



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e delle Risorse

Ufficio IV - Relazioni Sindacali



Ai rappresentanti delle OO.SS. del

Corpo di Polizia Penitenziaria

Area Negoziale Dirigenti di Polizia Penitenziaria

Carriera Dirigenziale Penitenziaria

E, p.c. All'Ufficio V – Trattamento Economico

OGGETTO: Rilevazione dati asili nido del personale di diritto pubblico dell'Amministrazione penitenziaria anno 2019.

Si trasmette per opportuna informativa, la nota n. GDAP-0163919.U datata 15 maggio 2020 dell'Ufficio V - Trattamento Economico , concernente l'argomento in oggetto indicato.

IL DIRETTORE  
Dr.ssa Ida Del Grosso



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e delle Risorse  
Ufficio V- Trattamento economico e previdenziale  
Settore Trattamento economico



Ai Signori Direttori Generali

Ai Signori Provveditori Regionali

Ai Signori Direttori degli Istituti  
Penitenziari della Repubblica

Ai Signori Direttori delle Scuole

Ai Signori Direttori dei  
Magazzini Vestiario

Al Signor Direttore del  
Gruppo Operativo Mobile

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Segreteria Generale

Al Dipartimento per la Giustizia  
Minorile e di Comunità

E, p. c.

All'Ufficio IV Relazioni Sindacali

LORO SEDI

**OGGETTO:** Rilevazione dati Asili nido personale di diritto pubblico  
dell' Amministrazione penitenziaria-anno 2019.

Questo Ufficio ha necessità di acquisire i dati relativi alla spesa sostenuta per il pagamento delle rette asilo nido anno 2019 dal personale del Corpo di polizia penitenziaria in servizio presso le articolazioni centrali e territoriali di questa Amministrazione nonché del personale della carriera dirigenziale penitenziaria.

Per quanto concerne i criteri e le modalità applicative per poter ammettere al rimborso le suddette rette, si rimanda alla nota ministeriale 28 marzo 2010, n. 133603 che ad ogni buon fine si allega nuovamente in copia.



# Ministero della Giustizia

## Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

Direzione Generale del Personale e delle Risorse  
Ufficio V -Trattamento economico e previdenziale  
Settore Trattamento economico -

Il personale interessato potrà presentare la domanda (**modello A**) presso la struttura di appartenenza entro il **15 luglio 2020**.

Il personale di tutte le articolazioni centrali e periferiche del Dipartimento dovrà fare riferimento e presentare la domanda (**modello A**) e relativa documentazione presso l'Ufficio Ufficio V - Trattamento economico e previdenziale"- di questa Direzione Generale.

Le Direzioni del S.A.D.A.V e del G.O.M dovranno provvedere autonomamente alla raccolta delle domande del personale (modello A) e all'invio presso l'Ufficio scrivente.

Come di consueto, invece, sarà cura dei Provveditorati Regionali provvedere al riepilogo del fabbisogno dell'intero distretto e all'invio presso questo Ufficio della scheda riepilogativa (**modello B**) all'indirizzo di posta elettronica *trattamentoeconomico.dgpr.dap@giustizia.it* entro il **21 agosto 2020**.

Si chiede, inoltre, di voler segnalare le eventuali situazioni debitorie relative al pagamento delle rette asilo nido riferite al solo anno 2018 indicando le ragioni che hanno causato il perdurare del debito.

La presente si trasmette al Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità affinché provveda nell'ambito delle articolazioni di competenza.

A riguardo, al fine di semplificare le procedure di recupero dei dati, sarà cura dei Centri per la Giustizia Minorile e di Comunità coordinatori dell'intero distretto provvedere al riepilogo e all'invio allo stesso indirizzo di posta elettronica del fabbisogno utilizzando la stessa scheda - **modello B**.

Per completezza si precisa che i rimborsi dovranno essere effettuati solo a seguito di disposizioni che verranno impartite da questo Ufficio.

Le LL.SS.II. vorranno notiziare tutto il personale del contenuto della presente.

Nel ringraziare per la collaborazione si profitta dell'occasione per inviare cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Massimo Parisi

Modello A

Alla Direzione del/dell'/della

Ufficio Amm.vo Contabile  
SEDE

Il / La sottoscritt \_\_\_\_\_  
(Cognome) (Nome)

nat\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ in servizio presso\*

\_\_\_\_\_ con la qualifica \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Ai sensi ex art.38 D.P.R n.164/2002, e cioè nell'ambito degli stanziamenti disposti sull'apposito capitolo di bilancio, il rimborso, anche parziale, delle spese sostenute per il pagamento della retta

"Asilo nido" per il/la propri \_\_\_ figli \_\_\_

nome \_\_\_\_\_ nat\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_), così come da documentazione allegata.

Data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

\* (Ufficio ove presta effettivamente servizio)







# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE  
TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO "POLIZIA PENITENZIARIA"

Roma,



GDAP-0133603-2010

PU-GDAP-2000-26/03/2010-0133603-2010

Ai Signori Provveditori Regionali  
dell'Amministrazione Penitenziaria

Ai Signori Direttori delle Scuole di  
Formazione e Aggiornamento del Corpo di  
Polizia e del Personale dell'Amministrazione  
Penitenziaria

Al Signor Direttore del Centro Amministrativo  
"G. Altavista"

Al Dipartimento per la Giustizia Minorile

e pc

All'Ufficio per le Relazioni Sindacali

LORO

SEDI

**OGGETTO:** Rilevazione dati Asili Nido personale dell'Amministrazione penitenziaria  
anno 2009.

Si comunica che questa Direzione Generale ha necessità di acquisire i dati relativi  
alla spesa sostenuta dal personale del Corpo di polizia penitenziaria in servizio presso gli  
istituti e servizi dipendenti, per l'anno 2009.

Resta fin da ora inteso che, per poter procedere al pagamento dei rimborsi,  
ciascuna direzione di istituto o servizio dovrà essere in possesso della domanda (**modello  
A**), corredata della seguente documentazione:

a) attestazione di frequenza rilasciata dall'asilo nido frequentato, dalla quale dovranno  
risultare:

- generalità del dipendente (nome, cognome e data di nascita);
- generalità del figlio (nome, cognome e data di nascita);
- importo, mensile, della retta dovuta



# Ministero della Giustizia

- la suddetta attestazione potrà essere sostituita con apposita autocertificazione o atto notorio, a seconda dei casi, da parte del dipendente;
- b) ricevute in copia conforme dei pagamenti mensili (o documentazione equipollente rilasciata dall'Amministrazione dell'asilo nido);
  - c) prospetto riepilogativo delle spese per rette di frequenza degli asili nido conforme al modello (modello A1);
  - d) per i **minori portatori di handicap grave** l'attestazione rilasciata dall'A.S.L. o dalla prevista Commissione sanitaria provinciale comprovante la persistente difficoltà del minore a svolgere le funzioni proprie della sua età o la certificazione attestante il riconoscimento dell'indennità di accompagnamento.

Per agevolare il lavoro si ritiene necessario fornire ulteriori chiarimenti:

- la ricognizione dei dati dovrà avvenire esclusivamente attraverso la compilazione della scheda allegata modello B e con particolare attenzione alla distinzione della spesa riferita ai figli portatori di handicap e non di handicap;
- sia per i bambini portatori di handicap che per i non portatori il periodo è esteso fino alla conclusione dell'anno scolastico anche se il bambino ha superato il compimento del terzo anno di vita;
- non devono assolutamente pervenire a questo Ufficio schede dalle sedi degli Istituti e Servizi, ma **esclusivamente** le schede riepilogative da parte dei Provveditorati Regionali; lo stesso dovrà avvenire per la Giustizia Minorile, i Centri coordinatori dell'intero distretto dovranno procedere alla ricognizione per tutti gli Istituti e Servizi dipendenti e al successivo inoltrare presso questo Ufficio.

L'indicazione della spesa dovrà avvenire **esclusivamente** attraverso la compilazione della scheda allegata modello B, non devono pervenire indicazioni di totali nelle note di accompagnamento tanto meno dichiarazioni dei dipendenti o fatture delle strutture.

Per agevolare il lavoro si comunica che nella scheda inviata deve essere indicato solo il totale generale dell'anno 2009 con il numero totale dei bambini interessati senza indicare le quote relative ai singoli mesi.

Cio posto si invitano codesti uffici ad inviare le schede solo quando complete dei dati di tutta la periferia.

Si precisa che l'eventuale disponibilità di fondi sul capitolo non dovrà essere utilizzata per la corresponsione di acconti, fintanto che, questa Direzione Generale, non impartirà disposizioni sull'argomento

Si ritiene utile ribadire che nell'ipotesi di frequenza di asili nido privati, l'art 20 dell' Accordo nazionale Quadro di Amministrazione recita che nel caso di strutture private l'Amministrazione procede al rimborso delle spese sostenute fino alla concorrenza della quota pari alla retta mensile praticata dalla struttura pubblica del comune sede di servizio del dipendente o del comune in cui è ubicato l'asilo nido frequentato;

La scheda dovrà essere restituita a questo Ufficio, con cortese sollecitudine, **all'utenza fax 06 – 66.16.52.32 entro e non oltre il 30 aprile 2010-**

Si chiede, inoltre, di voler segnalare a questo Ufficio le eventuali situazioni debitorie ancora a carico delle SS.LL. relativamente al pagamento delle rette per l'asilo



# Ministero della Giustizia

nido per gli anni 2006, 2007 e 2008 con le giuste motivazioni che hanno causato il perdurare del debito.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Massimo de Pascalis

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'M de P'.