



UILPA Penitenziari
www.polpenuil.it

Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE

UFFICIO I GESTIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ASSEGNAZIONE E TRASFERIMENTI DEL PERSONALE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO SANITARIO

Prot. n. 041626/I.L.dispappl
Allegati n. 4

Roma, li 30 Gennaio 2007

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Segreteria Generale
S E D E
=====

Agli Uffici di Staff del Capo del Dipartimento
Segreterie del Personale
S E D E
=====

Direzione Generale
Del Personale e della Formazione
Segreteria del Personale
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Delle Risorse Materiali, dei Beni
E dei Servizi
Segreteria del Personale
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Per il Bilancio e della Contabilità
Segreteria del Personale
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Dei Detenuti e del Trattamento
Segreteria del Personale
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Dell'Esecuzione Penale Esterna
Segreteria del Personale
S E D E
=====

Alla Direzione
Del Centro Amministrativo
G. Altavista
Segreteria del Personale
Via del Gonfalone
R O M A
=====



COSS *per te*

5.5.07

Ministero della Giustizia

E, p. c. : -

All'Ufficio per lo Sviluppo e la gestione
del sistema informativo automatizzato
Segreteria del Personale

S E D E

=====

(Rif. n. 400971 del 15.09.06)

**OGGETTO: Assenze per malattia del personale Comparto Ministeri.
Artt. 21 e 22 del C.C.N.L. - Legge 1204 e successive modificazioni.-
Installazione presso ciascuna Segreteria del D.A.P. della
Nuova versione del Software di Gestione del personale.**

Di seguito alla ministeriale n. 041626 del 19.09.2006, che si unisce in copia, si informa che è reso esecutivo l'applicativo di cui in oggetto, poiché installato e collaudato presso gli Uffici del Dipartimento. Al riguardo si rende necessario **che tutte le Segreterie del Personale delle Direzioni in indirizzo procedano con urgenza e - CON DECORRENZA 01.01.2007 - all'inserimento dei dati relativi alle assenze del personale del Comparto Ministeri effettuate ai sensi degli art.li 21 e 22 del C.C.N.L. del 16.05.95 nonché della legge 08.03.2000, n. 53 (congedi parentali e per la malattia del bambino).**

Per quanto sopra, prima di trasmettere a questo Ufficio la documentazione di rito (istanza e certificazione medica prodotta dal dipendente), ciascuna Segreteria avrà cura di indicare sulla nota di trasmissione **che per quel singolo periodo di assenza è stata presa nota al terminale. In caso di dimenticanza, tale carteggio verrà restituito** affinché venga eseguita la necessaria annotazione all'interno della nuova versione del Software di gestione del personale.

Si comunica che Codeste Segreterie, dovranno, altresì **segnalare, con la massima urgenza, a questo Ufficio I - Servizio Amministrativo Sanitario - i nominativi dei dipendenti che sono a rischio di decurtazione** ai sensi delle citate norme.

All'uopo si forniscono le seguenti istruzioni, da seguire solo per questi ultimi casi, al fine di consentire allo scrivente, la celere emissione del relativo provvedimento.

- A1 - Assenze per malattia di cui all'art. 21, comma 7, lettere b) e c):**
trasmettere la documentazione sanitaria (anche in copia) riguardante tutte le assenze per malattia (art.li 21 e 22 del predetto Contratto) intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso;
(Allegato A1)
- A2 - Assenze per astensione facoltativa (da 0 a 8 anni del bambino):**
fornire tutte le istanze (anche in copia), prodotte dal dipendente e dal coniuge
(per quest'ultimo è possibile produrre autocertificazione contenente elenco dettagliato dei



Ministero della Giustizia

periodi fruiti) per l'assistenza prestata al figlio successivamente all'astensione obbligatoria post-partum;

certificato di nascita del bambino;

(Allegato A2)

A3 - Assenze per la malattia del bambino (da 0 a 8 anni del bambino):

Atteso che le relative norme contemplano tali assenze all'interno di ogni anno di vita del bambino fino ad un massimo di otto, inviare le istanze prodotte dal dipendente e dal coniuge (per quest'ultimo è possibile produrre autocertificazione...) corredate da certificazione medica, tenendo conto del suddetto anno di riferimento;

certificato di nascita del bambino;

(Allegato A3)

Per quanto sopra si pregano Codeste Segreterie di volersi adoperare, affinché i conteggi delle assenze dal servizio per ogni singolo dipendente siano sempre aggiornati. A tale scopo si suggerisce il regolare uso di scanner al fine di poter recuperare celermente la documentazione finora citata.

Con l'occasione si rammenta che la gestione dei permessi retribuiti di cui all'art. 18 del C.C.N.L. del 16.05.1995 nonché della legge 104 del 1992 è demandata ai Dirigenti degli Uffici.

Si unisce la nuova modulistica con preghiera di volerne dare massima diffusione a tutto il personale del Comparto Ministeri.

Sarà cura di questo Ufficio fornire ulteriori eventuali variazioni sulla questione trattata.

Si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione e si ringrazia per la consueta collaborazione.-

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Massimo DE PASCALIS





Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE
UFFICIO I - GESTIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO ASSUNZIONE E TRASFERIMENTI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO SANITARIO

Roma, li 19 SET. 2006

Prot. n. 041626
Allegati n. 2

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Segreteria Generale
S E D E
=====

Agli Uffici di Staff del Capo del Dipartimento
Segreteria
S E D E
=====

Direzione Generale
Del Personale e della Formazione
Segreteria
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Delle Risorse Materiali, dei Beni
E dei Servizi
Segreteria
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Per il Bilancio e della Contabilità
Segreteria
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Del Detenuti e del Trattamento
Segreteria
S E D E
=====

Alla Direzione Generale
Dell'Esecuzione e Penale Esterna
Segreteria
S E D E
=====

Alla Direzione
Del Centro Amministrativo
G. Altavista
Via del Gonfalone
R O M A
=====

E, p. c. :-

All'Ufficio per lo Sviluppo e la gestione
del sistema informativo automatizzato
S E D E
=====

(Rif. n. 400971 del 15.09.06)



Ministero della Giustizia

**OGGETTO: Assenze per malattia del personale Comparto Ministeri.
 Artt. 21 e 22 del C.C.N.L. - Legge 1204 e successive modificazioni.-
 Installazione presso ciascuna Segreteria del D.A.P. della
 Nuova versione del Software di Gestione del personale.
 Inizio corso di formazione previsto per il giorno 26.09.2006
 Dalle ore 09,30 alle ore 12,00 presso la stanza 124 (Aula Gialla).**

Di seguito alla ministeriale n. 026650/12 del 7 luglio 2003 che ad ogni buon conto si acclude in copia, ed in considerazione della modifica del nuovo Software di Gestione del personale di cui in oggetto, si comunica che l'Ufficio per lo Sviluppo e la gestione del sistema Informativo automatizzato provvederà, entro il corrente mese, ad installare presso ciascuna Segreteria la nuova versione del Software in argomento.

All'uopo si rende indispensabile un breve corso di formazione sull'utilizzo dell'applicazione stessa previsto per il 26 settembre p.v. dalle ore 09,30 alle ore 12,00 presso la stanza 124 del Dipartimento (Aula Gialla).

Per quanto sopra, Codeste Direzioni Generali vorranno individuare ed autorizzare la partecipazione degli addetti alle rispettive Segreterie al citato corso.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta in attesa di un cortese urgente cenno di riscontro.

IL DIRETTORE GENERALE
Gaspere Dr. SPARACIA

Al Signor Direttore
Della Direzione Generale

S E D E
=====

La/Il sottoscritto/o prof. prof.le,
qualifica funz.le, in servizio presso numero di partita,
check, in relazione alla legge n. 1204 del 30.12.1971 e successive modificazioni

CHIEDE

- ASTENSIONE FACOLTATIVA fino al 3° anno di vita del bambino** (art. 7 c. 1 L. 1204/71 e succ. mod.)
Documentazione da produrre: 1 - Dichiarazione sulla posizione lavorativa del proprio coniuge e nel caso svolga attività segnalare l'esatt a denominazione del posto di lavoro;
2 - Dichiarazione sui giorni effettuati complessivamente, a tale titolo, da ambedue i genitori per il proprio figlio nato il.....nome.....;
gg dal
- ASTENSIONE FACOLTATIVA successiva al 3° e fino all'8° anno di vita del bambino** (L.1204/71 e 53/00)
Documentazione da produrre: 1 - Dichiarazione sui giorni complessivamente effettuati, per astensione facoltativa, da entrambi i genitori nei primi tre anni di vita del bambino nato il.....nome.....;
gg dal
- ASSENZA PER LA MALATTIA DEL BAMBINO fino al 3° anno di vita** (art. 7 c. 2 L. 1204 e succ. mod.)
Documentazione da produrre: 1 - Dichiarazione sulla posizione lavorativa del proprio coniuge e nel caso svolga attività segnalare l'esatt a denominazione del posto di lavoro;
2 - Dichiarazione sui giorni complessivamente effettuati, a tale titolo, da ambedue i genitori per il figlio nato il.....nome.....;
3 - Certificazione medica attestante la malattia del bambino nonché la necessità d'assistenza da parte del genitore;
gg dal
- ASSENZA PER LA MALATTIA DEL BAMBINO dal 3° all'8° anno di vita** (L. 8.3.2000, n. 53)
Documentazione da produrre: 1 - Dichiarazione sui giorni effettuati a tale titolo nel corso dell'anno per il bambino nato il.....nom e.....
gg dal

Al fine di quanto sopra allega la seguente documentazione giustificativa corredata dal certificato di nascita del bambino (anche in copia o autocertificazione):

Roma, lì

Autorizzo il personale incaricato alla trattazione dei dati sensibili ai sensi della legge 675/96. -
Roma, lì

Firma dell'interessato

Firma dell'interessato

Al Signor Direttore Generale
S E D E

Il/La sottoscritto/a _____, profilo
professionale _____, qualifica funzionale _____
in servizio presso _____
numero di partita di spesa fissa _____, check _____, in relazione al
C.C.N.L. del 16.05.1995 del "COMPARTO MINISTERI"

CHIEDE

Che l'assenza dal _____ al _____ venga giustificata ai sensi
dell'art. _____ comma _____ lettera _____ (indicare quale)

- 1 - Malattia art.lo 21
- 2 - Infortunio sul lavoro art.lo 22
- 3 - Malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio art.lo 22
- 4 - Ricovero
- 5 - Convalescenza
- 6 - Aspettativa per motivi di famiglia

Si evidenzia che nell'ultimo triennio, escluso il sopraindicato periodo, risultano
complessivamente numero _____ giorni di assenza, da cumulare ai sensi dell'art. 21 del
C.C.N.L.

A tal fine si allega la seguente documentazione giustificativa:

Roma, li _____

Firma dell'interessato

Autorizza in personale incaricato al trattamento dei dati sensibili ai sensi della Legge 675/96.

Roma, li _____

Firma dell'interessato

A cura della Segreteria d'appartenenza

Giorni di malattia
fruits nell'ultimo triennio
n. _____

L'impiegato addetto