



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Circolare n. 15/11

Roma, 4.4.11

- AL GABINETTO DEL MINISTRO SEDE
- AL GABINETTO DEL MINISTRO
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL MINISTRO SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO
DI STATO SEN. DAVICO SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO
DI STATO ON.LE MANTOVANO SEDE
- ALLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO
DI STATO SEN. PALMA SEDE
- ALL'UFFICIO PER GLI AFFARI LEGISLATIVI E LE
RELAZIONI PARLAMENTARI SEDE
- AL SERVIZIO DI CONTROLLI O INTERNO ROMA
- AL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA SEDE
- AL DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI SEDE
- AL DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE SEDE
- AL DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO
PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE SEDE
- ALL'UFFICIO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL
GOVERNO PER IL COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE
ANTIRACKET ED ANTIUSURA ROMA
- ALL'UFFICIO DEL COMMISSARIO PER IL COORDINAMENTO
DELLE INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' PER LE VITTIME DEI
REATI DI TIPO MAFIOSO ROMA

Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

5 APR. 2011 ROMA

PROTOCOLLO

DM-28308-197



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Circolare n. 25/11

Roma, 4.4.11

OGGETTO: Legge 4 novembre 2010, n. 183; modifica alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità; banca dati informatica presso il Dipartimento della Funzione pubblica.

Si fa seguito alla circolare n. 9 dell'11 marzo 2011, con la quale sono state illustrate le novità normative introdotte dall' art. 24 della legge 4 novembre 2011, n. 183 in materia di permessi per l'assistenza a portatori di handicap in situazione di gravità.

Come già precisato, la norma ha previsto l'istituzione presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri di una banca dati informatica per la raccolta dei dati riguardanti la fruizione di permessi e congedi per l'assistenza alle persone con disabilità da trasmettere telematicamente, **entro il 31 marzo di ogni anno**, per consentire un costante monitoraggio ed un puntuale controllo sul legittimo uso dei benefici riconosciuti ai pubblici dipendenti.

In particolare, la normativa sopra richiamata ha previsto che le Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001,



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

comunicchino alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, i dati sottoindicati:

- i nominativi dei dipendenti che fruiscono dei permessi previsti per loro stessi e/o per l'assistenza a persone disabili, ivi compresi i nominativi dei lavoratori padri e delle lavoratrici madri, specificando se i permessi sono fruiti dal lavoratore con handicap in situazione di gravità, dal lavoratore o dalla lavoratrice per assistenza al proprio figlio, per l'assistenza al coniuge o per l'assistenza a parenti o affini. Nel caso in cui il rapporto di parentela o di affinità è di terzo grado, occorre indicare le motivazioni che legittimano la fruizione dei permessi (art. 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992, come novellato dalla legge 4 novembre 2010, n. 183);
- il nominativo della persona con handicap in situazione di gravità ed il relativo comune di residenza;
- il rapporto di coniugio, il rapporto di maternità o paternità o il grado di parentela o di affinità che lega la persona in situazione di handicap grave al dipendente che fruisce dei permessi;
- la specificazione dell'età maggiore o minore di tre anni del figlio per i permessi fruiti dal lavoratore padre o dalla lavoratrice madre; in tal caso è necessario precisare se la fruizione dei permessi è alternativa con quella dell'altro genitore dipendente o con altro parente o affine, indicando se si tratta di dipendente pubblico;
- il contingente complessivo di giorni ed ore di permesso fruiti da ciascun



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

lavoratore nel corso dell'anno precedente e per ciascun mese.

Con la circolare n. 2 del 10 marzo 2011, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha puntualizzato che la rilevazione per l'anno 2011 riguarderà i dati relativi all'intero anno 2010, concernenti le situazioni regolate dalla normativa pregressa e le situazioni soggette al nuovo regime entrato in vigore il 24 novembre u.s. Le informazioni relative alla fruizione dei permessi dovranno essere comunicate attraverso il sito web www.magellanopa.it/permessi104.

Per l'avvio della procedura, si rende necessario approntare un sistema operativo, anche sulla base delle indicazioni fornite dallo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, che preveda l'individuazione di responsabili del procedimento per ogni singolo Ufficio in indirizzo ai fini di un migliore assolvimento del predetto obbligo telematico.

A tale scopo, codesti Uffici dovranno individuare nell'ambito della propria struttura un responsabile del procedimento che, previa compilazione dell'allegata scheda, sarà abilitato ad accedere all'area riservata in modo autonomo, attraverso proprie credenziali d'accesso, per l'inserimento nella procedura on-line dei dati relativi ai benefici fruiti dai lavoratori per loro stessi o per i familiari disabili in situazione di gravità.

Con la suddetta configurazione operativa, ogni responsabile sarà abilitato, con apposite credenziali di accesso rilasciate dalla Direzione Centrale per le Risorse Umane di questo Dipartimento, ad inserire autonomamente i dati del personale sia contrattualizzato che appartenente alla carriera prefettizia ovvero dirigenziale di Area I, in servizio presso codesti uffici.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Nelle more di ulteriori determinazioni sulla organizzazione del sistema di comunicazione dei dati - al momento ancora in fase di perfezionamento presso il Dipartimento della Funzione Pubblica - si pregano codesti Uffici di voler trasmettere a questo Ufficio, debitamente compilata, la scheda allegata, indicando il nominativo del responsabile da abilitare alla procedura, al numero di fax 0646549554.

Ciò consentirà la registrazione al sito predetto di ogni singolo responsabile del procedimento per ciascun Ufficio e la conseguente attribuzione delle rispettive credenziali di accesso.

Una volta ricevuti i codici di accesso con le credenziali fornite (*username e password*), i responsabili individuati potranno inserire direttamente i dati richiesti, secondo le indicazioni fornite dalla citata circolare del Dipartimento della Funzione pubblica. n. 2 del 10 marzo scorso consultabile sia sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica che su quello di questo Dipartimento.

Si confida nella fattiva collaborazione degli Uffici in indirizzo, rammentando che la comunicazione relativa ai dati va effettuata anche se presso l'Ufficio non ci sono dipendenti che fruiscono delle agevolazioni previste dall'art. 33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, sia per loro stessi sia per prestare assistenza.

Si coglie, infine, l'occasione per ribadire che, ai fini della applicazione della richiamata legge n. 104/92 nell'ambito delle procedure di trasferimento, il beneficio può essere attribuito esclusivamente in relazione alla sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere. Tale sede è individuata avuto riguardo, in via prioritaria, alla distanza chilometrica rispetto al domicilio del disabile e solo in



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

caso di sedi che presentano distanze pressochè analoghe trova applicazione, in via subordinata, l'ulteriore criterio della migliore "raggiungibilità" che, come già specificato, si realizza in un guadagno significativo di tempo quantificabile in almeno un'ora con i mezzi ordinari di trasporto.

Si prega di voler notificare il contenuto della presente circolare a tutto il personale interessato, anche se temporaneamente in servizio presso un ufficio diverso da quello di appartenenza (in missione o per altro motivo) oppure momentaneamente assente per qualsiasi causa (ferie, malattia, maternità, permessi, part-time o per altro motivo).

IL CAPO DIPARTIMENTO

Amoroso

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Amoroso', written in a cursive style.

BANCA DATI DISABILI

MODULO PER L'ACCREDITAMENTO

UFFICIO CENTRALE
(Dipartimento, Ufficio di Gabinetto)

CODICE FISCALE

REFERENTE PER L'AMMINISTRAZIONE

COGNOME: _____

NOME: _____

RUOLO: _____

TEL. UFFICIO: _____

E-MAIL: _____

^^^^^^

All'Ufficio Relazioni Sindacali

SEDE

... per la comunicazione alle Organizzazioni Sindacali

Roma, 4 aprile 2011

p. IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO I
