



Il Vademecum

CONSAP



*ad uso degli operatori
della Polizia di Stato*

PREFAZIONE

Ho accolto con vivo piacere l'invito dell'amico Roberto BUTELLI, valente Segretario Regionale dell'Emilia Romagna, a presentare questo VADEMECUM CONSAP, la cui pubblicazione va a colmare una lacuna nella manualistica di settore.

Un numero sempre crescente di colleghi si avvicina alle nostre sedi per avere informazioni, precisazioni, delucidazioni, indicazioni. Ciò avviene per diversi motivi :

- siamo un sindacato giovane che sta organizzandosi per rispondere alle giuste richieste dei poliziotti;*
- è sempre difficile conoscere per tempo le miriadi di leggi, decreti, circolari anche perché l'Amministrazione non le porta a conoscenza del personale;*
- ci sono enormi difficoltà per destreggiarsi in mezzo a tutte le disposizioni emanate in questi ultimi anni.*

Per difendersi bisognerebbe viaggiare con pile di libri, opuscoli e ricordarsi la collocazione esatta di tutto per avere la risposta ad ogni singolo caso o quesito.

Tutto questo non può essere preteso da chi fa il poliziotto di professione e il sindacalista per vocazione, come tutti i nostri dirigenti centrali e periferici.

Questo manuale non pretende assolutamente di esaurire tutti gli argomenti ma semplicemente di fornire un utile strumento di consultazione a quanti nella CONSAP intendono impegnarsi per contribuire a migliorare le condizioni di vita e di lavoro dei colleghi.

Giorgio INNOCENZI
SEGRETARIO GENERALE CONSAP

presentazione

Con questo piccolo vademecum abbiamo cercato di raccogliere una parte delle istanze che ogni singolo operatore, nel corso della sua carriera, si troverà probabilmente a dover compilare per vedersi riconosciuto un beneficio, un diritto od una concessione.

Naturalmente non è stato possibile prevedere ogni singolo caso poiché diversificate sono le singole esigenze di tutti, ma anche perché volendo sarebbe paradossalmente necessario formalizzare, con le famose "due righe", ogni singolo accadimento lavorativo della vita quotidiana.

Le istanze raccolte, che spaziano in diversi ordini di grado ed esigenza, sono corredate da un breve commento a sua volta integrato dai riferimenti normativi aggiornati all'autunno 2003 e che, stante la continua evoluzione della materia relativa al rapporto di lavoro, non può essere considerato definitivo ed esaustivo ma anzi necessitante degli opportuni aggiornamenti che periodicamente avverranno.

È il caso, ad esempio, delle regole dettate dall'Accordo Nazionale Quadro che, al momento della stampa di questo vademecum, è oggetto di rinnovo a seguito del contratto di lavoro D.P.R. 164/02.

Inoltre, poiché le disposizioni interne e di legge vengono interpretate non sempre in maniera omogenea su tutto il territorio nazionale, sarà particolarmente utile sincerarsi, prima della presentazione dell'istanza, circa la bontà della stessa in relazione all'organizzazione ed alle esigenze interne di ogni singolo ufficio.

Un vademecum volutamente breve e sintetico nella forma e nei contenuti, per evitare di "appesantire" l'operatore con manuali troppo complessi e corredate da molte materie ma di scarso interesse generale.

Nelle future edizioni, comunque, saranno inseriti ulteriori elementi secondo le necessità e desideri che ci verranno via via comunicate.

*Roberto BUTELLI
Segretario Regionale Consap
Emilia Romagna*

CONSAP

sommario:

- IL CONGEDO ORDINARIO ED IL CONGEDO LEGGE 937/77 pag. 5
- IL RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVO pag. 6
- IL GIORNO LIBERO DAL SERVIZIO pag. 7
- IL RIPOSO COMPENSATIVO pag. 8
- L'ORARIO FLESSIBILE pag. 9
- IL CONGEDO STRAORDINARIO pag. 10
- IL RIPOSO PER DONAZIONE DI SANGUE pag. 18
- IL PERMESSO BREVE pag. 19
- I PERMESSI LEGGE 104/92 pag. 20
- IL DIRITTO ALLO STUDIO pag. 22
- IL CONGEDO PER LA FORMAZIONE pag. 23
- L'ATTESTATO DI SERVIZIO pag. 24
- LA TUTELA LEGALE pag. 25
- IL PATROCINIO DELL'AVVOCATURA DI STATO pag. 27
- I RICONOSCIMENTI AL MERITO pag. 30

IL CONGEDO ORDINARIO ED IL CONGEDO LEGGE 937/77

Il congedo ordinario è un periodo di ferie retribuito, annuale, irrinunciabile, quantificato in misura diversa rispetto l'anzianità di servizio e statuito dall'art. 36 e seguenti del D.P.R. 10/01/57 nr. 3 (T.U. degli impiegati civili dello Stato), dall'art. 49 del D.P.R. 24/04/1982 nr. 335 (Ordinamento del personale della Polizia di Stato), dall'art. 14 del D.P.R. 31/07/1995 nr. 395 (contratto di lavoro primo quadriennio normativo Polizia) e dall'art. 18 del D.P.R. 14/05/2002 nr. 164 (contratto di lavoro terzo quadriennio normativo Polizia).

La durata del congedo ordinario è di 32 giorni lavorativi (30 + 2 ex congedo legge). Per il personale con oltre 15 anni di servizio e per quello con oltre 25 anni di servizio la durata del congedo ordinario è rispettivamente di 37 (35+2) e di 45 (43+2) giorni lavorativi.

La durata del congedo ordinario per i primi 3 anni di servizio è di 30 giorni lavorativi.

Qualora indifferibili esigenze di servizio non abbiano reso disponibile la completa fruizione del c.o. nel corso dell'anno, la parte residua deve essere fruita entro l'anno successivo.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente deve fruire del congedo ordinario residuo entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di spettanza (art. 18. del D.P.R. 14/05/2002 nr. 164).

Il congedo cd. "legge" è stato istituito con la Legge 23/12/1977 nr. 937 (Attribuzione di giornate di riposo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni) e di fatto sostituisce alcune festività che sono state soppresse nello stesso periodo. L'altro riferimento normativo è l'art. 14 del D.P.R. 31/07/1995 nr. 395 (contratto di lavoro primo quadriennio normativo Polizia).

Le quattro giornate aggiuntive al c.o. previste dalla Legge 937/77 devono essere fruita nel corso dell'anno solare.

Oggetto: domanda di congedo ordinario e/o congedo L. 937/77.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____ con la presente istanza

C H I E D E

un periodo di congedo ordinario anno _____ di giorni nr. _____ dal _____

al _____ e/o nr. giorni _____ di congedo Legge 937/77 anno _____ dal _____

al _____ da fruire a _____ via _____ nr. _____

tel. _____ presso _____

autorità locale _____

rientro in servizio _____

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL RIPOSO SETTIMANALE E FESTIVO

Il riposo settimanale è il diritto a fruire, nell'arco della settimana, di un giorno senza alcuna prestazione lavorativa. Il giorno è retribuito ed irrinunciabile e, qualora non fruito nella settimana di pertinenza, deve essere recuperato entro le quattro settimane successive. I riferimenti normativo sono l'art. 63 della legge 1/4/81 nr. 121 (Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della P.S.) e l'art. 16 del D.P.R. 14/05/2002 nr. 164 (contratto di lavoro terzo quadriennio normativo Polizia).

Al personale impiegato in turni continuativi, qualora il giorno di riposo settimanale o il giorno libero coincida con una festività infrasettimanale, è concesso un ulteriore giorno di riposo da fruire entro le quattro settimane successive.

Il riposo festivo è il diritto a fruire della giornata libera in corrispondenza con i giorni festivi e cioè riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono del comune sede di servizio, se ricadente in giornata feriali. I riferimenti normativi sono gli stessi del riposo settimanale.

Fermo restando il diritto al recupero, al personale che per sopravvenute inderogabili esigenze di servizio sia chiamato dall'Amministrazione a prestare servizio nel giorno destinato al riposo settimanale o nel festivo infrasettimanale (secondo la programmazione settimanale) è corrisposta una indennità di euro 5,00 a compensazione della sola ordinaria prestazione di lavoro giornaliero. Il riferimento normativo è l'art 16/3° c. del D.P.R. 14/05/2002 nr. 164 (contratto di lavoro terzo quadriennio normativo Polizia) e dalla circolare N.333-A/9807.B.6 del 24.01.2003 del Capo della Polizia.

Le festività riconosciute sono: Natale, S. Stefano, Capodanno, lunedì di Pasqua, 1° maggio, Ferragosto e il 2 giugno. Per coloro chiamati a prestare servizio nei predetti giorni è previsto un compenso aggiuntivo lordo di euro 40,00 (art. 12/2° c. del D.P.R. 14/05/2002 nr. 164 - contratto di lavoro terzo quadriennio normativo Polizia - e circolare N.333-A/9807.B.6 del 24.01.2003 del Capo della Polizia).

Oggetto: domanda di recupero riposo settimanale e/o recupero riposo festivo.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

S E D E

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____ con la presente istanza

C H I E D E

di poter recuperare, in data _____ il riposo settimanale relativo alla settimana dal
_____ al _____ in quanto non fruito e/o di poter recuperare, in data _____
il riposo festivo del _____ in quanto non fruito
rientro in servizio _____
_____, lì _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL GIORNO LIBERO DAL SERVIZIO

Il Giorno Libero dal Servizio, comunemente denominato G.L.S., è una giornata di riposo aggiuntiva della quale possono fruire coloro che sono impiegati nei servizi continuativi indicati dall'art. 7 dell'Accordo Nazionale Quadro del 15/05/2000 ogni nr. 28 giorni. Infatti, il turnista effettua nr. 13 minuti giornalieri in più rispetto all'addetto ai servizi non continuativi (che espleta il proprio lavoro sulla fascia orario 08,00 – 20,00) che, moltiplicati per i nr. 28 giorni di cui sopra, ci dà un risultato paria a 364 minuti ed equivalenti a nr. 6,06666 per.co ore giornaliere di prestazione lavorativa.

Secondo la norma, il G.L.S. dovrebbe essere concesso automaticamente dall'Ufficio di appartenenza qualora via sia una rigida turnazione cd. "in quinta", ma poiché molti operatori, pur essendo a tutti gli effetti turnisti, non seguono rigidamente la turnazione prevista dall'A.N.Q. il G.L.S. viene conteggiato comunque ogni 28 giorni (e non 28 turni espletati) e concesso da solo o in cumulo con altri anche dietro specifica istanza del diretto interessato.

Nei mesi addietro, molte polemiche ha suscitato il nuovo metodo di conteggio applicato dall'Amministrazione che, come già ricordato, ha specificato che ai fini della maturazione del G.L.S. devono essere conteggiati i giorni e non i turni di servizio effettivamente espletati, con decorrenza 15/05/2000, data di sottoscrizione dell'A.N.Q. tuttora in vigore.

Si noti come le disposizioni ministeriali siano in discrasia con quanto stabilito dall'A.N.Q. il quale testualmente recita: "Articolo 7 (Servizi continuativi) 1.I servizi continuativi possono essere articolati nei seguenti quadranti giornalieri: a) articolazione in 6 turni settimanali: 01-07, 07-13, 13-19, 19-01 oppure 00-07, 07-13, 13-19, 19-24 con la previsione di un **giorno libero dal servizio**, oltre al riposo settimanale, dopo 28 giorni lavorativi effettuati, secondo quanto indicato nel prospetto A) allegato al presente accordo (...)". Il riferimento ai giorni lavorativi è chiaro e diretto, mentre le disposizioni ministeriali interpretano in maniera migliorativa la norma, garantendo un trattamento più favorevole agli operatori.

I riferimenti normativi sono l'art. 7/1° dell'A.N.Q del 15.05.2000 e le circolari ministeriali nr. 333.A/9807.F.1.2 del 20.01.2003 del Capo della Polizia e la nr. 557/RS/01/113/2595 del 09/08/2002 dell'Ufficio Rapporti Sindacali del Dipartimento della P.S..

Oggetto: domanda di fruizione Giorno Libero dal Servizio.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

S E D E

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, impiegato nei servizi continuativi previsti dall'art. 7
dell'Accordo nazionale Quadro del 15.05.00, con la presente istanza

C H I E D E

di poter fruire, in data _____ del Giorno Libero dal Servizio maturato nel periodo intercorrente
tra il _____ ed il _____ in quanto non ancora fruito
rientro in servizio _____

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL RIPOSO COMPENSATIVO

Il riposo compensativo è una giornata libera dal servizio che viene concessa al dipendente in alternativa al pagamento delle ore di lavoro straordinario effettuato e che deve essere fruito entro tre mesi dalla data di effettuazione del predetto lavoro.

Il riferimento normativo è l'art. 15 dell'Accordo Nazionale Quadro del 15/05/2000 il quale prevede espressamente che le prestazioni orarie di lavoro straordinario effettuate possono essere commutate in un numero corrispondente di giorni di riposo compensativo e fruiti dal dipendente a sua richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta di concessione e l'eventuale diniego vanno formulate per iscritto.

È importante osservare che la disposizione prevede che per il computo di ciascun giorno di riposo compensativo si fa riferimento alla durata effettiva dell'orario di lavoro relativo al giorno in cui si usufruisce del riposo e che, compatibilmente con le esigenze di servizio, il riposo compensativo è cumulabile con il riposo settimanale e con il congedo ordinario.

Ancora più importante è il riferimento all'eventuale superamento del monte ore a disposizione dell'Ufficio a causa di prestazioni di straordinario programmato del dipendente, per il quale sarebbe prevista la commutazione automatica in riposo compensativo anche se debbono inderogabilmente essere fruiti a richiesta dell'interessato.

Dal tenore della disposizione di cui sopra, si evince chiaramente che solo il programmato può essere commutato d'ufficio in riposo compensativo e non anche l'emergente (individuato grazie all'art. 63 della Legge 1/4/1981 nr. 121), mentre a richiesta dell'interessato possono essere commutati entrambi.

Oggetto: domanda di fruizione di riposo compensativo.

AL SIG. DIRIGENTE (*indicare l'Ufficio*)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 15 dell'Accordo Nazionale Quadro del
15.05.00, con la presente istanza

CHIEDE

di poter fruire, in data _____ di un riposo compensativo per le prestazioni di lavoro
straordinario effettuate come di seguito indicato:

nr. _____ ore dalle _____ alle _____ del _____

nr. _____ ore dalle _____ alle _____ del _____

nr. _____ ore dalle _____ alle _____ del _____

rientro in servizio _____

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

L'ORARIO FLESSIBILE

L'orario flessibile è la possibilità di anticipare o posticipare sia l'ingresso al lavoro che l'uscita a seconda delle esigenze personali del dipendente.

Il riferimento normativo è l'art. 9 dell'Accordo Nazionale Quadro del 15/05/2000 il quale stabilisce, in via principale, che tale possibilità è consentita unicamente per il personale impiegato nei servizi non continuativi con esclusione di quello addetto ai servizi esterni di controllo del territorio.

Su richiesta del dipendente, si dà luogo all'applicazione dell'orario flessibile in relazione alle esigenze di servizio, tenendo presente le eventuali situazioni personali e familiari del dipendente e provvedendo a programmarla settimanalmente.

La flessibilità la si ottiene differendo l'orario di entrata di 30 o 60 minuti per ciascun turno e/o anticipando l'orario di uscita di 30 o 60 minuti per ciascun turno, mentre il recupero del lavoro giornaliero non prestato deve avvenire:

- A. in un turno unico settimanale di 3 ore (per l'ipotesi prevista dall'art. 8 comma 1° dell'A.N.Q. del 15/05/2000) o di 2 ore e 30 minuti (per l'ipotesi prevista dall'art. 8 1° comma b2 dell'A.N.Q. del 15/05/2000) nel caso di differimento o anticipo di 30 minuti;
- B. in due turni settimanali di 3 ore (per l'ipotesi prevista dall'art. 8 comma 1° dell'A.N.Q. del 15/05/2000) oppure in due turni settimanali di cui uno di tre ore e l'altro di due ore e 30 (per l'ipotesi prevista all'art. 8 comma 2° dell'A.N.Q. del 15/05/2000) nel caso di differimento o anticipo di 60 minuti.

Nell'ipotesi sub a) il recupero può essere effettuato, ove l'orario di servizio lo renda possibile, nella medesima giornata lavorativa differendo di 30 o 60 minuti l'uscita al termine dell'intero turno. Nel caso di articolazione dell'orario di lavoro in cinque giorni settimanali il recupero dei 30 o 60 minuti sarà effettuato al termine dell'orario di lavoro previsto per la giornata.

Oggetto: domanda di orario flessibile.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 9 dell'Accordo Nazionale Quadro del 15.05.00, con la presente istanza

CHIEDE

di poter fruire, dal _____ al _____, per motivi personali, dell'orario flessibile così come di seguito indicato:

entrata ore _____ uscita ore _____

Il recupero delle ore mancanti avverrà in un turno unico settimanale di 3 ore (per l'ipotesi prevista dall'art. 8 comma 1° dell'A.N.Q. del 15/05/2000) oppure di 2 ore e 30 minuti (per l'ipotesi prevista dall'art. 8 1° comma b2 dell'A.N.Q. del 15/05/2000) nel caso di differimento o anticipo di 30 minuti;

oppure
in due turni settimanali di 3 ore (per l'ipotesi prevista dall'art. 8 comma 1° dell'A.N.Q. del 15/05/2000) oppure in due turni settimanali di cui uno di tre ore e l'altro di due ore e 30 (per l'ipotesi prevista all'art. 8 comma 2° dell'A.N.Q. del 15/05/2000) nel caso di differimento o anticipo di 60 minuti.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL CONGEDO STRAORDINARIO

Il congedo straordinario viene concesso per numerosi e diversificati motivi che spaziano, ad esempio, dalle condizioni di salute dell'operatore al trasferimento, anche a domanda, in un'altra sede di servizio, dalla malattia dei figli agli esami per il diritto allo studio.

I riferimenti normativi sono l'art. 37 del D.P.R. 10/01/1957 (T.U. degli impiegati civili dello stato) nonché l'art. 15 del D.P.R. 31/07/95 nr. 395 (contratto di lavoro primo quadriennio normativo Polizia) che ha recepito i dettami imposti dall'art. 3 della legge 24 dicembre 1993, n. 537 (finanziaria 1993), come interpretato, modificato ed integrato dall'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724 (finanziaria del 1994).

Ovviamente, trattandosi appunto di argomenti molto diversi tra di loro, tali riferimenti normativi non vengono mai citati nelle istanze che l'operatore produce, ma solo eventualmente si cita la norma diretta cui fare riferimento per il riconoscimento al diritto od alla concessione che ci interessa (es.: gli esami per il diritto allo studio sono in regime di congedo straordinario, ma nelle istanze si cita il D.P.R. 28/10/1985 nr. 782 – Regolamento di servizio dell'Amministrazione della P.S.-).

La durata del congedo straordinario non può comunque superare i 45 giorni annui complessivi per ogni singolo operatore ed è concesso dal responsabile dell'Ufficio dietro motivata e documentata richiesta dell'interessato. Ulteriori cinque giorni all'anno, senza alcuna decurtazione del trattamento economico, sono concessi esclusivamente per la malattia del figlio di età non superiore ai tre anni anche se si è fruito interamente dei 45 a disposizione ogni anno.

Si noti, peraltro, che a parità di fattispecie e di situazioni legittimanti è riconosciuto lo stesso numero di giornate di congedo straordinario indipendentemente dalla qualifica posseduta (art. 19/3° DPR 254/99 contratto di lavoro secondo quadriennio Polizia)

Appare quindi quasi superfluo ricordare che, a corredo delle varie domande di concessione, dovranno sempre essere allegate le documentazioni comprovanti lo stato di necessità per il quale si richiede il congedo straordinario: per la malattia, quindi, dovrà essere allegato il certificato medico, per il matrimonio dovranno essere allegate copia delle pubblicazioni e delle certificazioni dell'ufficiale di stato civile ecc. ecc..

Si ricorda inoltre che, ai dipendenti delle Forze di Polizia ad ordinamento civile, non si applica la riduzione di tutti gli assegni spettanti al pubblico dipendente per il primo giorno di ogni periodo ininterrotto di c.s., con esclusione delle indennità per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di lavoro straordinario.

Vediamo quindi le principali tipologie di congedo straordinario:

- 1) i congedi parentali (*tutela e sostegno della maternità e paternità*);
- 2) il congedo straordinario per trasferimento;
- 3) “ “ per matrimonio;
- 4) “ “ per esami scolastici o universitari o prove di concorso;
- 5) “ “ per malattia del dipendente;
- 6) “ “ per donazione di organi;
- 7) “ “ per cure termali;
- 8) “ “ per gravi motivi;

1) I Congedi Parentali

La normativa regolante tutta la materia è il D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità, che ha recepito le direttive della legge 8/3/00 nr. 53 ed ha “inglobato” (ma non abrogato) la Legge 30/12/1971 nr. 1204. Inoltre, vanno sempre tenute in considerazione la Legge 7/8/90 nr. 232, la Legge 5/2/1992 nr. 104, il D.Lgs. 25/11/96 nr. 645 integrate e/o modificate ma non abrogate, le circolari ministeriali 333-A/9807.F.4 del 30/3/99, 333.A/9802.B.B.55 del 7/4/00, 333.A/9807.F.6.2 del 6/8/01 e 333.A/9807/B.6 del 24.01.03.

È quindi previsto:

- l'orario d'ufficio (quindi non servizi continuativi) (art. 3-30/8° - 31/1° L. 1204/71+ art.7 D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U. + artt.3 e 7 del D.Lgs. 25/11/96 nr. 645);
- la non obbligatorietà dell'uniforme, del cinturone, pistola e manette (Consiglio di Stato 9/12/92);
- divieto di impiego in compiti operativi (art. 13 Legge 7/8/90 nr. 232);
- l'interdizione anticipata, qualora l'Ispettorato del Lavoro a seguito di accertamento medico, registri che vi siano gravi complicanze della gestazione o di preesistenti forme morbose, oppure che le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna o del bambino (art. 5 e 3 L. 1204/71);
- l'astensione obbligatoria, quantificata in 5 mesi complessivi da utilizzare tutti prima della nascita oppure quattro prima ed uno dopo oppure tre prima e due dopo fino ad un minimo di un mese prima e quattro mesi dopo (art. 11 L. 53/00 + art. 4 L. 1204/71 + art. 6 DPR 1026/76);
- i riposi giornalieri, stabiliti in due ore quotidiane se l'orario di lavoro è pari o superiore a sei ore al giorno ed una sola ora se l'orario è inferiore a sei ore al giorno; i riposi giornalieri possono essere concessi anche al padre qualora la madre sia lavoratrice dipendente; sussiste quindi il divieto di impiegare in turni continuativi, articolati sulle 24 ore, la madre che fruitrice di riposi giornalieri di cui all'art. 39 del d.lgs. 26.3.2001, n. 151, fino al compimento del primo anno di vita del bambino (art. 10 L. 1204/71 + art. 39 D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U.)
- il divieto di impiegare la madre che fruitrice dei riposi giornalieri ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U., in turni articolati sulle 24 ore (art 17/6°DPR 164/02);
- l'esonero dalla sovrapposizione di turni tra coniugi, dipendenti della stessa Amministrazione, con figli fino a 6 anni d'età subordinato alla richiesta dell'interessato (art. 17/1° DPR 164/02).
- l'esonero, a domanda, per la madre o per le situazioni monoparentali dal turno notturno o da turni continuativi articolati sulle 24 ore sino al compimento del terzo anno di età del figlio(art. 17/2°DPR 164/02);
- il divieto di inviare in missione fuori sede ovvero in servizio di ordine pubblico, per più di una giornata, senza il consenso dell'interessato, il personale, con figli di età inferiore a tre anni che abbia prodotto istanza per essere esonerato dai turni continuativi e notturni e dalla sovrapposizione dei turni. Trattasi di un divieto assoluto senza alcuna discrezionalità per l'Amministrazione che non potrà, pertanto, impiegare il suddetto personale che faccia espressa richiesta di esonero dai turni individuati dalla norma (art. 17/3°DPR 164/02);
- l'esonero, a domanda, dal turno notturno per i dipendenti che abbiano a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 104 del 5 febbraio 1992 (art. 17/4°DPR 164/02);
- la possibilità per le lavoratrici madri vincitrici di concorso interno, con figli fino al 12° anno di età, di frequentare il corso di formazione presso la scuola più vicina al luogo di residenza tra quelle in cui il corso stesso si svolge (art. 17/5°DPR 164/02);
- l'astensione facoltativa della quale possono fruire entrambi i genitori a prescindere dalla situazione lavorativa di ciascuno di essi e anche se l'altro non ne ha diritto; può essere fruita contemporaneamente e non può eccedere complessivamente i dieci mesi; i periodi possono essere ripartiti fra madre e padre fermo restando che la madre non può comunque superare i sei mesi di astensione e che l'elevazione a sette mesi del padre può avvenire solo se la madre non supera i quattro mesi; fino al terzo anno di età del bambino spetterà il trattamento economico previsto per il c.s. (misura intera) sino a 45 giorni, anche frazionati, nell'arco del triennio e comunque entro il limite massimo annuale previsto per il medesimo istituto; per il periodo eccedente e oltre il terzo anno di vita del bambino spetterà il trattamento economico di cui all'art. 15/2° comma della Legge 1204/71 (art. 32 del D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U. + art. 1/4° e 7 /1°-2°-3° Legge 1204/71 + L. 53/00);
- il congedo per malattia del bambino, il quale prevede 45 + 5 giorni annui interamente retribuiti fino al compimento del terzo anno di età del figlio che viene concesso anche qualora l'altro genitore non lavori, mentre se lavorano entrambi verrà applicato alternativamente tra i coniugi; in caso di malattia del figlio con età compresa tra i tre e gli otto anni, ciascun genitore ha diritto ad assentarsi nel limite di cinque giorni annui per i quali non viene corrisposta alcuna retribuzione (art. 47 del D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U + art. 1/4° e 7 /4° e 30/5° Legge 1204/71 + L. 53/00);

- i permessi per esami prenatali che vengono concessi alle gestanti, puerpere o in periodo di allattamento sino a 7 mesi dopo il parto per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti ospedalieri o visite specialistiche nel caso debbano essere eseguite durante l'orario di lavoro (art. 14 D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 T.U. + art. 9 D.Lgs. 645/96);

2) Il Congedo Straordinario per Trasferimento

È il diritto di assentarsi, in caso di trasferimento in una nuova sede di servizio, per un periodo straordinario e variabile in base allo stato civile ed all'anzianità di servizio; il periodo di assenza è retribuito, viene concesso sia per i trasferimenti d'ufficio che a domanda ed è così suddiviso:

a) trasferimento in territorio nazionale: giorni 20 per il personale ammogliato o con famiglia a carico o con almeno 10 anni di servizio; giorni 10 per il personale senza famiglia a carico con meno di 10 anni di servizio;

b) trasferimento per il personale destinato a prestare o che rientri dal servizio all'estero: giorni 30 al personale ammogliato o con famiglia a carico o con almeno 10 anni di servizio; giorni 20 al personale senza famiglia a carico con meno di 10 anni di servizio.

Ha diritto al congedo per il trasferimento anche il personale accasermato, mentre spetta anche per trasferimento ad altro ufficio anche nella stessa sede qualora si tratti di occupare un alloggio di servizio.

Il riferimento normativo, oltre a quelli generali sul c.s. indicati nell'introduzione di questo capitolo, sono l'art. 15 del DPR 395/95 (contratto di lavoro primo quadriennio normativo Polizia) e l'art. 19 del DPR 164/02 (contratto di lavoro terzo quadriennio normativo Polizia), nonché le circolari ministeriali 333.A.9802.B.B.5.4 del 13/2/96 e 333.A.9802.B.B.5.4 del 3/8/96.

Oggetto: domanda di congedo straordinario per trasferimento.

AL SIG. DIRIGENTE (*indicare l'Ufficio*)

S E D E

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 15 del DPR 395/95 e dell'art. 19 del DPR
164/02, con la presente istanza

C H I E D E

di poter fruire, di un congedo straordinario di giorni _____ a decorrere dal _____
per trasferimento presso _____ a seguito di provvedimento nr. _____
datato _____ del _____
rientro in servizio il _____
_____, li _____ L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

N.B.: qualora il congedo straordinario richiesto sia contestuale alla data del trasferimento, dovrà essere soltanto allegato e/o citato il provvedimento, mentre se si richiede di poter fruire del beneficio in un periodo successivo a quella di trasferimento, sarà necessario motivare adeguatamente le necessità di differimento della fruizione, allegando documentazione comprovante le particolari esigenze e necessità organizzative.

3) Il Congedo Straordinario per Matrimonio

È il diritto a godere di un ulteriore periodo di assenza retribuita in caso il dipendente contragga il matrimonio valido a tutti gli effetti civili.

Il periodo è di 15 giorni complessivi, non frazionabili e fruibili successivamente alla data del matrimonio stesso per ovvi motivi; pertanto la richiesta deve essere effettuata a seguito della cerimonia religiosa o del rito civile, allegando il certificato di matrimonio.

I 15 giorni in esame sono ulteriori rispetto ai nr. 45 concessi per ogni anno solare.

Il riferimento normativo è l'art. 37 del DPR nr. 3 /1957 (T.U. degli impiegati civili dello stato) e la circolare ministeriale 333.A/9807.F.4 del 30/3/99.

Oggetto: domanda di congedo straordinario per matrimonio.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 37 del DPR nr. 3 /1957, con la presente
istanza

CHIEDE

di poter fruire, di un congedo straordinario di giorni 15 a decorrere dal _____
per matrimonio contratto presso _____
in data _____
_____, li _____
rientro in servizio il _____

Si allega certificato di matrimonio.

L'INTERESSATO

VISTO: _____
IL DIRIGENTE

4) Il Congedo Straordinario per Esami Scolastici o Universitari o Prove di Concorso

È il diritto ad assentarsi per sostenere gli esami di scuola media superiore, universitari, oppure relativi ai corsi di specializzazione post – universitari o ad altri corsi presso le scuole pubbliche e parificate, nonché per i concorsi per l'assunzione alle dipendenze di pubbliche amministrazioni o per l'accesso ad altri ruoli nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza.

Diverso è quindi dal beneficio del diritto allo studio che prevede le 150 ore annue per la preparazione e lo studio, benché le radici normative siano di fatto identiche.

Infatti, per entrambe le materie i riferimenti normativi sono l'art. 37 del DPR nr. 3 /1957 (T.U. degli impiegati civili dello stato) e l'art. 78 del DPR 782/85 (Regolamento di servizio dell'Amministrazione della P.S.), ma gli esami vengono sostenuti in regime di congedo straordinario, mentre per la frequenza dei corsi sono previste le ore di cui sopra che vengono detratte dall'orario di servizio secondo le esigenze prospettate dall'interessato almeno due giorni prima.

A seguito dell'entrata in vigore del DPR 164/02 (contratto di lavoro terzo quadriennio polizia) i giorni di c.s. per esami possono essere aumentate a quattro detraendole però dalle 150 ore in ragione di 6 ore per ogni giornata in più (art. 22).

Il sostenimento di un esame deve essere documentato presentando, al rientro, un'attestazione circa l'effettiva partecipazione allo stesso.

Oggetto: domanda di congedo straordinario per esami

AL SIG. DIRIGENTE (*indicare l'Ufficio*)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 37 del DPR nr. 3 /1957 e dell'art. 78 del
DPR 782/85 con la presente istanza

CHIEDE

di poter fruire, di un congedo straordinario di giorni _____ a decorrere dal _____
per esame (*indicare il tipo*) _____ che sarà sostenuto
presso _____ in data _____
_____, lì _____
rientro in servizio il _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

6) Il Congedo Straordinario Per Donazione di Organi

È un'innovazione abbastanza recente che, stabilita dall'art. 19/2° DPR 254/99 (contratto di lavoro secondo quadriennio Polizia), riconosce il diritto del dipendente ad assentarsi qualora si sia sottoposto alla donazione di organi, ivi compresa la donazione di midollo osseo.

Non vi sono altri riferimenti normativi e non risultano circolari ministeriali disciplinanti tale possibilità.

Oggetto: domanda di congedo straordinario per donazione di organi *oppure* di midollo osseo.

AL SIG. DIRIGENTE (*indicare l'Ufficio*)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art.19/2° del DPR 254/99, con la presente
istanza

C H I E D E

di poter fruire, di un congedo straordinario di giorni _____ a decorrere dal _____
per donazione di organo (*indicare il tipo*) _____ che
è stato sostenuto presso _____
in data _____,
li _____,
rientro in servizio il _____

Si allega copia della certificazione medica relativa.

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

7) il Congedo Straordinario per Cure Termali

E' la possibilità di fare cicli di cure termali per malattie che, oltre ad essere state riconosciute come dipendenti da causa di servizio, sono state liquidate per mezzo d'equo indennizzo (a norma dell'art. 7 del D.P.R. 25/10/1981 nr. 738) ed hanno comportato una menomazione fisica, permanente ed ascrivibile ad una delle varie categorie previste dalla vigente normativa.

I riferimenti normativi sono la Legge 24/12/1993 nr. 537 (legge finanziaria 1993), la legge 23/12/1994 (legge finanziaria 1994), l'art. 37/2° del D.P.R. nr. 3 /1957 (T.U. degli impiegati civili dello stato) il D.P.R. 29/10/2001 nr. 461 (Regolamento per l'esecuzione delle procedure amministrative per le cause di servizio e la concessione dell'equo indennizzo), mentre le circolari ministeriali sono la 333-A/9808.I.D del 10/3/1995, la 333-A/9807.H.6.1 del 26/3/1998 e la 333-A/9807.H.6.2 del 22/5/2002.

Pare opportuno ricordare che l'eventuale rimborso delle spese sostenute per effettuare il ciclo di cure, è tassativamente subordinato al soggiorno nella località termale, non essendo rimborsabili i singoli pasti e non anche i pernottamenti.

Per il rimborso delle spese mediche, invece, va presentata apposita istanza generica entro 30 dal riconoscimento della causa di servizio o da quando il dipendente ne ha avuto notizia, procedendo ad una nuova istanza di rimborso dettagliata (dati personali, codice fiscale, qualifica e sede di servizio, modalità di pagamento, prescrizione medico curante, attestazione dello stabilimento termale, fattura originale) a prestazione ultimata.

Oggetto: domanda di congedo straordinario per cure termali.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

S E D E

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____, codice fiscale _____, ai sensi dell'art. 37/2° del D.P.R. nr. 3 /1957, del Regolamento D.P.R. 29/10/2001 nr. 461 e delle circolari ministeriali 333-A/9808.I.D del 10/3/1995, 333-A/9807.H.6.1 del 26/3/1998 e 333-A/9807.H.6.2 del 22/5/2002, con la presente istanza

C H I E D E

di poter fruire, di un congedo straordinario di giorni 15 a decorrere dal _____ per l'effettuazione di un ciclo di cure termali presso (indicare località e stabilimento) _____

_____ del tipo (indicare il tipo di cura) _____

_____. Fa presente che la causa di servizio è stata

riconosciuta il _____ con verbale nr. _____ dalla C.M.O. di _____

e che il provvedimento di equo indennizzo è stato concesso il _____.

Si allega:

- copia verbale di riconoscimento causa di servizio;
- copia provvedimento concessione equo indennizzo;
- prescrizione medica;

_____, li _____

rientro in servizio il _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

8) il Congedo Straordinario per Gravi Motivi

E' la concessione a fruire di un riposo di congedo straordinario per motivi che impediscono all'operatore l'espletamento della prestazione lavorativa.

Si tratta di una concessione che l'amministrazione autorizza dopo aver attentamente valutato le motivazioni, oggettive e soggettive, addotte dall'interessato in sede di apposita istanza che dovrà essere corredata della specifica documentazione a sostegno.

Le motivazioni che possono dar luogo alla concessione sono diverse e prevedono;

- a) il decesso del coniuge, dei genitori, dei figli, dei suoceri, di fratelli, sorelle e cognati (8 giorni se in regione, 10 se fuori);
- b) per grave pericolo di vita dei parenti di cui sopra (4 giorni se in regione, 6 se fuori);
- c) per assistenza al coniuge, genitori o figli e non sia possibile provvedere diversamente;
- d) per documentati e gravi motivi, oltre a quelli sopra elencati, che impediscano lo svolgimento del servizio;

Il riferimento normativo è costituito dall'art. 7 del D.P.R. nr. 3 /1957 (T.U. degli impiegati civili dello stato), mentre le circolari ministeriali sono la 333/800/9817.B del 15/4/1986 e la 333-A/9807.F.4 del 30/3/1999.

Oggetto: domanda di congedo straordinario per gravi motivi.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. nr. 3 /1957 (T.U. degli impiegati civili dello stato), e delle circolari ministeriali 333/800/9817.B del 15/4/1986 e 333-A/9807.F.4 del 30/3/1999, con la presente istanza

CHIEDE

di poter fruire, di un congedo straordinario di giorni _____ a decorrere dal _____
per (indicare dettagliatamente la condizione es.: decesso della suocera Nome e Cognome, luogo, data di nascita e di decesso) _____

_____, li _____

Si allega copia della certificazione medica relativa.

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL RIPOSO PER DONAZIONE DI SANGUE

È il diritto a fruire di una giornata di riposo per il dipendente che decida di donare il proprio sangue o altri emocomponenti, nella misura non inferiore a 250 grammi, per trasfusione diretta o indiretta o per l'elaborazione dei derivati del sangue ad uso terapeutico.

La giornata di riposo non è computabile ai fini della durata massima di giorni di congedo straordinario, non è soggetta a valutazione dell'Amministrazione in quanto, come detto, si tratta di un diritto ed è retribuita in misura intera.

Il prelievo di sangue deve risultare effettuato presso un centro di raccolta fisso o mobile, oppure presso un centro trasfusionale, oppure presso un centro di produzione di emoderivati regolarmente autorizzati dal Ministero della Sanità.

La giornata di riposo di cui all'art. 1 viene computata in 24 ore a partire dal momento in cui il lavoratore si è assentato dal lavoro per l'operazione di prelievo del sangue.

I riferimenti normativi sono la Legge 13 luglio 1967 nr. 584 (Riconoscimento del diritto a una giornata di riposo dal lavoro al donatore di sangue dopo il salasso per trasfusione e alla corresponsione della retribuzione) ed il Decreto Ministeriale 8/4/1968, mentre le circolari ministeriali sono la 559.D.6.25 del 19/01/1990 e la 333.A/9809.H.G del 17/2/1993.

Secondo una prassi consolidata, i prelievi avvengono in media quattro volte l'anno se i periodi intercorrenti tra uno e l'altro possono differire secondo la quantità e la tipologia del materiale organico prelevato.

Oggetto: domanda di riposo per donazione di sangue.

AL SIG. DIRIGENTE (*indicare l'Ufficio*)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____, ai sensi degli artt. 1 e 2 della Legge 13 luglio 1967 nr. 584, dell'art. 3 del Decreto Ministeriale 8/4/1968 e delle circolari ministeriali 559.D.6.25 del 19/01/1990 e 333.A/9809.H.G del 17/2/1993, con la presente istanza

C H I E D E

di fruire di un giorno di riposo per donazione di sangue a decorrere dal _____
per prelievo di _____ effettuato presso _____
_____ in data _____.
_____, li _____

Si allega copia della certificazione medica relativa.

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL PERMESSO BREVE

Il permesso breve è la possibilità che viene concessa al dipendente di assentarsi durante l'orario di lavoro giornaliero, per esigenze personali, che non può in nessun caso superare la metà dell'orario giornaliero previsto.

La concessione del permesso è subordinata alla valutazione del capo ufficio che dovrà tener conto delle esigenze del richiedente ma anche dell'organizzazione interna dell'ufficio.

I permessi brevi, che nel corso dell'anno solare non dovranno superare le 36 ore pro capite, vanno recuperate entro il mese successivo da quello in cui è avvenuta la fruizione, secondo le modalità stabilite secondo ogni singolo ufficio.

Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

Il riferimento normativo è l'art. 17 del D.P.R. 31/07/1995 nr. 395 (contratto di lavoro primo quadriennio normativo Polizia).

Oggetto: domanda di permesso breve.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R.
31/07/1995 nr. 395, con la presente istanza

CHIEDE

di poter fruire di un permesso breve dalle ore _____ alle ore _____ del giorno

Tale permesso orario verrà recuperato in data _____.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

I PERMESSI LEGGE 104/92

La Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) prevede alcuni benefici per coloro abbiano a proprio carico un disabile o provvedano alla loro assistenza in via continuativa.

Il D.Lgs. 26/03/01 nr. 151, T.U. delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità, ha parzialmente “inglobato” alcuni dei temi specificatamente affrontati dalla 104/92 e ne ha migliorato taluni aspetti in relazione a quanto previsto dalla legge 53/2000.

È possibile affermare che i “permessi 104” sono concessi ai soggetti che assistono una persona con handicap in situazione di gravità, parente o affine entro il terzo grado, convivente oppure no; i predetti hanno quindi diritto a tre giorni di permesso mensile, retribuiti per intero, coperti da contribuzione figurativa, fruibili anche in maniera continuativa a condizione che la persona con handicap in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno.

In caso di convivenza, all'interno del nucleo familiare non vi deve essere altra persona non lavoratore in grado di fornire assistenza al disabile, mentre in caso di non convivenza il disabile non deve convivere con altra persona non lavoratore ed idonea a fornire assistenza.

L'assistenza deve essere continuativa ed esclusiva; è necessario pertanto che il richiedente dei permessi produca un'autocertificazione ai sensi della Legge 445/00 (Bassanini) nella quale si attesti e comprovi l'assistenza continuativa ed esclusiva in atto al disabile.

Per usufruire dei permessi sono necessari i seguenti documenti:

1) Verbale – in originale o copia conforme – della apposita Commissione Medica istituita presso la A.S.L. attestante lo stato “grave handicap” in capo al soggetto che necessita di assistenza, recante l'indicazione del rilascio per le finalità della legge 104/92: Qualora la predetta Commissione Medica non si pronunci entro 90 giorni dalla presentazione della domanda è consentito, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 27.8.1993 n. 324 convertito nella legge 27.10.1993, n. 423, che gli accertamenti siano effettuati, ai soli fini previsti dall'art. 33 della legge 104/92, da un medico specialista nella patologia denunciata, in servizio presso la A.S.L.. Tale accertamento provvisorio produce effetto fino all'emissione del verbale definitivo da parte della Commissione e comunque per non più di un anno.

2) Autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000, da cui risulti che il parente o affine entro il terzo grado non è ricoverato a tempo pieno;

3) Autocertificazione, del coniuge o del dipendente medesimo (per i soli genitori di minori portatori di “handicap grave” di cui all'ipotesi a) , che attesti che il coniuge non stia fruendo contestualmente del medesimo beneficio;

- Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000 (per l'assistenza di un parente o affine entro il terzo grado convivente, compresi i figli maggiorenni di cui all'ipotesi b), da cui risulti che non vi siano nel nucleo familiare del disabile altre persone che fruiscano del medesimo beneficio.

- Stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva;

- Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000 (per i parenti o affini entro il terzo grado non conviventi, compresi i figli maggiorenni di cui all'ipotesi c), attestante che il disabile non convive con altra persona che non svolga attività lavorativa.

4) Documentazione medica o autocertificazione anagrafica, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000, attestante le situazioni nelle quali il familiare non lavoratore, convivente con il disabile, non sia idoneo a prestargli assistenza.

L'attestazione di handicap in situazione di gravità deve essere rinnovata ogni anno producendo la documentazione della A.S.L. anche se la situazione non è affatto cambiata rispetto l'anno prima.

Bisognerà produrre, ogni anno, anche l'attestazione che il disabile non è ricoverato a tempo pieno.

Devono essere fruiti entro il mese solare e non sono cumulabili con quelli spettanti nei mesi successivi, ma possono essere fruiti anche frazionatamente fino a mezza giornata lavorativa.

Ai sensi dell'art. 42/5° comma del D.Lgs. 26 marzo 2001 nr. 151, quando l'handicap è accertato da almeno 5 anni è possibile richiedere anche un congedo (retribuito come l'ultimo stipendio e coperto

da contribuzione figurativa per un massimo di 70 milioni di vecchie lire annue), pari a due anni, da fruire in misura intera o frazionata

Durante tale periodo si conserva il posto di lavoro ma non si può svolgere altra attività lavorativa ed inoltre tale congedo non è computato ai fini dell'anzianità di servizio e previdenziale.

Ai sensi dell'art. 17 del DPR 164/2002 (contratto di lavoro) comma D) è previsto l'esonero, a domanda, dal turno notturno per i dipendenti che abbiano a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della Legge 104/92.

Tale possibilità è stata confermata anche dalla circolare N.333-A/9807.B.6 del 24.01.2003 del Servizio Ordinamento e Contenzioso.

Per quanto concerne l'invio in missione fuori sede o l'impiego in servizi di o.p. fuori sede, il beneficio è riservato solo alle mamme di figli con età inferiore ai tre anni, così come l'esonero dai servizi continuativi.

Oggetto: domanda di permesso ai sensi della Legge 104/92.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 33/2° della Legge 5/2/1992 nr. 104, dell'art.4/4°-bis e 20 della Legge 8/3/00 nr. 53, dell'art. 42 del D.Lgs. 26/03/01 nr. 151 e della circolare ministeriale N.333-A/9807.B.6 del 24.01.2003, con la presente istanza

C H I E D E

di poter fruire di un permesso dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

Si allega:

- 1) Verbale della apposita Commissione Medica istituita presso la A.S.L. attestante lo stato "grave handicap" in capo al soggetto che necessita di assistenza, recante l'indicazione del rilascio per le finalità della legge 104/92;
- 2) Autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000;
- 3) Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000 che attesta che il coniuge non sta fruendo contestualmente del medesimo beneficio;
- 4) Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000 da cui risulta che non vi è nel nucleo familiare del disabile altre persone che fruisce del medesimo beneficio.
- 5) Stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva;
- 6) Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000 attestante che il disabile non convive con altra persona che non svolga attività lavorativa.
- 7) Documentazione medica o autocertificazione anagrafica, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 12.2.2000, attestante le situazioni nelle quali il familiare non lavoratore, convivente con il disabile, non sia idoneo a prestargli assistenza.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL DIRITTO ALLO STUDIO

È il diritto a fruire, nell'arco dell'anno solare, di nr. 150 ore per corsi scolastici, universitari, post universitari o per altri corsi istituiti presso le scuole pubbliche o parificate nella stessa sede di servizio.

È possibile, inoltre, partecipare ai corsi universitari e post universitari anche in sedi diverse da quella di servizio senza che il tempo occorrente per gli spostamenti possa essere computa nell'ambito delle 150 ore, mentre in caso contrario i giorni eventualmente necessari sono scalati dal predetto monte ore in ragione di nr. 6 ore per giorno.

La medesima disposizione si applica anche al personale trasferito presso un'altra sede di servizio che ha già iniziato la frequenza nella precedente sede.

L'ultimo contratto di lavoro D.P.R. 164/02 ha esteso la possibilità di fruizione anche per la frequenza di corsi organizzati dagli enti pubblici territoriali o presso le A.S.L., nonché per la necessaria preparazione agli esami universitari.

I riferimenti normativi sono l'art. 78 del D.P.R. 28/10/1985 nr. 782, l'art. 21 del D.P.R. 31/7/1995, l'art. 20 del D.P.R. 16/3/1999 nr. 254, l'art. 22 del D.P.R. 18/6/2002 nr. 164 nonché le circolari ministeriali 333.A/9802.B.B.5.5 del 7/4/2000 e 333-A/9807.F.10 del 12/12/2000.

Proprio tali circolari hanno stabilito che la fruizione delle 150 ore non deve essere intesa solo come presenza alle lezioni, ma anche come partecipazione agli impegni che lo svolgimento del corso comporta, sempre che sia concretamente provata l'assoluta necessità di assolvere detti impegni durante l'orario di servizio; inoltre che le 150 ore possono essere fruite anche in un'unica soluzione con l'onere di comprovarne l'effettivo utilizzo per la discussione della tesi di laurea.

Per il presente argomento, si consultino anche le sezioni riguardanti il congedo straordinario ed il congedo per la formazione.

Oggetto: domanda di permesso studio.

AL SIG. DIRIGENTE *(indicare l'Ufficio)*

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. 28/10/1985 nr. 782, l'art. 21 del D.P.R. 31/7/1995, l'art. 20 del D.P.R. 16/3/1999 nr. 254, l'art. 22 del D.P.R. 18/6/2002 nr. 164, con la presente istanza

C H I E D E

di poter fruire di un permesso studio dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____ per *(indicare se frequenza corso o altro)* _____

Si allega:

- 1) certificato d'iscrizione;
- 2) attestato di frequenza.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL CONGEDO PER LA FORMAZIONE

È la possibilità riservata a tutti i dipendenti che abbiano almeno cinque anni di servizio, di assentarsi per un periodo complessivo di undici mesi complessi nell'arco della carriera lavorativa, frazionati o in un'unica soluzione, per il completamento della scuola dell'obbligo, per il conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, per la partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dall'amministrazione.

Il congedo per la formazione non è retribuito, viene considerato quale aspettativa oltre i limiti vigenti, non viene computato nell'anzianità di servizio e non è considerato utile ai fini del congedo ordinario e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Il congedo per la formazione, che deve essere richiesto almeno trenta giorni prima della decorrenza, può essere differito una sola volta, con motivato provvedimento, per improrogabili esigenze di servizio e per un periodo non superiore ai 30 giorni.

Una delle circostanze che può dar luogo al differimento è la condizione che il personale richiedente non superi il 3% della forza complessiva.

Per forza complessiva s'intende quella stabilita dalla circolare interpretativa di tale norma la quale ha stabilito che: *"L'aliquota del personale che può essere autorizzato alla fruizione di tale beneficio non può superare il 3% della forza effettiva complessiva del personale in servizio negli uffici aventi sede nell'area territoriale di competenza delle Direzioni Interregionali della Polizia di Stato."*

I riferimenti normativi sono l'art. 5 della Legge 8/3/2000 nr. 53 e dall'art. 20 del D.P.R. 18/6/2002 nr. 164, mentre la circolare ministeriale è la n.333-A/9807.B.6 del 24.01.2003.

La competenza alla concessione del congedo per la formazione sono i Direttori delle Direzioni Interregionali. Per il personale in servizio presso gli uffici del Dipartimento della P.S. è competente il Direttore Centrale per le Risorse Umane.

Oggetto: domanda di congedo per la formazione.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____

in servizio presso _____, ai sensi dell'art. 5 della Legge 8/3/2000 nr. 53 e dall'art. 20 del D.P.R. 18/6/2002 nr. 164, e della circolare ministeriale n.333-A/9807.B.6 del 24.01.2003., con la presente istanza

C H I E D E

di poter fruire di un congedo per la formazione dal _____ al _____ per un totale complessivo di mesi _____ e giorni _____ per (indicare se per il completamento della scuola dell'obbligo, per il conseguimento del titolo di studio di secondo grado) _____

Si allega:

3) certificato d'iscrizione;

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

L'ATTESTATO DI SERVIZIO

È una certificazione rilasciata dall'amministrazione su richiesta dell'interessato, con la quale si possono attestare l'appartenenza alla Polizia di Stato e/o l'orario di servizio cui è assoggetto il dipendente che ne abbia fatto richiesta.

L'attestato di servizio, ad esempio, viene richiesto per l'iscrizione all'asilo nido o per la concessione di prestiti e finanziamenti.

Benché l'attestato di servizio sia richiesto piuttosto spesso dagli appartenenti all'amministrazione, non vi sono riferimenti normativi e non risultano allo stato circolari ministeriali disciplinanti tale materia.

Oggetto: domanda di attestato di servizio.

AL SIG. DIRIGENTE (*indicare l'Ufficio*)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
in servizio presso _____, con la presente istanza

CHIEDE

il rilascio di un attestato di servizio, per gli usi consentiti dalla legge, ove sia riportato l'appartenenza all'Amministrazione della Polizia di Stato e/o l'orario di servizio settimanalmente espletato dallo scrivente.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

LA TUTELA LEGALE

È la possibilità di farsi rimborsare dall'amministrazione le spese di difesa per procedimenti penali in cui l'operatore è imputato anche per fatti diversi da quelli relativi all'uso delle armi o di altri mezzi di coazione fisica.

Diversi anni fa, la normativa precedente invece escludeva categoricamente che il rimborso potesse avvenire al di fuori delle circostanze di cui sopra, limitando notevolmente la possibilità di accesso a quel fondo appositamente preordinato.

Il beneficio della tutela legale si riferisce esclusivamente ai procedimenti penali in quanto il primo riferimento normativo fa espressamente riferimento a voci proprie del penale ("fatto doloso", "procedimenti a carico" ecc.), mentre per i procedimenti civili si rimanda alla sezione riguardante il patrocinio gratuito dell'Avvocatura dello Stato.

Il beneficio della tutela legale è esteso anche a favore del coniuge e dei figli dell'operatore deceduto, sempre che ricorra (come per il dipendente in servizio) la convergenza di interessi tra l'amministrazione ed il collega interessato.

Non può quindi essere concessa tutela legale per fatti commessi in danno dell'amministrazione od ove questa si sia costituita parte civile.

Secondo la normativa vigente, pertanto, agli ufficiali o agenti di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria indagati per fatti inerenti al servizio, che intendono avvalersi di un libero professionista di fiducia, può essere anticipata, a richiesta dell'interessato, la somma di euro 2500,00 per le spese legali, salvo rivalsa se al termine del procedimento viene accertata la responsabilità del dipendente a titolo di dolo" con sentenza passata in giudicato.

L'ultima circolare disciplinante la materia recita: "*Detta finalità in primo luogo fa ritenere che la qualità di indagato costituisca il requisito minimale per l'attribuzione del beneficio e che, pertanto, il riferimento normativo vada interpretato con una maggiore estensione, tale da includere la più qualificata posizione di imputato. La disposizione non consente invece di attribuire il beneficio in argomento qualora il procedimento si sia concluso; in tal caso sarà possibile procedere direttamente al rimborso complessivo delle spese. In secondo luogo, è da ritenere che l'anticipazione richiesta debba essere attribuita all'operatore in tempi brevi ed a prescindere dai più complessi adempimenti necessari per la liquidazione del rimborso definitivo. La somma anticipata verrà detratta dall'importo complessivo del rimborso delle spese di difesa, ove il provvedimento si concluda con pronuncia favorevole al dipendente. Qualora invece fosse accertata la responsabilità del dipendente a titolo di dolo si provvederà al recupero della somma stessa*".

Pare estremamente opportuno sottolineare che le condizioni implicite ma fondamentali per l'accoglimento dell'istanza di tutela legale sono costituite dall'essere un agente o ufficiale di P.S. e di P.G., che il fatto incriminante trovi giustificazione nell'assolvimento di un preciso dovere istituzionale e che si riferisca espressamente ad attività di P.S. o di P.G. e non ad altre attività seppur istituzionali.

I riferimenti normativi sono l'art. 32 della Legge 22/5/1975 nr. 152, l'art. 33 del D.P.R. 31/7/1995 nr. 395, l'art. 37 del D.P.R. 16/3/1999, l'art. 40 del D.P.R. 18/6/2002 nr. 164; le circolari di riferimento sono la 800/882.E-12 del 21/10/1980, la 333.A/9801.C.A.3.5 del 14.12.1992, la 333.A/9801.A.3.5 del 22/6/1996 e la 333-A/9807.B.6 del 24.01.2003.

Oggetto: domanda di tutela legale.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
nato il _____ a _____ residente a _____
in via _____, codice fiscale _____ domiciliato
presso _____ in servizio
presso _____, ai sensi dell'art.32 della Legge 22/5/1975
nr. 152, dell'art. 33 del D.P.R. 31/7/1995 nr. 395, dell'art. 37 del D.P.R. 16/3/1999 nr. 254, dell'art. 40
del D.P.R. 18/6/2002 nr. 164, nonché ai sensi delle circolari nr. 800/882.E-12 del 21/10/1980, nr.
333.A/9801.C.A.3.5 del 14.12.1992, nr. 333.A/9801.A.3.5 del 22/6/1996 e la 333-A/9807.B.6 del
24.01.2003., con la presente istanza

CHIEDE

di poter fruire della tutela legale per la difesa dello scrivente assunta dall'Avv. _____
_____ del Foro di _____ per i fatti verificatisi in
data _____ e dei quali si fornisce una sintesi: (*elencare brevemente l'accaduto indicando
la specificazione dell'attività di servizio a causa della quale gli stessi si sono verificati e lo stato del
procedimento penale*) _____

Per la tutela legale di cui sopra, si richiede il rimborso della somma di euro _____
quale anticipo già versato al legale *oppure* quale rimborso spese sostenute:

A tal proposito si allegano ricevute in originale emesse dallo Studio Legale _____

Si allega inoltre:

- l'invito a presentarsi *oppure* il verbale di interrogatorio *oppure* l'informazione di garanzia *oppure* la sentenza impugnata;
- relazioni di servizio del _____ e del _____ inerenti il fatto.

Per il rimborso della somma richiesta, si prega di volerla accreditare sul C/C nr. _____
accesso presso l'istituto bancario _____ di _____ agenzia nr. _____

CAB _____ ABI _____.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

IL PATROCINIO DELL'AVVOCATURA DI STATO

Nella sezione relativa alla tutela legale abbiamo visto come tale possibilità preveda espressamente l'applicazione solo per procedimenti penali e non anche per i procedimenti civili.

La giurisprudenza in materia, infatti, asserisce che per quelli civili vi è sempre la coincidenza di interessi tra l'amministrazione pubblica di appartenenza ed il relativo dipendente e che pertanto la difesa da parte dell'Avvocatura dello Stato è perfettamente costituzionale e, addirittura, *“non richiede il conferimento di un mandato "ad litem", non soltanto nel caso di rappresentanza delle Amministrazioni dello Stato, delle Amministrazioni pubbliche non statali e degli enti pubblici soggetti a vigilanza o tutela dello Stato, ma anche nel caso di rappresentanza e difesa degli impiegati ed agenti delle Amministrazioni dello Stato (Cassaz. Civ. Sez. III, sent. n. 6759 del 06-08-1987) »*.

In effetti, il riferimento normativo in materia, l'art. 44 del R.D. 30/10/1933 nr. 1611, è perentorio: *“L'Avvocatura dello Stato assume la rappresentanza e la difesa degli impiegati e agenti delle Amministrazioni dello Stato o delle amministrazioni o degli enti di cui all'art. 43 nei giudizi civili e penali che li interessano per fatti e cause di servizio, qualora le amministrazioni o gli enti ne facciano richiesta, e l'Avvocato generale dello Stato ne riconosca la opportunità”*.

L'unico evidente limite è costituito dalla richiesta che l'amministrazione deve formulare all'Avvocatura dello Stato e che quest'ultima, circostanza questa forse più favorevole, riconosca l'opportunità di procedere al patrocinio.

Appare evidente che l'operatore dovrà provvedere a formulare apposita istanza all'amministrazione della P.S. affinché quest'ultima la accolga favorevolmente e la inoltri come sopra indicato.

Occorre osservare, però, che l'art. 18 del D.L. 25/3/1997 nr. 6, convertito in Legge 23/5/1997 nr. 135 (sempre all'art. 18) prevede esplicitamente la possibilità di rimborso delle spese di patrocinio legale per tutti gli operatori nei confronti dei quali si concluso un procedimento penale, civile o amministrativo con esito favorevole.

Anche in questo caso, il procedimento instaurato deve essere strettamente connesso a fatti ed atti tipici dell'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali; recita, infatti, l'art. 18 della Legge 23/5/1997 nr. 135: *“Rimborso delle spese di patrocinio legale. - 1. Le spese legali relative a giudizi per responsabilità civile, penale e amministrativa, promossi nei confronti di dipendenti di amministrazioni statali in conseguenza di fatti ed atti connessi con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali e conclusi con sentenza o provvedimento che escluda la loro responsabilità, sono rimborsate dalle amministrazioni di appartenenza nei limiti riconosciuti congrui dall'Avvocatura dello Stato. Le amministrazioni interessate, sentita l'Avvocatura dello Stato, possono concedere anticipazioni del rimborso, salva la ripetizione nel caso di sentenza definitiva che accerti la responsabilità”*

Pertanto, vista e considerata la coesistenza di norme entrambe applicabili ai dipendenti della Polizia di Stato per procedimenti civili, l'operatore potrà scegliere di:

- richiedere all'amministrazione di inoltrare istanza per il patrocinio gratuito dell'Avvocatura Generale dello Stato ai sensi dell'art. 44 del R.D. 30/10/1933 nr. 1611, *oppure*
- richiedere all'amministrazione il rimborso delle spese di patrocinio legale ai sensi dell'art. 18 della Legge 23/5/1997 nr. 135.

Stante la quasi assoluta assenza di casistica disponibile, non è possibile riferire circa gli accoglimenti concessi per entrambe le circostanze, così come non è stato possibile rintracciare alcuna circolare ministeriale in merito.

Oggetto: domanda di patrocinio dell'Avvocatura dello Stato.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
nato il _____ a _____ residente a _____
in via _____, codice fiscale _____ domiciliato
presso _____ in servizio
presso _____, ai sensi dell'art. 44 del R.D. 30/10/1933
nr. 1611, con la presente istanza

CHIEDE

che Codesta Spettabile Amministrazione della P.S. faccia richiesta di patrocinio legale all'Avvocatura
Generale dello Stato per il procedimento civile (indicarne il tipo, numero, data ecc.) _____
_____ relativo ai fatti verificatisi in data
_____ e dei quali si fornisce una sintesi: (elencare brevemente l'accaduto indicando la
specificazione dell'attività di servizio a causa della quale gli stessi si sono verificati e lo stato del
procedimento civile) _____

Si allega inoltre:

- l'invito a presentarsi oppure il verbale di udienza oppure la costituzione di parte civile
oppure la sentenza impugnata;
- relazioni di servizio del _____ e del _____ inerenti il fatto;
- _____

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

Oggetto: domanda di rimborso delle spese di patrocinio legale.

AL SIG. DIRIGENTE (indicare l'Ufficio)

SEDE

Il sottoscritto _____ della Polizia di Stato _____
nato il _____ a _____ residente a _____
in via _____, codice fiscale _____ domiciliato
presso _____ in servizio
presso _____, ai sensi dell'art. 18 della Legge 23/5/1997
nr. 135, con la presente istanza

CHIEDE

il rimborso delle spese di patrocinio legale per la difesa dello scrivente assunta dall'Avv. _____
_____ del Foro di _____ per il procedimento
civile oppure amministrativo (indicare il tipo, numero, data ecc.) _____
_____ per i fatti verificatisi in data
_____ e dei quali si fornisce una sintesi: (elencare brevemente l'accaduto indicando la
specificazione dell'attività di servizio a causa della quale gli stessi si sono verificati e lo stato del
procedimento penale) _____

Per la tutela legale di cui sopra, si richiede il rimborso della somma di euro _____
quale rimborso spese sostenute:

A tal proposito si allegano ricevute in originale emesse dallo Studio Legale _____

Si allega inoltre:

- sentenza oppure dispositivo escludente ogni responsabilità dello scrivente in merito ai fatti;
- relazioni di servizio del _____ e del _____ inerenti il fatto.

Per il rimborso della somma richiesta, si prega di volerla accreditare sul C/C nr. _____

accesso presso l'istituto bancario _____ di _____ agenzia nr. _____

CAB _____ ABI _____.

_____, li _____

L'INTERESSATO

VISTO: _____

IL DIRIGENTE

I RICONOSCIMENTI AL MERITO

Costituiscono la possibilità di vedere riconosciuti particolari meriti di servizio che spaziano dalla buona condotta in servizio alla lunga navigazione aerea e marittima, dalla partecipazione alle operazioni di soccorso al commiato.

I riconoscimenti al merito si distinguono in:

- la medaglia al merito di servizio;
- la medaglia per anzianità di servizio;
- la medaglia al merito di lunga navigazione;
- la medaglia al merito di lunga navigazione aerea;
- le medaglie commemorative per la partecipazione ad operazioni di soccorso;
- la medaglia di commiato in argento.

La medaglia al merito di servizio viene conferita dopo 10 anni di servizio (bronzo), dopo 15 anni di servizio (argento) e dopo 20 anni di servizio (oro) ed al personale dei ruoli agenti-assistenti e sovrintendenti è assegnata con decreto prefettizio, mentre ai ruoli ispettori, dirigenti e direttivi è assegnata con decreto ministeriale.

Requisiti minimi per ottenere tale riconoscimento sono:

ispettori ed equiparati:

- indirizzo e coordinamento di più unità organiche di carattere organizzativo ed operativo;
- esercizio di supplenza di incarichi superiori;
- formazione o istruzione del personale.
- non aver riportato, nell'ultimo triennio, un giudizio complessivo inferiore a buono;

sovrintendenti ed equiparati:

- comando di posto di polizia o di unità equivalenti;
- comando di più agenti o di piccole unità operative od organizzative;
- esercizio di supplenza di incarichi superiori;
- addestramento del personale;
- non aver riportato, nell'ultimo triennio, un giudizio complessivo inferiore a buono;

agenti-assistenti ed equiparati:

- non aver riportato nell'ultimo quinquennio sanzioni disciplinari più gravi del richiamo scritto;
- non aver riportato nell'ultimo decennio sanzioni disciplinari più gravi della deplorazione;
- non aver riportato, nell'ultimo triennio, un giudizio complessivo inferiore a buono;

Per il personale del ruolo ispettori, sovrintendenti, assistenti-agenti ed equiparati in servizio presso le Questure, la domanda di concessione della medaglia al merito andrà formulata al Questore, mentre per gli altri Uffici periferici andrà presentata al rispettivo dirigente.

La croce per anzianità di servizio viene conferita dopo 20 anni di servizio (bronzo), dopo 30 anni (argento) e dopo 35 anni di servizio (oro); le modalità e gli organi preposti per l'assegnazione di predetti riconoscimenti sono le stesse in vigore per la medaglia al merito di servizio; inoltre, dovranno essere posseduti anche gli stessi requisiti di cui sopra.

La medaglia al merito di lunga navigazione è conferita agli appartenenti della Polizia di Stato che abbiano compiuto servizio sui natanti dell'amministrazione per almeno 10 anni (bronzo), 15 anni (argento) o 20 anni (oro) e che non abbiano riportato, nell'ultimo triennio, un giudizio complessivo inferiore a buono;

La medaglia al merito di lunga navigazione aerea è conferita al personale della P. di S. in possesso di uno dei brevetti di cui all'art. 55 della legge 10.10.1986 nr. 668 e che abbia compiuto globalmente 10 anni di servizio aeronavigante e 500 ore di volo (bronzo), 15 anni di servizio aeronavigante e 450 ore di volo (argento) e 20 anni di servizio aeronavigante e 600 ore di volo (oro).

La medaglia commemorativa ed i diplomi di benemerita sono conferiti per la partecipazione ad operazioni di soccorso per pubbliche calamità ed è disciplinata, di volta in volta, da appositi decreti ministeriali.

La medaglia di commiato è conferita, a richiesta, al dipendente che cessa il servizio per limiti d'età o per causa di servizio.

Il riferimento normativo è il D.M. 5 giugno 1990 mentre la circolare ministeriale è la 333-A/9816.A(2) del 6.12.1991.