CISL FP
MINISTERO GIUSTIZIA

Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE
Ufficio III - Relazioni Sindacali

Alle Organizzazioni Sindacali del personale del
Comparto Funzioni Centrali
LORO SEDI

OGGETTO: Prestazioni di lavoro straordinario anno 2026 - personale appartenente alle Aree del Comparto Funzioni Centrali.

Per opportuna conoscenza si trasmette la nota n. GDAP. 0006112.ID del 18.02.2026 dell'Ufficio IV – Trattamento Economico di questa Direzione Generale, relativa alla materia richiamata in oggetto.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Dott.ssa Ida Del Grosso

LR

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale
Ufficio IV – Trattamento Economico

Ai Signori Direttori Generali
Ai Signori Direttori degli Uffici e Divisioni
del Capo del Dipartimento
All'Ente Assistenza
Alla Cassa delle Ammende
SEDE

m_dg.GDAP.18/02/2026.0006112.ID

OGGETTO : Prestazioni di lavoro straordinario anno 2026 – personale appartenente alle aree del Comparto Funzioni Centrali.

In riferimento all'oggetto, stante il budget assegnato per l'anno 2026, si rappresenta che il personale appartenente alle aree del Comparto Funzioni Centrali è autorizzato allo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario per un periodo non superiore a 11 mesi fino a 12 ore mensili procapite. Solo in via eccezionale, per particolari tipologie di mansioni, è concesso il superamento del tetto individuale mensile, previa opportuna richiesta di elevazione del monte ore assegnato.

Ciò premesso, al fine di garantire la copertura del pagamento per l'intero anno, si partecipa la necessità di adottare, sin da subito, misure organizzative atte a ridurre il ricorso al lavoro straordinario e notiziare il personale invitato a trattenersi in Ufficio per prestare lavoro oltre l'orario d'obbligo che, in assenza di copertura finanziaria, si darà luogo a recuperi compensativi.

Stante la necessità di uniformare le attività di trasmissione della documentazione da parte di ogni segreteria, le comunicazioni inviate a questo Ufficio dovranno esplicitamente indicare che le ore di straordinario rese sono state preventivamente autorizzate e rilevate dai tornelli automatici e che gli atti sono regolarmente custoditi.

Nel ringraziare per la collaborazione si coglie l'occasione per salutare cordialmente.

Il Direttore Generale
Rita Monica Russo