Circondariale di
Altamura Ancona Ariano Irpino Arienzo Ascoli Piceno Avellino Avezzano Barcellona Pozzo di Gotto
Bari Benevento Busto Arsizio Cagliari Caltagirone Caltanissetta Campobasso Castrovillari Catania
Piazza Lanza Catania Bicocca Catanzaro Chiavari Civitavecchia Como Enna Ferrara Firenze Sollicciano
Foggia Forlì Frosinone Gela Genova Marassi Gorizia Ivrea La Spezia Lanciano Lecce Lucca Lucera
Matera Melfi Messina Milano Bollate Milano San Vittore Modena Monza Napoli Poggioreale Napoli
Secondigliano Novara Nuoro Oristano Palermo Pagliarelli Palmi Parma Pavia Perugia Pescara Piacenza
Pisa Pozzuoli Prato Ragusa Reggio Calabria Reggio Emilia Regina Coeli Rebibbia Femminile
Rebibbia NC Rossano Rovigo S.M.C.Vetere Salerno Sant'Angelo dei Lombardi Siracusa Taranto
Teramo Termini Imerese Terni Tolmezzo Torino Trani Trapani Treviso Udine Varese Vasto Venezia
S.M.M. Vibo Valentia Vigevano Viterbo

Casa di Reclusione di
Alessandria San Michele Carinola Castelfranco Emilia Is Arenas Mamone Lodè Milano Opera Padova
Saluzzo San Cataldo Spoleto Sulmona Turi

SFPP di Roma Sulmona

ISPP Roma Casal del Marmo

Istituti Penali per Minorenni
Acireale Catanzaro Nisida Potenza

Uffici per l'esecuzione penale esterna di
Bari Bologna Caltanissetta Firenze Lecce Messina Palermo Prato Salerno Venezia

Centro Giustizia minorile di
Roma

Ufficio di Servizio Sociale per minorenni di
Milano Palermo Roma

Direzione Generale della Formazione
Direzione Generale Detenuti e Trattamento
Direzione Generale del Personale e delle Risorse
Consegnatario Polo Rebibbia
Direzione Generale Detenuti e Trattamento "laboratorio DNA"
Ufficio Cassa delle Ammende
Ufficio Attività Ispettiva e di controllo
Ufficio del Contenzioso





Ministero della Giustizia

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

Segreteria Affari Generali
Direzione Generale Per I Sistemi Informativi Automatizzati

USPEV

SEDE

Oggetto: Ammissione soggiorno colonia marina per i figli dei dipendenti dell'amministrazione penitenziaria - anno 2022.

In riferimento alla circolare **GDAP.23/02/2022.0071553.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".

Documentazione indispensabile per la partecipazione al soggiorno, da consegnare esclusivamente alle Segreterie a vista.

1 - Copia del pagamento della quota calcolata in base alla tabella sotto indicata:

| | | | |
|--------------------|-------------|---------------|----------|
| INDICATORE ISEE DA | € 0,00 | A € 11.100,00 | € 80,00 |
| INDICATORE ISEE DA | € 11,101,00 | A € 14.700,00 | € 95,00 |
| INDICATORE ISEE DA | € 14.701,00 | A € 20.000,00 | € 120,00 |
| INDICATORE ISEE DA | € 20.001 | 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, successivamente, ai previsti controlli a campione.

Il pagamento 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"

2 - Il mancato o ritardato pagamento entro i termini previsti prevede l'inderogabile esclusione dalla partecipazione alla presente attività.

3 - Regolamento debitamente firmato dal dipendente.





Ministero della Giustizia

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

RINUNCE (ALLEGATO B)

Tempi di consegna: consegnare a vista esclusivamente alla Segreteria di appartenenza.

Modalità di richiesta: Utilizzare esclusivamente il modello “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 quota di partecipazione non verrà rimborsata in nessun caso, fatta eccezione per i casi stabiliti dalla circolare di riferimento **GDAP.23/02/2022.0071553.U**.

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, entro e non oltre il 30 settembre 2022 e l'esito verrà comunicato entro il mese di marzo dell'anno successivo.

LOCALITA' DEL SOGGIORNO: Centro Estivo TARQUINIA (VT)

- RTI “Diversamente” soc. coop. a. r.l. e “A.L.I.C.E.” soc. coop. a. r.l.
- Telefono: 0697998125
- Posta elettronica: diversamentecoop@gmail.com
- Sito web: www.diversamente.it

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 degli allegati B e C;
- copia del regolamento da firmare per accettazione dal dipendente.

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
Mario Lisi





Ministero della Giustizia

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

ALLEGATO B

RINUNCIA DA CONSEGNARE A VISTA ALLE SEGRETERIE

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

