

Il Vice Segretario Generale

Trieste, data della firma digitale

Spettabile

Ministero della Salute

Dipartimento dell'amministrazione generale,
delle risorse umane e del bilancio

Direzione generale delle risorse umane e del bilancio

Ufficio 1 - Affari Generali, Organizzazione e Relazioni Sindacali

Via mail: relazionisindacali@sanita.it

Oggetto: Ministero della salute - Benefici e permessi ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
Aggiornamento della modulistica.

Si invia la presente con riferimento all'Informativa inviata in relazione a quanto in oggetto e, a tale riguardo, si ritiene di dover comunicare quanto di seguito.

In primo luogo, in relazione all'Allegato n. 1/REV, non è chiara quale sia la motivazione normativa (e peraltro neanche di opportunità) sulla cui base il richiedente debba dichiarare "di avere necessità delle agevolazioni per le esigenze legate alla propria situazione personale;". Si chiede quindi di voler comunicare quanto richiesto ovvero di togliere tale dichiarazione.

In secondo luogo, in relazione all'Allegato n. 2/REV, non è chiara quale sia la motivazione normativa (e peraltro neanche di opportunità) sulla cui base il richiedente debba richiedere "di essere autorizzato/a a fruire dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 33 L. 104/1992 e s.m.i., per assistere il proprio familiare con necessità di sostegno intensivo.", con specifico riferimento alla parte dove si parla di "...familiare con necessità di sostegno intensivo.": il dichiarante non deve essere un esercente la professione medica e la necessità del sostegno intensivo emerge esclusivamente dalla copia del verbale di riconoscimento della situazione di necessità di sostegno intensivo che viene richiesta quale allegato. Analogamente, quindi, nella parte dove si chiede al richiedente di dichiarare "...di voler fruire dei predetti benefici per l'assistenza a persona con necessità di sostegno intensivo e le informazioni di seguito indicate..." e specificatamente, nuovamente, nella parte dove si parla di "...a persona con necessità di sostegno intensivo...". Si chiede quindi di voler comunicare quanto richiesto ovvero di togliere tale dichiarazione ovvero inciso.

In terzo luogo, in relazione all'Allegato n. 4/REV, non è chiara quale sia la motivazione normativa (e peraltro neanche di opportunità) sulla cui base il richiedente debba richiedere "...di essere autorizzato/a a fruire, in via provvisoria, dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 33 L. 104/1992 e s.m.i., per assistere il proprio familiare con necessità di sostegno intensivo," con specifico riferimento alla parte dove si parla di "...familiare con necessità di sostegno intensivo.". Analogamente, quindi, nella parte dove si chiede al richiedente di dichiarare "...di voler fruire dei predetti benefici per l'assistenza a persona con necessità di sostegno intensivo e le informazioni di seguito indicate..." e specificatamente, nuovamente, nella parte dove si parla di "...a persona con



FEDERAZIONE INDIPENDENTE
DI ASSOCIAZIONI E SINDACATI DEI
DIRIGENTI, ELEVATE PROFESSIONALITA',
PROFESSIONISTI E PENSIONATI
DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
E DELLE IMPRESE

www.dirstat.it - dirstat@dirstat.it - dirstat@legalmail.it

sede legale: Via Ezio, 24 - 00192 Roma

necessità di sostegno intensivo...". Si chiede quindi di voler comunicare quanto richiesto ovvero di togliere tale dichiarazione ovvero inciso.

Si rimane in attesa di riscontro, certi che la richiesta come sopra indicata venga favorevolmente accolta.

Ringraziando anticipatamente per l'attenzione, si porgono cordiali saluti.

DIRSTAT-FIALP-UNSA
Elena Weber



Ministero della Salute

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,
DELLE RISORSE UMANE E DEL BILANCIO

Direzione generale delle risorse umane e del bilancio

Uffici 4 e 7

viale Giorgio Ribotta, 5 - 00144 Roma

Trasmessa a mezzo DOCSPA/PEC

ALL. 6

All'Ufficio di Gabinetto
Alla Segreteria del Ministro
Alla Segreteria tecnica del Ministro
Alla Segreteria del Sottosegretario di Stato
All'Ufficio legislativo
All'Ufficio stampa
All'Organismo indipendente di valutazione
Al Dipartimento dell'amministrazione generale,
delle risorse umane e del bilancio
Al Dipartimento della prevenzione, della ricerca e
delle emergenze sanitarie
Al Dipartimento della programmazione, dei
dispositivi medici, del farmaco e delle politiche in
favore del Servizio Sanitario Nazionale
Al Dipartimento della salute umana, della salute
animale e dell'ecosistema (One Health) e dei
rapporti internazionali
Alla Direzione generale della comunicazione
Alla Direzione generale della vigilanza sugli enti e
degli organi collegiali
All'Unità di missione per l'attuazione degli
interventi del PNRR
Alla Direzione generale della prevenzione
Alla Direzione generale delle emergenze sanitarie
Alla Direzione generale della ricerca e
dell'innovazione in sanità
Alla Direzione generale della programmazione e
dell'edilizia sanitaria
Alla Direzione generale delle professioni sanitarie e
delle politiche in favore del Servizio sanitario
nazionale
Alla Direzione generale dei dispositivi medici e del
farmaco
Alla Direzione generale dei corretti stili di vita e dei
rapporti con l'ecosistema
Alla Direzione generale dell'igiene e della sicurezza
alimentare
Alla Direzione generale della salute animale
Agli Uffici USMAF-SASN della Direzione
generale della prevenzione sanitaria
Agli Uffici UVAC-PCF della Direzione generale
della salute animale
Agli Uffici della Direzione generale delle risorse
umane e del bilancio

LORO SEDI

**Oggetto: Benefici e permessi ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
Aggiornamento della modulistica.**

Con la Circolare, prot. n. 19644 dello scorso 1° giugno, sono state illustrate le modalità e le procedure per l'invio e l'istruttoria delle richieste per la fruizione dei benefici e permessi previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Nel periodo di prima applicazione è emersa la necessità di apportare talune modifiche alla modulistica in uso, tra l'altro, al fine di facilitare la compilazione da parte dei richiedenti.

Pertanto, il personale in servizio presso questo Dicastero è tenuto a utilizzare la modulistica allegata alla presente Circolare.

La presente nota, informate preventivamente le OO.SS., è trasmessa a mezzo DOCSPA, per posta elettronica e pubblicata sulla intranet ministeriale.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Stefano LORUSSO

Referenti del procedimento:
Ufficio 4
Maria Antonietta Sterpetti
Tel. 06 5994 2169
Maria Ippolito
Tel. 06 5994 2817
Francesca Vincenzoni
Tel. 06 5994 3153

Ufficio 7
Danilo De Cave
Tel. 06 5994 2474
Email: protocollo.informatico@sanita.it

All'Ufficio 4 della Direzione generale
delle risorse umane e del bilancio

OGGETTO: Istanza per la richiesta di concessione dei benefici di cui alla legge n. 104/1992 per esigenze connesse alla necessità di sostegno intensivo per se stesso.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. _____) Stato _____
il _____ / _____ / _____ e residente a _____ (prov. _____) Stato _____
in Via _____ n. _____
c.a.p. _____ tel. _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo posta elettronica certificata _____
documento di riconoscimento _____ n. _____
C.F. _____,

Se appartenente ai ruoli di altra amministrazione indicare l'Amministrazione di provenienza:

CHIEDE

di essere autorizzato/a a fruire dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 33 di cui alla l. n. 104/1992 e s.m.i.,
per sé stesso.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 DPR 28/12/2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia; consapevole che, ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis della legge n. 104/1992, fermo restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare, il lavoratore decade dai diritti di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992, qualora il datore di lavoro accerti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei medesimi diritti; sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di avere necessità delle agevolazioni per le esigenze legate alla propria situazione personale;

Allegato n. 1/REV

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati comunicati e/o della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni (a titolo di esempio, la revoca del riconoscimento della necessità di sostegno elevato e molto elevato a seguito della visita di revisione);

Data _____

Firma _____

Si allega la seguente documentazione:

- Copia del verbale di riconoscimento della situazione di necessità di sostegno intensivo (art. 3, comma 3, L. 104/1992), rilasciato dalla competente Commissione medica (con *omissis*) oppure sentenza definitiva o decreto di omologa del Tribunale del lavoro che riconosce all'interessato lo *status* di persona con necessità di sostegno intensivo (equipollente, ai fini della concessione dei permessi ex lege 104/92, al verbale della Commissione medica convalidato dall'Inps);
- Copia di documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente; *
- Nel caso di personale appartenente ai ruoli di altra Amministrazione si chiede di allegare il nulla osta alla fruizione dei benefici in oggetto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

*Si evidenzia che la copia del documento di identità non va allegata quando la richiesta è firmata digitalmente oppure nei casi previsti dalla normativa vigente, quando è trasmessa dalla PEC

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.

La presente informativa è redatta ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e ha lo scopo di fornire indicazioni chiare e trasparenti sul trattamento dei dati connessi alla richiesta, gestione e rilevazione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Ministero della salute, viale Giorgio Ribotta, n. 5 - 00144, Roma.

Gli esercenti le funzioni di titolare del trattamento sono: il Direttore generale della Direzione generale delle risorse umane e del bilancio (E-mail: segr.dgrueb@sanita.it, PEC: dgrueb@postacert.sanita.it), per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. a), b), d) ed f), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il Direttore generale della struttura organizzativa ove il dipendente richiedente è assegnato, per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. c) ed e), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della salute- Responsabile della Protezione dei dati personali, viale Giorgio Ribotta, n. 5- 00144 Roma, e-mail: rpd@sanita.it.

3. Base giuridica

I dati personali sono trattati dal Ministero della salute nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e nell'esercizio di pubblici poteri, nonché per l'adempimento di obblighi connessi alla gestione del rapporto di lavoro e all'applicazione della normativa in materia di benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La base giuridica del trattamento è individuata negli articoli 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), e 9, paragrafo 2, lettere b) e g), del GDPR, nonché nella l. n. 104/1992, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nelle circolari e atti amministrativi emanati dagli organi competenti.

Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria e la gestione della domanda, nonché per l'adempimento degli obblighi di controllo previsti per legge, la mancata fornitura dei dati potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione del procedimento che la riguarda.

4. Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I tipi di dati trattati sono:

- dati personali comuni del richiedente, quali dati anagrafici, dati di contatto, qualifica, sede di servizio, articolazione di appartenenza, tipologia di rapporto di lavoro e informazioni necessarie alla gestione amministrativa della domanda;
- dati personali comuni relativi alla persona assistita con disabilità, quali dati anagrafici, relazione di parentela, affinità, unione civile, convivenza o altra relazione rilevante ai sensi della normativa applicabile;
- dati personali comuni dell'ulteriore beneficiario, in caso di fruizione alternata dei permessi, quali dati anagrafici datore di lavoro e sede di servizio;
- categorie particolari di dati personali, relativi in particolare alla condizione di disabilità del richiedente o della persona assistita, eventuali dati relativi a ricovero.

I dati personali sono trattati unicamente per le seguenti finalità istituzionali:

- a) assicurare al dipendente il rilascio dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- b) gestire il rilascio, il rinnovo e la scadenza dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- c) gestire le assenze e i permessi del dipendente correlati alla fruizione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992, nonché tutti gli aspetti stipendiali, previdenziali, assicurativi e contabili connessi alla fruizione degli stessi;
- d) verificare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e sull'eventuale permanenza dei presupposti per la concessione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992;
- e) adempiere gli obblighi di comunicazione verso soggetti pubblici competenti e gestire eventuali richieste di accesso, reclami, verifiche ispettive, procedimenti disciplinari o contenziosi.

5. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati per mezzo del personale autorizzato e istruito, nei limiti delle rispettive mansioni e secondo criteri di pertinenza e

Allegato n. 1/REV

necessità. Il Titolare non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 GDPR. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate a tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e alla documentazione sanitaria.

6. Conservazione dei Dati

Il Titolare tratta i dati personali per il tempo necessario all'adempimento delle finalità di cui sopra, stabilito in misura pari a 10 anni decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, salvo un diverso termine stabilito dal massimario di scarto.

7. Destinari dei dati

I dati personali sono comunicati, nei limiti in cui ciò sia necessario e nel rispetto della normativa vigente, ai seguenti soggetti:

- personale autorizzato degli uffici interni competenti in materia di gestione del personale, presenze/assenze, trattamento economico, trattamento giuridico, protocollo, contenzioso e controlli interni, nei limiti delle rispettive competenze;
- INPS e altri enti previdenziali, assistenziali o assicurativi competenti, ove necessario per l'istruttoria, la verifica o la gestione dei benefici;
- Ministero dell'economia e delle finanze, NoiPA o altri sistemi/strutture competenti per la gestione stipendiale e contabile, ove applicabile;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge n. 183/2010, mediante inserimento nella Piattaforma PerlaPA (informativa consultabile al seguente link <https://www.perlapa.gov.it/privacy-di-rilevazione-permessi-ex-lege-104/92.html>);
- autorità giudiziaria, organi di polizia giudiziaria, Avvocatura dello Stato, organi di controllo, ispettivi o di vigilanza, nei casi previsti dalla legge;
- soggetti pubblici o privati che forniscono servizi strumentali al Titolare, quali servizi informatici, gestione documentale, conservazione digitale, supporto amministrativo o altri servizi connessi, designati, ove necessario, responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

8. Trasferimento dei Dati

I dati personali raccolti non sono diffusi né trasferiti in paesi all'esterno dell'Unione Europea, o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali.

9. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Ministero della salute, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Ministero della salute è presentata contattando i soggetti che esercitano la funzione di Titolare del trattamento.

10. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Io sottoscritto/a
dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li

All'Ufficio 4 della Direzione generale
delle risorse umane e del bilancio

OGGETTO: Istanza per la richiesta di concessione dei benefici di cui alla legge n. 104/1992 per assistenza a familiare con esigenze connesse alla necessità di sostegno intensivo.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. _____) Stato _____
il _____ / _____ / _____ e residente a _____ (prov. _____) Stato _____
in Via _____ n. _____
c.a.p. _____ tel. _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo posta elettronica certificata _____
documento di riconoscimento _____ n. _____
C.F. _____,

Se appartenente ai ruoli di altra amministrazione indicare l'Amministrazione di provenienza:

CHIEDE

di essere autorizzato/a a fruire dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 33 L. 104/1992 e s.m.i., per assistere il proprio familiare con necessità di sostegno intensivo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 DPR 28/12/2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia; consapevole che, ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis della legge n. 104/1992, fermo restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare, il lavoratore decade dai diritti di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992, qualora il datore di lavoro accerti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei medesimi diritti; sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di voler fruire dei predetti benefici per l'assistenza a persona con necessità di sostegno intensivo e le informazioni di seguito indicate:

• **Dati dell'assistito:**

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Codice fiscale: _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

• **Tipo di disabilità:**

☐ Non Rivedibile

☐ Rivedibile

Mese e Anno Revisione _____

• **Rapporto di parentela del dipendente rispetto all'assistito:**

☐ Genitore ☐ Coniuge/Unito civilmente/Convivente di fatto ☐ Figlio

☐ Parente o affine fino al II Grado (specificare):

☐ Parente o affine fino al III grado (specificare):

☐ nel caso di parente o affine entro il III grado, indicare la motivazione ai sensi dell'art. 33, comma 3, l. n. 104 del 1992 e s.m.i.:

☐ mancanza o decesso dei genitori

☐ mancanza o decesso del coniuge o della parte di un'unione civile o del convivente di fatto

☐ genitori, coniuge, parte di un'unione civile o convivente di fatto affetti da patologia invalidante

☐ genitori, coniuge, parte di un'unione civile o convivente di fatto che abbiano compiuto sessantacinque anni di età

Da compilare in caso di fruizione alternativa:

La fruizione è alternativa con:

- ☐ Genitore ☐ Coniuge/parte unione civile/Convivente di fatto ☐ Parente o affine fino al II Grado
☐ Parente o affine fino al III Grado

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

L'altro genitore o parente o affine la cui fruizione è alternativa è dipendente pubblico/privato? SI ☐ NO ☐

In caso di risposta affermativa:

Indicare il datore di lavoro: _____

Indicare l'indirizzo della sede di lavoro _____

Indicare la posta elettronica certificata del datore di lavoro: _____

• **Indicazione del nucleo familiare dell'assistito:**

Il nucleo familiare dell'assistito è così composto:

1. (specificare grado di parentela) _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Residente a _____ in via _____ n. _____

2. (specificare grado di parentela) _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Residente a _____ in via _____ n. _____

3. (specificare grado di parentela) _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Residente a _____ in via _____ n. _____

• **Congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 comma 5 del D.Lgs. n. 151 del 2001:**

- ☐ Nessun familiare avente diritto beneficia del congedo straordinario di cui all'art. 42, comma 5, del D.Lgs. n. 151 del 2001 per assistere il medesimo soggetto;
- ☐ sussistono familiari aventi diritto che beneficiano del congedo straordinario di cui all'art. 42, comma 5, del D.Lgs. n. 151 del 2001 per assistere il medesimo soggetto. In tale ipotesi indicare il familiare che ne beneficia nonché gli estremi identificativi del datore di lavoro:

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Datore di lavoro: _____

Indirizzo della sede di lavoro _____

Posta elettronica certificata del datore di lavoro: _____

• **Assenza di ricovero a tempo pieno:**

- ☐ che l'assistito non è ricoverato a tempo pieno presso strutture ospedaliere o comunque presso strutture pubbliche o private che assicurino assistenza sanitaria alla data di richiesta dei predetti benefici;
- ☐ che l'assistito è ricoverato a tempo pieno presso strutture ospedaliere o comunque presso strutture pubbliche o private che assicurino assistenza sanitaria alla data di richiesta dei predetti benefici ma si trova in una delle eccezioni di seguito indicate, da documentare:
 - ☐ interruzione del ricovero a tempo pieno per necessità del familiare con necessità di sostegno intensivo di recarsi al di fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite e terapie appositamente certificate;
 - ☐ ricovero a tempo pieno di un familiare con necessità di sostegno intensivo in stato vegetativo persistente e/o con prognosi infausta a breve termine;
 - ☐ ricovero a tempo pieno di un minore con necessità di sostegno intensivo per il quale risulti documentato dai sanitari della struttura ospedaliera il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare;
 - ☐ familiare ricoverato a tempo pieno che necessiti di assistenza non sanitaria da parte di un genitore o di un familiare, richiesta espressamente dai sanitari della struttura.

• **Dichiarazioni:**

- a) Il dipendente presta assistenza nei confronti della persona con necessità di sostegno intensivo per il quale sono chieste le agevolazioni;
- b) il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati comunicati e/o della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

Data _____

Firma _____

Si allega la seguente documentazione:

- Copia del verbale di riconoscimento della situazione di necessità di sostegno intensivo (art. 3, comma 3, L. 104/1992), rilasciato dalla competente Commissione medica (con *omissis*) oppure sentenza definitiva o decreto di omologa del Tribunale del lavoro che riconosce all'interessato lo *status* di persona con necessità di sostegno intensivo (equipollente, ai fini della concessione dei permessi ex lege 104/92, al verbale della Commissione medica convalidato dall'Inps);
- Copia di documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente; *
- Nel caso di personale appartenente ai ruoli di altra Amministrazione si chiede di allegare il nulla osta alla fruizione dei benefici in oggetto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

*Si evidenzia che la copia del documento di identità non va allegata quando la richiesta è firmata digitalmente oppure nei casi previsti dalla normativa vigente, quando è trasmessa dalla PEC.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.

La presente informativa è redatta ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e ha lo scopo di fornire indicazioni chiare e trasparenti sul trattamento dei dati connessi alla richiesta, gestione e rilevazione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Ministero della salute, viale Giorgio Ribotta, n. 5 - 00144, Roma.

Gli esercenti le funzioni di titolare del trattamento sono: il Direttore generale della Direzione generale delle risorse umane e del bilancio (E-mail: segr.dgrueb@sanita.it, PEC: dgrueb@postacert.sanita.it), per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. a), b), d) ed f), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il Direttore generale della struttura organizzativa ove il dipendente richiedente è assegnato, per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. c) ed e), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della salute- Responsabile della Protezione dei dati personali, viale Giorgio Ribotta, n. 5- 00144 Roma, e-mail: rpd@sanita.it.

3. Base giuridica

I dati personali sono trattati dal Ministero della salute nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e nell'esercizio di pubblici poteri, nonché per l'adempimento di obblighi connessi alla gestione del rapporto di lavoro e all'applicazione della normativa in materia di benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La base giuridica del trattamento è individuata negli articoli 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), e 9, paragrafo 2, lettere b) e g), del GDPR, nonché nella l. n. 104/1992, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nelle circolari e atti amministrativi emanati dagli organi competenti.

Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria e la gestione della domanda, nonché per l'adempimento degli obblighi di controllo previsti per legge, la mancata fornitura dei dati potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione del procedimento che la riguarda.

4. Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I tipi di dati trattati sono:

- dati personali comuni del richiedente, quali dati anagrafici, dati di contatto, qualifica, sede di servizio, articolazione di appartenenza, tipologia di rapporto di lavoro e informazioni necessarie alla gestione amministrativa della domanda;
- dati personali comuni relativi alla persona assistita con disabilità, quali dati anagrafici, relazione di parentela, affinità, unione civile, convivenza o altra relazione rilevante ai sensi della normativa applicabile;
- dati personali comuni dell'ulteriore beneficiario, in caso di fruizione alternata dei permessi, quali dati anagrafici datore di lavoro e sede di servizio;
- categorie particolari di dati personali, relativi in particolare alla condizione di disabilità del richiedente o della persona assistita, eventuali dati relativi a ricovero.

I dati personali sono trattati unicamente per le seguenti finalità istituzionali:

- a) assicurare al dipendente il rilascio dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- b) gestire il rilascio, il rinnovo e la scadenza dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- c) gestire le assenze e i permessi del dipendente correlati alla fruizione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992, nonché tutti gli aspetti stipendiali, previdenziali, assicurativi e contabili connessi alla fruizione degli stessi;
- d) verificare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e sull'eventuale permanenza dei presupposti per la concessione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992;
- e) adempiere gli obblighi di comunicazione verso soggetti pubblici competenti e gestire eventuali richieste di accesso, reclami, verifiche ispettive, procedimenti disciplinari o contenziosi.

5. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione,

Allegato n. 2/REV

estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati per mezzo del personale autorizzato e istruito, nei limiti delle rispettive mansioni e secondo criteri di pertinenza e necessità. Il Titolare non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 GDPR. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate a tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e alla documentazione sanitaria.

6. Conservazione dei Dati

Il Titolare tratta i dati personali per il tempo necessario all'adempimento delle finalità di cui sopra, stabilito in misura pari a 10 anni decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, salvo un diverso termine stabilito dal massimario di scarto.

7. Destinatarî dei dati

I dati personali sono comunicati, nei limiti in cui ciò sia necessario e nel rispetto della normativa vigente, ai seguenti soggetti:

- personale autorizzato degli uffici interni competenti in materia di gestione del personale, presenze/assenze, trattamento economico, trattamento giuridico, protocollo, contenzioso e controlli interni, nei limiti delle rispettive competenze;
- INPS e altri enti previdenziali, assistenziali o assicurativi competenti, ove necessario per l'istruttoria, la verifica o la gestione dei benefici;
- Ministero dell'economia e delle finanze, NoiPA o altri sistemi/strutture competenti per la gestione stipendiale e contabile, ove applicabile;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge n. 183/2010, mediante inserimento nella Piattaforma PerlaPA (informativa consultabile al seguente link <https://www.perlapa.gov.it/privacy-di-rilevazione-permessi-ex-lege-104/92.html>);
- autorità giudiziaria, organi di polizia giudiziaria, Avvocatura dello Stato, organi di controllo, ispettivi o di vigilanza, nei casi previsti dalla legge;
- soggetti pubblici o privati che forniscono servizi strumentali al Titolare, quali servizi informatici, gestione documentale, conservazione digitale, supporto amministrativo o altri servizi connessi, designati, ove necessario, responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

8. Trasferimento dei Dati

I dati personali raccolti non sono diffusi né trasferiti in paesi all'esterno dell'Unione Europea, o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali.

9. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Ministero della salute, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Ministero della salute è presentata contattando i soggetti che esercitano la funzione di Titolare del trattamento.

10. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Io _____ sottoscritto/a _____
dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li

All'Ufficio 4 della Direzione generale
delle risorse umane e del bilancio

OGGETTO: Istanza per la richiesta di concessione provvisoria dei benefici di cui alla legge n. 104/1992 per assistenza a familiare con esigenze connesse alla necessità di sostegno intensivo.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. _____) Stato _____
il _____ / _____ / _____ e residente a _____ (prov. _____) Stato _____
in Via _____ n. _____
c.a.p. _____ tel. _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo posta elettronica certificata _____
documento di riconoscimento _____ n. _____
C.F. _____,

Se appartenente ai ruoli di altra amministrazione indicare l'Amministrazione di provenienza:

CHIEDE

di essere autorizzato/a a fruire, in via provvisoria, dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 33 L. 104/1992 e s.m.i., per assistere il proprio familiare con necessità di sostegno intensivo, nelle more dell'accertamento definitivo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 DPR 28/12/2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia; consapevole che, ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis della legge n. 104/1992, fermo restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare, il lavoratore decade dai diritti di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992, qualora il datore di lavoro accerti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei medesimi diritti; sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di voler fruire dei predetti benefici per l'assistenza a persona con necessità di sostegno intensivo e le informazioni di seguito indicate:

• **Dati dell'assistito:**

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Codice fiscale: _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

• **Tipo di disabilità:**

☐ Non Rivedibile ☐ Rivedibile Mese e Anno Revisione

• **Rapporto di parentela del dipendente rispetto all'assistito:**

☐ Genitore ☐ Coniuge/Unito civilmente/Convivente di fatto ☐ Figlio

☐ Parente o affine fino al II Grado (specificare):

☐ Parente o affine del III grado (specificare):

☐ nel caso di parente o affine entro il III grado, indicare la motivazione ai sensi dell'art. 33, comma 3, l. n. 104 del 1992 e s.m.i.:

☐ mancanza o decesso dei genitori

☐ mancanza o decesso del coniuge o della parte di un'unione civile o del convivente di fatto

☐ genitori, coniuge, parte di un'unione civile o convivente di fatto affetti da patologia invalidante

☐ genitori, coniuge, parte di un'unione civile o convivente di fatto che abbiano compiuto sessantacinque anni di età

Da compilare in caso di fruizione alternativa:

La fruizione è alternativa con:

- ☐ Genitore ☐ Coniuge/Unito civilmente/Convivente di fatto ☐ Parente o affine fino al II Grado
☐ Parente o affine fino al III Grado

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

L'altro genitore o parente o affine la cui fruizione è alternativa è dipendente pubblico/privato? SI ☐ NO ☐

In caso di risposta affermativa:

Indicare il datore di lavoro: _____

Indicare l'indirizzo della sede di lavoro _____

Indicare la posta elettronica certificata del datore di lavoro: _____

• **Indicazione del nucleo familiare dell'assistito:**

- Il nucleo familiare dell'assistito è così composto:

1. (specificare grado di parentela) _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Residente a _____ in via _____ n. _____

2. (specificare grado di parentela) _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Residente a _____ in via _____ n. _____

3. (specificare grado di parentela) _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Residente a _____ in via _____ n. _____

• **Congedo straordinario ai sensi dell'art. 42 comma 5 del D.Lgs. n. 151 del 2001:**

- ☐ Nessun familiare avente diritto beneficia del congedo straordinario di cui all'art. 42, comma 5, del D.Lgs. n. 151 del 2001 per assistere il medesimo soggetto;
- ☐ sussistono familiari aventi diritto che beneficiano del congedo straordinario di cui all'art. 42, comma 5, del D.Lgs. n. 151 del 2001 per assistere il medesimo soggetto.
In tale ipotesi indicare il familiare che ne beneficia nonché gli estremi identificativi del datore di lavoro _____

Cognome _____ Nome _____

Nato/a il ____ / ____ / ____ a _____ prov. (____)

Datore di lavoro: _____

Indirizzo della sede di lavoro _____

Posta elettronica certificata del datore di lavoro: _____

• **Assenza di ricovero a tempo pieno:**

- ☐ che l'assistito non è ricoverato a tempo pieno presso strutture ospedaliere o comunque presso strutture pubbliche o private che assicurino assistenza sanitaria alla data di richiesta dei predetti benefici;
- ☐ che l'assistito è ricoverato a tempo pieno presso strutture ospedaliere o comunque presso strutture pubbliche o private che assicurino assistenza sanitaria alla data di richiesta dei predetti benefici ma si trova in una delle eccezioni di seguito indicate, da documentare:
 - ☐ interruzione del ricovero a tempo pieno per necessità del familiare con necessità di sostegno intensivo di recarsi al di fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite e terapie appositamente certificate;
 - ☐ ricovero a tempo pieno di un familiare con necessità di sostegno intensivo in stato vegetativo persistente e/o con prognosi infausta a breve termine;
 - ☐ ricovero a tempo pieno di un minore con necessità di sostegno intensivo per il quale risulti documentato dai sanitari della struttura ospedaliera il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare;
 - ☐ familiare ricoverato a tempo pieno che necessiti di assistenza non sanitaria da parte di un genitore o di un familiare, richiesta espressamente dai sanitari della struttura.

Dichiarazioni:

- a) Il dipendente presta assistenza nei confronti della persona con necessità di sostegno intensivo per il quale sono chieste le agevolazioni, in via provvisoria;
- b) il dipendente è, altresì, consapevole che, in caso di provvedimento definitivo negativo, è tenuto alla restituzione di quanto fruito in attesa della conclusione del procedimento definitivo;
- c) il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente il verbale definitivo da parte dell'organo competente.

Data _____

Firma _____

Si allega la seguente documentazione:

- Copia del certificato provvisorio di cui all'art. 2 del D.L. del 27 agosto 1993 n. 324, convertito in legge con modificazioni, dalla legge del 27 ottobre 1993, n. 423 (1);
- Copia di documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente; *
- Nel caso di personale appartenente ai ruoli di altra Amministrazione si chiede di allegare il nulla osta alla fruizione dei benefici in oggetto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

*Si evidenzia che la copia del documento di identità non va allegata quando la richiesta è firmata digitalmente oppure nei casi previsti dalla normativa vigente, quando è trasmessa dalla PEC.

(1) “2. Qualora la commissione medica di cui all'articolo 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, non si pronunci entro quarantacinque giorni dalla presentazione della domanda, gli accertamenti sono effettuati, in via provvisoria, ai soli fini previsti dagli articoli 21 e 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dall'articolo 42 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, da un medico specialista nella patologia denunciata ovvero da medici specialisti nelle patologie denunciate, in servizio presso l'unità sanitaria locale da cui è assistito l'interessato.”

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.

La presente informativa è redatta ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e ha lo scopo di fornire indicazioni chiare e trasparenti sul trattamento dei dati connessi alla richiesta, gestione e rilevazione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Ministero della salute, viale Giorgio Ribotta, n. 5 - 00144, Roma.

Gli esercenti le funzioni di titolare del trattamento sono: il Direttore generale della Direzione generale delle risorse umane e del bilancio (E-mail: segr.dgrueb@sanita.it, PEC: dgrueb@postacert.sanita.it), per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. a), b), d) ed f), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il Direttore generale della struttura organizzativa ove il dipendente richiedente è assegnato, per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. c) ed e), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

1. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della salute- Responsabile della Protezione dei dati personali, viale Giorgio Ribotta, n. 5- 00144 Roma, e-mail: rpd@sanita.it.

2. Base giuridica

I dati personali sono trattati dal Ministero della salute nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e nell'esercizio di pubblici poteri, nonché per l'adempimento di obblighi connessi alla gestione del rapporto di lavoro e all'applicazione della normativa in materia di benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La base giuridica del trattamento è individuata negli articoli 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), e 9, paragrafo 2, lettere b) e g), del GDPR, nonché nella l. n. 104/1992, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nelle circolari e atti amministrativi emanati dagli organi competenti.

Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria e la gestione della domanda, nonché per l'adempimento degli obblighi di controllo previsti per legge, la mancata fornitura dei dati potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione del procedimento che la riguarda.

3. Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I tipi di dati trattati sono:

- dati personali comuni del richiedente, quali dati anagrafici, dati di contatto, qualifica, sede di servizio, articolazione di appartenenza, tipologia di rapporto di lavoro e informazioni necessarie alla gestione amministrativa della domanda;
- dati personali comuni relativi alla persona assistita con disabilità, quali dati anagrafici, relazione di parentela, affinità, unione civile, convivenza o altra relazione rilevante ai sensi della normativa applicabile;
- dati personali comuni dell'ulteriore beneficiario, in caso di fruizione alternata dei permessi, quali dati anagrafici datore di lavoro e sede di servizio;
- categorie particolari di dati personali, relativi in particolare alla condizione di disabilità del richiedente o della persona assistita, eventuali dati relativi a ricovero.

I dati personali sono trattati unicamente per le seguenti finalità istituzionali:

- a) assicurare al dipendente il rilascio dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- a) gestire il rilascio, il rinnovo e la scadenza dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- b) gestire le assenze e i permessi del dipendente correlati alla fruizione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992, nonché tutti gli aspetti stipendiali, previdenziali, assicurativi e contabili connessi alla fruizione degli stessi;
- c) verificare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e sull'eventuale permanenza dei presupposti per la concessione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992;
- d) adempiere gli obblighi di comunicazione verso soggetti pubblici competenti e gestire eventuali richieste di accesso, reclami, verifiche ispettive, procedimenti disciplinari o contenziosi.

4. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione,

Allegato n. 4/REV

estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati per mezzo del personale autorizzato e istruito, nei limiti delle rispettive mansioni e secondo criteri di pertinenza e necessità. Il Titolare non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 GDPR. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate a tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e alla documentazione sanitaria.

5. Conservazione dei Dati

Il Titolare tratta i dati personali per il tempo necessario all'adempimento delle finalità di cui sopra, stabilito in misura pari a 10 anni decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, salvo un diverso termine stabilito dal massimario di scarto.

6. Destinatari dei dati

I dati personali sono comunicati, nei limiti in cui ciò sia necessario e nel rispetto della normativa vigente, ai seguenti soggetti:

- personale autorizzato degli uffici interni competenti in materia di gestione del personale, presenze/assenze, trattamento economico, trattamento giuridico, protocollo, contenzioso e controlli interni, nei limiti delle rispettive competenze;
- INPS e altri enti previdenziali, assistenziali o assicurativi competenti, ove necessario per l'istruttoria, la verifica o la gestione dei benefici;
- Ministero dell'economia e delle finanze, NoiPA o altri sistemi/strutture competenti per la gestione stipendiale e contabile, ove applicabile;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge n. 183/2010, mediante inserimento nella Piattaforma PerlaPA (informativa consultabile al seguente link <https://www.perlapa.gov.it/privacy-di-rilevazione-permessi-ex-lege-104/92.html>);
- autorità giudiziaria, organi di polizia giudiziaria, Avvocatura dello Stato, organi di controllo, ispettivi o di vigilanza, nei casi previsti dalla legge;
- soggetti pubblici o privati che forniscono servizi strumentali al Titolare, quali servizi informatici, gestione documentale, conservazione digitale, supporto amministrativo o altri servizi connessi, designati, ove necessario, responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

7. Trasferimento dei Dati

I dati personali raccolti non sono diffusi né trasferiti in paesi all'esterno dell'Unione Europea, o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali.

8. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Ministero della salute, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Ministero della salute è presentata contattando i soggetti che esercitano la funzione di Titolare del trattamento.

9. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Io _____ sottoscritto/a _____
dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li

All'Ufficio 4 della Direzione generale
delle risorse umane e del bilancio

OGGETTO: Istanza per la richiesta di concessione provvisoria dei benefici di cui alla legge n. 104/1992 per esigenze connesse alla necessità di sostegno intensivo per se stesso.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. _____) Stato _____
il _____ / _____ / _____ e residente a _____ (prov. _____) Stato _____
in Via _____ n. _____
c.a.p. _____ tel. _____
indirizzo e-mail _____
indirizzo posta elettronica certificata _____
documento di riconoscimento _____ n. _____
C.F. _____,

Se appartenente ai ruoli di altra amministrazione indicare l'Amministrazione di provenienza:

CHIEDE

di essere autorizzato/a a fruire, in via provvisoria, dei permessi retribuiti ai sensi dell'art. 33 di cui alla l. n. 104/1992 e s.m.i., per se stesso nelle more dell'accertamento definitivo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 DPR 28/12/2000 n.445)

Il/La sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia; consapevole che, ai sensi dell'art. 33, comma 7-bis della legge n. 104/1992, fermo restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare, il lavoratore decade dai diritti di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992, qualora il datore di lavoro accerti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei medesimi diritti; sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di avere necessità delle agevolazioni per le esigenze legate alla propria situazione personale, in via provvisoria;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente il verbale definitivo da parte dell'organo competente;

Allegato n. 3/REV

- di essere consapevole che, in caso di provvedimento definitivo negativo, è tenuto alla restituzione di quanto fruito in attesa della conclusione del procedimento definitivo.

Data _____

Firma _____

Si allega la seguente documentazione:

- Copia del certificato provvisorio di cui all'art. 2 del D.L. del 27 agosto 1993 n. 324, convertito in legge con modificazioni, dalla legge del 27 ottobre 1993, n. 423 (1);
- Copia di documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente; *
- Nel caso di personale appartenente ai ruoli di altra Amministrazione si chiede di allegare il nulla osta alla fruizione dei benefici in oggetto rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

*Si evidenzia che la copia del documento di identità non va allegata quando la richiesta è firmata digitalmente oppure nei casi previsti dalla normativa vigente, quando è trasmessa dalla PEC.

(1) "2. Qualora la commissione medica di cui all'articolo 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, non si pronunci entro quarantacinque giorni dalla presentazione della domanda, gli accertamenti sono effettuati, in via provvisoria, ai soli fini previsti dagli articoli 21 e 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dall'articolo 42 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, da un medico specialista nella patologia denunciata ovvero da medici specialisti nelle patologie denunciate, in servizio presso l'unità sanitaria locale da cui è assistito l'interessato."

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.

La presente informativa è redatta ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e ha lo scopo di fornire indicazioni chiare e trasparenti sul trattamento dei dati connessi alla richiesta, gestione e rilevazione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Ministero della salute, viale Giorgio Ribotta, n. 5 - 00144, Roma.

Gli esercenti le funzioni di titolare del trattamento sono: il Direttore generale della Direzione generale delle risorse umane e del bilancio (E-mail: segr.dgrueb@sanita.it, PEC: dgrueb@postacert.sanita.it), per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. a), b), d) ed f), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il Direttore generale della struttura organizzativa ove il dipendente richiedente è assegnato, per le finalità indicate nel paragrafo 4, lett. c) ed e), Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della salute- Responsabile della Protezione dei dati personali, viale Giorgio Ribotta, n. 5- 00144 Roma, e-mail: rpd@sanita.it.

3. Base giuridica

I dati personali sono trattati dal Ministero della salute nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e nell'esercizio di pubblici poteri, nonché per l'adempimento di obblighi connessi alla gestione del rapporto di lavoro e all'applicazione della normativa in materia di benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La base giuridica del trattamento è individuata negli articoli 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), e 9, paragrafo 2, lettere b) e g), del GDPR, nonché nella l. n. 104/1992, nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e nelle circolari e atti amministrativi emanati dagli organi competenti.

Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria e la gestione della domanda, nonché per l'adempimento degli obblighi di controllo previsti per legge, la mancata fornitura dei dati potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione del procedimento che la riguarda.

4. Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I tipi di dati trattati sono:

- dati personali comuni del richiedente, quali dati anagrafici, dati di contatto, qualifica, sede di servizio, articolazione di appartenenza, tipologia di rapporto di lavoro e informazioni necessarie alla gestione amministrativa della domanda;
- dati personali comuni relativi alla persona assistita con disabilità, quali dati anagrafici, relazione di parentela, affinità, unione civile, convivenza o altra relazione rilevante ai sensi della normativa applicabile;
- dati personali comuni dell'ulteriore beneficiario, in caso di fruizione alternata dei permessi, quali dati anagrafici datore di lavoro e sede di servizio;
- categorie particolari di dati personali, relativi in particolare alla condizione di disabilità del richiedente o della persona assistita, eventuali dati relativi a ricovero.

I dati personali sono trattati unicamente per le seguenti finalità istituzionali:

- a) assicurare al dipendente il rilascio dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- b) gestire il rilascio, il rinnovo e la scadenza dei permessi previsti dalla legge n. 104/1992 e dalla normativa collegata;
- c) gestire le assenze e i permessi del dipendente correlati alla fruizione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992, nonché tutti gli aspetti stipendiali, previdenziali, assicurativi e contabili connessi alla fruizione degli stessi;
- d) verificare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e sull'eventuale permanenza dei presupposti per la concessione dei benefici previsti dalla legge n. 104/1992;
- e) adempiere gli obblighi di comunicazione verso soggetti pubblici competenti e gestire eventuali richieste di accesso, reclami, verifiche ispettive, procedimenti disciplinari o contenziosi.

5. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità elettroniche e cartacee, per mezzo delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione,

estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati per mezzo del personale autorizzato e istruito, nei limiti delle rispettive mansioni e secondo criteri di pertinenza e necessità. Il Titolare non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22 GDPR. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate a tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, con particolare riguardo ai dati relativi alla salute e alla documentazione sanitaria.

6. Conservazione dei Dati

Il Titolare tratta i dati personali per il tempo necessario all'adempimento delle finalità di cui sopra, stabilito in misura pari a 10 anni decorrenti dalla cessazione del rapporto di lavoro, salvo un diverso termine stabilito dal massimario di scarto.

7. Destinatarî dei dati

I dati personali sono comunicati, nei limiti in cui ciò sia necessario e nel rispetto della normativa vigente, ai seguenti soggetti:

- personale autorizzato degli uffici interni competenti in materia di gestione del personale, presenze/assenze, trattamento economico, trattamento giuridico, protocollo, contenzioso e controlli interni, nei limiti delle rispettive competenze;
- INPS e altri enti previdenziali, assistenziali o assicurativi competenti, ove necessario per l'istruttoria, la verifica o la gestione dei benefici;
- Ministero dell'economia e delle finanze, NoiPA o altri sistemi/strutture competenti per la gestione stipendiale e contabile, ove applicabile;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge n. 183/2010, mediante inserimento nella Piattaforma PerlaPA (informativa consultabile al seguente link <https://www.perlapa.gov.it/privacy-di-rilevazione-permessi-ex-lege-104/92.html>);
- autorità giudiziaria, organi di polizia giudiziaria, Avvocatura dello Stato, organi di controllo, ispettivi o di vigilanza, nei casi previsti dalla legge;
- soggetti pubblici o privati che forniscono servizi strumentali al Titolare, quali servizi informatici, gestione documentale, conservazione digitale, supporto amministrativo o altri servizi connessi, designati, ove necessario, responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

8. Trasferimento dei Dati

I dati personali raccolti non sono diffusi né trasferiti in paesi all'esterno dell'Unione Europea, o dello Spazio Economico Europeo (SEE), né ad organizzazioni internazionali.

9. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Ministero della salute, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza al Ministero della salute è presentata contattando i soggetti che esercitano la funzione di Titolare del trattamento.

10. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Io _____ sottoscritto/a _____
dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, li