



# Ministero di Grazia e Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
UFFICIO CENTRALE DEL PERSONALE  
SERVIZI AMMINISTRATIVI SANITARI

Prot. n. 119325/1.13

Roma, li 11 GIU. 1993

CIRCOLARE n. 3364  
5844

Ai Provveditorati Reg.li  
dell'Amm.ne Penitenziaria

Alle Direzioni delle Scuole  
di Formazione del Personale

Alle Direzioni degli Istituti  
e Servizi

LORO SEDI

**OGGETTO:** Art. 8 lettera h) del Decreto Legislativo del 30.10.1992, N.444.- Aspettative e congedi per il personale di cui all'art.40 della L. 395/90, per il personale amministrativo e tecnico, per il personale del Corpo di Polizia Penitenziaria.

A seguito della entrata in vigore del decreto legislativo 30.10.92, n.444 ed al fine di corrispondere ai numerosi quesiti pervenuti si forniscono qui di seguito indicazioni volte alla migliore correlazione tra la nuova normativa e le previsioni di cui al Testo Unico degli impiegati civili dello Stato:

**A) congedi ordinari e straordinari:**

1 - i congedi ordinari, le festività soppresse e quella del S.Patrono del personale degli istituti e servizi, vengono autorizzati dal Direttore della sede di servizio.

Dalla stessa Autorità vengono autorizzati i congedi straordinari fino a 30 giorni;

-2-

2 - i congedi ordinari, le festività soppresse del direttore vengono autorizzati dal Provveditorato Regionale unitamente ai congedi straordinari;

3 - i congedi ordinari, le festività soppresse del Provveditore Regionale e dei Direttori delle Scuole vengono autorizzati dal Dipartimento dell'Amministrazione unitamente ai congedi straordinari;

In considerazione del parere fornito dal Ministero del Tesoro si precisa che il periodo di servizio da considerare utile ai fini del congedo ordinario, relativamente al personale dirigente e a quello appartenente all'ex carriera direttiva, che, ai sensi dell'art. 40 della L. 395/90, è stato equiparato, ai fini giuridici ed economici, al personale della Polizia di Stato, è esclusivamente quello reso nei suddetti ruoli.

4 - i periodi di assenza obbligatoria delle lavoratrici madri (due mesi prima e tre mesi dopo il parto), nonché i periodi di assenza derivanti dalle complicanze alla gestazione, previsti dall'art. 4 e 5 della legge 30.12.1971 n. 1204 vanno assimilati ai congedi ordinari ai sensi dell'art. 6 della stessa Legge (da indicare in una apposita scheda che non sia quella dei congedi straordinari o quella dell'aspettativa);

Per quanto attiene ai congedi straordinari, previsti, per gravi motivi, dall'art. 37 del D.P.R. 10.1.57, n. 3, concedibili secondo le modalità fissate dall'art. 19 del D.P.R. 3.5.57, n. 686, si precisa che, gli stessi in base all'art. 41 del D.P.R. 10.1.57, n. 3, si sommano alle assenze facoltative, anch'esse da considerare come congedo straordinario, consentite ai sensi dell'art. 7 della legge 1204/71 e della legge 9.12.1977, n. 903 (ovvero se la somma delle richiamate assenze supera il limite indicato dal predetto articolo 19 del D.P.R. 3.5.1957, n.686, non sono più concedibili ulteriori periodi per gravi motivi di cui all'art. 37 del D.P.R. 10.1.57, n.3);

5- Il trattamento economico da applicare, per anno solare, ai periodi di congedo straordinario indicati è il seguente:

- 5-1) per i primi 30 giorni compete il trattamento intero;
- 5-2) per i successivi 30 giorni va applicata la riduzione di 1/5 dello stipendio e di tutte le indennità fisse;

8- Il congedo straordinario per gravi motivi è concesso a discrezione dell'Amministrazione (ha facoltà di concederlo nella sua interezza, negarlo o ridurlo):

8-b-1) per malattia: viene concesso su istanza del dipendente che ne faccia richiesta e sulla base della certificazione sanitaria prodotta dall'interessato (vige l'obbligo dell'accertamento dello stato di malattia previo visita medico-fiscale).

8-b-2) per traslocco: può essere concessa per un periodo massimo di gg. 10, tenendo conto per tutti della distanza che separa la vecchia sede dalla nuova e in più, per le isole, delle difficoltà di traghettoamento;

8-b-3) per eventi luttuosi: da fruire in concomitanza con l'evento stesso.

Può essere concesso fino ad un ~~limite~~ limite massimo di 7 giorni, a seconda del grado di parentela del defunto con il lavoratore, per permettere a quest'ultimo di attendere alle pratiche necessarie inerenti al decesso. Se il dipendente dovrà espletare in epoca successiva atti in relazione ad una eventuale eredità, potrà richiedere un nuovo periodo di congedo straordinario per gravi motivi;

8-b-4) per assistenza a familiari infermi: in tal caso, il richiedente dovrà presentare idonea documentazione sanitaria attestante il grave stato di salute del familiare, dimostrando nel contempo la necessità della propria presenza accanto all'infermo. (E' fatta salva la facoltà della Autorità competente a richiedere alle UU.SS.LL. gli accertamenti del caso.)

Rientrano, inoltre, nelle attribuzioni dei Provveditori le concessioni delle aspettative al personale degli istituti e servizi penitenziari.

In particolare:

B) - aspettativa per infermità:

b-0) -ai sensi dell'art. 68 del D.P.R. 10.1.57, n.3, l'aspettativa per infermità è disposta, a domanda, quando sia accertata, in base al giudizio del medico-fiscale della USL, l'esistenza di una malattia che impedisca la regolare prestazione del servizio (da accertare periodicamente ai sensi dell'art. 34 D.P.R. 3.5.57, n.686);

-5-

b-1) - gli artt. 68 e 70 del D.P.R. 10.1.57 e l'art. 47 del D.P.R. 3.5.57, n.686, stabiliscono le modalità e le competenze spettanti nei casi di aspettativa per infermità;

b-2) - le richieste di aspettativa prive del referto medico-fiscale non possono essere accolte poichè osta l'art. 32 del D.P.R. 3.5.57, n.686;

b-3) - i periodi di congedo ordinario non sono riducibili per effetto dell'assenza per infermità, anche se la stessa si è protratta per l'intero anno solare (art. 4 c.5 D.P.R. 23.8.88, n.395 e art. 13 c. 2 D.P.R. 5.6.90, n.147);

b-4) - qualora abbia superato i 548 e i 913 giorni di assenza per aspettativa, determinata ai sensi del combinato disposto dei predetti artt. 68 e 70 D.P.R. 10.1.57, n. 3, il dipendente può inoltrare istanza per un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni per la durata non superiore a sei mesi, secondo la procedura di cui al comma 3 del predetto articolo 70 ( la pratica dovrà essere trasmessa, completa, a questo Dipartimento per il successivo inoltro al Consiglio d'Amministrazione):

C- in merito all'aspettativa per motivi di famiglia, considerata l'incidenza sull'anzianità, occorre fornire una immediata comunicazione a questo Dipartimento, concernente sia l'inizio che la fine della fruizione del periodo di assenza. Deve essere trasmessa, altresì, la copia del provvedimento di concessione (si ricorda che prima dell'inizio di tale assenza al dipendente devono essere ritirate tutte le tessere rilasciate dall'Amministrazione (mod. AT, mod. MGG/7,...), nonchè l'arma in dotazione;

-----000-----

D- relativamente all'aspettativa per motivi sindacali, si precisa che ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D.L.vo 30.10.92, n.444 la concessione, resta di competenza di questo Dipartimento.

Per quanto attiene all'obbligo relativo all'immediato recupero delle somme non dovute per assenza, applicabile a tutto il personale, ai sensi dell'art. 4 c. 3 D.P.R. 26.5.56, n.653 e art. 31 D.P.R. 8.7.86, n. 429, si evidenzia che è stata emanata la nota n.12/cong del 25.8.87 e successivamente sono state date ulteriori precisazioni con il telex n.12/gen/cong del 7.7.90.

-6-

Si fa presente che questo Dipartimento ha già preso contatto con il Ministero del Tesoro al fine di concordare le procedure da seguire in relazione alle attività di controllo

Pertanto, subito dopo la comunicazione di riduzione del trattamento economico, le pratiche dovranno essere conservate nell'archivio corrente del Provveditorato e soltanto dopo la fine dell'anno dovrà essere emesso un unico provvedimento formale.

I provvedimenti formali di concessione dei congedi straordinari, che non prevedono riduzioni sulle competenze, a fine anno, dovranno essere inviati nell'archivio deposito.

-----000-----

In merito ai "ricoveri ospedalieri" si richiama l'attenzione ad un esatto rispetto delle norme in materia, le quali, escludono, per il solo personale<sup>vu</sup> indicato, dal computo delle aspettative i periodi di ricovero in luoghi di cura a seguito di ferite o lesioni riportate per causa di servizio (necessita allegare alla documentazione giustificativa il verbale di riconoscimento della C.M.O. dal quale si rilevi che si tratta effettivamente di ferite o lesioni riportate per causa di servizio):

- 1- art. 37 D.L.vo 30.10.92, n.443 (personale Corpo Polizia Penitenziaria)
- 2- art. 52 comma 2 D.P.R. 24.4.82, n.335 (funzionari art.40 L.395/90).

Pertanto, i periodi di ricovero, per qualsiasi causa, del personale amministrativo e tecnico vanno calcolati anche ai fini del computo del periodo massimo per aspettativa.

-----000-----

Ferma restando l'applicazione dell'art.34 del predetto D.P.R. 686/57, si precisa che non vige più l'obbligo dell'invio a visita medica presso la C.M.O.-per il personale del Corpo di polizia Penitenziaria-, quando l'assenza per malattia si protrae per oltre 30 giorni.

Pertanto, l'autorizzazione debitamente motivata, per l'invio a visita medico-collegiale (C.M.O./U.S.L.), per l'eventuale dispensa dal servizio, va richiesta al Dipartimento, il quale disporrà i successivi adempimenti.

-7-

In merito agli accertamenti medico-legali (con esclusione delle visite medico-fiscali), si precisa che gli stessi vanno espletati, previa autorizzazione dell'Ufficio Centrale del Personale, quando sono finalizzati alla dispensa dal servizio per motivi di salute, oppure in relazione a specifiche circostanze, presso:

- il Collegio medico delle USL (art.43 D.P.R.8.5.57, n.266) per il personale amministrativo e tecnico;
- le C.M.O. degli Ospedali Militari (art.77 D.P.R. 24.4.82, n.335) per i funzionari di cui al D.P.R. 19.2.92;
- le C.M.O. degli Ospedali Militari (art.56 D.P.R. 30.10.92, n.443) per il personale del Corpo di Polizia Penitenziaria.

-----000-----

Per quanto attiene alla documentazione per richiedere il collocamento in congedo straordinario o in aspettativa per infermità (comprese le cure termali), si reputa opportuno chiarire che il certificato rilasciato dal medico incaricato dell'istituto è equiparato a quello del medico di famiglia e pertanto non ha valore di controllo fiscale.

-----000-----

E - CURE TERMALI da effettuarsi al di fuori del congedo ordinario  
(D.M. Sanità 12.8.92 -G.U. 18.8.92).  
(D.M. Sanità 27.4.1993-G.U. 4.5.1993)

Nel precisare che le precedenti circolari sulla materia, non sono più applicabili per effetto del D.M. SANITA' datato 12.8.92, pubblicato sulla G.U. n.193 del 18.8.92, emanato ai sensi dell'art.16 comma 4 della L. 30.12.1991, n.412, si comunicano le nuove condizioni e modalità di ammissione, per tutto il personale, per la fruizione delle cure termali al di fuori del congedo ordinario.

Premesso che l'art. 2 del D.M. in parola precisa le condizioni di ammissione, si ribadisce che il medico incaricato dell'istituto va equiparato al medico di famiglia, come sopra ricordato.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 3, la certificazione del medico incaricato è insufficiente al fine dell'ammissione al regime erogativo.

Infatti, così facendo, si eluderebbe l'obbligo che incombe alla USL, la quale conformemente al disposto del comma 4 dell'art. 2 è competente a concedere l'autorizzazione. La medesima, inoltre, è obbligata alla tempestiva segnalazione per il controllo in corso di cura presso il richiesto stabilimento.

-8-

Pertanto, in aderenza a quanto disposto dal comma 4 dell'art. 2, la presentazione della copia dell'AUTORIZZAZIONE-IMPEGNATIVA, va rilasciata a cura della USL di residenza e su di essa deve essere stampigliato il riferimento all'art.16, comma 5, della legge 30.12.91, n.412. Va, altresì, acclusa copia della MOTIVATA PRESCRIZIONE MEDICO-SPECIALISTICA dalla quale si rilevi che il trattamento termale è ritenuto "determinante, tempestivo e risolutivo", e la copia stessa va consegnata nei termini di cui all'art. 15 comma 1 della L. 23.4.81, n.155. La presentazione della documentazione così come sopra indicata comporta di diritto il rilascio dell'autorizzazione ad usufruire del congedo straordinario o dell'aspettativa per infermità.

L'autorità amministrativa, che autorizza il congedo straordinario o l'aspettativa per motivi di salute, non può causare il ritardo dell'inizio delle cure oltre il termine massimo fissato, ai sensi del comma 1 dell'art. 2, nella MOTIVATA PRESCRIZIONE dal MEDICO-SPECIALISTICA.

Il dipendente al rientro nella sede di servizio deve consegnare la documentazione elencata al comma 2 dell'art. 3 ovvero l'ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE DELLE CURE TERMALI, contenuto nell'apposito riquadro della sezione B dell'AUTORIZZAZIONE-IMPEGNATIVA, nonché la DICHIARAZIONE DEL DIRETTORE SANITARIO dello stabilimento termale contenente la specifica delle prestazioni erogate e i giorni di eventuale sospensione della cura per inattività dello stabilimento termale.

Nulla è innovato, fermo restando il nuovo obbligo di presentare istanza per la concessione di congedo straordinario o di aspettativa per infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, per quanto attiene alle procedure per le cure termali organizzate dal Ministero della Difesa.

In relazione a quanto sopra sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia, concernenti in particolare:

- riposo medico;
- ricovero, compresa l'assimilazione al ricovero prevista per le cure termali organizzate dal Ministero della Difesa;
- licenza di qualsiasi tipo (convalescenza, precongedo, trasferimento, malattia, brevi, speciale, ecc.)
- autorizzazione preventiva, da parte del Dipartimento, sulle istanze tendenti al riconoscimento delle infermità;
- invio all'Ospedale Militare qualora il periodo di malattia superi i 30 giorni purchè non finalizzati alla dispensa dal servizio per motivi di salute;

- possibilità di usufruire in anticipo delle ferie dell'anno successivo;
- autorizzazione a recarsi all'estero.

Si allegano le schede relative alle assenze per le materie sopra richiamate, da mantenere aggiornate per ogni dipendente.

Si dispone che alla presente circolare sia data la massima diffusione a tutto il personale anche con affissione nelle bacheche.

IL VICE DIRETTORE GENERALE

*F. De Luca*







