



COORDINAMENTO NAZIONALE  
MINISTERO DELLA DIFESA

Prot. n. 155\_2010

Roma, 2 dicembre 2010

## MINISTERO DELLA DIFESA

### CIRCOLARE TRASMISSIONE TELEMATICA CERTIFICAZIONE MEDICA CIRCOLARE NUOVA STRUTTURA ORDINATIVA DI PERSOCIV

Si allegano le circolari emanate da PERSOCIV relativamente trasmissione telematica di certificazione medica e alla nuova struttura ordinativa di PERSOCIV.

Cordialità

Patrizia BENEDETTI

Mario OTTAVIANI

***Seguono circolari PERSOCIV***



# Ministero della Difesa

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Il Reparto – Div. 4<sup>^</sup> - Sez. 2<sup>^</sup>

Viale dell'Università, 4 – 00185 ROMA

COMUNICATO N. 2

OGGETTO: Trasmissione telematica di certificazione medica relativa a dipendenti pubblici assenti per malattia.

Il periodo di monitoraggio finalizzato alla completa operatività del sistema informatico in oggetto è tutt'ora in corso.

Anche nell'ambito dell'Amministrazione della Difesa è in corso l'attività di adeguamento alla procedura telematica. In tale contesto, con riferimento alla problematica a suo tempo evidenziata per alcuni Enti periferici ( comunicato del 05.08.2010) circa le riscontrate difficoltà di assegnazione dei codici di accesso individuali (PIN) necessari per accedere agli attestati di malattia dei dipendenti civili – problematica originata dalla mancata trasmissione della denuncia mensile analitica (DMA) da parte dei datori di lavoro all'INPDAP –, si fa presente che per gli Enti periferici appartenenti alla Forza Armata Esercito – per i quali erano insorte le suddette criticità - la trasmissione telematica della citata DMA relativa al personale civile ivi dipendente sarà curata dal Centro Amministrativo Esercito Italiano (CAEI).

Nelle more dell'adeguamento, tuttavia, i datori di lavoro potranno visionare gli attestati telematici acquisendo dal dipendente assente per malattia il numero del certificato (num.di protocollo) ed il numero di codice fiscale. Tali dati, inseriti in apposito riquadro con accesso dal portale INPS – “ Per tipologia di servizi”- “consultazione attestati di malattia – servizi per il cittadino” -, consentiranno al datore di lavoro l'accesso telematico al relativo attestato di malattia.

In tale fase transitoria, pertanto, i dipendenti civili per i quali il medico curante abbia redatto il certificato/attestato telematico dovranno trasmettere al proprio Ente di servizio copia cartacea dello stesso o anche il solo numero di protocollo dell'attestato (il codice fiscale è già in possesso dell'Ente) affinché il datore di lavoro possa acquisirne visione come da disposizioni vigenti.

In previsione della prossima entrata a regime della procedura informatizzata in questione, per la quale saranno fornite ulteriori indicazioni dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tutti gli Enti che abbiano in forza personale civile sono inoltre tenuti :

- a segnalare alla casella di posta elettronica certificata della ASL di riferimento, entro 48 ore dal ricevimento del certificato cartaceo, la mancata trasmissione dell'attestato in forma telematica del dipendente assente per malattia.

A tal proposito, è opportuno evidenziare che la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 28.09.2010 ha precisato che nel periodo di monitoraggio, fermo restando l'obbligo dei medici di trasmettere gli attestati per via telematica ( con esclusione

dei medici ospedalieri e di pronto soccorso per i quali permangono difficoltà organizzative e tecniche), le Amministrazioni competenti si asterranno dalla contestazione degli specifici addebiti;

- a contattare, per eventuali chiarimenti tecnici, l'INPS;
- a segnalare alla scrivente le problematiche che dovessero ulteriormente manifestarsi nel periodo di monitoraggio.

29.11.2010

IL DIRETTORE GENERALE

Firm.to Dott.ssa Enrica PRETI



# MINISTERO DELLA DIFESA

Direzione Generale per il Personale Civile  
Ufficio Del Direttore Generale  
Viale dell'Università',4 - 00185 Roma -  
Telefono: 06 4986 2352 -fax 06 4986 2468

\*\*\* \*\*

**PROT.0085135**

**Roma, 16/11/2010**

## ELENCO INDIRIZZI ALLEGATO

^^^^^^^^^^^^

OGGETTO: Nuova struttura ordinativa e competenze della Direzione generale per il personale civile in base al decreto ministeriale 1° febbraio 2010

Si comunica che la Direzione generale per il personale civile, a decorrere dal 15 novembre 2010, assume la configurazione ordinativa sancita dal decreto ministeriale 1° febbraio 2010 - registrato presso la Corte dei Conti il 27 aprile 2010 - ed in particolare dal combinato disposto degli artt. 17, 18 e 33, così come di seguito indicato:

- Direttore generale;
- Vice Direttore generale civile;
- Vice Direttore generale militare;
- a) Ufficio del Direttore generale;
- b) Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro e affari legali;
- c) I Reparto, reclutamento ed impiego:
  - 1° Divisione - reclutamento e assunzioni;
  - 2° Divisione - impiego e mobilità personale non dirigente;
- d) II Reparto, stato giuridico, disciplina, infortuni sul lavoro e relazioni sindacali:
  - 3° Divisione - stato giuridico e gestione contratti individuali e disciplina;
  - 4° Divisione - assenze, aspettativa, variazioni posizioni di stato, infortuni sul lavoro e relazioni sindacali;

- e) III Reparto, trattamento economico, contabilità e bilancio:
- 5° Divisione – affari finanziari, contabilità e bilancio;
  - 6° Divisione – determinazioni competenze economiche fisse e trattamento economico accessorio dei dirigenti civili;
  - 7° Divisione – determinazioni competenze economiche accessorie e provvidenza per il personale;
  - 8° Divisione – liquidazione trattamento economico fisso e accessorio personale enti centrali;
- f) IV reparto, matricola, documentazione, sistemi informativi e formazione:
- 9° Divisione – matricola, documentazione e sistemi informativi;
  - 10° Divisione – formazione, aggiornamento e riqualificazione;
- g) V Reparto, cause di servizio, cessazioni e trattamento pensionistico:
- 11° Divisione – cause di servizio ed equo indennizzo;
  - 12° Divisione – cessazioni, riscatti, ricongiunzioni e trattamento pensionistico.

Pertanto, a partire dal 16 novembre 2010, le comunicazioni indirizzate alla Direzione generale per il personale civile dovranno essere inviate alle Divisioni sopra indicate secondo la nuova numerazione e relative competenze.

La presente circolare è reperibile esclusivamente in modalità telematica sul sito istituzionale della Direzione Generale [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) area “circolari ed altra documentazione”.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr.ssa Enrica PRETI)  
F.to PRETI