

**TESTO UNICO DELLE ASSENZE DAL SERVIZIO DEL
PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO
REVISIONATO ALLA LUCE DEL CCNL COMPARTO
ISTRUZIONE E RICERCA DEL 19.04.2018 E ASSENZE
DAL SERVIZIO DEL PERSONALE DIRIGENTE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II**





Decreto 151/2001

ASPETTATIVA

ISSEMI
BREVI

LEGGE 104/1992

FERIE

FESTIVITÀ sopprESSE

C
on
ge
do

St
ra
or
di
na
rio

ASSENze

Congedo
parentale

150

Congedo
malattia
del
bambino

RE

ARAN

Dotto
rato
di
ricer
ca

L
a

M
a
F

PERMESSI RETRIBUITI



MATERNITÀ

PERIODO

DI

comporto

P
R
E
S
E
N
T
A
Z
I
O
N
E



Indice.....	1
Prefazione.....	2
Permessi retribuiti.....	3
Permesso per partecipazione a concorsi o esami.....	3
Permesso per lutti.....	3
Permesso per matrimonio.....	3
Permesso per particolari motivi personali o familiari.....	4
Permesso per documentata grave infermità.....	5
Permessi connessi allo svolgimento delle funzioni elettorali.....	6
Permesso per donazione sangue.....	6
Permesso per donazione di midollo osseo.....	7
Permesso per funzioni di amministratore di enti locali.....	7
Permesso straordinario per il diritto allo studio.....	8
Permessi orari a recupero.....	9
Ferie, Festività del Santo Patrono e recupero Festività soppresse.....	10
Ferie e festività soppresse e festività del Santo Patrono.....	10
Ferie e riposi solidali.....	13
Assenze per motivi di salute.....	14
Assenze per malattia.....	14
Accertamento della malattia.....	14
Effetti giuridici ed economici.....	16
Documentazione.....	17
Ulteriore periodo di assenza per malattia.....	18
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici ...	19
Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio.....	21
Congedo per cure per gli invalidi.....	21
Assenze e benefici previsti per i lavoratori con disabilità grave o per i lavoratori che assistono familiari con disabilità grave.....	22
Permessi al lavoratore con disabilità grave.....	24
Permessi ai genitori di minorenni con disabilità in situazione di gravità.....	25
Permessi ai genitori, ai parenti o affini, al coniuge/parte di unione civile, alla parte di unione civile e al convivente di fatto di maggiorenne con disabilità in situazione di gravità.....	26
Congedo straordinario retribuito.....	27
Assenze per i genitori.....	30
Controlli prenatali.....	30
Congedo di maternità.....	30
Congedo di paternità.....	33
Congedo per l'adozione internazionale.....	33
Riposi giornalieri.....	34
Congedo parentale.....	35
Congedo per la malattia del bambino.....	36
Congedi ed aspettative.....	37
Congedo per motivi di famiglia e di studio.....	37
Congedo per la formazione.....	40
Aspettativa per dottorato di ricerca.....	40
Congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge/parte dell'unione civile.....	41
Aspettativa per mandato parlamentare.....	41
Aspettativa per amministratore locale.....	42
Aspettativa per altra esperienza lavorativa.....	42
Norme comuni sulle aspettative.....	43



*Il presente Testo Unico, che è stato elaborato nell'anno 2016 nell'ambito dei progetti di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, **è stato oggi implementato e modificato, tenuto conto del nuovo CCNL - Comparto Istruzione e Ricerca – del 19.04.2018.***

Esso si propone di sintetizzare le varie tipologie di assenza dal servizio del personale tecnico-amministrativo, di cui al sopra citato CCNL, e del personale dirigente di cui al vigente CCNL Comparto Università (assenze per malattia, aspettative, ferie, permessi retribuiti e permessi non retribuiti, congedi dei genitori, legge 104/92, ecc.).

La molteplicità delle assenze dal servizio ed i frequenti interventi normativi che hanno interessato il pubblico impiego hanno reso opportuna la redazione di una sorta di manuale che fosse di rapida consultazione e, allo stesso tempo, esauriente, limitatamente per quelle tipologie di assenze dal servizio maggiormente fruitive.

Considerati proprio i frequenti interventi normativi che richiedono una continua revisione della modulistica da utilizzare in caso di fruizione di qualsiasi tipologia di assenza dal servizio, non si è ritenuto di dover allegare la stessa al presente elaborato. Pertanto, si rimanda alle pagine dedicate del sito web istituzionale di Ateneo e precisamente ai link <http://www.unina.it/modulistica/assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato> e <http://www.unina.it/modulistica/upta> la consultazione dei moduli per le varie tipologie di assenza dal servizio, sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente.

Ci auguriamo che il presente elaborato risulti di facile consultazione e di immediata risoluzione delle problematiche che si dovessero manifestare, sia al personale tecnico-amministrativo che ai Responsabili delle strutture di servizio, in caso di necessità di fruizione di un istituto specifico di assenza dal servizio, e che possa, in futuro, costituire oggetto di confronto e collaborazione anche attraverso strumenti di verifica di customer satisfaction.

Un ringraziamento ai colleghi che ci hanno fornito delle utili indicazioni per risolvere le questioni più "spinose" ed ai familiari che, "in corso d'opera", ci hanno stimolato e incoraggiato.

Aggiornamenti a cura dell'Ufficio Assenze
e Presenze Personale Contrattualizzato



La preventiva comunicazione del dipendente sulla base di autocertificazione o di apposita documentazione nei casi consentiti dalla legge, dà diritto a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- Partecipazione a **concorsi o esami**:
 - per il personale tecnico-amministrativo: otto giorni all'anno limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, presentando la relativa attestazione di presenza o dichiarazione sostitutiva di certificazione;
 - per il personale dirigente: otto giorni all'anno limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove. Detto permesso può essere fruito anche per la partecipazione a congressi, convegni, seminari e corsi di aggiornamento professionale facoltativo sempre entro il limite complessivo di giorni otto per ciascun anno.



Tale permesso non riduce le ferie ed è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante il relativo periodo spetta l'intera retribuzione (compresa quella di posizione per i dirigenti), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

(art. 47 commi 1, 3 e 4 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; art. 22 commi 1, 2 e 3 CCNL Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008)

- Lutti:
 - per il personale tecnico-amministrativo: per decesso del coniuge, parte dell'unione civile o di un parente entro il secondo grado o di affine entro il primo grado o del convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n. 76/2016: giorni tre per evento;
 - per il personale dirigente: per perdita del coniuge, parte dell'unione civile, di parenti entro il secondo grado, di soggetti componenti la famiglia anagrafica o di affini di primo grado in ragione di giorni tre anche non consecutivi per evento.

Per fruire del permesso, il dipendente comunica previamente al Responsabile della struttura di servizio o superiore gerarchico l'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni lavorativi dal decesso.

Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.

Tale permesso non riduce le ferie ed è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante il relativo periodo spetta l'intera retribuzione (compresa quella di retribuzione per i dirigenti), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il permesso per lutto fruito ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 e dell'art. 1, comma 1 del DPR n. 278/2000 (3 giorni all'anno) fa venir meno la possibilità di fruire del permesso per lutto di cui al presente paragrafo.

(artt. 47 commi 1, 3 e 4, 49 comma 4 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; art. 22 commi 1, 2 e 3 CCNL Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; art. 1 D.P.C.M. n. 278 del 21/07/2000; art. 4 Legge 53/2000)

I permessi di cui sopra interrompono, per il personale tecnico-amministrativo, il decorso delle ferie eventualmente in godimento (art. 28 comma 13 del CCNL 16.10.08).

- Per **matrimonio** civile o concordatario o per unione civile:





- per il personale tecnico-amministrativo: quindici giorni consecutivi, comprensivi delle giornate festive e non lavorative, non frazionabili e fruibili anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio stesso o celebrata l'unione civile, da richiedere con congruo anticipo;
- per il personale dirigente: quindici giorni consecutivi, con decorrenza entro il quarto giorno precedente o successivo, a scelta del richiedente, alla celebrazione.

Qualora venga scelta per prima la funzione civile e, in un secondo tempo, si celebri anche la funzione religiosa (ovviamente senza necessità di successiva trascrizione), se tra i due riti intercorrono più di quindici giorni, l'interessato dovrà scegliere quale delle due date ricomprendere nei quindici giorni dell'apposito permesso ed eventualmente fruire dell'istituto delle ferie per l'altro.

Tale permesso non riduce le ferie ed è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante il relativo periodo spetta l'intera retribuzione (compresa quella di retribuzione per i dirigenti), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.



(art. 47 commi 2, 3 e 4 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; art. 22 commi 1, 2 e 3 CCNL Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; L. n. 76/2016; orientamenti applicativi ARAN RAL_1439/2012, RAL_1721/2014, circolare INPS n. 38/2017)

Al personale tecnico-amministrativo possono inoltre essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per **particolari motivi personali o familiari**.

Tali permessi:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore.
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore.
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.



Durante i permessi in questione al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso in questione.

Il personale dirigente ha diritto di assentarsi dal servizio, conservando la retribuzione, per particolari motivi personali o familiari, entro il limite





complessivo di tre giorni per ciascun anno. Tale permesso non riduce le ferie ed è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante il relativo periodo al dirigente spetta l'intera retribuzione, compresa quella di posizione.

(art. 48 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; art. 22 commi 1, 2 e 3 CCNL Area VII - Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; orientamenti applicativi ARAN CFCL, CFC2 e CFC3)

In attuazione dell'art. 49 comma 4 Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18 e dell'art. 22 comma 5 CCNL Area VII - Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008, il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi previsti da specifiche disposizioni dei quali si espongono i più ricorrenti:

• **Documentata grave infermità** (sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente) del coniuge, anche legalmente separato, parte dell'unione civile o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, purché la stabile convivenza con il dipendente risulti da certificazione anagrafica: tre giorni all'anno da fruirsi entro 7 giorni dall'insorgenza della grave patologia o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.

La relativa documentazione deve, oltre ad attestare lo stato di infermità, contenere esplicitamente l'indicazione della gravità della stessa e deve essere presentata entro cinque giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa.

È possibile concordare con l'Amministrazione, su proposta del dipendente e in alternativa all'utilizzo dei tre giorni annui, una riduzione dell'orario di lavoro. La riduzione è pari al numero di ore di lavoro previste nei giorni di permesso che il dipendente interessato intende sostituire.

La proposta deve essere vista dal Responsabile della struttura di servizio (o comunque dal superiore gerarchico) e inoltrata all'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato. L'accordo definitivo è formalizzato con apposita nota al dipendente nella quale sono individuati i giorni di permesso in luogo dei quali lo stesso usufruirà della corrispondente



riduzione oraria, e le diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa concordate; in esso sono altresì indicati i criteri per le eventuali verifiche periodiche che l'Amministrazione può richiedere, ai sensi dell'art. 3, c. 4, del DPCM n. 278/00, circa la permanenza della grave infermità.

La riduzione dell'orario di lavoro deve avere inizio entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere agli interventi terapeutici e può avvenire anche per periodi superiori a tre giorni.

Solo per il personale tecnico-amministrativo, il permesso in questione interrompe il decorso delle ferie eventualmente in godimento.

(art. 49 comma 4 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; art. 22 comma 5 CCNL Area VII - Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; art. 28 comma 13 del CCNL 16.10.08; art. 1 D.P.C.M. n. 278 del 21/07/2000; art. 4 Legge 53/2000)



•Permessi connessi allo svolgimento di funzioni elettorali (sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente): il dipendente chiamato a svolgere funzioni presso i seggi elettorali, ivi compresi i rappresentanti di lista o di gruppo di candidati nonché, in caso di referendum, rappresentante di partiti o di gruppi politici e promotore dei referendum medesimi potrà assentarsi dal posto di lavoro per tutto il periodo necessario all'espletamento delle attività sopra indicate.

L'esercizio delle funzioni elettorali è da considerarsi, a tutti gli effetti, esplicazione di attività lavorativa.

Qualora tali attività si dovessero svolgere in giorni festivi e anche non lavorativi, i dipendenti interessati hanno diritto al riposo compensativo da fruire in altri giorni lavorativi, immediatamente successivi, che verranno concordati con l'ufficio di appartenenza per quanto riguarda le esigenze di servizio da tutelare.

Le giornate dedicate allo svolgimento delle funzioni elettorali, essendo equiparate alla normale attività lavorativa determinano nel lavoratore il diritto all'intera retribuzione.

Le assenze per i permessi in esame devono essere preventivamente comunicate alla Struttura sede di servizio e successivamente giustificate dal dipendente mediante la presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nel quale siano contenuti luogo, data, orari e tipologia delle funzioni elettorali svolte (Presidente, scrutatore, segretario, etc.).

(art. 11 Legge 53/1990; Legge n.69 del 29/01/1992; circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6000 del 12/06/1995; risposta a quesito M.G. D.O.G. Ufficio I AA.GG. prot. n. 116/1/10224/GM/AA/I del 30/7/2008; nota M.G. n. 103/1/(A)/1455/I del 2 novembre 2011; nota MG n.103/1/(A)/1455/I del 2 novembre 2011; risposta a quesito M.G. D.O.G. Ufficio I AA.GG. prot. n. 116/1/10224/GM/AA/I del 30/7/2008)

•Permesso per **donazione sangue** (sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente): il dipendente donatore di sangue e di emocomponenti, a titolo gratuito, ha diritto di assentarsi per l'intera giornata in cui ha effettuato la donazione.

La giornata di riposo è di 24 ore decorrenti dal momento in cui il lavoratore si è assentato dal lavoro per compiere la donazione, o comunque dal momento della donazione risultante da certificato medico.

In tali giornate il dipendente ha diritto alla corresponsione della normale retribuzione per l'intera giornata lavorativa.

Il prelievo di sangue deve effettuarsi presso una struttura sanitaria autorizzata dal Ministero della Sanità: un Centro di raccolta fisso o mobile; Centro Trasfusionale; Centro di produzione di emoderivati.

Il limite quantitativo minimo che la donazione di sangue deve raggiungere è di 250 grammi.

La concessione di tale permesso, una volta accertata la sussistenza dei presupposti è obbligatoria.

Nell'ipotesi in cui la donazione non sia stata effettuata (ad esempio per inidoneità) ovvero sia avvenuta solo parzialmente, l'assenza dal servizio, limitatamente al tempo necessario all'accertamento dell'idoneità e alle relative procedure, è giustificata e non determina alcuna decurtazione della retribuzione o obbligo di recupero.

Per ottenere il permesso, il dipendente deve presentare preventiva istanza o comunicare alla Struttura sede di servizio la giornata nella quale intende assentarsi per la donazione.

Successivamente, il dipendente è tenuto a presentare al datore di lavoro il certificato rilasciato dal medico che ha effettuato il **PRELIEVO DEL SANGUE** indicante: i dati anagrafici del donatore e il





relativo documento di identificazione, quantità del prelievo, giorno e ora del prelievo e il centro che l'ha effettuato.

Nel caso in cui, per motivi di ordine sanitario, la donazione non possa essere effettuata oppure sia avvenuta solo parzialmente, il medico addetto al prelievo dovrà rilasciare al dipendente un certificato, con l'indicazione del giorno e dell'ora, attestante la mancata o parziale donazione.

(Legge n. 584/1967 e s.m.i.; D.M. 8.4.1968; art. 8 Legge n. 219/2005; D.M. 18.11.2015; art.46 DPR n.445/2000; circolare della Funzione Pubblica n. 8 del 5/9/2008, par. 2.5; circolare INPS n. 29/2017)

•Permesso per donazione **midollo osseo** (sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente): il dipendente che intenda donare il midollo osseo ha il diritto ad assentarsi dal posto di lavoro, senza alcuna decurtazione sulla retribuzione, per tutto il periodo necessario che va dal pre-trapianto alla post-donazione e precisamente per l'espletamento dei seguenti atti:



- a) prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici;
- b) prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;
- c) accertamento della idoneità alla donazione.

Il donatore ha altresì diritto a conservare la normale retribuzione per le giornate di degenza necessarie al prelievo di sangue midollare, eseguito in regime di ospedalizzazione, e per quelle successive alla donazione, per il completo ripristino del suo stato fisico, secondo quanto certificato dall'equipe medica che ha effettuato il prelievo di midollo osseo.

La concessione di tali permessi è obbligatoria. L'amministrazione, infatti, non può rinviarne o ritardarne l'applicazione, anche in presenza di eccezionali esigenze di servizio.

Per ottenere il permesso, il dipendente deve presentare preventiva istanza o comunicare alla Struttura sede di servizio i giorni nei quali intende assentarsi per la donazione.

Successivamente, il dipendente dovrà produrre idonea documentazione, a cura dei servizi che hanno reso le prestazioni sanitarie, dell'accesso e delle pratiche inerenti alla procedura di donazione cui è stato sottoposto il dipendente donatore di midollo osseo.

(art. 5 Legge n. 52 del 06/03/2001; circolare della Funzione Pubblica n. 8 del 5/9/2008, par. 2.5)



ciascuna carica rivestita:

•Permessi per **funzioni di amministratore di enti locali** (sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente nel rispetto, per questa ultima categoria, delle incompatibilità di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 39/2013): l'art. 79 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. prevede che gli amministratori di enti locali possano fruire, secondo il seguente schema riepilogativo, dei permessi indicati a fianco di

Carica	Permesso
<ul style="list-style-type: none"> • componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti 	Diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si



	<p>protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • componenti delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite • componenti delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze del capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari 	<p>Diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata.</p> <p>Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali • presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, • presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti 	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. • Diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. • Diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

I dipendenti che rivestono le cariche di cui sopra hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i dipendenti chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

(art. 79 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

- **Permessi straordinari per il diritto allo studio:** al solo personale tecnico-amministrativo sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3%





del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

I permessi in questione sono concessi per:

- la partecipazione a corsi che si svolgono in concomitanza con l'orario di lavoro e che siano destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;
- per il sostenimento dei relativi esami;
- per la preparazione dell'esame finale.

La disciplina dei permessi in questione è demandata all'apposito Regolamento in materia vigente, al quale in toto si rinvia.

(art. 32 commi 8, 9, 11 e 12 CCNL 16.10.08, Cass. civ. sez. lav. 22.04.2008 n. 10344; circolare n. 12/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica; parere in data 25.09.2011 dell'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni)

Al fine di garantire la funzionalità degli Uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il personale tecnico-amministrativo che fruisce dei permessi di cui sopra (con esclusione dei permessi straordinari per il diritto allo studio) dovrà comunicare alla Struttura di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi utilizzando il modulo di istanza di fruizione denominato UAPPC/PR da sottoporre al Responsabile della Struttura sede di servizio con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

(art. 49 comma 5 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.04.18)

Al solo personale tecnico-amministrativo che ne faccia domanda può essere concesso il permesso di assentarsi dal lavoro per brevi periodi previa autorizzazione del Responsabile della Struttura sede di servizio. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno. Per consentire al Responsabile della Struttura sede di servizio di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile e comunque non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo i casi di particolare urgenza o necessità valutati dal Responsabile stesso.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni ricevute; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

(art. 50 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18)





Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e il relativo è pari a 28 o 32 giorni lavorativi a seconda che l'orario di lavoro si articoli in 5 o 6 giornate lavorative settimanali. Per il personale con anzianità di servizio inferiore ai 3 anni, il numero di giorni si riduce a 26 o 30. Sono comprese le due giornate di riposo previste dalla legge 23 dicembre 1977 n° 937.

Si espone il seguente schema riepilogativo della attribuzione delle ferie:

ARTICOLAZIONE ATTIVITÀ LAVORATIVA	ANZIANITÀ DI SERVIZIO INFERIORE A 3 ANNI	ANZIANITÀ DI SERVIZIO SUPERIORE A 3 ANNI
SU CINQUE (5) GIORNI	26 gg.	28 gg.
SU SEI (6) GIORNI	30 gg.	32 gg.

Ai sensi e alle condizioni stabilite dalla medesima legge, a tutti i dipendenti sono altresì attribuite, a richiesta e tenendo conto delle esigenze di servizio, quattro giornate di riposo (festività soppresse) da fruire nel corso dell'anno solare, senza possibilità di rinvio all'anno successivo.

Le festività nazionali e la ricorrenza del **Santo Patrono** sono considerate giorni festivi, purché ricadenti in giorni lavorativi.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio annuale prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.



Le ferie sono automaticamente ridotte, in misura proporzionale, nei seguenti casi:

- assenza ingiustificata dal servizio;
- sospensione (anche cautelare) dal servizio;
- *part-time* di tipo verticale: il numero di giorni di ferie è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Il dipendente in regime a tempo parziale di tipo orizzontale ha, invece, diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno;
- aspettativa o congedo la cui disciplina normativa e/o contrattuale esclude la maturazione delle ferie;
- assenza per malattia non retribuita ex art. 20 comma 5 CCNL Area VII 5.3.2008 e art. 35 comma 2 CCNL 16.10.08;
- congedo parentale: i periodi di congedo parentale retribuiti al 30% e quelli non retribuiti non sono utili ai fini della maturazione delle ferie;
- congedo per malattia del figlio: i periodi di congedo non retribuiti non maturano ferie.

Le ferie vanno fruite nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre.



Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del Responsabile della struttura di servizio (o comunque del superiore gerarchico), ferme restando le mansioni della categoria ed area professionale di appartenenza.

Costituisce specifica responsabilità del dirigente programmare e organizzare le proprie ferie comunicandole al Direttore Generale in modo da garantire la continuità del servizio.

La chiusura dell'Ateneo o della singola struttura è configurabile come una chiusura aziendale per ferie collettive e, pertanto, il dipendente potrà invocare esclusivamente i seguenti istituti di assenza dal servizio, anche cumulati:

- ferie e festività sopresse;
- (per il solo personale tecnico-amministrativo) riposo compensativo, nell'ipotesi di avvenuta maturazione, prima del periodo di chiusura, di un sufficiente credito orario.

Eccezionalmente, qualora la chiusura dell'Ateneo sia predisposta per un solo giorno, il dipendente potrà fruire, oltre che dei predetti istituti, anche della possibilità di recuperare il relativo debito orario entro il termine indicato dall'Amministrazione.

Nel caso di impossibilità di fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, le stesse possono essere procrastinate:

- per il personale tecnico-amministrativo, nella misura di due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione;
- per il personale dirigente, entro il primo semestre dell'anno successivo. In caso di esigenze di servizio assolutamente indifferibili, tale termine può essere prorogato alla fine dell'anno successivo.

A tal riguardo, l'Amministrazione, con nota direttoriale, diramata a cadenza annuale, provvede a definire - in attuazione del combinato disposto dell'art. 2109 c.c., dell'art. 28 comma 12 CCNL 16.10.08 e dell'art. 19 comma 11 CCNL Area VII 5.3.2008 - il termine finale di fruizione delle stesse, nonché le modalità della loro programmazione contemperandole con l'esigenza dell'Amministrazione di garantire lo svolgimento del servizio pubblico cui è preposta.

Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per indifferibili/imprescindibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

Le ferie sono, altresì, sospese in caso di:

- malattie debitamente documentate che si protraggano per più di 3 giorni o diano luogo a ricovero ospedaliero. L'Amministrazione deve essere tempestivamente informata e posta in grado, anche producendo la relativa documentazione sanitaria, di compiere gli accertamenti dovuti;

ricovero ospedaliero di figli di età inferiore agli otto anni, a richiesta del genitore/lavoratore a norma dell'art. 47 comma 4 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151.

Per il solo personale tecnico-amministrativo, le ferie sono sospese anche al ricorrere di taluna delle seguenti ipotesi:

- partecipazione a concorsi od esami;
- lutto per decesso del coniuge o di un parente entro il secondo grado o di affini di primo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica;





- documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica.

Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se si protraggano per l'intero anno solare. In tal caso la fruizione delle ferie è previamente autorizzata dal responsabile della struttura/superiore gerarchico, in relazione alle esigenze di servizio, anche in deroga al sopraindicato termine dei 18 mesi successivi all'anno di maturazione.

Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio non sono monetizzabili all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, salvo i casi in cui la detta cessazione derivi da causa non imputabile al lavoratore, in conformità alle vigenti norme di legge e alle relative disposizioni applicative.

Durante la fruizione delle ferie spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi previsti per prestazioni di lavoro straordinario e quelli collegati ad effettive prestazioni di servizio, in applicazione delle disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Per fruire delle ferie e delle festività soppresse è necessario produrre preventiva istanza; il Responsabile della struttura di servizio (o comunque il superiore gerarchico) concede la sua autorizzazione, prima del godimento delle stesse, mediante l'apposizione, sull'istanza medesima, della dicitura "si autorizza".

L'Amministrazione richiama annualmente, con nota direttoriale, le disposizioni normative vigenti in materia di attribuzione e modalità di programmazione e fruizione delle ferie fissando anche il termine ultimo entro il quale tutti i dipendenti, in virtù di una preventiva programmazione, devono fruire delle ferie attribuite per l'anno di riferimento.

(art. 36 Cost.; art. 2109 c.c.; legge n. 937/77; art. 47 comma 4 D. Lgs. n. 151/2001; art. 10 D. Lgs. 08.04.2003, n. 66; art. 5, co. 8 D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012; artt. 21 comma 10, 28 e 35 comma 6 CCNL Comparto Università 16/10/2008; art. 45 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.4.18; artt. 19 e 20 comma 5 CCNL Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; circolare prot. n. 0040033 del 08.10.2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica; nota prot. n. 0094806 del 09.11.2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato)





FERIE E RIPOSI SOLIDALI Il dipendente può, su base volontaria ed a titolo gratuito, cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute:

a) le giornate di ferie, di propria spettanza, che eccedono le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003; considerato che queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e in 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, le giornate di ferie che ciascun dipendente può cedere ammontano a n. 8 (ridotte a n. 6 per chi ha una anzianità di servizio inferiore a 3 anni), sia nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni che nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;

b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28 del CCNL 16/10/2008.

Al fine di ottenere le ferie solidali e/o le festività soppresse solidali i dipendenti che ne abbiano necessità potranno presentare apposita richiesta all'Amministrazione, tramite l'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, specificando il numero di giorni di cui si necessita. La richiesta potrà essere reiterata e potrà riguardare un numero massimo di 30 giorni per ciascuna domanda.

Alla richiesta dovrà essere allegata adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure costanti a cui devono sottoporsi i figli minori per particolari condizioni di salute. Tale certificazione dovrà essere rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

Ricevuta la richiesta, l'Amministrazione provvederà a pubblicare tempestivamente, sul sito web istituzionale di Ateneo, un avviso comunicando l'esigenza in questione, garantendo l'anonimato del richiedente.

I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, dovranno formalizzare la propria decisione dandone comunicazione all'Amministrazione ed indicando il numero di giorni di ferie e/o di festività soppresse che intendono cedere.

Ricevute le adesioni, l'Amministrazione provvederà ad assegnare ai richiedenti le ferie solidali e/o le festività soppresse solidali.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie e/o di festività soppresse offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie e/o di festività soppresse offerti sia, invece, inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 48 del CCNL 19.04.18 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

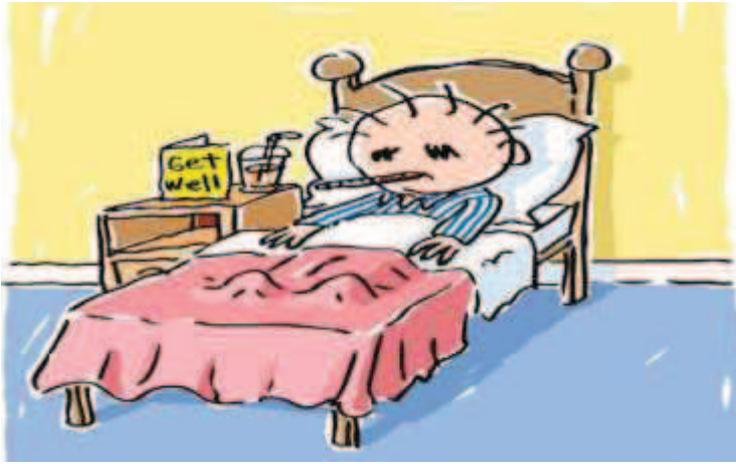
Una volta acquisite, le ferie e le festività soppresse rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione e sono utilizzate nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle festività soppresse da parte del richiedente, sarà cura di quest'ultimo darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione la quale provvederà a rimettere i giorni nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

(art. 46 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018)



ASSENZA PER MALATTIA Per malattia deve intendersi un'alterazione dello stato di salute che abbia come conseguenza una assoluta o parziale incapacità al lavoro necessitante assistenza medica e somministrazione di mezzi terapeutici.



Il personale tecnico-amministrativo ed il personale dirigente ammalato è tenuto, salvo comprovato impedimento, a comunicare, tempestivamente e comunque all'inizio del turno di lavoro, lo stato di infermità, o la sua prosecuzione, indicandone la durata e specificando se si tratta, eventualmente, di ricovero presso una struttura sanitaria, pubblica o privata. Tale comunicazione deve essere indirizzata, da parte del personale tecnico-amministrativo, al

Responsabile della struttura di servizio (o comunque al superiore gerarchico) e, da parte del personale dirigente, alla struttura di servizio ed alla Direzione Generale.

Qualora il personale, all'atto della suddetta comunicazione, non sia ancora a conoscenza della prognosi, dovrà dare comunicazione della stessa, appena nota, fermo restando l'obbligo di comunicare l'inizio della malattia entro il termine di cui sopra.

Il dipendente che si reca, ai fini della attestazione dello stato di malattia, dal proprio medico curante è tenuto a comunicargli l'eventuale dimora provvisoria presso cui sarà reperibile durante il periodo di malattia prognosticato. Di tale notizia deve darne comunicazione anche alla propria Struttura sede di servizio, all'atto della comunicazione della propria assenza, comunicazione che dovrà avvenire tempestivamente e comunque all'inizio del proprio turno di lavoro.

Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, al fine di consentirle un'eventuale azione di risarcimento nei riguardi del terzo responsabile per il rimborso delle retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza, compresi i relativi oneri riflessi.

Il personale assente per malattia che, consideratosi guarito, intenda riprendere anticipatamente il lavoro rispetto alla prognosi formulata potrà essere riammesso in servizio solo in presenza di un attestato medico di rettifica della prognosi originariamente indicata. L'attestato sostitutivo è rilasciato dal medesimo medico che ha redatto la certificazione di malattia ancora in corso di prognosi ovvero da altro medico in caso di assenza o impedimento assoluto del primo.

ACCERTAMENTO DELLA MALATTIA Le visite fiscali possono essere effettuate con cadenza sistematica e ripetitiva, anche in prossimità delle giornate festive e di riposo settimanale, valutando la condotta complessiva del personale stesso, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (I.N.P.S.) è competente in via esclusiva ad effettuare visite mediche di controllo (VMC) sia su richiesta delle Pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d'ufficio.



Al fine di consentire al competente Ufficio la predisposizione della eventuale visita medico-fiscale datoriale, i Responsabili delle Strutture, o i loro delegati, sono tenuti- tenuto conto dei tempi occorrenti all'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale - a comunicare, entro e non oltre le ore 10:00,



tramite la funzione “visita fiscale” della procedura informatica di rilevazione delle assenze e delle presenze (Si.R.P.), il nominativo del dipendente assente per malattia (specificando eventualmente se si tratta di ricovero ospedaliero o di *day hospital*), il periodo di assenza per malattia, nonché l’eventuale indirizzo di reperibilità diverso da quello noto all’Amministrazione. In caso di difficoltà di accesso alla predetta procedura informatica Si.R.P., la comunicazione dovrà essere effettuata a mezzo e-mail all’indirizzo uappc@unina.it, sempre entro l’orario sopra indicato.

Qualora la prognosi sia ancora da definire, dovrà essere inserito, quale periodo di assenza, un solo giorno. Sarà cura del Responsabile della Struttura di servizio, o del suo delegato, inserire, nel giorno immediatamente successivo, l’eventuale prosieguo dell’assenza con l’indicazione del periodo definitivo di prognosi.

L’eventuale mancata comunicazione dell’assenza per malattia dovrà essere formalmente giustificata, al predetto Ufficio, dal Responsabile della struttura stessa (o dal superiore gerarchico).

In caso di variazione dell’indirizzo di reperibilità successivamente all’inizio del periodo di prognosi, il dipendente dovrà darne comunicazione all’Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato a mezzo e-mail all’indirizzo uappc@unina.it. Tale comunicazione dovrà essere tempestiva e comunque preventiva alla variazione stessa dell’indirizzo. Sarà cura del predetto Ufficio darne avviso all’I.N.P.S.

Il personale assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato dal medico curante ad uscire dall’abitazione, è tenuto a rendersi reperibile all’indirizzo comunicato all’Amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali, festivi o comunque non lavorativi, per consentire il controllo medico dell’incapacità lavorativa.

Nel caso in cui il lavoratore, durante le fasce orarie di reperibilità, debba allontanarsi dall’indirizzo comunicato per effettuare visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, deve dare preventiva comunicazione all’Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, tranne per i casi di obiettivo e giustificato impedimento. Sarà cura del predetto Ufficio darne avviso all’I.N.P.S.

In tale ipotesi è richiesto al personale di fornire la documentazione che giustifichi l’assenza e che dimostri che la visita non poteva essere effettuata al di fuori di dette fasce, salvo documentata urgenza. Nel caso di visita medica, il documento sarà costituito dall’attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privata, che ha effettuato la visita e/o la prestazione.

Le fasce orarie di reperibilità del dipendente, assente per malattia, entro le quali possono essere effettuate le visite mediche di controllo, compresi i giorni non lavorativi e festivi, sono dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18. L’obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi.



Sono esclusi dall’obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l’assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- 1) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- 2) causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all’ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
- 3) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

Il referto medico-fiscale non sostituisce il certificato del medico curante.

Il medico fiscale, all’atto della visita domiciliare, può non confermare in tutto o in parte la prognosi del medico curante. In tal caso il lavoratore dovrà attenersi rigorosamente a quanto certificato dal medico fiscale e rientrare in servizio nel termine da quest’ultimo stabilito.

Qualora il dipendente non accetti l’esito della visita fiscale, il medico è tenuto ad informarlo del fatto che deve eccepire il dissenso seduta stante. Il medico annota sul verbale il manifestato dissenso che deve essere sottoscritto dal dipendente e contestualmente invita lo stesso a sottoporsi a visita



fiscale, nel primo giorno utile, presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio, per il giudizio definitivo.

In caso di rifiuto a firmare del dipendente, il medico fiscale informa tempestivamente l'INPS e predispone apposito invito a visita ambulatoriale. Il suddetto invito viene consegnato con modalità stabilite dall'INPS nel rispetto della riservatezza ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Qualora il dipendente sia assente al controllo all'indirizzo di reperibilità fornito, il medico fiscale rilascia apposito invito a visita ambulatoriale per il primo giorno utile presso l'Ufficio medico legale dell'INPS competente per territorio. Il suddetto invito viene consegnato con modalità, stabilite dall'INPS nel rispetto della riservatezza ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, idonee a garantirne la conoscibilità da parte del destinatario.

L'assenza alla visita medico-fiscale non è sanata dalla presentazione alla successiva visita ambulatoriale o dal rientro in servizio; il lavoratore, infatti, è tenuto a presentare, alla ripresa del servizio, adeguata documentazione giustificativa in merito.

L'assenza ingiustificata alla visita di controllo comporta per il lavoratore la decadenza dal diritto a qualsiasi trattamento economico, per l'intero periodo sino a dieci giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati dalla precedente visita di controllo.

L'applicazione della sanzione economica non preclude l'esercizio del potere disciplinare da parte del datore di lavoro.

Parimenti, il lavoratore che ingiustificatamente si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti medico-fiscali incorre nella violazione di un dovere d'ufficio perseguibile in via disciplinare nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

EFFETTI GIURIDICI ED ECONOMICI Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi (*c.d. "periodo di comporto"*). Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.

Pertanto, quando il dipendente si assenta per malattia, al fine di verificare il periodo residuo di comporto e il trattamento economico spettante per il periodo di malattia in corso, occorre, in concreto, operare come segue:

- si risale indietro di 3 anni partendo dal giorno precedente la data di inizio dell'evento morboso in corso;

- si sommano tutti i giorni di assenza per malattia effettuati nel suddetto triennio (ad esclusione: dei giorni di ricovero ospedaliero o di *day hospital* e di assenza dovuta alle conseguenze certificate delle terapie fruiti in presenza di una grave patologia che richieda terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti; dei giorni di malattia determinata da infortunio sul lavoro o da causa di servizio; dei giorni di congedo ex art. 7 D.Lgs n. 119/2011; dei giorni di sottoposizione a progetti di recupero per dipendenti che versano in particolari condizioni psico-fisiche ai sensi dell'art. 40 CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08);

- si aggiungono, ai giorni di assenza per malattia effettuati nel suddetto triennio, i giorni di assenza che compongono il periodo relativo all'evento morboso in atto;

- il risultato ottenuto è la *c. d. "somma economica"*, che permette di determinare sia i giorni di assenza per malattia globalmente fruiti all'interno del periodo di comporto, sia il trattamento economico che spetta al dipendente per ogni singolo periodo di assenza. In particolare, la retribuzione complessiva è definita nel modo che segue:

a) per i primi 9 mesi di assenza, compete:

- per il personale tecnico-amministrativo, l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio legato alla effettiva prestazione, comunque denominato, secondo i criteri definiti in sede di contrattazione collettiva;
- per il personale dirigente, l'intera retribuzione fissa mensile, compresa la retribuzione di posizione;



- b) per i successivi 3 mesi di assenza, il 90% della retribuzione di cui alla lettera a);
- c) per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto, il 50 % della retribuzione di cui alla lettera a).

Tali periodi di assenza per malattia non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Ai fini del calcolo del compenso e relativo trattamento economico spettante nel caso di assenza per malattia protrattasi senza soluzione di continuità, si considera evento unico, oltre all'assenza attestata da un unico certificato, anche quella attestata con più certificati che prorogano la prognosi originariamente formulata, così come si considera unico evento l'assenza per malattia suffragata da certificazione medica con prognosi differenti.

Nel computo dei giorni di assenza per malattia devono essere considerati anche i giorni festivi o comunque non lavorativi che ricadano comunque all'interno del periodo di malattia. Tale regola trova applicazione anche nel caso in cui, dopo un'assenza per malattia giustificata da un primo certificato medico, nella giornata del lunedì, di teorica ripresa del lavoro, il dipendente si assenti ulteriormente sempre per malattia, sulla base di un nuovo e diverso certificato medico.

Il Decreto Legge n. 112/08, convertito con modifiche in Legge n. 133/08, ha disposto, all'art. 71 comma 1, che per ogni periodo di assenza per malattia di qualunque durata, per i primi dieci giorni è corrisposto il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento comunque denominato, avente carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

Con la predetta disposizione è stato, altresì, disposto che resta salvo il trattamento più favorevole previsto dal CCNL e dalle normative specifiche di settore per le assenze dovute a:

- infortunio sul lavoro o causa di servizio;
- ricovero ospedaliero e convalescenza post ricovero;
- ricovero domiciliare, certificato dalla ASL o struttura sanitaria competente, purché sia sostitutivo del ricovero ospedaliero;
- ricovero in *day hospital* e *day surgery*;
- gravi patologie che richiedano terapie salvavita.

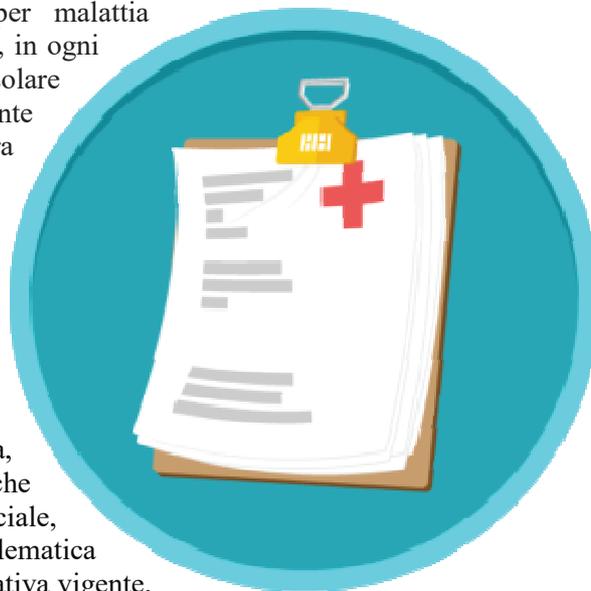
Per le suddette assenze il lavoratore ha, quindi, diritto all'intera retribuzione fissa mensile.

DOCUMENTAZIONE Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale. Pertanto, per i primi due eventi di malattia occorsi nell'anno solare, l'assenza può essere giustificata anche mediante certificazione medica rilasciata da un medico privato purché la prognosi non sia superiore a dieci giorni.

In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e dal predetto Istituto è immediatamente

inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata. Il medico o la struttura sanitaria invia telematicamente la medesima certificazione all'indirizzo di posta elettronica personale del lavoratore qualora il medesimo ne faccia espressa richiesta fornendo un valido indirizzo.

In base alla vigente normativa sulla certificazione telematica, l'Amministrazione ha la possibilità di prendere visione soltanto dell'attestato di malattia, privo di diagnosi, mentre copia del certificato di malattia, completo di diagnosi – rilasciato in forma cartacea, o in e-mail, dal medico curante – resta, di regola, in possesso del dipendente.





Come noto, esistono alcune situazioni particolari in cui l'Amministrazione ha necessità di conoscere la diagnosi ed, in particolare, nelle ipotesi di esenzione dalla decurtazione della retribuzione e dal regime della reperibilità ai fini della visita fiscale. In queste situazioni, l'Amministrazione è tenuta ad applicare il regime generale a meno che non abbia la documentazione che consente di derogarvi ed è quindi interesse del dipendente che si assenta a produrre tutti gli atti necessari per applicare in maniera corretta la normativa di riferimento, atti che saranno trattati con le modalità e nei limiti stabiliti dal D. Lgs. n. 196/2003.

Nel caso in cui il lavoratore, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, si ritiene sufficiente un'unica certificazione (anche cartacea) del medico che prescrive la terapia. Tale certificazione deve attestare la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti, secondo cicli o un calendario stabilito dal medico, da presentare all'Amministrazione prima dell'inizio della terapia. Dovranno, poi, seguire singole attestazioni di presenza dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle singole giornate, nonché l'indicazione che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o del calendario di terapia prescritto dal medico.

Nel caso in cui il personale tecnico-amministrativo, a causa di uno stato morboso, lasci la sede di lavoro durante l'orario di servizio, occorre distinguere tra le seguenti ipotesi:

- 1) qualora il lavoratore produca certificazione medica decorrente dal medesimo giorno, le ore lavorate danno luogo a recupero orario compensativo di pari entità;
- 2) qualora, invece, la certificazione non sia prodotta, o decorra dal giorno successivo, le ore non lavorate dovranno essere recuperate;
- 3) nell'ipotesi in cui la malattia sia insorta dopo il completamento dell'orario di lavoro, il dipendente deve essere comunque considerato in servizio a tutti gli effetti, anche se il certificato di malattia decorra dalla medesima giornata.

ULTERIORE PERIODO DI ASSENZA PER MALATTIA Al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso, per casi particolarmente gravi, di assentarsi per un ulteriore periodo massimo di 18 mesi senza diritto ad alcun trattamento retributivo, né alla maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Su richiesta del lavoratore, prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza in questione, l'Amministrazione procede all'accertamento delle condizioni di salute del lavoratore stesso, secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni, al fine di verificare la sussistenza dell'idoneità a svolgere proficuo lavoro.

La concessione, da parte dell'Amministrazione, dell'ulteriore periodo di assenza – fruibile soltanto in un'unica soluzione e non in modalità frazionata – è frutto di una valutazione discrezionale compiuta dall'Amministrazione stessa circa l'esistenza di motivi particolarmente gravi che possano giustificarla.

Il diniego di concessione – da parte dell'Amministrazione – dell'ulteriore periodo di assenza, come pure la mancata presentazione – da parte del lavoratore – della suindicata istanza possono comportare la risoluzione del rapporto di lavoro alla data di raggiungimento del periodo di comporto, pari a 18 mesi.

Nel caso in cui – a seguito dell'accertamento medico – emerga, per il lavoratore, un'assoluta e permanente inidoneità psicofisica al servizio, l'Amministrazione procede, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 171/2011, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora si accerti, invece, che il dipendente può essere impiegato in mansioni di altra area della stessa categoria o in mansioni di categoria immediatamente inferiore, l'Amministrazione provvede alla mobilità, a richiesta del dipendente. Nel caso in cui il mantenimento in servizio abbia luogo per mansioni di una categoria immediatamente inferiore, al dipendente spetta la retribuzione attinente a detta categoria, integrata da un assegno *ad personam* pari alla differenza di retribuzione, non riassorbibile dai futuri miglioramenti.

In caso di mancata presentazione alla visita di idoneità al servizio senza giustificato motivo, l'Amministrazione potrà disporre nei suoi confronti la sospensione cautelare dal servizio, provvedendo contestualmente ad un nuovo accertamento; in caso di rifiuto ingiustificato di sottoporsi alla visita reiterato per la seconda volta, la stessa potrà risolvere il rapporto di lavoro con preavviso, previa attivazione del procedimento disciplinare conformemente a quanto prescritto dall'art. 6 del D.P.R. n. 171/2011.

Superati gli ulteriori 18 mesi di assenza per malattia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo al lavoratore l'indennità sostitutiva del preavviso.



MALATTIA DETERMINATA DA GRAVE PATOLOGIA In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei primi 18 mesi di assenza per malattia, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di *day hospital* anche quelli di assenza dovuta agli effetti ed alle conseguenze certificate delle terapie. Pertanto, per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione (compresa la retribuzione di posizione per i dirigenti).

Pertanto il lavoratore, per poterne usufruire, deve essere affetto da grave patologia che contestualmente richiede la necessità del ricorso alle terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti: i due elementi (la grave patologia e le terapie) sono quindi, tra loro inscindibili e costituiscono il presupposto perché la disciplina più favorevole possa essere applicata.



Il certificato medico da produrre ai fini della applicazione del beneficio in parola, oltre ad attestare la grave patologia, deve espressamente attestare che il lavoratore è stato sottoposto alla terapia temporaneamente e/o parzialmente invalidante e deve, altresì, indicare – in modo chiaro e specifico – i periodi di sottoposizione alla stessa.

(art. 5 della L. 638/83; art. 35 CCNL Comparto Università 16/10/2008; D.P.C.M. n. 206/2017; art. 20 CCNL Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; art. 55septies D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; art. 71 comma 1 Legge 06 agosto 2008 n.133 - conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112; artt. 18 e 22 del Decreto legislativo n. 75 del 27 maggio 2017; circolare n. 7/2008 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione; circolare n. 8/2008 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione; parere UPPA n. 45/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica; circolare n. 2/2010 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 28/09/2010; DPR n. 461/2001; DPR n. 171/2011; messaggio I.N.P.S. n. 3265 del 9.8.2017; orientamenti applicativi ARAN RAL-566 e RAL-1668; parere ARAN in data 20.01.2003 di risposta a quesito B7; messaggio INPS 18.05.2015 n. 3366; parere ARAN prot. n. 169/2016 del 12.01.2016; sentenza 5714/15 del Tar Lazio; Cass. Civ., sez.lav., 18.10.2000, n.13816; Cass.Civ., sez.Lav., 14.12.1999, n.14065; Cassazione Civ. sez. lavoro n. 10370 del 03/12/1994)

ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI Al solo personale tecnico-amministrativo sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso in questione sono ridotte proporzionalmente.

I permessi orari:

- a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.4.18, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria (anche derivanti dal cumulo di permessi fruiti in più giorni) corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.



La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata dal dipendente alla Struttura sede di servizio oppure è trasmessa direttamente all'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato, anche per via telematica all'indirizzo uappc@unina.it o uappc@pec.unina.it, a cura del medico o della struttura.

Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:

- a) attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
- b) attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata alla Struttura sede di servizio dal dipendente oppure è trasmessa direttamente all'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato, anche per via telematica all'indirizzo uappc@unina.it o uappc@pec.unina.it, a cura del medico o della struttura.

Analogamente a quanto previsto dal precedente capoverso, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui alla lett. b) del precedente capoverso.

Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni di cui sopra. Restano ovviamente fermi gli obblighi di comunicazione preventiva previsti in tema di reperibilità alla visita medica di controllo.

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione (priva di diagnosi, nel rispetto della normativa sulla privacy), anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I dipendenti interessati producono tale certificazione alla Struttura sede di servizio prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. Alla certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, fornite sempre con le modalità di cui sopra, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

I Responsabili delle Strutture, o per il tramite degli utenti di struttura della procedura informatica di rilevazione delle assenze e delle presenze (Si.R.P.), sono tenuti - nell'ipotesi di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto - a comunicare, entro e non oltre le ore 10:00, tramite la funzione "visita fiscale" della procedura Si.R.P., il nominativo del dipendente assente per malattia, il periodo di assenza per malattia, nonché l'eventuale indirizzo di reperibilità diverso da quello noto all'Amministrazione ed indicare, nel campo "note", la locuzione "*visita specialistica connessa a patologia in atto da effettuarsi tra le ore __:__ e le __:__ (da indicare)*".

In caso di difficoltà di accesso alla predetta procedura informatica Si.R.P., la comunicazione dovrà essere effettuata a mezzo e-mail all'indirizzo uappc@unina.it, sempre entro l'orario sopra indicato.

Per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il dipendente può fruire, in alternativa ai permessi di cui al di cui al presente capitolo, anche dei permessi orari a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi al conto ore individuale, dei

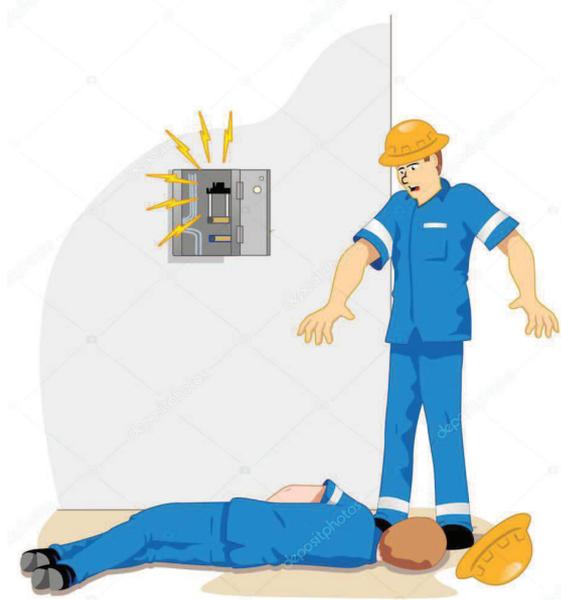


riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19.04.2018 o dai precedenti CCNL relativi al comparto Università.

(art. 51 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; orientamenti applicativi ARAN CFC5, CFC9)

INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO

Per il personale tecnico-amministrativo: in caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il



dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e, comunque, per un periodo complessivamente pari a 36 mesi di conservazione del posto durante il quale spetta l'intera retribuzione.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da **causa di servizio**, al dipendente spetta l'intera retribuzione per tutto il periodo, pari a complessivi 36 mesi, di conservazione del posto.

In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza, oltre ai giorni di ricovero ospedaliero o di *day hospital* anche quelli di assenza dovuti alle conseguenze certificate delle terapie. Pertanto per i giorni anzidetti di assenza spetta l'intera retribuzione. Nell'ipotesi in cui l'assenza si protragga oltre i suddetti periodi di conservazione del posto,

l'Amministrazione può valutare l'opportunità, in base alle proprie esigenze organizzative, di non considerare automaticamente risolto il rapporto di lavoro del dipendente, fermo restando che tale ulteriore periodo non è valutabile ai fini giuridici ed economici.

Per il personale dirigente: in caso di assenza per invalidità temporanea dovuta ad **infortunio sul lavoro**, il dirigente ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica. Per l'intero periodo al dirigente spetta l'intera retribuzione comprensiva della retribuzione di posizione fissa e variabile.

Fuori dei casi previsti nel precedente periodo, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da **causa di servizio**, al dirigente spetta l'intera retribuzione comprensiva della retribuzione di posizione fissa e variabile, fino alla guarigione clinica.

Decorso il periodo massimo di conservazione del posto pari a complessivi 36 mesi, su richiesta del dirigente, l'Amministrazione può procedere all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite del competente organo sanitario ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione decida di non procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro prevista da tale disposizione, per l'ulteriore periodo di assenza al dirigente non spetta alcuna retribuzione.

Per la denuncia degli eventi infortunistici, ai fini assicurativi e statistici, e per il riconoscimento della dipendenza della malattia da causa di servizio, si rinvia alle apposite circolari.

(art. 39 CCNL Comparto Università 16.10.08; art. 21 CCNL Area VII Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; orientamenti applicativi ARAN RAL578 e RAL1546)

CONGEDO PER CURE PER GLI INVALIDI I dipendenti mutilati e invalidi civili (riferito sia al personale tecnico-amministrativo che al personale dirigente) cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al cinquanta per cento possono fruire ogni anno, anche in maniera frazionata, di un congedo per cure per un periodo non superiore a trenta giorni.



Tale congedo è accordato a seguito di domanda del dipendente interessato accompagnata dalla richiesta del medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale o appartenente ad una struttura sanitaria pubblica dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta.

Durante il periodo di congedo, non rientrante nel periodo di comperto, il dipendente ha diritto a percepire il trattamento calcolato secondo il regime economico delle assenze per malattia con decurtazione del trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 71, d. l. 112/2008, conv. in L.133/2008)

Il lavoratore è tenuto a documentare in maniera idonea l'avvenuta sottoposizione alle cure.

In caso di lavoratore sottoposto a

trattamenti terapeutici continuativi, a giustificazione dell'assenza può essere prodotta anche attestazione cumulativa.

(art. 7 D. Lgs. n. 119/2011; art. 71, d. l. 112/2008, conv. in L.133/2008; art. 22 comma 5 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)

Si premette che, ai fini della fruizione dei benefici di seguito esposti, occorre:

- che venga accertata, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n° 104/1992, dalla competente Commissione Medica Integrata da un medico dell'INPS quale componente effettivo, ovvero con provvedimento del Giudice del Lavoro, la connotazione di gravità dell'handicap contemplata dall'art. 3, comma 3, della medesima legge;



- limitatamente per chi assiste soggetti con disabilità grave, che la persona per la quale si fruisce dei benefici non sia ricoverata a tempo pieno (ovvero per le intere 24 ore) salvo che, in caso di fruizione del congedo ex art. 42 comma 5 D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i., sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza e, in caso di fruizione dei permessi ex art. 33 L. n. 104/92 e s.m.i., sussista una delle seguenti circostanze:

- interruzione del ricovero per necessità del disabile di recarsi fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie;
- ricovero a tempo pieno di un disabile in coma vigile e/o in situazione

terminale;

- ricovero a tempo pieno di un minore in situazione di *handicap* grave per il quale risulti documentato dai sanitari della struttura il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare.

La ricorrenza delle situazioni eccezionali di cui sopra dovrà naturalmente risultare da idonea documentazione medica che l'amministrazione è tenuta a valutare.

Si chiarisce inoltre che il ricovero rilevante ai fini della norma è quello che avviene presso le strutture ospedaliere o comunque le strutture pubbliche o private che assicurano assistenza sanitaria continuativa.

Ai fini della concessione dei permessi in questione, qualora il dipendente o il familiare presenti l'istanza alla commissione medica e questa non si pronunci entro 45 giorni (15 in caso di patologie oncologiche), gli **accertamenti** sono effettuati **in via provvisoria** da un medico specialista nella patologia denunciata in servizio presso l'unità sanitaria locale da cui è assistito l'interessato.



L'accertamento provvisorio produce effetto fino all'emissione dell'accertamento definitivo da parte della commissione, la quale deve pronunciarsi, in ordine agli accertamenti di propria competenza entro novanta giorni dalla data di presentazione della domanda.

La Commissione medica competente, inoltre, previa richiesta motivata dell'interessato, è autorizzata a rilasciare un certificato provvisorio al termine della visita. Il certificato provvisorio produce effetto fino all'emissione dell'accertamento definitivo da parte della Commissione medica dell'INPS.

Nell'ipotesi in cui, in esito al procedimento di accertamento, la Commissione medica non riconosca la condizione di disabilità grave, le assenze eventualmente effettuate dal dipendente, in via provvisoria, a titolo di permessi ex L. n.104/92 saranno trasformate in assenze ad altro titolo.

Il dipendente che voglia essere ammesso al godimento provvisorio dei permessi deve presentare:

1. copia del certificato del medico specialista;
2. copia della ricevuta di invio telematico all'INPS della domanda di riconoscimento dell'*handicap* grave.



La fruizione dei benefici non viene interrotta, in caso di **rivedibilità del giudizio medico-legale**, alla data della scadenza prevista nel verbale di accertamento. L'art. 25 comma 6 bis Legge 114/2014 prevede infatti che *“nelle more dell'effettuazione delle eventuali visite di revisione e del relativo iter di verifica, i minorati civili e le persone con handicap in possesso di verbali in cui sia prevista rivedibilità conservano tutti i diritti acquisiti in materia di benefici, prestazioni e agevolazioni di qualsiasi natura”*.

Il giudizio medico legale di revisione, che conferma la permanenza dello stato di disabilità grave, vale a ratificare le assenze effettuate in via provvisoria nel periodo intercorrente tra la data di scadenza del precedente giudizio e la data del successivo verbale.

Qualora invece la Commissione competente non confermi il giudizio precedentemente espresso, la fruizione dei benefici sarà immediatamente interrotta a decorrere dal giorno successivo alla data di definizione del nuovo verbale.

Al fine di garantire la funzionalità e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa della Struttura sede di servizio, il dipendente è tenuto a predisporre, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare al Responsabile della Struttura stessa all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione potrà essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Il dipendente dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'Amministrazione, e comunque dovrà produrre, entro il 15 gennaio di ogni anno, dichiarazione sostitutiva dalla quale si evinca che

- 1) non è intervenuta alcuna variazione dei presupposti soggettivi per la fruizione dei permessi retribuiti di cui alla L.104/92 dichiarati all'atto dell'istanza in possesso dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato;



2) da parte della ASL/INPS non si è provveduto a revoche, rettifiche o modifiche circa il giudizio sulla connotazione di gravità dell'*handicap*, rispetto al verbale in possesso dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato allegato all'atto dell'istanza di fruizione dei permessi in questione.

È obbligo dell'Amministrazione procedere alla verifica delle dichiarazioni sostitutive, periodicamente, anche a campione. Nel caso in cui dall'accertamento risultasse l'insussistenza dei presupposti per la legittima fruizione dei permessi, saranno revocati i benefici, fermo restando le altre responsabilità in sede disciplinare e penale.

Infatti, ove nell'ambito o a seguito degli accertamenti emergessero gli estremi di una responsabilità disciplinare del dipendente, l'amministrazione procederà alla tempestiva contestazione degli addebiti per lo svolgimento del relativo procedimento e, se del caso, alla comunicazione alle autorità competenti delle ipotesi di reato.

(art. 2 d.l. 27/08/1993 n.324; art. 4 L. n. 104/1992 e s.m.i.; circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 13 del 2010; circolare INPS n. 155/2010; circolare INPS n. 100 del 24/07/2012; circolare INPS n. 127 del 08/07/2016; art. 49, commi 2 e 3, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19.4.18)

PERMESSI AL LAVORATORE CON DISABILITÀ GRAVE Il dipendente in situazione di disabilità grave può fruire, alternativamente e in base alle reali esigenze, dei seguenti benefici:

- permessi orari nella misura di 2 ore in caso di orario di lavoro giornaliero pari ad almeno 6 ore, o nella misura di 1 ora in caso contrario;
- di tre giorni mensili di permesso retribuito

Sin dal momento in cui si intende usufruire dei suddetti permessi, è necessario esprimere l'opzione tra l'una e l'altra tipologia. La tipologia di permesso può essere cambiata da un mese all'altro, modificando la richiesta precedente.



Nel caso in cui il lavoratore abbia fatto opzione per i permessi giornalieri e volesse modificare, nel corso del mese, i permessi da giornalieri a orari, si dovrà procedere alla conversione in ore dei permessi giornalieri già fruiti.

Al contrario, qualora il lavoratore volesse modificare la tipologia, passando dai permessi orari a quelli giornalieri, le ore già fruiti verranno convertite in giorni, con eventuale arrotondamento all'unità inferiore se la frazione di giorno è pari o inferiore a 0,50, ovvero alla unità superiore, se la frazione supera lo 0,50.

Al fine di garantire la funzionalità e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa della Struttura sede di servizio, il dipendente è tenuto a predisporre, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare al Responsabile della Struttura stessa all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione potrà essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

I tre giorni di permesso mensile sono, a richiesta, frazionabili in ore con il limite massimo di 18 ore mensili ferma restando la possibilità di fruire dell'intera giornata lavorativa che sarà, in tal caso, scalata dal predetto monte ore mensile nella corrispondente misura oraria.

Ai fini della autorizzazione a fruire dei permessi in questione, il dipendente è tenuto a presentare la seguente documentazione:

1. verbale definitivo della Commissione medica integrata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. n. 104/1992, o copia autentica del provvedimento del Giudice del Lavoro, dalla quale risulti che il dipendente si trova in situazione di disabilità grave;
2. istanza da recapitare all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, con indicazione della modalità di fruizione scelta e con dichiarazione sottoscritta di responsabilità e consapevolezza dalla quale risulti che:



- il dipendente fruisce delle agevolazioni per le necessità legate alla propria situazione di disabilità;
- il dipendente è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'Amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela della persona con disabilità;
- il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

È dovere del dipendente comunicare tempestivamente ogni variazione delle condizioni che danno diritto al beneficio, salva la possibilità per l'Amministrazione di compiere eventuali verifiche sulle dichiarazioni prodotte. Inoltre, dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'Amministrazione.

(artt. 3, 33, commi 1 e 2, L. n. 104/92 e s.m.i.; circolare INPS n. 80 del 24.03.1995; circolare INPS 31 ottobre 1996, n. 211; circolare INPDAP n. 34 del 10/07/2000; circolare INPS del 17/07/2000, n. 133; informativa INPDAP n. 33 del 09/12/2002; circolare n. 90 del 23.05.2007; circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione 8/2008; circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 13 del 2010; circolare INPS n. 100/2012; circolare Funzione Pubblica n. 14/2000; art. 49, commi 2 e 3, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19.4.18)

PERMESSI AI GENITORI DI MINORENNE CON DISABILITÀ IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi o affidatari, di minore disabile in situazione di gravità che non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati salvo che sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore, hanno diritto alternativamente ad uno dei seguenti benefici:

- a permessi giornalieri retribuiti di due ore sino al compimento del terzo anno di vita del minore, anche se l'altro genitore non ne ha diritto, in quanto non lavoratore, casalingo o lavoratore autonomo, etc.

La durata dei permessi è rapportata all'orario di lavoro giornaliero del dipendente: 2 ore per orario pari o superiore a 6 ore, 1 ora in caso contrario.

Si evidenzia infine che, in analogia al trattamento previsto in materia di riposi per *allattamento* nelle ipotesi di parto plurimo, ai dipendenti genitori di gemelli con disabilità grave fino a tre anni, i riposi orari devono essere riconosciuti in misura doppia.

- al prolungamento del periodo di congedo parentale sino al compimento del dodicesimo anno di vita del minore. Per tutto il periodo di prolungamento del congedo parentale compete il 30% della retribuzione.

Tale prolungamento è fruibile in misura continuativa o frazionata, per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di congedo

parentale già spettante al genitore, non superiore a tre anni e decorre dalla conclusione del periodo di normale congedo parentale teoricamente fruibile dal genitore richiedente. Esso spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.

- di tre giorni di permesso al mese. Tali permessi possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. Entrambi i genitori, anche adottivi, possono fruire alternativamente, dei tre giorni di permesso mensile per assistere lo stesso figlio con *handicap* in situazione di gravità.



I permessi in questione sono retribuiti; gli stessi, inoltre, sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità.

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi in questione, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Ai fini della autorizzazione a fruire dei benefici in questione, il dipendente è tenuto a presentare la seguente documentazione:



1. verbale definitivo della Commissione medica integrata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. n. 104/1992, o copia autentica del provvedimento del Giudice del Lavoro, dalla quale risulti che il figlio si trova in situazione di disabilità grave;
2. istanza da recapitare all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, con indicazione della modalità di fruizione scelta e con dichiarazione sottoscritta di responsabilità e consapevolezza dalla quale risulti che:
 - il dipendente presta assistenza nei confronti del minore con disabilità per il quale sono chieste le agevolazioni;
 - il dipendente è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del minore con disabilità e, pertanto, il riconoscimento delle agevolazioni stesse comporta la conferma dell'impegno - morale oltre che giuridico - a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
 - il dipendente è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'Amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela della persona con disabilità;
 - il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

È dovere del dipendente comunicare tempestivamente ogni variazione delle condizioni che danno diritto al beneficio, salva la possibilità per l'Amministrazione di compiere eventuali verifiche sulle dichiarazioni prodotte. Inoltre, dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'Amministrazione.

(artt. 3, 33, commi 2 e 7, L. n. 104/92 e s.m.i.; artt. 33, 34 comma 2, 42 commi 1 e 2, 45 comma 2, D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; art. 3 D. Lgs 119/2011; art. 49 commi 1, 2 e 3 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018; circolare INPS n. 32 del 06.03.2012; circolare INPS del 17/07/2000, n. 133; circolare INPS n. 100/2012; messaggio INPS n. 4805 del 16.7.15; circolare Funzione Pubblica n. 14/2000; circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2012)

PERMESSI AI GENITORI, AI PARENTI O AFFINI, AL CONIUGE/PARTE DI UNIONE CIVILE, ALLA PARTE DI UNIONE CIVILE E AL CONVIVENTE DI FATTO DI MAGGIORENNE CON DISABILITÀ IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ I genitori naturali, adottivi o affidatari, il coniuge, la parte di unione civile, il convivente di fatto, i parenti o affini entro il 2° grado di persona con disabilità in situazione di gravità, hanno diritto di fruire, nel corso del mese, di tre giorni di permesso retribuito anche continuativi.

Tali permessi possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

I permessi in questione sono retribuiti; gli stessi, inoltre, sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità.

Al fine di garantire la funzionalità e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa della Struttura sede di servizio, il dipendente è tenuto a predisporre, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare al Responsabile della Struttura stessa all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione potrà essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

I permessi sono concessi ai parenti o affini entro il terzo grado qualora i genitori o il coniuge della



persona con *handicap* in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.

Il predetto diritto non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona con *handicap* in situazione di gravità.

Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di *handicap*



grave, a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con *handicap* in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.

Il dipendente che usufruisce dei suddetti permessi per assistere persona in situazione di *handicap* grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito.

Ai fini della autorizzazione a fruire dei benefici in questione, il dipendente è tenuto a presentare la seguente documentazione:

1. verbale definitivo della Commissione medica integrata ai sensi dell'art. 4 comma 1 L. n. 104/1992, o copia autentica del provvedimento del Giudice del Lavoro, dalla quale risulti che il familiare si trova in situazione di disabilità grave;
2. istanza da recapitare all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, con indicazione della modalità di fruizione scelta e con dichiarazione sottoscritta di responsabilità e consapevolezza dalla quale risulti che:
 - il dipendente presta assistenza nei confronti della persona con disabilità per il quale sono chieste le agevolazioni;
 - il dipendente è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza della persona con disabilità e, pertanto, il riconoscimento delle agevolazioni stesse comporta la conferma dell'impegno - morale oltre che giuridico - a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
 - il dipendente è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'Amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela della persona con disabilità;
 - il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

È dovere del dipendente comunicare tempestivamente ogni variazione delle condizioni che danno diritto al beneficio, salva la possibilità per l'Amministrazione di compiere eventuali verifiche sulle dichiarazioni prodotte. Inoltre, dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'Amministrazione.

(artt. 3, 33, commi 3, 3bis e 7, L. n. 104/92 e s.m.i.; L. n. 76/2016; Corte Costituzionale sentenza n. 213/2016; art. 49 commi 1, 2 e 3 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018; circolare Inpdap 10 luglio 2000, n. 34; circolare Funzione Pubblica n. 13/2010; circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2012, circolare INPS n. 38/2017)

CONGEDO STRAORDINARIO RETRIBUITO L'art. 42 comma 5 del D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i. prevede che il dipendente che assiste un familiare in stato di disabilità grave e accertata può fruire, entro 60 giorni dalla richiesta, di un congedo straordinario retribuito e definisce i soggetti legittimati alla fruizione del congedo in questione stabilendo un ordine di priorità e prevedendo, in particolare, che esso spetta ai seguenti soggetti:

- 1) coniuge convivente/parte dell'unione civile convivente della persona in situazione di *handicap* grave;
- 2) padre o madre, anche adottivi o affidatari, della persona in situazione di *handicap* grave, in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente/parte dell'unione civile convivente;
- 3) uno dei figli conviventi della persona in situazione di *handicap* grave, nel caso in cui il coniuge convivente/parte dell'unione civile convivente ed entrambi i genitori del disabile siano mancanti, deceduti o affetti da patologie invalidanti. Si segnala che la possibilità di concedere il beneficio ai figli conviventi si verifica nel caso in cui tutti i soggetti menzionati (coniuge convivente/parte dell'unione civile convivente ed entrambi i genitori) si trovino in una delle descritte situazioni (mancanza, decesso, patologie invalidanti);
- 4) uno dei fratelli o sorelle conviventi nel caso in cui il coniuge convivente/parte dell'unione civile convivente, entrambi i genitori ed i figli conviventi della persona in situazione di *handicap* grave siano mancanti, deceduti o affetti da patologie invalidanti. Anche in tale ipotesi, la possibilità di concedere il beneficio ai fratelli conviventi si verifica solo nel caso in cui tutti i soggetti menzionati

(coniuge convivente/parte dell'unione civile convivente, entrambi i genitori e tutti i figli conviventi) si trovino in una delle descritte situazioni (mancanza, decesso, patologie invalidanti).

Il congedo spetta anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto, nonché in caso di adozione e di affidamento di soggetti con *handicap* in situazione di gravità.

Il DPCM n. 278/2000, recante Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'art. 4 della legge n. 53/2000 concernente congedi per eventi per cause particolari, individua, all'art. 2 comma 1 lett. d), le "patologie invalidanti" e precisamente:

- 1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
- 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
- 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario.

Per quanto riguarda il concetto di "mancanza", con esso si intende:

- l'assenza naturale e giuridica determinata da situazioni quali il celibato o lo stato di figlio naturale non riconosciuto;
- le situazioni giuridiche ad esse assimilabili che perdurano nel tempo, quali il divorzio, la separazione legale e l'abbandono, risultanti da documentazione dell'autorità giudiziaria o di altra pubblica autorità.

Poiché l'ordine dei soggetti possibili beneficiari è stato indicato direttamente ed espressamente dalla legge, la quale ha pure stabilito le condizioni in cui si può "scorrere" in favore del legittimato di ordine successivo, tale ordine non si ritiene derogabile. Pertanto, per l'individuazione dei legittimati, il



Dipartimento della Funzione pubblica, con circolare n. 1 del 2012, si è espresso nel senso che non pare possibile accogliere dichiarazioni di rinuncia alla fruizione al fine di far "scattare" la legittimazione del soggetto successivo, né dare rilievo a situazioni di fatto o di diritto che non siano state esplicitamente considerate nella norma (come, ad esempio, la circostanza che il coniuge convivente sia lavoratore autonomo o imprenditore).

Il diritto al congedo è subordinato per tutti i soggetti legittimati, tranne

che per i genitori, alla sussistenza della convivenza. Questo requisito è provato mediante la produzione di dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445 del 2000, dalle quali risulti la concomitanza della residenza anagrafica e della convivenza, ossia della coabitazione (art. 4 del d.P.R. n. 223 del 1989). Il requisito della convivenza previsto nella norma si intende soddisfatto anche nel caso in cui la dimora abituale del dipendente e della persona in situazione di *handicap* grave siano nello stesso stabile (appartamenti distinti nell'ambito dello stesso numero civico) ma non nello stesso interno. Sempre al fine di agevolare l'assistenza della persona disabile, il requisito della convivenza potrà ritenersi soddisfatto anche nei casi in cui sia attestata, mediante la dovuta dichiarazione sostitutiva, la dimora temporanea, ossia l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea di cui all'art. 32 del d.P.R. n. 223 del 1989, pur risultando diversa la dimora abituale (residenza) del dipendente o del disabile.

Il congedo straordinario in questione ed i permessi di cui all'art. 33 della l. n. 104 non possono essere riconosciuti a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona in situazione di *handicap* grave. Ne consegue che la fruizione dei permessi e del congedo dovranno concentrarsi in capo al medesimo legittimato e, pertanto, non sarà possibile beneficiare del congedo per assistere una persona disabile nell'ipotesi in cui un altro lavoratore risulti autorizzato a fruire dei permessi di cui



all'art. 33, comma 3, della l. n. 104 del 1992 per la stessa persona. Allo stesso modo, non potranno essere fruiti i permessi di cui all'art. 33, comma 3, della citata legge per assistere una persona in situazione di *handicap* grave nell'ipotesi in cui un altro lavoratore risulti autorizzato a beneficiare di periodi di congedo per la stessa persona. Fanno eccezione a questa regola i genitori, anche adottivi, del minore in situazione di *handicap* grave, i quali possono fruire delle prerogative in maniera alternata anche nell'arco dello stesso mese.

Il congedo è fruibile anche in modo frazionato (a giorni interi, ma non ad ore). Affinché non vengano computati nel periodo di congedo i giorni festivi, le domeniche e i sabati (nel caso di articolazione dell'orario su cinque giorni), è necessario che si verifichi l'effettiva ripresa del lavoro al termine del periodo di congedo richiesto. Tali giornate non saranno conteggiate nel caso in cui la domanda di congedo sia stata presentata dal lunedì al venerdì, se il lunedì successivo si verifica la ripresa dell'attività lavorativa ovvero anche un'assenza per malattia del dipendente o del figlio. Pertanto, due differenti frazioni di congedo straordinario intervallate da un periodo di ferie o altro tipo di congedo, debbono comprendere ai fini del calcolo del numero di giorni riconoscibili come congedo straordinario anche i giorni festivi e i sabati (per l'articolazione su cinque giorni) cadenti subito prima o subito dopo le ferie o altri congedi o permessi.



Per quanto riguarda la **durata**, da un lato, ciascuna persona in situazione di *handicap* grave ha diritto a due anni di assistenza a titolo di congedo straordinario da parte dei familiari individuati dalla legge, dall'altro lato, il familiare lavoratore che provvede all'assistenza può fruire di un periodo massimo di due anni di congedo per ciascuna persona portatrice di *handicap* e nell'arco della vita lavorativa.

Va evidenziato che, nell'ipotesi in cui la situazione di *handicap* grave rivedibile non sia confermata da parte dell'apposita commissione, il dipendente decade dal beneficio, con la conseguenza che l'amministrazione non potrà riconoscere la fruizione del congedo. Inoltre, la fruizione del congedo non può essere accordata per un periodo che superi l'eventuale termine di efficacia

dell'accertamento di *handicap* grave.

Il dipendente che fruisce del congedo straordinario ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, ma con riferimento esclusivamente alle voci fisse e continuative del trattamento. L'indennità, pertanto, è corrisposta nella misura dell'ultima retribuzione percepita e cioè quella dell'ultimo mese di lavoro che precede il congedo, con esclusione degli emolumenti variabili della retribuzione accessoria, che non abbiano, cioè, carattere fisso e continuativo. L'indennità al lordo della relativa contribuzione, per esplicita previsione normativa, spetta fino all'importo complessivo annuo pari a € 43.579,06 annui (importo riferito all'anno 2011). Detto importo è rivalutato annualmente, a decorrere dall'anno 2011, sulla base della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. L'importo si intende al lordo della contribuzione, con riferimento alla quota a carico dell'ente datore di lavoro e a quella a carico del lavoratore.

Il periodo di congedo è riconosciuto utile ai fini del raggiungimento del diritto a pensione e per la sua misura. Non è, di converso, utile ai fini della progressione economica nonché computato nell'anzianità di servizio e non rileva ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e dell'indennità di fine rapporto. L'Amministrazione provvede al versamento, per il periodo di congedo, a favore del dipendente richiedente, della contribuzione obbligatoria ai fini pensionistici. Durante il medesimo periodo il dipendente fruitore non può svolgere altra attività lavorativa.

Con la fruizione di un periodo di congedo straordinario continuativo non superiore a sei mesi, il dipendente matura il diritto a fruire di permessi non retribuiti (senza diritto a contribuzione figurativa) in misura pari al numero dei giorni di congedo ordinario che avrebbe maturato nello stesso arco di



tempo lavorativo. Si precisa che gli stessi, non essendo retribuiti, non sono parimenti assoggettabili a contribuzione.

(artt. 42, commi 5, 5bis, 5ter, 5quater, 5quinqies e 6, 43 e 45 comma 2 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; L. n. 76/2016; art. 36 CCNL Comparto Università del 16.10.08; art. 22 comma 1 CCNL Area VII - Dirigenza delle Università e degli Enti di ricerca e di sperimentazione 5.3.2008; sentenze della Corte Costituzionale intervenute in materia: n. 233 del 16/06/2005, n.158 del 8/5/2007, n. 19 del 26/01/2009 e n. 203 del 3/07/2013; circolare INPS 64 del 2001; circolare Funzione Pubblica n. 13/2010; circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2012, circolare INPS n. 38/2017; sentenza Corte di Cassazione n. 11031 del 5.05.2017; sentenza Corte di Cassazione n. 29062 del 5.12.2017)

CONTROLLI PRENATALI La dipendente gestante (rientrante sia tra il personale tecnico-amministrativo che tra il personale dirigente) ha diritto a permessi retribuiti non soggetti a recupero per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

Per la fruizione dei suddetti permessi, la dipendente presenta al datore di lavoro apposita istanza e successivamente allega una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale attestare il luogo, il giorno e l'ora di effettuazione degli esami o della visita specialistica. I permessi in esame vengono fruiti a ore, anche per l'intera giornata lavorativa.

(art. 14 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; circolare INPDAP n. 24 del 29/05/2000)



CONGEDO DI MATERNITÀ Il congedo di maternità consiste nel divieto (sia per il personale tecnico-amministrativo che per il personale dirigente) di adibire al lavoro allo scopo di tutelare la lavoratrice madre ed il nascituro, per la durata complessiva di 5 mesi.



© Can Stock Photo - csp39205512

È vietato adibire le donne al lavoro:

- due mesi prima della data presunta del parto, salva l'ipotesi della flessibilità (nel conteggio dei due mesi in questione non deve essere inclusa la data presunta del parto la quale, pur rimanendo oggetto di tutela, costituisce il *dies a quo* per computare a ritroso il periodo in questione);
- ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva;
- durante i tre mesi dopo il parto, salva l'ipotesi della flessibilità;
- se il parto è anticipato, durante i giorni non goduti prima del parto (parto prematuro). Tali giorni si aggiungono al periodo di congedo di maternità dopo il parto, anche qualora la somma dei

periodi di cui alle lettere a) e c) superi il limite complessivo di cinque mesi.

La dipendente gestante è tenuta, prima dell'inizio del congedo di maternità, a informare tempestivamente l'Amministrazione dello stato di gravidanza con idonea certificazione medica



indicante la data presunta del parto. La data indicata nel certificato fa stato, nonostante qualsiasi errore di previsione.

In caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino. Tale diritto può essere esercitato una sola volta per ogni figlio ed è subordinato alla produzione di attestazione medica che dichiari la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa.

In caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità, alla dipendente è riconosciuta la facoltà di riprendere servizio in qualsiasi momento. In tale ipotesi la lavoratrice ha, però, l'obbligo di:

- comunicare alla Struttura sede di servizio, con un preavviso di almeno dieci giorni, che intende riprendere l'attività lavorativa;
- presentare, al suo rientro in servizio, la certificazione rilasciata dal medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale, o con esso convenzionato, ed un'altra rilasciata dal medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro, attestanti che tale opzione non procura pregiudizio alla propria salute.

Il divieto è anticipato a tre mesi dalla data presunta del parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli. Tali lavori sono determinati con propri decreti dal Ministro per il lavoro e la previdenza sociale, sentite le organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative. Fino all'emanazione del primo decreto ministeriale, l'anticipazione del divieto di lavoro è disposta dal servizio ispettivo del Ministero del lavoro, competente per territorio.

La Direzione territoriale del lavoro e la ASL dispongono l'interdizione dal lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza per i seguenti motivi:

- a) nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di persistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza. La dipendente deve inoltrare debita istanza alla A.S.L., corredata dal certificato medico di gravidanza e dal certificato medico che attesti le condizioni previste. La A.S.L. rilascerà ricevuta in due copie, una delle quali dovrà essere consegnata, a cura della lavoratrice, all'Amministrazione. Il provvedimento finale di astensione dal lavoro deve essere emanato entro 7 giorni dalla ricezione dell'istanza. Se la A.S.L. non dovesse provvedere entro il termine previsto, la domanda si considera accolta ed il periodo di interdizione coinciderà con quello indicato nel certificato medico allegato alla domanda.
- b) quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino, nonché quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni.

Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, la dipendente gestante ha la facoltà di posticipare un mese dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto (flessibilità del congedo di maternità). L'inizio del congedo di maternità può essere posticipato ed il periodo non goduto prima del parto viene sommato al congedo *post partum*. La lavoratrice può scegliere la durata della flessibilità, ma il periodo da posticipare può essere al massimo di un mese. Il periodo di flessibilità può essere successivamente ridotto (ampliando quindi il periodo di astensione *ante partum* inizialmente richiesto) su istanza della lavoratrice o per fatti sopravvenuti.

Presupposti per l'esercizio dell'opzione sono:

- a) assenza di condizioni patologiche che configurino situazioni di rischio per la salute della lavoratrice e/o del nascituro al momento della richiesta;
- b) assenza di un provvedimento di interdizione anticipata dal lavoro;
- c) venir meno delle cause che abbiano in precedenza portato ad un provvedimento di interdizione anticipata nelle prime fasi di gravidanza;
- d) assenza di pregiudizio alla salute della lavoratrice e del nascituro derivante dalle mansioni svolte, dall'ambiente di lavoro e/o dall'articolazione dell'orario di lavoro previsto; nel caso venga rilevata una situazione pregiudizievole, alla lavoratrice non potrà comunque essere consentito, ai fini dell'esercizio dell'opzione, lo spostamento ad altre mansioni ovvero la modifica delle condizioni e dell'orario di lavoro;
- e) assenza di controindicazioni allo stato di gestazione riguardo alle modalità per il raggiungimento del posto di lavoro.



A questo scopo, è necessario che la dipendente gestante presenti, entro il 7° mese di gravidanza, apposita domanda all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, alla quale devono essere allegati il certificato del medico specialista del SSN o convenzionato dal quale risulti che la fruizione posticipata dell'astensione obbligatoria non arrechi pregiudizio alla salute della gestante o del nascituro, nonché le certificazioni sanitarie di cui sopra.

A seguito dell'istanza, sarà avviato l'iter per sottoporre la dipendente richiedente presso il Medico competente, nominato dall'Amministrazione, ai fini del rilascio del relativo parere.

Entro i trenta giorni successivi al parto, la dipendente è tenuta a presentare dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445, attestante la nascita del bambino.

L'interruzione di gravidanza, a seconda del momento in cui si verifica e della sua causa, è regolamentata nel seguente modo:

- 1) l'interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza dopo il 180° giorno dall'inizio della gestazione è considerata parto. In tal caso alla lavoratrice spettano i tre mesi di congedo di maternità *post partum*, con decorrenza dal giorno successivo a quello dell'interruzione;
- 2) l'interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza prima del 180° giorno dall'inizio della gestazione è considerata malattia;
- 3) l'interruzione volontaria della gravidanza è considerata malattia e non comporta applicazione delle norme sulla tutela della maternità.

Fermo restando l'obbligo di comunicare tempestivamente l'assenza, la lavoratrice deve presentare, entro 15 giorni dalla data dell'interruzione, al Responsabile della struttura di servizio apposita certificazione attestante il mese di gravidanza al momento dell'aborto e quella che sarebbe stata la data presunta del parto.

Alla dipendente, nell'ipotesi di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza dopo il 180° giorno dall'inizio della gestazione è, comunque, riconosciuta la facoltà di riprendere servizio in qualsiasi momento. In tale ipotesi la lavoratrice ha, però, l'obbligo di:

- comunicare alla Struttura di servizio, con un preavviso di almeno dieci giorni, che intende riprendere l'attività lavorativa;
- presentare, al suo rientro in servizio, due differenti certificazioni mediche, di cui una rilasciata dal medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato e, l'altra, dal medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro, nelle quali viene attestato che tale opzione non procura pregiudizio alla salute della lavoratrice.

Nel caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza successiva al 180° giorno dall'inizio della gestazione, nonché in caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità, le lavoratrici hanno facoltà di riprendere in qualunque momento l'attività lavorativa, con un preavviso di dieci giorni al datore di lavoro, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla loro salute.

Il congedo di maternità spetta, per un periodo massimo di cinque mesi, anche in caso di adozione di un minore.

In caso di adozione nazionale, il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della dipendente.

In caso di adozione internazionale, il congedo può essere fruito prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. Ferma restando la durata complessiva del congedo, questo può essere fruito entro i cinque mesi successivi all'ingresso del minore in Italia.

L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del periodo di permanenza all'estero della lavoratrice.

Nel caso di affidamento di minore, il congedo può essere fruito entro cinque mesi dall'affidamento, per un periodo massimo di tre mesi.

In caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino.



Durante i periodi di congedo di maternità, ivi compresi i periodi di interdizione anticipata, spetta l'intera retribuzione fissa mensile (per il personale dirigente è inclusa anche quella di posizione, nonché di risultato nella misura in cui l'attività svolta risulti comunque valutabile a tal fine), nonché le quote di salario accessorio pensionabile che competono per il disposto di cui all'art. 35, comma 8, lett. a), del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08 (assenze per malattia); gli stessi, inoltre, sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia e alle ferie. Gli stessi periodi sono altresì considerati, ai fini della progressione nella carriera, come attività lavorativa, quando i contratti collettivi non richiedano a tale scopo particolari requisiti.

(artt. 4 e 12 DPR n. 1026/1976; artt. 4, 5 e 6, Legge 194/1978; artt. 16, 16bis, 17, 19, 20, 21, 22 e 26 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; art. 31 commi 2 e 3 CCNL 16.10.08; art. 23 commi 2, 3 e 9 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008; circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza n. 43/2000; circolare INPDAP n. 24 del 29/05/2000; messaggio INPS n. 18311 del 12.07.2007; circolare INPS n. 69/2016)

CONGEDO DI PATERNITÀ Il padre ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla madre, in caso di morte o di grave infermità della stessa ovvero in caso di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre. Tali condizioni devono essere debitamente documentate (anche con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 DPR n. 445/2000 nel caso di abbandono).



Durante il periodo di congedo di paternità spetta l'intera retribuzione fissa mensile, nonché le quote di salario accessorio pensionabile che competono per il disposto di cui all'art. 35, comma 8, lett. a), del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08 (assenze per malattia); gli stessi, inoltre, devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia e alle ferie. Gli stessi periodi sono altresì considerati, ai fini della progressione nella carriera, come attività lavorativa, quando i contratti collettivi non richiedano a tale scopo particolari requisiti.

Il congedo di paternità spetta, per un periodo massimo di cinque mesi, anche in caso di adozione o affidamento.

In caso di adozione nazionale, il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia del dipendente.

In caso di adozione internazionale, il congedo può essere fruito prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. Ferma restando la durata complessiva del congedo, questo può essere fruito entro i cinque mesi successivi all'ingresso del minore in Italia.

L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del periodo di permanenza all'estero del lavoratore.

(artt. 28, 29 e 31 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; art. 31 comma 2 CCNL 16.10.08; art. 23 commi 1 e 2 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)

CONGEDO PER L'ADOZIONE INTERNAZIONALE La lavoratrice che, per il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva, non richieda o richieda solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito, senza diritto ad indennità.

Il congedo in questione spetta, alle medesime condizioni, al padre anche qualora la madre non sia lavoratrice.

Per fruire del congedo durante il periodo di permanenza all'estero, la lavoratrice dovrà presentare, preventivamente, apposita istanza all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato e, successivamente, al suo rientro in Italia, dovrà allegare la certificazione dalla quale risulti la durata del periodo di permanenza all'estero rilasciata dall'Ente Autorizzato che ha avuto l'incarico di curare la procedura di adozione.

(artt. 26 comma 4, 31 comma 2 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.)



RIPOSI GIORNALIERI La madre ha diritto a fruire di due periodi di riposo giornaliero, ciascuno della durata di un'ora, anche cumulabili, fino al compimento del primo anno di vita del bambino. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore. La distribuzione dei periodi di riposo nell'ambito dell'orario di lavoro deve essere concordata con il Responsabile della struttura di servizio, tenendo anche conto delle esigenze del servizio.

I periodi di riposo in questione comportano il diritto della dipendente ad uscire dalla struttura di servizio e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro.

In caso di istituzione, da parte dell'Amministrazione, di un asilo nido o di altra struttura idonea nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa, i periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno quando la lavoratrice ne fruisca.

Detto beneficio è riconosciuto al padre lavoratore nelle seguenti ipotesi:

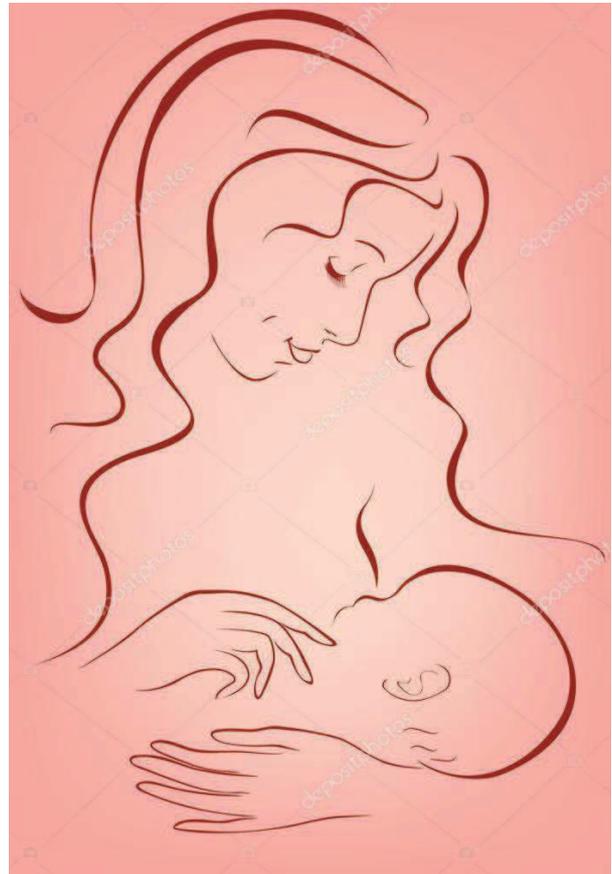
- a) quando i figli sono affidati al solo padre;
- b) quando la madre lavoratrice dipendente non se ne avvale;
- c) quando la madre non è lavoratrice dipendente;
- d) in caso di morte o grave infermità della madre.

Il diritto non è riconosciuto al padre se la madre sta usufruendo del congedo obbligatorio o facoltativo. È altresì da escludersi quando la madre non svolge attività lavorativa, fatta salva l'ipotesi di grave infermità della stessa.

In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate dal padre anche quando la madre si trova in congedo obbligatorio.

La medesima disciplina si applica anche in caso di **adozione o affidamento** entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia.

Per i riposi è dovuta un'indennità, a carico dell'ente assicuratore, pari all'intero ammontare della retribuzione relativa ai riposi. L'indennità è anticipata dal datore di lavoro ed è portata a conguaglio con gli apporti contributivi dovuti all'ente assicuratore. I riposi sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alla tredicesima mensilità.



(artt. 39, 40, 41 e 45 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; sentenza Corte Costituzionale 26 marzo - 1 aprile 2003, n. 104; art. 10 DPR n. 1026/76; art. 31 comma 10 CCNL 16.10.08; art. 23 comma 3 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)

CONGEDO PARENTALE Nei primi dodici anni di vita di ciascun bambino, i genitori hanno diritto complessivamente a un massimo di dieci mesi di congedo parentale. Qualora il padre eserciti tale diritto per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi il limite è elevato a undici mesi.



Il diritto ad astenersi dal lavoro compete:

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;

b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi (elevabile a sette nel caso succitato);

c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

Nel caso di fruizione continuativa, i periodi di congedo

comprendono anche gli eventuali giorni festivi e non lavorativi settimanali che ricadano all'interno dei periodi stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, quando i diversi periodi di assenza non siano intervallati dalla ripresa del lavoro.

Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.

Il dipendente è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, a preavvisare il Responsabile della struttura di servizio (o comunque il superiore gerarchico) secondo le modalità e i criteri definiti dai contratti collettivi e, comunque, con un termine di preavviso non inferiore a cinque giorni, indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo. Per il personale dirigente, in presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del predetto termine di preavviso, la comunicazione può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

Nell'ambito dei sei mesi di congedo parentale che spettano alla madre per ogni bambino, o in alternativa al padre, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero (compresa la retribuzione di posizione per i dirigenti). Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute. In caso di parto gemellare, i giorni di congedo retribuiti per intero non sono raddoppiabili in quanto il beneficio economico in questione è correlato all' "evento parto" e quindi, anche in caso di parto plurimo, non è attribuibile ad ogni nascituro.

I successivi cinque mesi sono retribuiti al 30% se fruiti fino al sesto anno di età del minore. Oltre questi periodi e fino all'ottavo anno di vita del bambino, il congedo è retribuito al 30% solo se il reddito del richiedente non è superiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria. I periodi di congedo parentale retribuiti al 30%, o non retribuiti, sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia.

Il congedo parentale può essere fruito anche su base oraria secondo le modalità definite dalla contrattazione collettiva la quale definisce anche i criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.

In caso di mancata regolamentazione, da parte della contrattazione collettiva, anche di livello aziendale, delle modalità di fruizione del congedo parentale su base oraria, ciascun genitore può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella oraria. La fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale. In questi casi è esclusa la cumulabilità della fruizione oraria del congedo parentale con permessi o riposi di cui al Decreto Legislativo n. 151/2001 e s.m.i.

Il dipendente è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, a preavvisare il Responsabile della struttura di servizio (o comunque il superiore gerarchico) secondo le modalità e i criteri definiti dai contratti collettivi e, comunque, con un termine di preavviso pari a due giorni.

Il dipendente può chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale od entro i limiti del congedo ancora spettante, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, purché con una riduzione d'orario non superiore al 50 per cento. L'Amministrazione è tenuta a dar corso alla trasformazione entro quindici giorni dalla richiesta.

Il congedo parentale spetta anche in caso di adozione, nazionale e internazionale, o affidamento qualunque sia l'età del minore, entro dodici anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.

Nell'ambito dei sei mesi di congedo parentale che spettano alla madre per ogni bambino, o in alternativa al padre, se fruiti entro i sei anni dall'ingresso del minore in famiglia, la retribuzione sarà la seguente:

- i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute;
- i successivi cinque mesi sono retribuiti al 30%.

(artt. 32 e ss. D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; art.31 commi 4 e 9 CCNL 16.10.08; art. 23 commi 4, 6, 7 e 8 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008; messaggio INPS n. 19772 del 18.10.2011; orientamento applicativo ARAN UNI-54; nota ARAN prot. n. 14713/2013; art. 8 comma 7 D.Lgs. n. 81/2015)

CONGEDO PER LA MALATTIA DEL BAMBINO L'astensione per malattia del bambino è il diritto riconosciuto ad entrambi i genitori, di astenersi dal lavoro, nel caso di malattia dei propri figli documentata dal medico curante del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, che ha in cura il minore, fino all'età di otto anni. Il congedo spetta al genitore richiedente, anche se l'altro non ne ha diritto, ma non può essere utilizzato in contemporanea da entrambi i genitori per lo stesso figlio.

Ai congedi per malattia del bambino non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore. Sono, quindi, da escludere controlli e obbligo di rispetto delle fasce di reperibilità, che sono stabilite solo per la malattia della lavoratrice e del lavoratore.

Il congedo per la malattia del bambino, fruito per il ricovero ospedaliero, interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento.

I genitori pertanto potranno assentarsi dal servizio alternandosi tra loro, come di seguito specificato:





- per figli di età non superiore a tre anni: a entrambi i genitori è riconosciuto il diritto di assentarsi (alternativamente) dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla malattia di ciascun figlio.

I giorni di assenza possono essere fruiti sia in modo frazionato che continuativo. Nel caso di fruizione continuativa, i periodi di congedo comprendono anche gli eventuali giorni festivi e non lavorativi settimanali che ricadano all'interno dei periodi stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, quando i diversi periodi di assenza non siano intervallati dalla ripresa del lavoro.

Successivamente al periodo di congedo di maternità e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, per ciascun anno di vita di ogni figlio, alle lavoratrici madri o, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ogni figlio, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita. I periodi di congedo retribuiti per intero (per il personale dirigente è inclusa anche quella di posizione, nonché di risultato nella misura in cui l'attività svolta risulti comunque valutabile a tal fine) e sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti; quelli eccedenti si rappresentano come congedi non retribuiti ma computabili nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

- per figli di età compresa fra i tre e gli otto anni: ciascun genitore può fruire del congedo per cinque giorni lavorativi, per ciascun anno di vita del figlio. Tali giorni sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

I suddetti cinque giorni di congedo per malattia del bambino possono essere frazionati, previa apposita richiesta da inoltrare all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, ad ore fino ad un massimo di 36 ore annue. Resta ferma, tuttavia, la possibilità di fruire dell'intera giornata lavorativa che sarà, in tal caso, scalata dal predetto monte ore annuo nella corrispondente misura oraria. Non è possibile passare dalla fruizione in forma oraria alla fruizione in forma giornaliera, o viceversa, nel corso dello stesso anno di vita del bambino. La fruizione parziale dei permessi non dà diritto al godimento del residuo nell'anno successivo.

Ai genitori adottivi o affidatari, analogamente a quanto avviene per i genitori biologici, è riconosciuto il diritto di astenersi dal lavoro per assistere i figli malati, minori di 8 anni.

La normativa in vigore in materia di tutela a sostegno della maternità o paternità, nell'estendere i congedi per malattia ai casi di adozione ed affidamento, stabilisce in relazione a ciascun minore, quanto segue:

- minore sino a sei anni di età: ad entrambi i genitori adottivi o affidatari è riconosciuto il diritto di astenersi dal lavoro, alternativamente, per il periodo corrispondente alla malattia del figlio. Successivamente al periodo di congedo di maternità e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, per ciascun anno di vita di ogni figlio, alle lavoratrici madri o, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ogni figlio, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita. I periodi di congedo retribuiti per intero sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti; quelli eccedenti si rappresentano come congedi non retribuiti ma computabili nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.
- minore tra sei e otto anni di età: per ciascuno dei genitori adottivi o affidatari è riconosciuto il diritto di astenersi dal lavoro, alternativamente, per un periodo massimo di 5 giorni all'anno.
- minore tra sei e dodici anni di età: per ciascuno dei genitori adottivi o affidatari di un minore che, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia una età compresa tra 6 e 12 anni, è riconosciuto, entro i primi 3 anni dall'ingresso del minore in famiglia, il diritto di astenersi dal lavoro, alternativamente, per un periodo massimo di 5 giorni all'anno.

(artt. 47, 48 e 50 D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.; art.31 commi 5 e 9 CCNL 16.10.08; art. 23 commi 5 e 6 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008; orientamento applicativo ARAN UNI-54; nota ARAN prot. n. 14713/2013; circolare della Funzione Pubblica n. 14/2000; circolare INPS n. 8 del 17/01/2003; circolare INPDAP n. 49 del 27/11/2000)

CONGEDO PER MOTIVI DI FAMIGLIA E DI STUDIO Il personale tecnico-amministrativo ed il personale dirigente possono chiedere, **per gravi e documentati motivi familiari**, un periodo di congedo continuativo o frazionato, non superiore a due anni nell'arco della vita lavorativa. Durante tale congedo conservano il posto di lavoro, non hanno diritto alla retribuzione e non possono svolgere alcun tipo di attività lavorativa; lo stesso non è computato nell'anzianità di servizio.



Il limite dei due anni si computa secondo il calendario comune; si calcolano i giorni festivi e non lavorativi compresi nel periodo di congedo; le frazioni di congedo inferiori al mese si sommano tra di loro e si considera raggiunto il mese quando la somma delle frazioni corrisponde a trenta giorni.

I motivi familiari devono essere relativi alla situazione personale, della propria famiglia anagrafica, dei soggetti di cui all'art. 433 del codice civile anche se non conviventi, nonché dei portatori di *handicap*, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.

Per gravi motivi si intendono:

a) le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra specificate;

b) le situazioni che comportano un impegno

particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone sopra specificate;

c) le situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;

d) le situazioni, riferite ai soggetti sopra specificati ad esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:

1. patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;

2. patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;

3. patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;

4. patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui ai precedenti numeri 1, 2 e 3 o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.



Quando i motivi di richiesta del congedo sono quelli di cui alle lettere b) e c), il personale è tenuto a dichiarare espressamente la sussistenza delle situazioni ivi previste.

Per le ipotesi di cui alla predetta lettera d), il personale deve presentare, contestualmente alla domanda di congedo, idonea documentazione del medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico.

Quando l'evento che dà titolo al congedo è il decesso, il personale è tenuto a documentare detto evento con la relativa certificazione, ovvero, nei casi consentiti, con dichiarazione sostitutiva.



Il personale tecnico-amministrativo può richiedere lo stesso congedo **per documentati motivi di studio**. In mancanza di una espressa elencazione dei motivi di studio che legittimano la richiesta di congedo, si ritiene che possano essere adottati gli stessi motivi per la concessione dei permessi



straordinari per il diritto allo studio e precisamente: partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, sostenimento dei relativi esami e preparazione dell'esame finale.

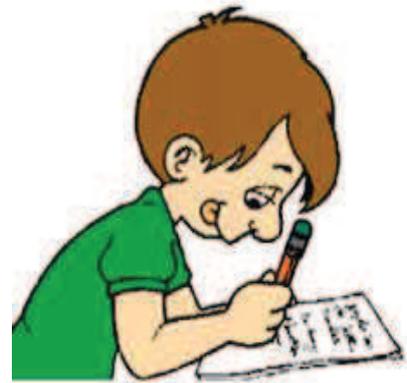
Inoltre, tenuto conto del quadro normativo e contrattuale vigente, nonché dell'assenza di elementi ostativi, questa Amministrazione si è orientata per la concessione del suddetto congedo anche per consentire ai dipendenti dell'Ateneo di assentarsi per dedicarsi alla preparazione di esami e concorsi.

Inoltre, tenuto conto del quadro normativo e contrattuale vigente, nonché

Per fruire del congedo, sia per gravi e documentati motivi familiari che per documentati motivi di studio, deve essere presentata apposita preventiva domanda all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, corredata del parere del Responsabile della struttura di servizio (o comunque del superiore gerarchico) e del relativo Dirigente/Direttore/Presidente, nella quale siano specificatamente documentati i motivi della richiesta.

In mancanza di una disciplina, da parte della contrattazione collettiva, del procedimento per la richiesta e per la concessione o il diniego del congedo, si applica la seguente.

L'Amministrazione è tenuta, entro 10 giorni dalla richiesta del congedo, a esprimersi sulla stessa e a comunicarne l'esito al dipendente. L'eventuale diniego, la proposta di rinvio a un periodo successivo e determinato, la concessione parziale del congedo devono essere motivati in relazione alle condizioni previste dal relativo regolamento e alle ragioni organizzative e produttive che non consentono la sostituzione del dipendente. Su richiesta del dipendente, la domanda deve essere riesaminata nei successivi 20 giorni.



Il congedo può, altresì, essere richiesto per il decesso di un componente della propria famiglia anagrafica, dei soggetti di cui all'articolo 433 del Codice civile anche se non conviventi, nonché dei portatori di *handicap*, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi, per il quale il richiedente non abbia la possibilità di utilizzare permessi retribuiti nello stesso anno ai sensi delle medesime disposizioni o di disposizioni previste dalla contrattazione collettiva. Quando la suddetta richiesta è riferita a periodi non superiori a tre giorni, il datore di lavoro è tenuto ad esprimersi entro 24 ore dalla stessa e a motivare l'eventuale diniego sulla base di eccezionali ragioni organizzative, nonché ad assicurare che il congedo venga fruito comunque entro i successivi sette giorni.

L'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo provvederà a emanare il provvedimento di accoglimento della richiesta, autorizzando il dipendente ad assentarsi nel periodo da questi richiesto.

Alla ripresa dell'attività lavorativa, il dipendente dovrà produrre certificazione o, laddove consentito, autocertificazione integrativa attestante l'evento che ha dato luogo alla richiesta del congedo.

Salvo che non sia fissata preventivamente una durata minima del congedo, il dipendente ha diritto a rientrare nel posto di lavoro anche prima del termine di congedo, dandone preventiva comunicazione



all'Amministrazione. L'Amministrazione può comunque consentire il rientro anticipato anche in presenza di preventiva fissazione della durata minima del congedo.

(Legge 08.03.2000, n. 53, art. 4, commi 2 e 4; D.M. 21.07.2000, n. 278, art. 2; art. 433 c.c.; artt. 32 e 38 C.C.N.L. 16.10.2008; art. 24 commi 1, 5, 6 e 7 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)

CONGEDO PER LA FORMAZIONE Ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 53/2000, ai dipendenti con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa Amministrazione, possono essere concessi, a richiesta, congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e del 20% del personale dirigente in servizio, presente al 31 dicembre di ciascun anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Il periodo di congedo non può essere superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

Durante il periodo di congedo per la formazione, il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione. Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio.

I lavoratori in possesso della prescritta anzianità che intendono usufruire del congedo in questione devono presentare all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo una specifica preventiva domanda, contenente l'indicazione della data di inizio e della durata prevista dell'attività formativa che intendono svolgere e il parere espresso, per il personale tecnico-amministrativo, dal Responsabile della struttura di servizio e, se afferente ad una Ripartizione, dal relativo Dirigente e, per il personale dirigente, dal Direttore Generale. La domanda deve essere presentata, di norma, almeno trenta giorni prima dell'inizio delle attività formative.

L'Amministrazione può differire la fruizione del congedo fino ad un massimo di sei mesi al fine di contemperare le esigenze organizzative della struttura di appartenenza con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo stesso possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso.

Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo per malattia può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo, con diritto di priorità.

(Legge 08.03.2000, n. 53, artt. 5 e 6; art. 32 C.C.N.L. 16.10.2008; art. 24 commi 4, 5, 6 e 7 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)

ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle

borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398, può essere collocato, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, fatta salva l'applicazione dell'art. 2 della citata legge n. 476/1984 e s.m.i. Il collocamento in congedo straordinario può essere richiesto anche in modo frazionato, per uno o più periodi secondo le necessità del dipendente.



In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'amministrazione pubblica presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, cessi il rapporto di lavoro o di impiego con qualsiasi Amministrazione pubblica per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti.

Non hanno diritto al congedo straordinario, con o senza assegni, i pubblici dipendenti che abbiano già conseguito il titolo di dottore di ricerca, né i pubblici dipendenti che siano stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando di detto congedo.

Il periodo di congedo straordinario è utile ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza. Per il personale dirigente, il periodo di congedo è considerato utile ad ogni altro effetto.

Per fruire dell'aspettativa in questione, deve essere presentata apposita preventiva domanda all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, corredata del parere del Responsabile della struttura di servizio (o comunque del superiore gerarchico) e del relativo Dirigente/Direttore/Presidente, nella quale siano specificatamente documentati i motivi della richiesta.

(art. 2 Legge n. 476 del 13.08.1984 e s.m.i.; art. 52 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.4.18; art. 24 comma 3 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008; nota prot. n. 522 del 02.02.2004 del Ministero dell'istruzione, dell'Università e delle Ricerca)

CONGEDO PER MOTIVI DI SERVIZIO ALL'ESTERO DEL CONIUGE/PARTE DELL'UNIONE CIVILE Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il cui coniuge/parte dell'unione civile o convivente stabile presta servizio all'estero, può chiedere una aspettativa senza assegni.



Per poter fruire dell'aspettativa in questione è necessario che l'Amministrazione non ritenga di poter destinare il dipendente richiedente nella stessa località in cui si trova il cui coniuge/parte dell'unione civile o convivente stabile, oppure che non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione anche presso Amministrazione di altro comparto.

L'aspettativa concessa può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno 15 giorni, o, in difetto, di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

Il periodo di aspettativa non è computato ai fini della progressione di carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Per fruire del congedo in questione, deve essere presentata apposita preventiva domanda all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, corredata del parere del Responsabile della struttura di servizio (o comunque del superiore gerarchico) e del relativo Dirigente/Direttore/Presidente, nella quale siano specificatamente documentati i motivi della richiesta.

(Legge 11 febbraio 1980, n. 26; Legge 25 giugno 1985, n. 333; D.Lgs 30 aprile 1997 n. 184, art. 3, comma 2; art. 33 C.C.N.L. Comparto Università del 16.10.08; art. 22 comma 5 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008; ARAN A 3 del 20/1/2003 e A 9 del 1/4/2005; Nota ARAN M 86 del 26/05/2011; Art. 33, commi 1 e 2, C.C.N.L. Comparto Università 16.10.2008; ARAN, orientamento applicativo SAN 220; (ARAN, orientamento applicativo RAL 1003)

ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE Il dipendente eletto al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali è collocato (nel rispetto, per il personale dirigente, delle incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 39/2013) in aspettativa senza assegni per la durata del mandato. Egli può optare per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analoga indennità corrisposta ai consiglieri regionali, del





trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione, che resta a carico della medesima.

Il periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Il collocamento in aspettativa ha luogo all'atto della proclamazione degli eletti; di questa le Camere ed i Consigli regionali danno comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'eletto per i conseguenti provvedimenti.

Per fruire dell'aspettativa in questione, deve essere presentata apposita preventiva domanda all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo nella quale siano specificatamente documentati i motivi della richiesta.

(art. 68 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; art. 36 CCNL 16.10.08; art. 22 comma 5 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)



ASPETTATIVA PER AMMINISTRATORE LOCALE Il dipendente chiamato a svolgere funzioni di amministratore locale, quale il sindaco, il presidente della provincia, il presidente del consiglio comunale e provinciale, il presidente del consiglio circoscrizionale dei comuni di cui all'articolo 22, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. il presidente della comunità montana e dell'unione di comuni, nonché il membro della giunta di comuni e province, può chiedere di essere collocato (nel rispetto, per il personale dirigente, delle incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 39/2013) in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

Per fruire dell'aspettativa in questione, deve essere presentata apposita preventiva domanda all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo nella quale siano specificatamente

documentati i motivi della richiesta.

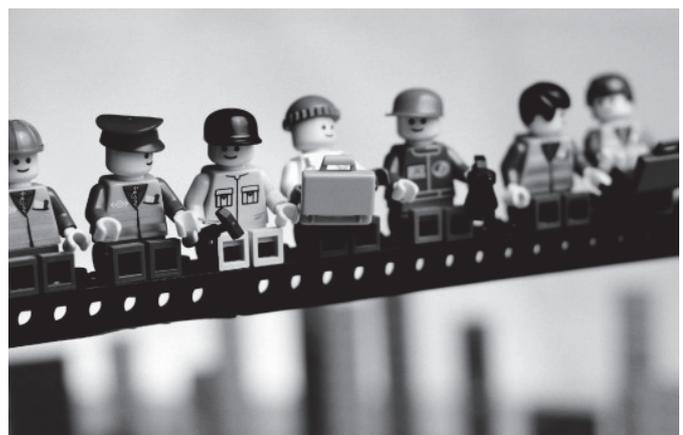
(art. 81 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; art. 36 CCNL 16.10.08; art. 22 comma 5 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)

ASPETTATIVA PER ALTRA ESPERIENZA LAVORATIVA Il dipendente è collocato in aspettativa, a domanda, per un anno senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa, anche nell'ambito di un altro comparto della P.A. o privato, per avviare attività professionali e imprenditoriali o per il tempo necessario a superare un periodo di prova, anche ai sensi dell'art.23 bis del d.lgs. n.165/2001.

L'aspettativa è concessa dall'Amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

Nel periodo di aspettativa non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni.

Per fruire dell'aspettativa in questione, deve essere presentata apposita preventiva domanda all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, corredata del parere del Responsabile della struttura di servizio (o comunque del superiore gerarchico) e del relativo Dirigente/Direttore/Presidente, nella quale siano specificatamente documentati i motivi della richiesta.





(art. 37 comma 2 CCNL 16.10.08; art. 24 comma 9 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008; art. 18 della legge 4.11.2010, n. 183)

NORME COMUNI SULLE ASPETTATIVE Il personale tecnico-amministrativo non può fruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche richiesti per motivi diversi, esclusi quelli di salute, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. Tale disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per distacchi sindacali, per volontariato e in caso di assenze o aspettativa ai sensi del D. Lgs. n. 151/01 e s.m.i.

L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita immediatamente il dipendente a riprendere servizio. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.

Salvo casi di comprovato impedimento, la mancata ripresa del servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o entro il termine assegnato dall'Amministrazione, comporta, nei confronti del dipendente, la risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso.

Il personale dirigente non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa per motivi personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo.

L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa per motivi personali o di famiglia vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dirigente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dirigente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.

Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dirigente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al precedente periodo.

(art. 38 CCNL 16.10.08; art. 24 commi 15, 16 e 17 CCNL Area VII-Dirigenza delle Università e degli Enti di Ricerca e di Sperimentazione del 5.3.2008)