



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA DEL PERSONALE E DEI SERVIZI  
DIREZIONE GENERALE DI STATISTICA E ANALISI ORGANIZZATIVA

Alla Corte Suprema di Cassazione ROMA  
Alla Procura Generale presso la Corte Suprema di  
Cassazione ROMA

Alla Direzione Nazionale Antimafia ROMA

Al Tribunale Superiore della Acque Pubbliche ROMA

Alle Corti di Appello LORO SEDI

Alle Procure Generali della Repubblica LORO SEDI

Oggetto: richiesta trasmissione dati relativi alle assenze del personale comparto Ministeri e Unep-  
Conto Annuale 2018 – Tabella 11.

Si comunica che questa Direzione Generale con nota m\_dg.DOG.04/07/2019.0006362.ID della  
Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità, è stata incaricata del monitoraggio dei dati  
relativi alle assenze del personale amministrativo -Tabella 11 - per l'anno 2018.

Tale adempimento è previsto dal titolo V del D.lgs. 30/3/2001 n. 165 "Norme generali  
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Si informa che in allegato, alla circolare n.15 del 16/05/2019 "Il Conto Annuale 2018", redatta dal  
Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, sono disponibili le istruzioni per la compilazione  
della Tabella 11; circolare e istruzioni allegate sono pubblicate sul sito web della stessa Ragioneria:  
<http://www.rgs.mef.gov.it>.

#### Si evidenzia che:

- la Ragioneria Generale dello Stato non ha modificato le voci di assenza dello schema di  
raccolta dati per la Tabella 11 anno 2017, ma ha **introdotto alcune specifiche nelle  
istruzioni**;
- la procedura informatizzata per la trasmissione dei dati, è la stessa utilizzata negli anni  
scorsi e prevede l'uso delle maschere d'inserimento dati che saranno pubblicate nell'area  
riservata del sito <http://webstat.giustizia.it>;

**ATTENZIONE**, la Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità ha comunicato che:

- per il personale che è transitato nella **posizione economica immediatamente superiore**  
ad esito della pubblicazione dei provvedimenti relativi alle "Procedure selettive interne per  
l'attribuzione della fascia economica immediatamente superiore riservata al personale  
dell'Amministrazione giudiziaria" comunicate con le Circolari del 29 dicembre 2017, **dovrà  
essere utilizzata la nuova posizione economica per tutto l'anno 2018**.

Nel caso in cui i **responsabili dell'inserimento**, alla data di scadenza non disponessero di tutti i  
dati completi trasmessi da eventuali altri uffici, dovranno comunque **provvedere ad inserire i dati  
disponibili** specificando nel campo "note del compilatore" quali sono gli uffici non rispondenti.  
Successivamente potranno chiedere lo svincolo dei dati già inseriti per completare l'invio.

Tenuto conto della complessità della raccolta delle informazioni, si richiede l'invio dati **entro il  
20/08/2019**.



Presidenza - Personale - Dirigente

Nell' Area Riservata del sito <http://webstat.giustizia.it> nella sezione "Circolari e Comunicazioni" sarà pubblicata una cartella contenente:

- un file.pdf costituito da un estratto dell'allegato relativo alle istruzioni di compilazione redatte dalla Ragioneria Generale dello Stato
- un file .pdf dei moduli cartacei, da utilizzare solo per la raccolta dati interna all'ufficio, che riproducono quello che verrà visualizzato nelle maschere per l'inserimento dati;
- il file .excel dei modelli composto da due fogli il primo per il personale amministrativo ed il secondo per solo personale inquadrato nei ruoli degli ufficiali giudiziari.

Le sedi di **Corte di Appello**, prima di procedere all'inserimento, dovranno raccogliere i dati di tutti gli uffici giudicanti sul territorio del loro distretto compresi i Commissariati Regionali per la liquidazione degli usi civici, gli Uffici di Sorveglianza ed i Tribunali di Sorveglianza, e successivamente compilare la maschera di competenza – **Modello n. 1**. Inoltre le sedi di **Corte di Appello** dovranno, separatamente, raccogliere i dati di tutti gli uffici Notificazioni Esecuzioni e Protesti presenti sul territorio del loro distretto e compilare l'apposita maschera d'inserimento – **Modello n. 2** (relativo solo al personale inquadrato nei ruoli UNEP)

Il modello 1 ed il modello 2 sono inseriti nella stessa maschera web di trasmissione dati.

Le sedi di **Procura Generale della Repubblica**, prima di procedere all'inserimento, dovranno raccogliere i dati di tutti gli uffici requirenti sul territorio di competenza – Modello 1 e procedere come lo scorso anno.

Per i **restanti Uffici in indirizzo** si informa che il modello 1 ed il modello 2 (**personale inquadrato nei ruoli UNEP**) sono inseriti nella stessa maschera di trasmissione dati. In essi vanno raccolti complessivamente i dati richiesti anche di eventuali strutture territoriali e/o dei diversi uffici in cui è stata organizzata la singola articolazione.

Infine si ricorda che:

- le posizioni di **Dirigente di I e II fascia** si riferiscono esclusivamente ai dirigenti contrattualizzati; le posizioni relative ai **Dirigenti di I fascia** si riferiscono esclusivamente alle figure di uffici dirigenziali generali ex art 16 del D.lgs. 162/2001. (cfr. nota della Direzione Generale del Bilancio e Contabilità n. m\_dg.DOG.04/07/2019.0006362.ID);
- il **personale di Magistratura fuori ruolo con funzioni amministrative** (p.e. Direttore generale, Capo dell'Ufficio etc.) **non** deve essere inserito nella suddetta rilevazione, in quanto appartenente ad altro comparto (cfr. nota della Direzione Generale del Bilancio e Contabilità m\_dg.DOG.04/07/2019.0006362.ID).

**S'informa che la presente nota comprensiva del fac-simile dei modelli è inviata unicamente attraverso la funzione di interoperabilità del sistema di protocollo informatico e non seguirà altra modalità d'invio.**

Si prega codesti uffici di **non inviare** con nessun mezzo, posta elettronica, PEC, posta ordinaria, fax, protocollo informatico, copia delle lettere di richiesta dati indirizzate agli uffici territoriali e/o ad altre articolazioni, né copia cartacea dei dati richiesti.

Per eventuali comunicazioni telefoniche è possibile contattare: Paola Zanchiello tel. 0668852989; Katinka Santinelli tel. 0668852047; Francesca Corti tel.0668852535.

Per informazioni di natura tecnico-informatica telefonare allo 0668852414 oppure allo 0668852748.

Per eventuali contatti tramite posta elettronica è possibile utilizzare il seguente indirizzo: [statistica@giustizia.it](mailto:statistica@giustizia.it), indicando come oggetto "**Tabella 11- rilevazione anno 2018**".

Si ringrazia per la collaborazione.

  
IL DIRETTORE GENERALE  
Giuliana Palumbo

# COMPARTO MINISTERI

## TABELLA 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno- 2018

Modello 1

qualifica/posiz.economica/profilo	NUMERO GIORNI DI ASSENZA														TOTALE			
	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		LEGGE 104/92		ERNITA', CONGEDO PARENT, MALATTIA FIGLIO		CONGEDI RETRIBUITI EX ART.42 CO 5 D.LGS 161/2001		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		SCIOPERI		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE	
	F00		M04		PR4		PR5		PR6		PR7		SC1		SS2		Z01	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
DIRIGENTE I FASCIA																		
DIRIGENTE II FASCIA																		
TERZA AREA - FASCIA 7																		
TERZA AREA - FASCIA 6																		
TERZA AREA - FASCIA 5																		
TERZA AREA - FASCIA 4																		
TERZA AREA - FASCIA 3																		
TERZA AREA - FASCIA 2																		
TERZA AREA - FASCIA 1																		
SECONDA AREA - FASCIA 6																		
SECONDA AREA - FASCIA 5																		
SECONDA AREA - FASCIA 4																		
SECONDA AREA - FASCIA 3																		
SECONDA AREA - FASCIA 2																		
SECONDA AREA - FASCIA 1																		
PRIMA AREA - FASCIA 3																		
PRIMA AREA - FASCIA 2																		
PRIMA AREA - FASCIA 1																		
TOTALE																		

TABELLA PER LA RACCOLTA DATI INTERNA ALL'UFFICIO

# COMPARTO MINISTERI - UNEP

TABELLA 11 - Numero giorni di assenza del personale in servizio nel corso dell'anno- 2018

Modello 2

qualifica/posiz.economica/profilo	NUMERO GIORNI DI ASSENZA														TOTALE			
	FERIE		ASSENZE PER MALATTIA RETRIBUITE		LEGGI 104/92		ASS.RETRIB. MATERNITA', CONGEDO PARENT, MALATTIA		CONGEDI RETRIBUITI EX ART.42 COS D.LGS 161/2001		ALTRI PERMESSI ED ASSENZE RETRIBUITE		SCIOPERI		ALTRE ASSENZE NON RETRIBUITE		FORMAZIONE	
	F00		M04		PR4		PR6		PR6		PR7		SC1		SS2		Z01	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	N. gg.	
TERZA AREA - FASCIA 5																		
TERZA AREA - FASCIA 4																		
TERZA AREA - FASCIA 3																		
TERZA AREA - FASCIA 2																		
TERZA AREA - FASCIA 1																		
SECONDA AREA - FASCIA 5																		
SECONDA AREA - FASCIA 4																		
SECONDA AREA - FASCIA 3																		
<b>TOTALE</b>																		

TABELLA PER LA RACCOLTA DATI INTERNA ALL'UFFICIO

**NOTA BENE:**

NEL MODELLO 2- UNEP VANNO INSERITE LE ASSENZE **SOLO** DEL PERSONALE INQUADRATO NEI **RUOLI DEGLI UFFICIALI GIUDIZIARI**.

LE ASSENZE DEL PERSONALE NON INQUADRATO NEI RUOLI DEGLI UFFICIALI GIUDIZIARI VANNO CONTEGGIATE NEL MODELLO 1 ANCHE SE, ALCUNE UNITA' DI PERSONALE, SVOLGONO ATTIVITA' DI LAVORO PREVALENTE E/O ESCLUSIVA PER L'UFFICIO UNEP-NEP.