



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Comune di Pordenone e Comune di Roveredo in Piano

Disciplina degli istituti che regolano presenze/assenze e orario di lavoro del personale dipendente e dirigente.

Documento approvato con determinazioni n. 397 del 28/02/2014 del Comune di Pordenone e n. 69 del 28/02/2014 del Comune di Roveredo in Piano, successivamente modificato con determinazioni n. 124 del 29/01/2015 del Comune di Pordenone e n. 20 del 29/01/2015 del Comune di Roveredo in Piano.

- Testo in vigore dal 1° febbraio 2015 -

| | | |
|--------------------|---|---------------|
| PREMESSA | <u>AMBITO DI APPLICAZIONE</u> | pg. 1 |
| SEZIONE I | <u>ASPETTATIVE E CONGEDI</u> | pg. 1 |
| | □ Aspettativa per motivi personali | pg. 1 |
| | □ Altre aspettative previste da disposizioni di legge | pg. 2 |
| | □ Cumulo di aspettative | pg. 2 |
| | □ Congedo non retribuito per gravi motivi familiari | pg. 3 |
| | □ Congedo retribuito per assistenza a soggetti con handicap grave | pg. 4 |
| SEZIONE II | <u>TUTELA DELLA MATERNITA'/PATERNITA'</u> | pg. 6 |
| | □ Interdizione anticipata dal lavoro | pg. 6 |
| | □ Congedi di maternità /paternità | pg. 6 |
| | □ Congedo parentale | pg. 7 |
| | □ Riposi giornalieri | pg. 8 |
| | □ Minore affetto da handicap | pg. 8 |
| | □ Controlli prenatali | pg. 9 |
| | □ Malattia del bambino | pg. 9 |
| | □ Adozioni ed affidamenti | pg. 10 |
| SEZIONE III | <u>FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE</u> | pg. 12 |
| | □ Ferie | pg. 12 |
| | □ Festività soppresse | pg. 13 |
| SEZIONE IV | <u>ASSENZE PER MALATTIA/INFORTUNI</u> | pg. 14 |
| | □ Assenze per malattia | pg. 14 |
| | □ Assenze per cure termali | pg. 16 |
| | □ Congedo per cure | pg. 17 |
| | □ Infortuni sul lavoro e malattie professionali | pg. 17 |
| | □ Disposizioni ed adempimenti in carico al lavoratore | pg. 17 |
| SEZIONE V | <u>PERMESSI</u> | pg. 19 |
| | □ Permessi brevi con recupero | pg. 19 |
| | □ Permessi per donazione sangue | pg. 19 |
| | □ Permessi retribuiti per lutto | pg. 20 |
| | □ Permessi retribuiti | pg. 20 |
| | □ Permesso retribuito per matrimonio | pg. 21 |
| | □ Permesso per l'espletamento di funzioni di Pubblico Ministero | pg. 21 |
| | □ Permessi per l'espletamento di funzioni di giudice onorario o di vice procuratore onorario | pg. 21 |

- ❑ Permessi per Amministratori locali pg. 22
- ❑ Permessi per funzioni di giudice popolare pg. 24
- ❑ Permessi retribuiti per grave infermità pg. 25
- ❑ Permessi retribuiti per assistenza a portatori di handicap pg. 25
- ❑ Tutela dei dipendenti portatori di handicap grave pg. 26
- ❑ Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche pg. 26
- ❑ Permessi giornalieri non retribuiti per personale a tempo determinato pg. 27

SEZIONE VI

ORARIO DI LAVORO

- ❑ Politiche generali pg. 28
- ❑ Rispetto orario di lavoro pg. 29
- ❑ Orario flessibile pg. 29
- ❑ Pause obbligatorie pg. 29
- ❑ Mensa pg. 30
- ❑ Prestazioni di lavoro straordinario pg. 30

SEZIONE VII

FORMAZIONE E STUDIO

- ❑ Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio pg. 32
- ❑ Congedi per la formazione pg. 32
- ❑ Diritto allo studio pg. 33
- ❑ Permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi ed esami pg. 34
- ❑ Permessi giornalieri retribuiti per studenti lavoratori pg. 35

MODULISTICA:

- ❑ Mod. "Aspettativa CCRL"
- ❑ Mod. "Aspettativa gravi motivi"
- ❑ Mod. "Cong. Retribuito 2 anni"
- ❑ Dich. "Congedo parentale"
- ❑ Mod. "Allattamento"
- ❑ Mod. "Donazione sangue"
- ❑ Mod. "Permessi L. 104/92 – titolare"
- ❑ Mod. "Permessi L. 104/92 – parenti"
- ❑ Mod. "Diritto allo studio"

PREMESSA

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente atto si applica ai dipendenti, compresi quelli con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, salvo diversa ed espressa indicazione. Tali soggetti sono di seguito indicati come "dipendenti" salvo che non ci sia indicazione specifica. La dizione "dirigenti" si riferisce ai responsabili incaricati o delegati alla gestione del personale nei settori/servizi di competenza.

SEZIONE I

ASPETTATIVE E CONGEDI

ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI

(Art. 43 CCRL/2002 e 21 CCRL/2008 Dirigenti)

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio da fruirsi al massimo in due periodi. Si considera ricadente in un unico periodo, la concessione della proroga (richiesta prima della scadenza del periodo inizialmente stabilito e senza soluzione di continuità fra le assenze).
2. I periodi di aspettativa di cui al punto 1, non vengono presi in considerazione ai fini dell'individuazione del triennio riferito alla disciplina contrattuale per il calcolo del periodo di comporto del dipendente.
3. Al dirigente a tempo indeterminato, assunto presso altre PA dello stesso o diverso comparto o in organismi dei quali facciano parte la Regione ed altri Enti Locali o in organismi della U.E. con rapporto di lavoro o incarico a tempo determinato, l'aspettativa può essere concessa per tutta la durata del contratto o incarico a termine.
4. La presente disciplina si aggiunge ai casi espressamente tutelati da specifiche disposizioni di legge o, sulla base di queste, da altre previsioni contrattuali.
5. Restano confermati la disciplina ed i limiti previsti per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività extralavorativa.

La richiesta motivata deve essere inoltrata al servizio di appartenenza ed al servizio Gestione Risorse Umane almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'aspettativa, salvo i casi di eventi imprevisti, imprevedibili o necessità urgenti sopravvenute, al fine di permettere all'Amministrazione le necessarie valutazioni.

Il Dirigente di appartenenza del richiedente provvede, entro i successivi 10 giorni, sulla base del parere del Dirigente del servizio Gestione Risorse Umane, ad adottare apposito atto di concessione o, per ragioni di servizio, a respingere la domanda, a ritardarne l'accoglimento o a ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

Nei "motivi personali" s'intendono ricomprese tutte le situazioni meritevoli di apprezzamento e tutela secondo la comune considerazione, in quanto attinenti al benessere, allo sviluppo e al progresso del dipendente, inteso come membro di una famiglia od anche come persona singola.

Presentare modulo "Aspettativa CCRL" allegato.

ALTRE ASPETTATIVE PREVISTE DA DISPOSIZIONI DI LEGGE
(Art. 45 CCRL/2002 e 27 CCRL/2003 Dirigenti)

1. Le aspettative per servizio militare, per cariche pubbliche elettive e per volontariato restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il dipendente, il cui coniuge presti servizio all'estero, può chiedere il collocamento in aspettativa senza assegni.
3. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 2 può avere una durata corrispondente al periodo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.
4. L'aspettativa per richiamo alle armi: l'aspettativa comporta per i dipendenti/dirigenti il diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio ad ogni effetto di legge e di contratto. L'Amministrazione corrisponde l'eventuale differenza fra il trattamento economico erogato dall'Amministrazione militare e quello in godimento presso l'Ente.
Il dipendente/dirigente deve porsi a disposizione dell'Amministrazione entro 15 giorni dal congedo illimitato. Superato tale termine il rapporto è risolto dall'Amministrazione senza corresponsione dell'indennità di preavviso, salvo i casi di comprovato impedimento. (art. 29 CCRL 2006 dipendenti – art. 22 CCRL 2008 dirigenti)
5. Aspettativa per lo svolgimento di altra attività lavorativa: *il dirigente* è collocato, salvo motivato diniego dell'amministrazione in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta secondo le modalità previste dalla normativa (art. 23 bis D.Lgs. 165/2001).
6. Aspettativa per lo svolgimento di altra attività lavorativa: *il dipendente* può essere collocato in aspettativa, tenuto conto delle esigenze organizzative e previo esame della documentazione prodotta dall'interessato, per un periodo massimo di 12 mesi anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. Il periodo di aspettativa è senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio (art. 18 L. 183/2010).
7. Per la parte non disciplinata dal presente articolo, resta ferma la disciplina così come prevista dalle specifiche norme di legge.

CUMULO DI ASPETTATIVE
(art. 46 CCRL/2002 e art. 28 CCRL/2003 Dirigenti)

1. Il dipendente/dirigente non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa (es.: aspettativa per motivi personali, con i congedi per la formazione e con il congedo non retribuito per gravi motivi familiari - art. 4 L. 53/2000), anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno sei mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato e in caso di assenze di cui al D.Lgs. 151/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente/dirigente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il dipendente/dirigente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.

3. Il rapporto di lavoro è risolto senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente/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 punto 2.

CONGEDO NON RETRIBUITO PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI
(art. 50 CCRL/2002 – art. 4 L. 53/2000)

1. I dipendenti possono richiedere per gravi e documentati motivi familiari, individuati dal Decreto del Ministro per la solidarietà sociale del 21/07/2000 n. 278 "Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'art. 4 della legge n. 53/2000", un periodo di congedo non retribuito, continuativo o frazionato, **non superiore a due anni**, nell'arco dell'intera vita lavorativa. 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. Nel conteggio sono ricompresi altresì i giorni non lavorativi e quelli festivi intercorrenti tra due periodi di congedo, ove non vi sia ripresa effettiva del servizio da parte del lavoratore o della lavoratrice.
2. Ai fini del raggiungimento dei due anni i permessi richiesti cumulano con quelli di cui all'art. 42, comma 5 del D. Lgs. 151/01.
3. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa o congedo 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, dandone preventiva comunicazione.
4. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
5. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto ad alcuna retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa. Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali. Il lavoratore può procedere al riscatto, ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.
6. La richiesta deve essere inoltrata al servizio di appartenenza ed al servizio Gestione Risorse Umane almeno 20 giorni prima della data di inizio del congedo, salvo i casi di eventi imprevisti, imprevedibili o necessità urgenti sopravvenute, al fine di permettere all'Amministrazione le necessarie valutazioni.
7. Il Dirigente provvede sulla base del parere del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, ad adottare apposito atto di concessione o, per espresse e motivate ragioni organizzative e produttive, a respingere la domanda, a ritardarne l'accoglimento o a ridurre la durata del congedo richiesto.
8. In caso di non accoglimento o accoglimento parziale e qualora vi sia richiesta del dipendente la domanda deve essere riesaminata nei successivi 20 giorni al fine di comparare le esigenze del servizio con quelle del richiedente. Il Dirigente assicura l'uniformità delle decisioni avuto riguardo alla prassi adottata e alla situazione organizzativa e produttiva della struttura.
9. In caso di rapporti di lavoro a tempo determinato il Dirigente può, altresì, negare il congedo per incompatibilità con la durata del rapporto.

10. Il Dirigente del servizio Gestione Risorse Umane provvede a comunicare alla Direzione Provinciale del Lavoro – Servizio Ispettorato del Lavoro, entro 5 giorni dalla concessione, i nominativi dei dipendenti che usufruiscono di detto congedo.

Presentare modulo "Aspettativa gravi motivi" allegato.

CONGEDO RETRIBUITO PER ASSISTENZA A SOGGETTI CON HANDICAP GRAVE
(art. 4 L. 53/2000 – art. 42 comma 5 D.Lgs 151/2001 – art. 50 CCRL/2002 – art. 22 CCRL/2003 Dirigenti)

1. Hanno titolo a fruire del congedo i lavoratori dipendenti secondo il seguente ordine di priorità:
 - **coniuge convivente** della persona gravemente disabile ai sensi degli articolo 3 e 4 della Legge 104/1992, in via prioritaria;
 - **genitori naturali o adottivi o affidatari** del portatore di handicap grave, nel caso in cui si verifichi una delle seguenti condizioni
 - in caso di mancanza del coniuge convivente del figlio
 - in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente del figlio
 - **figlio convivente** con il soggetto in situazione di disabilità grave nel caso di:
 - decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre del disabile
 - **uno dei fratelli o sorelle conviventi** con il soggetto in situazione di disabilità grave nel caso di:
 - decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi del disabile
 - **parente o affine entro il terzo grado, convivente** con il soggetto in situazione di disabilità grave nel caso di:
 - decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti dei soggetti sopra individuati

per convivenza si fa riferimento alla residenza (anche se in interno diverso allo stesso numero civico) e non anche al domicilio o la mera elezione di domicilio speciale (sentenza corte costituzionale n. 19/2009- circ. Min.Lav. 3884/2010 – circ. INPS n. 41 del 16/3/2009). Il requisito della convivenza è altresì soddisfatto anche nei casi di dimora temporanea (iscrizione nello schedario della popolazione temporanea ex art. 32 DPT 223/89) – circ. FP n. 1/2012. Per patologie invalidanti si fa riferimento alle patologie di cui al DM 278/2000 (circ. FP 13/2010).

2. Il congedo non può essere riconosciuto a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona.
3. Per l'assistenza allo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, i diritti sono riconosciuti ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente e fermo restando il limite complessivo di due anni, ma negli stessi giorni l'altro genitore non può fruire dei benefici di cui all'art. 33 co. 2 e 3 L. 104/1992 (co. 2: due ore di permesso giornaliero retribuito fino al terzo anno di vita del figlio, co. 3: tre giorni di permesso mensile retribuito) e di cui al co. 1 dell'art. 33 D.Lgs. 151/01 (prolungamento congedo parentale) (circ FP n. 13 del 6/12/2010). La domanda deve quindi contenere la dichiarazione dell'altro genitore di non fruire del beneficio, con impegno a comunicare eventuali modifiche.
Il congedo di cui al presente punto spetta anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
4. Il congedo è fruito in modo continuativo o frazionato per un massimo di **due anni, nell'arco della vita lavorativa**, indipendentemente dal numero di familiari portatori di handicap da assistere – circ. FP 1/2012. Il congedo fa cumulo con il congedo non retribuito per gravi motivi familiari ai fini del rispetto del periodo massimo.

5. 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. Nel conteggio sono ricompresi altresì i giorni non lavorativi e quelli festivi intercorrenti tra due periodi di congedo, ove non vi sia ripresa effettiva del servizio da parte del lavoratore o della lavoratrice (non si considerano ripresa effettiva del servizio le ferie, i permessi retribuiti, le malattie e altre assenze a qualsiasi titolo).
6. Per poter usufruire di tale agevolazione è necessario che alla persona disabile sia stata accertata la situazione di gravità da parte dell'apposita commissione, che non presti attività lavorativa durante il periodo del congedo (circ. INPS 64/2001) e che non sia ricoverata a tempo pieno. Fanno eccezione i casi di ricovero in coma vigile e/o in situazione terminale, nonché quando risulti documentato dai sanitari della struttura che sia richiesta la presenza del soggetto che presta assistenza.
7. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa o congedo 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.
8. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine assegnatogli dall'Amministrazione.
9. Durante la fruizione del congedo vige il divieto di svolgere alcun tipo di attività lavorativa (art. 4 c. 2 L. 53/2000)
10. La richiesta deve essere inoltrata al servizio di appartenenza ed al servizio Gestione Risorse Umane. Il diritto alla fruizione interviene entro 60 giorni dalla richiesta. Per quanto concerne la certificazione provvisoria si fa riferimento alla regolamentazione di cui alla circ. INPS n. 53/2008, e n. 32/2006.
11. Il congedo è retribuito con una indennità pari all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, fino ad un importo complessivo massimo di euro 43.579,06 annui (importo rivalutato annualmente dal 2011). Tale importo massimo si intende al lordo della contribuzione sia per la quota a carico del datore di lavoro e a quella a carico del lavoratore (circ. FP 1/2012).
12. I soggetti che usufruiscono del congedo per un periodo continuativo non superiore a sei mesi, hanno diritto ad usufruire di permessi non retribuiti in misura pari al numero dei giorni di congedo ordinario che avrebbero maturato nello stesso arco di tempo lavorativo, senza riconoscimento del diritto a contribuzione.
13. Il periodo non rileva ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto e trattamenti di fine servizio (TFR o TFS); è coperto da contribuzione che è calcolata, trattenuta e versata secondo le ordinarie regole, sulla base dei trattamenti corrisposti (circ. FP 1/2012 e circ. INPDAP n. 2/2002).
14. Durante la fruizione di questo congedo i lavoratori non hanno diritto ai permessi giornalieri previsti dall'art. 33 della Legge 104/1992, per lo stesso disabile e per le stesse giornate, i due benefici possono essere usufruiti nello stesso mese, ma in giornate diverse (circ. INPS 53/08).
11. Il Dirigente del servizio Gestione Risorse Umane provvede a comunicare alla Direzione Provinciale del Lavoro – Servizio Ispettorato del Lavoro, entro 5 giorni dalla concessione, i nominativi dei dipendenti che usufruiscono di detto congedo (art. 3 DM 278/00).

Presentare modulo "Congedo straordinario retribuito per assistenza a soggetti con handicap grave" allegato.

SEZIONE II

TUTELA DELLA MATERNITA'/PATERNITA'

Al dipendente si applicano le disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel D.lgs 26 marzo 2001, n. 151, nella Legge n. 244 del 24.12.2007 (Legge Finanziaria 2008), nel D.lgs 18 luglio 2011 n. 119 nonché le specifiche previsioni contenute negli artt. 49 CCRL/2002, art. 20 CCRL/2006 e per i Dirigenti art. 22 CCRL/2003 e art. 20 CCRL/2008.

INTERDIZIONE ANTICIPATA DAL LAVORO

1. Ai sensi dell'art. 17 del D.lgs n. 151/2001 l'interdizione anticipata dal lavoro per uno o più periodi antecedenti l'inizio del congedo di maternità può essere disposta dall'Ispettorato del Lavoro con specifico provvedimento. E' fatta salva la possibilità di adibire il dipendente ad altre mansioni. L'astensione dal lavoro della dipendente decorrerà dalla data del suddetto provvedimento.

CONGEDI DI MATERNITA'/PATERNITA'

- 1) Il congedo di maternità/paternità è disciplinato dagli artt. 16 e 28 del D.lgs 151/2001, nonché dalla specifica disciplina contrattuale.
- 2) e' vietato adibire al lavoro le donne:
 - a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto, salvo quanto previsto al successivo punto 4;
 - b) durante i tre mesi dopo il parto, salvo quanto previsto al successivo punto 4;
- 3) In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano comunque i cinque mesi di congedo di maternità, vale a dire che i giorni non goduti prima del parto sono aggiunti ai periodi di congedo per maternità dopo il parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo di maternità post-parto ed il periodo ante-parto, qualora non fruito, decorra dalla data di effettivo rientro a casa del figlio/a.
- 4) Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità/paternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a decorrere dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto. La lavoratrice che intende usufruire della flessibilità dell'astensione obbligatoria dovrà comunicarlo, al Servizio Gestione Risorse Umane e presentare la certificazione dello specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Successivamente il Servizio Gestione Risorse Umane fissa una visita presso il medico competente, nominato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ("Attuazione direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro") per il rilascio del certificato attestante che tale opzione non arrechi rischi alla salute della gestante e del nascituro.
- 5) Nel periodo di congedo di maternità alla lavoratrice o al lavoratore, spettano l'intera retribuzione fissa mensile, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti, nonché quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

- 6) Nel caso di contratto a tempo determinato, il diritto ad usufruire del periodo di congedo di maternità con la corresponsione dell'indennità di maternità, spetta anche dopo la scadenza del termine previsto per la durata del rapporto di lavoro (artt. 24, 54 e 57 del D.lgs 151/2001).

Documenti da presentare:

- certificato medico attestante la data presunta del parto rilasciato dallo specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato
- autocertificazione o certificato di nascita del bambino

CONGEDO PARENTALE

1. Nell'ambito del congedo parentale, disciplinato dall'art. 32 del D.lgs 151/2001, nei primi otto anni di vita di ogni bambino ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro secondo le modalità qui di seguito esplicitate.
2. Le astensioni dal lavoro non possono complessivamente eccedere, tra tutti i soggetti, il limite di dieci mesi fatto salvo il disposto di cui al punto successivo. Nell'ambito del predetto limite, il diritto di 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 per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
 - c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.
3. Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi, il limite di cui alla lettera b) del precedente punto è elevato a sette mesi e il limite complessivo delle astensioni dal lavoro dei genitori è conseguentemente elevato a undici mesi.
4. La lavoratrice madre o il lavoratore padre, all'atto della richiesta di fruizione del congedo parentale, deve presentare un'autocertificazione attestante il periodo fruito e/o da fruire da parte dell'altro genitore.
5. Nell'ambito del periodo di congedo parentale di cui ai punti 2 e 3, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi 60 giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori se dipendenti di enti appartenenti al Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero.
6. Per i periodi successivi a quelli del precedente punto 5, è prevista, fino al 3° anno di età, la corresponsione di un'indennità pari al 30% della retribuzione senza alcuna limitazione di reddito per un periodo massimo complessivo tra i genitori di quattro mesi. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.
7. Oltre il 3° anno di vita del bambino, per gli eventuali periodi di congedo parentale ancora da fruire, è dovuta un'indennità pari al 30% della retribuzione solo in presenza delle condizioni di reddito previste dall'art. 34, comma 3, D.lgs 151/2001.
8. Ai fini della fruizione, anche frazionata, del congedo parentale, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presenta apposita comunicazione, con l'indicazione della durata del congedo, all'ufficio di appartenenza almeno quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La comunicazione può essere inviata tramite fax, posta elettronica o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, purché sia assicurato comunque il rispetto del termine

minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

9. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente punto, la comunicazione può essere presentata, con le modalità sopra descritte, entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
10. I periodi di assenza di cui ai precedenti punti, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi e quelli non lavorativi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo, trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dalla ripresa effettiva del servizio da parte del lavoratore o della lavoratrice.
11. In caso di parto plurimo il congedo parentale spetta per ogni figlio; il trattamento economico per i primi 60 giorni è intero per ciascun figlio.

Presentare dichiarazione "congedo parentale" allegata

RIPOSI GIORNALIERI

1. I riposi giornalieri sono normati dagli artt. 39, 40, 41, 43, 44 e 46 del D.lgs 151/2001, sentenza Consiglio di Stato n. 4293/2008 – nota Inpdap n. 23/2011.
2. Alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino competono uno o due periodi di riposo anche cumulabili durante la giornata, come di seguito precisato:
 - un periodo di un'ora, qualora la durata del servizio sia inferiore a sei ore
 - uno o due periodi per la durata complessiva di due ore, qualora la durata del servizio sia di almeno sei ore
3. I periodi di riposo sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione.
4. i periodi di riposo di cui al punto 2 sono usufruiti anche dal lavoratore padre a partire dal giorno successivo alla fine del periodo di maternità obbligatoria riconosciuto per legge:
 - nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
 - in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
 - nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;
 - nel caso in cui la madre svolga lavoro casalingo, senza eccezioni ed indipendentemente dalla sussistenza di comprovate situazioni che determinano l'oggettiva impossibilità della madre stessa di accudire il bambino;
 - in caso di morte o di grave infermità della madre.
5. In caso di parto plurimo, tali periodi di riposo sono raddoppiati, anche nel caso in cui i bambini siano più di due, e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste in caso di parto non plurimo possono essere utilizzate anche dal padre in alternativa alla madre.

Presentare modulo "allattamento" allegato

Presentare dichiarazione di rinuncia della madre

MINORE AFFETTO DA HANDICAP

1. Per ogni minore con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 104/1992, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, hanno diritto, entro il compimento dell'ottavo anno di vita del bambino, al prolungamento del congedo

parentale, fruibile in misura continuativa o frazionata, per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di cui all'art. 32 del D.lgs 151/2001, non superiore a tre anni, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore.

2. Durante il periodo di prolungamento del congedo di cui al punto 1 spetta un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione.
3. Il congedo spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
4. Il prolungamento del congedo decorre dal termine del periodo corrispondente alla durata massima del congedo parentale spettante al richiedente ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 151/2001.
5. In alternativa al prolungamento del congedo parentale, fino al compimento del terzo anno di vita, possono essere fruiti le due ore di permesso giornaliero retribuito di cui all'art. 42, comma 1, D.lgs 151/2001. Il numero delle ore è rapportato alla durata dell'orario giornaliero di lavoro, per cui spettano due ore in caso di articolazione oraria pari o superiore a sei ore, una sola ora se l'orario è inferiore a sei ore.

CONTROLLI PRENATALI

1. Ai sensi dell'art. 14 del D.lgs 151/2001 le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, o accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.
2. Per la fruizione dei permessi di cui al comma 1, le lavoratrici inoltrano apposita istanza e successivamente presentano la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami. Resta inteso che i suddetti permessi coprono il tempo strettamente necessario per l'effettuazione degli esami o delle visite specialistiche richieste, al termine delle quali la dipendente è tenuta a riprendere servizio. Si precisa che nel computo dell'assenza oltre al tempo risultante dalle suddette certificazioni, alla dipendente viene riconosciuto il tempo necessario per la percorrenza dal luogo di lavoro alla struttura sanitaria e viceversa.

MALATTIA DEL BAMBINO

1. Fino al terzo anno di vita del bambino (giorno del terzo compleanno compreso) per ciascuno dei tre anni e nei casi previsti dall'art. 47 D.lgs 151/2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti, alternativamente tra loro, trenta giorni di assenza complessiva per entrambi i genitori per ciascun anno del bambino. Detti periodi sono fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero.
2. Ulteriori giorni, eccedenti i trenta, fruiti come al comma 1, sono illimitati e non sono retribuiti, nei limiti dei 3 anni di vita del bambino.
3. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro durante le malattie di ciascun bambino, di età compresa fra tre e otto anni, nel limite annuale di cinque giorni lavorativi ciascuno senza retribuzione. La malattia del bambino che dia luogo al ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso del periodo di ferie eventualmente in godimento.

Per la malattia del bambino entrambi i genitori, per un periodo continuativo o frazionato, possono astenersi dal lavoro solo in alternanza e non anche congiuntamente, non essendo consentita l'assenza contemporanea dei due genitori per la stessa patologia accusata dal minore. La fruizione dei permessi in materia da parte dell'uno esclude, quindi, che l'altro genitore possa beneficiarne in contemporanea per il medesimo motivo.

Al fine della fruizione del congedo per la malattia del figlio deve essere presentato il giustificativo corredato dal relativo certificato medico rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della non fruizione da parte del coniuge per lo stesso periodo.

ADOZIONI E AFFIDAMENTI

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 452, della Legge n. 244 del 24.12.2007 il congedo di maternità come sopra regolato spetta, per un periodo massimo di cinque mesi, anche alle lavoratrici che abbiano adottato un minore.
2. In caso di adozione nazionale, il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice.
3. 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.
4. La lavoratrice che, per il periodo di permanenza all'estero di cui al comma 3. non richieda o richieda solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito, senza diritto ad indennità.
5. 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.
6. Nel caso di affidamento di minore, il congedo di maternità può essere fruito entro cinque mesi dall'affidamento, per un periodo massimo di tre mesi.
7. Il congedo di maternità di cui ai punti 1,2, e 3 che non sia stato chiesto dalla lavoratrice spetta, alle medesime condizioni, al lavoratore.
8. Il congedo di maternità di cui al punto 4 spetta alle medesime condizioni, al lavoratore. 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.
9. Ai sensi dell'art. 2, comma 455 della medesima Legge (adozioni e affidamenti) il congedo parentale spetta anche nel caso di adozione nazionale, internazionale e di affidamento.
10. Il congedo parentale può essere fruito dai genitori adottivi e affidatari, qualunque sia l'età del minore, entro otto anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.
11. L'indennità di cui all' art. 34, comma 1, del D.lgs 151/2001 è dovuta, per il periodo massimo complessivo ivi previsto, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia.

12. la disciplina di cui al punto 11 "CONGEDO PARENTALE" trova applicazione anche nel caso di adozioni e affidamenti plurimi (anche non fratelli) il cui ingresso in famiglia sia avvenuto nella stessa data (ovvero sempre entro i tre anni).
13. Ai sensi dell'art. 45 del D.lgs 151/2001 (adozioni e affidamenti) si applicano anche le disposizioni in materia di riposi giornalieri di cui agli artt. 39, 40, 41, 43, 44, 46, sentenza Consiglio di Stato n. 4293/2008 e nota Inpdap n. 23/2011 entro il primo anno dall'ingresso del minore in famiglia (sentenza Corte costituzionale 26 marzo – 1° aprile 2003 n. 104) e le disposizioni di cui all'art. 42 in caso di adozione e di affidamento di soggetti con handicap in situazione di gravità.
14. Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs 151/2001, nel caso di congedo per malattia del bambino il limite di età di cui all'art. 47 comma 1 è elevato a sei anni. Per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni, ciascun genitore, alternativamente, ha diritto di astenersi dal lavoro nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno.

SEZIONE III

FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

FERIE

**(Art. 18 CCNL/1995 – artt. 6 e 7 CCRL/2001 – art. 22 CCRL/2006 - art. 20 CCRL/2003
Dirigenti – art. 5 c. 8 L 135/2012)**

1. L'Amministrazione garantisce la continuità dei servizi e programma il godimento delle ferie ai propri dipendenti nel rispetto anche delle scadenze previste dal contratto, avvalendosi dell'art. 2109 del c.c. attraverso appositi e completi piani ferie predisposti sulla base delle esigenze di servizio e tenendo conto delle richieste dei dipendenti, che costituiscono atto di programmazione delle attività degli uffici. Tali piani possono essere modificati dal Responsabile a seguito di sopravvenute esigenze di servizio. L'autorizzazione ad usufruire delle ferie deve essere rilasciata con congruo anticipo rispetto alla data di fruizione.
2. Tale periodo è pari a giorni lavorativi 30, ridotti a 28 per i dipendenti con un'anzianità di servizio inferiore a tre anni, nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni; tale periodo è pari a giorni lavorativi 34, ridotti a 32 per i dipendenti con un'anzianità di servizio inferiore a tre anni, nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni; tale periodo è pari a giorni lavorativi 28, ridotti a 26 per il personale dirigente con un'anzianità di servizio inferiore a tre anni, nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni; tale periodo è pari a giorni lavorativi 32, ridotti a 30 per il personale dirigente con un'anzianità di servizio inferiore a tre anni, nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero. Per i dipendenti a tempo determinato le ferie maturano in proporzione della durata del servizio prestato.
4. I dipendenti a tempo parziale di tipo orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale di tipo verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionate alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
5. Le ferie devono essere fruito, su richiesta del lavoratore, per almeno 2 settimane consecutive nel periodo da giugno a settembre, o comunque entro il 31 dicembre dell'anno di maturazione. La fruizione delle ferie residue deve essere effettuata:
 - a) entro il mese di aprile dell'anno successivo, per motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio;
 - b) entro il mese di giugno dell'anno successivo, per indifferibili esigenze di servizio;
 - c) per i dirigenti il termine è entro il primo semestre dell'anno successivo, per indifferibili esigenze di servizio o personali; con proroga alla fine dell'anno successivo per esigenze di servizio assolutamente indifferibili;

Restano ferme le sanzioni pecuniarie previste dal D.Lgs. 66/2003 e dalla Legge n. 133/2008 .

6. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie; il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

7. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili.
8. E' fatto obbligo ai Dirigenti di vigilare affinché le ferie dei singoli dipendenti siano usufruite entro i termini contrattuali indicati.
9. Le ferie sono sospese da malattie debitamente certificate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. La sospensione non posticipa in via automatica il termine di conclusione delle ferie in origine autorizzate. Le ferie non si considerano iniziate quando l'inizio delle stesse coincide con un giorno di malattia o di un altro evento che dà diritto a permessi (lutto, permesso per motivi personali, malattia figlio, nascita figli ecc.).

FESTIVITA' SOPPRESSE

(Legge 937/1977 - art. 18 CCNL/1995 - art. 21 CCRL/2004 - art. 23 CCRL/2006 - art. 20 CCRL/2003 Dirigenti)

1. A tutti i dipendenti sono attribuite 29 ore annue derivanti dalle 4 giornate di festività sopresse di cui alla legge 937/77.
2. Le festività sopresse non sono monetizzabili e sono fruite ad ora con moduli minimi di un'ora e multipli di quarti d'ora. In caso di fruizione di intera giornata la quantità oraria è pari alle ore teoriche previste per quella giornata.
3. Per il personale a tempo parziale le ore sono proporzionate rispetto alla percentuale di ore di part-time effettuate.
4. Le ore di festività sopresse devono essere fruite nell'anno solare di competenza. Qualora esigenze di servizio o assenze prolungate ne determinino l'impossibilità dell'utilizzo, le stesse possono essere richieste anche successivamente all'anno solare di maturazione con le modalità di cui al punto 5 "Ferie".

SEZIONE IV

ASSENZE PER MALATTIA/INFORTUNI

ASSENZE PER MALATTIA

Art. 9 e art. 13 CCRL/2008 – art. 21 comma 15 CCNL/1995 Dirigenti - art. 23 CCRL/2003 Dirigenti – art. 71 Legge 133/2008 –art. 1 e art. 2 Decreto Presidente Consiglio Ministri n. 206/2009 (fasce di reperibilità) - art. 16 Legge n. 111/2011 (controllo sulla malattia) – circ. n. 4/2011 Presidenza Consiglio dei Ministri (certificati telematici) – circ. n. 10/2011 Presidenza Consiglio dei Ministri (controllo sulle assenze per malattia)

1. L'assenza per malattia deve essere obbligatoriamente segnalata tempestivamente all'Ufficio di appartenenza con ogni mezzo ritenuto idoneo ed efficace e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento. Il dipendente ha comunque il dovere di segnalare contestualmente l'indirizzo di reperibilità, qualora diverso dalla residenza o domicilio abituale.
2. Il certificato telematico esonera il dipendente dalla consegna dello stesso all'Amministrazione. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione il numero di protocollo del certificato medico.
3. L'Amministrazione dispone per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, 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 (sabato, domenica, festivi infrasettimanali, ferie, ex festività soppresse, riposi da turno e permessi vari).
4. Al fine di rendere possibile il controllo il dipendente, assente per malattia, è tenuto a farsi trovare nella dimora comunicata all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 09.00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00, fino all'avvenuta effettuazione della visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.
5. Qualora il dipendente debba allontanarsi durante la fasce di reperibilità dall'indirizzo comunicato, per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.
6. Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze debitamente certificate:
 - a) patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
 - b) infortuni su lavoro;
 - c) malattie per le quali è riconosciuta la dipendenza da causa di servizio;
 - d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.
7. Il dipendente assente per malattia, infortunio o malattia professionale ha il dovere di mantenere comunque un comportamento atto a favorire la guarigione clinica.

8. Ai sensi dell'art. 9 **del CCRL/2008** – Dipendenti, il lavoratore non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 20 mesi.
Superati i 20 mesi di malattia di cui sopra, in casi particolarmente gravi, l'Amministrazione, su preventiva e tempestiva richiesta del dipendente, procede alla concessione di un ulteriore periodo di assenza senza retribuzione di 18 mesi, previo accertamento delle condizioni di salute per il tramite della commissione medica competente 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.
Il dipendente può presentare tale richiesta anche in via anticipata rispetto al decorso dei primi 18 mesi.
Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:
- intera retribuzione fissa mensile per i primi 13 mesi di assenza;
 - 50% della retribuzione fissa mensile per i successivi 7 mesi di assenza;
 - ulteriori 18 mesi, di cui al secondo periodo del presente punto, senza retribuzione e con interruzione dell'anzianità di servizio.
- Ai fini della maturazione del predetto periodo di 20 mesi si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso compreso, non interrotte da un periodo di servizio di almeno 3 mesi;
Superati i periodi di conservazione del posto di 38 mesi, o nel caso in cui il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Amministrazione compatibilmente con la struttura organizzativa e con la disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti a quelle del profilo professionale rivestito, nell'ambito della stessa categoria, oppure, ove ciò non sia possibile e con il consenso dell'interessato, anche in mansioni proprie di profilo professionale ascritto a categoria inferiore.
In caso di mancato consenso del lavoratore al nuovo inquadramento, oppure nel caso di impossibilità di collocazione ad altro profilo professionale, oppure nel caso che il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro con corresponsione dell'indennità sostitutiva di preavviso.
9. Ai sensi dell'art. 23 **del CCRL/2003-Dirigenti**, il dirigente non in prova, assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi.
Al dirigente che ne faccia tempestiva richiesta prima della scadenza dei primi 18 mesi di malattia, può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi o di essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute per il tramite della commissione medica competente 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.
Superati i 36 mesi di conservazione del posto o nel caso in cui sia accertata l'inidoneità permanente a qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.
Il trattamento economico spettante al dirigente che si assenti per malattia è il seguente:
- intera retribuzione fissa mensile per i primi 9 mesi di assenza;
 - 90% della retribuzione fissa mensile per i successivi 3 mesi di assenza
 - 50% della retribuzione fissa mensile per gli ulteriori 6 mesi rientranti nel periodo di conservazione del posto pari a 18 mesi ;
 - ulteriori 18 mesi di cui al secondo periodo del presente punto, senza retribuzione e con interruzione dell'anzianità di servizio.
- Ai fini della maturazione del predetto periodo si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso compreso.
10. Ai fini della determinazione del periodo di computo si computano anche le giornate festive e non lavorative intercorrenti fra un periodo di malattia ed il successivo, qualora non interrotto

da servizio attivo, salvo che la certificazione stessa non dichiari esplicitamente l'avvenuto ristabilimento psicofisico e la successiva ricaduta o nuova patologia.

11. In caso di patologie gravi che richiedano, terapie salvavita ed altre assimilabili, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da AIDS, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie debitamente certificati dalla competente Azienda Sanitaria Locale o struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione.
12. L'Amministrazione può comunque, nei casi in cui ne ricorrano i presupposti oggettivi, attivarsi d'ufficio al fine di chiedere l'accertamento dello stato di salute dei propri dipendenti, anche nei casi in cui non sia stato dichiarato lo stato di malattia.
13. Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica. Nel caso in cui il medico o la struttura di cui sopra certifichi che l'inabilità assoluta, dovuta alla visita o alla prestazione, interessi tutta la giornata la stessa è considerata assenza per malattia con il relativo trattamento giuridico ed economico. Nel caso invece che la visita o la prestazione comporti un'assenza parziale, la stessa è considerata permesso senza obbligo di recupero.

Nota: L'applicazione del precedente punto 13. è SOSPESA in riferimento alle indicazioni contenute nelle determinazioni adottate dal Responsabile del Servizio Gestione Associata Risorse Umane in data 29 gennaio 2015 per il Comune di Pordenone (det. n. 124) ed il Comune di Roveredo in Piano (det. n. 20).

ASSENZE PER CURE TERMALI

(art. 13 Legge 638/1983 – art. 16 Legge 412/1991 – art. 22 Legge 724/1994)

1. L'assenza necessaria all'effettuazione di cure termali è considerata a tutti gli effetti assimilabile all'assenza per malattia nei limiti massimi di 15 giorni all'anno ed al verificarsi degli specifici requisiti sottoelencati:
 - La presenza di una patologia compresa negli specifici Decreti Ministeriali 15.12.1994, 20.3.1998, e 22.3.2001
 - La prescrizione motivata dello specialista ASS o INAIL sull'efficacia determinante di un tempestivo trattamento termale anche associato ad altri mezzi di cura
 - L'inizio della cura entro 30 giorni dalla prescrizione
 - Distanza tra la fine cure termali e l'inizio del primo periodo di ferie di almeno 15 giorni di calendario
2. La legge esclude dalle cure termali i trattamenti elioterapici, climatici e psammoterapici (sabbie) salvo che per gli invalidi del servizio e del lavoro, i ciechi, i sordomuti, gli invalidi civili con più di 2/3 di minorazione.
3. In presenza dei presupposti descritti, il periodo trascorso nell'effettuazione di cure termali è considerato a tutti gli effetti come periodo di malattia ed è perciò conteggiato ai fini del computo della stessa.
4. La domanda corredata dal certificato medico deve pervenire al Responsabile entro 10 giorni dal rilascio del certificato stesso.

5. Il dipendente alla ripresa del servizio deve far pervenire al Servizio Gestione Risorse Umane la dichiarazione in originale dello stabilimento termale che comprova l'effettuazione e la durata delle cure.

CONGEDO PER CURE
(art. 26 Legge 118/1971– art. 1 D.lgs. 509/1988)

Ai lavoratori mutilati e invalidi cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50 per cento può essere concesso ogni anno un periodo di assenza per cure, non superiore a 30 giorni, su loro richiesta previa prescrizione del medico specialista dell'ASS o dell'INAIL, sempreché le cure siano connesse alla infermità invalidante riconosciuta.

INFORTUNI SUL LAVORO E MALATTIE PROFESSIONALI
(art. 24 CCRL/2003 Dirigenti – art. 11 CCRL/2008 - DPR 1124/1965)

1. In caso di infortunio sul lavoro o di infortunio "in itinere", il dipendente deve avvisare immediatamente il Dirigente di appartenenza, far pervenire con urgenza il primo certificato medico di infortunio e, in caso di prolungamento dell'inabilità, il relativo certificato di continuazione.
2. Il dirigente competente ha l'obbligo di compilare la denuncia d'infortunio e di trasmetterla al Servizio Gestione Risorse Umane per l'inoltro all'Inail ed all'Autorità di P.S., nei termini stabiliti dalla legge, in tutti i casi in cui l'infortunato abbia avuto un'inabilità al lavoro superiore a tre giorni o sia deceduto.
3. Dopo un periodo di assenza per infortunio il dipendente, al suo rientro in servizio, dovrà presentare il certificato medico definitivo attestante la chiusura dell'infortunio.
4. In caso di malattia professionale il dipendente deve darne notizia al Dirigente entro il termine previsto dalla vigente normativa (attualmente di 15 giorni dalla sua manifestazione). La denuncia della malattia professionale deve essere compilata dal Dirigente e trasmessa, unitamente al certificato medico, al Servizio Gestione Risorse Umane al fine dell'inoltro all'INAIL, entro i 5 giorni successivi a quello nel quale il dipendente ha comunicato la manifestazione della malattia.
5. Durante l'assenza per infortunio o per malattia professionale il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica e comunque non oltre il periodo previsto dai punti 8 e 9 del precedente titolo "ASSENZE PER MALATTIA" . In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione.

DISPOSIZIONI ED ADEMPIMENTI IN CARICO AL LAVORATORE

1. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione eventuali situazioni legate al proprio stato di salute, ivi compreso l'accertamento dello stato di invalidità, al fine del dovuto controllo da parte del medico competente in correlazione con il documento di rilevazione dei rischi, predisposto ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008, e qualsiasi altro adempimento connesso.
2. Nel caso in cui l'infermità sia causata da colpa di un terzo (ad es. per incidente stradale) il dipendente è tenuto a darne tempestiva notizia al Servizio Gestione Risorse Umane. Il dipendente interessato deve fornire una dichiarazione analitica dell'evento, i dati del terzo

responsabile e della sua compagnia di assicurazione, per consentire all'Amministrazione di procedere ad eventuali azioni di rivalsa nei confronti del terzo responsabile a ristoro di ogni danno subito. Nel caso in cui il dipendente riceva somme a titolo di risarcimento di mancato guadagno, non derivanti da assicurazioni stipulate a titolo personale, le stesse devono essere versate dal dipendente all'Amministrazione fino alla concorrenza di quanto dalla stessa erogato per il periodo di assenza compresi gli oneri riflessi.

SEZIONE V

PERMESSI

PERMESSI BREVI CON RECUPERO (art. 20 CCNL/1995 art. 6 CCRL/2001)

1. Il dipendente a domanda, può assentarsi dal lavoro su autorizzazione del Dirigente. Tali permessi non devono comunque superare le 36 ore annue e non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno 4 ore consecutive. Tali permessi sono richiesti e recuperati a moduli minimi di quarto d'ora e multipli di quarto d'ora.
2. Per consentire al Dirigente di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza e necessità valutati dal Dirigente.
3. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale le ore annue di cui al punto 1 sono riproporzionate.
4. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo secondo le modalità individuate dal Dirigente. In caso di mancato recupero si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

PERMESSI PER DONAZIONE SANGUE (art. 1 L.584/67 – D.M. 8.04.1968)

1. Il dipendente ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a permessi retribuiti per la donazione di sangue.
2. La giornata è concessa in base al disposto dell'art. 1 della legge 584/1967 che indica in 250 grammi la quantità minima della donazione per poter fruire del permesso retribuito.
3. Il dipendente per ottenere il permesso deve presentare tempestiva istanza.
4. Entro tre giorni dal rientro in servizio il dipendente deve produrre il certificato rilasciato dalla struttura sanitaria dove è stato effettuato il prelievo, indicante:
 - dati anagrafici del donatore;
 - giorno e ora del prelievo;
 - titolo (gratuito o oneroso) della donazione;
 - quantitativo di sangue prelevato.

Documenti da presentare:

- presentare modulo "Donazione sangue" allegato.

PERMESSI RETRIBUITI PER LUTTO

(art. 4 L. 53/2000 – art. 1 D.M. 278/2000 - art. 19, comma 1, CCNL 1995 – art. 50, comma 2 CCRL/2002 – art. 21, comma 1, CCRL/2003 Dirigenti - art. 30 CCRL/2003 Dirigenti)

Dipendenti a tempo indeterminato e determinato e dirigenti a tempo indeterminato

1. A domanda del dipendente, sono concessi 3 giorni di permesso retribuito da fruirsi, **per evento**, in caso di decesso di:
 - ❑ **Coniuge**, anche legalmente separato;
 - ❑ **parenti di primo e secondo grado** (genitori, figli, fratelli e sorelle, nonni, nipote inteso come figlio del figlio), anche non conviventi;
 - ❑ **affini** entro il primo grado (suoceri, nuore, generi, coniuge del genitore e figli dell'altro coniuge)
 - ❑ **convivente** (soggetto componente la famiglia anagrafica del lavoratore) purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica presentata dal dipendente.
2. Il permesso è fruito per evento in maniera continuativa. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.
3. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dal giorno successivo al decesso. Per fruire del permesso, l'interessato comunica al datore di lavoro l'evento che dà diritto al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato.

Dirigenti a tempo determinato

1. Il dipendente, dirigente con **contratto di lavoro a tempo determinato**, ha diritto a 3 giorni **complessivi** di permesso retribuito, **all'anno**, in caso di decesso di:
 - ❑ **coniuge**, anche legalmente separato;
 - ❑ **parente entro il secondo grado** (genitori, figli, fratelli e sorelle, nonni, nipote come figlio del figlio), anche non convivente;
 - ❑ **convivente** (soggetto componente la famiglia anagrafica del lavoratore) purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica presentata dal dipendente.
2. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.
3. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dal giorno successivo al decesso.
4. I tre giorni di permesso possono essere fruiti consecutivamente oppure con modalità frazionata.
5. Per fruire del permesso, l'interessato comunica al datore di lavoro l'evento che dà diritto al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato.

PERMESSI RETRIBUITI

(art. 19 CCRL/2006 – art. 21 CCRL/2003 Dirigenti)

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti motivi:

| | |
|---|----------|
| nascita di un figlio | 1 giorno |
| Ricovero ospedaliero del coniuge o di parenti entro il primo grado | 1 giorno |
| Ricovero ospedaliero del coniuge o di parenti entro il primo grado con necessità di assistenza documentata risultante da certificato rilasciato dalla struttura sanitaria | 3 giorni |

Nel caso di ricoveri ripetuti nell'arco di un anno solare il numero massimo di permessi retribuiti è di sei giornate per anno solare.

I ricoveri ospedalieri non comprendono i ricoveri intervenuti in regime di day hospital e di day surgery.

2. Il personale dirigente può assentarsi per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati per 3 giorni all'anno.
3. I permessi vanno usufruiti a giornata.
4. Durante i periodi di assenza di cui ai punti 1 e 2 al dipendente spetta l'intera retribuzione fissa mensile.

Documenti da presentare:

- specifica autocertificazione e/o certificato di ricovero

PERMESSO RETRIBUITO PER MATRIMONIO

(art. 19, comma 3, CCNL 1995 - art. 7, comma 10 lett. c) CCRL/2001 – art. 21, comma 2, CCRL/2003 Dirigenti)

1. I dipendenti hanno diritto ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio e quindi la data del matrimonio deve essere ricompresa nei giorni di permesso richiesti, salvo il successivo punto 2);
2. Qualora il matrimonio sia ufficiato in giornata festiva o non lavorativa i 15 giorni di permesso, se richiesti con totale fruizione successiva, decorrono dal primo giorno lavorativo successivo.

PERMESSO PER L'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI DI PUBBLICO MINISTERO

(art. 9 CCRL/2004)

1. Il personale della Polizia Locale cui siano affidate funzioni di pubblico ministero presso il Tribunale ordinario per delega del Procuratore della Repubblica, ai sensi dell'articolo 50, comma 1 lettera a) del Dlgs. N. 274/2000, ha diritto alla fruizione di permessi retribuiti per il tempo necessario all'espletamento dell'incarico affidato.

PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI DI GIUDICE ONORARIO O DI VICE PROCURATORE ONORARIO

(art. 11 CCRL/2004)

1. Il dipendente autorizzato dall'Ente di appartenenza a svolgere le funzioni di giudice onorario o di vice- procuratore onorario, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.M. 7.7.1999) salvo che non ricorrano particolari e gravi ragioni organizzative, ha diritto di assentarsi dal lavoro per il tempo necessario all'espletamento del suo incarico.
2. I periodi di assenza di cui al precedente punto non sono retribuiti e non sono utili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio e degli altri istituti contrattuali. Gli stessi periodi non sono sottoposti alla disciplina del cumulo di aspettative, di cui all'art. 46 del CCRL/2002, e possono essere fruiti anche in via cumulativa con le ferie, con la malattia e con tutte le forme di congedo e di permesso previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

PERMESSI PER AMMINISTRATORI LOCALI
(art. 79 D.Lgs 267/2000)

1. Ai dipendenti che svolgono funzione di amministratori locali spettano i permessi analiticamente indicati in base alla carica rivestita nello schema sotto riportato. Oltre all'attestazione relativa alla nomina della carica ricoperta, per la fruizione dei permessi, deve essere prodotta la seguente documentazione:

per le riunioni degli organi consiliari (ad esempio il Consiglio comunale o provinciale) l'attestazione di effettiva partecipazione del lavoratore alla seduta del consiglio integrata, qualora il consiglio si svolga in orario serale, con l'indicazione dell'orario in cui si sono chiusi i lavori. In questo ultimo caso il lavoratore ha diritto a non riprendere servizio prima delle ore 8 del giorno successivo e, nel caso in cui i lavori si protraggano oltre la mezzanotte, può assentarsi dal servizio anche per l'intera giornata successiva;

per le riunioni degli altri organi collegiali di cui al comma 3 dell'art. 79 del D.Lgs. 267/2000 (ad esempio la Giunta comunale o provinciale) l'attestazione comprovante la partecipazione del lavoratore dipendente alla riunione e l'indicazione della sua effettiva durata. Il permesso retribuito è concesso anche per il tempo necessario a raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro;

per i permessi retribuiti di 24 o 48 ore mensili e per i permessi non retribuiti l'attestazione mensile, da produrre alla fine di ogni mese, del numero di ore di permesso fruito per l'espletamento del mandato.

| Amministratori Locali | Permesso retribuito per l'intera giornata nella quale è convocato il Consiglio | Permesso retribuito per l'effettiva durata delle riunioni (più eventuale tragitto) degli Enti nei quali si ricoprono cariche elettive | Permesso retribuito per un massimo di 48 ore lavorative al mese (anche per coloro che ricoprono più di una carica) | Permesso retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese (anche per coloro che ricoprono più di una carica) | Permesso non retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese, qualora necessario per l'espletamento del mandato |
|--|--|---|--|--|--|
| Sindaci | X | | X | | X |
| Sindaci città metropolitane | X | | X | | X |
| Presidenti Province | X | | X | | X |
| Presidenti Comunità Montane | X | | X | | X |
| Presidenti Consigli Comunali (Popolazione superiore a 30.000 ab.) | X | | X | | X |
| Presidenti Consigli Provinciali (Popolazione superiore a 30.000 ab.) | X | | X | | X |
| Presidenti Consigli Circoscrizionali (Popolazione superiore a 500.000 ab.) | X | X | | X | X |

| Amministratori Locali | Permesso retribuito per l'intera giornata nella quale è convocato il Consiglio | Permesso retribuito per l'effettiva durata delle riunioni (più eventuale tragitto) degli Enti nei quali si ricoprono cariche elettive | Permesso retribuito per un massimo di 48 ore lavorative al mese (anche per coloro che ricoprono più di una carica) | Permesso retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese (anche per coloro che ricoprono più di una carica) | Permesso non retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese, qualora necessario per l'espletamento del mandato |
|--|---|--|---|---|---|
| Presidenti Consigli Circostrizionali (Popolazione fino a 500.000 ab.) | | | | X | X |
| Presidenti Consigli Comunali (Popolazione fino a 30.000 ab.) | X | | | X | X |
| Presidenti Consigli Provinciali (Popolazione fino a 30.000 ab.) | X | | | X | X |
| Presidenti Gruppi Consiliari dei Comuni (Popolazione superiore a 15.000 ab.) | | | | X | X |
| Presidenti Gruppi Consiliari delle Province (Popolazione superiore a 15.000 ab.) | | | | | X |
| Consiglieri Comunali | X | | | | X |
| Consiglieri Provinciali | X | | | | X |
| Consiglieri Città Metropolitane | X | | | | X |
| Consiglieri Comunità Montane | X | | | | X |
| Consiglieri Unione di Comuni | X | | | | X |
| Consiglieri Circostrizionali (Popolazione superiore a 500.000 ab.) | X | | | | X |
| Consiglieri Circostrizionali (Popolazione inferiore a 500.000 ab.) | | X | | | X |
| Assessori Comunali | | X | | X | X |
| Assessori Provinciali | | X | | X | X |

| Amministratori Locali | Permesso retribuito per l'intera giornata nella quale è convocato il Consiglio | Permesso retribuito per l'effettiva durata delle riunioni (più eventuale tragitto) degli Enti nei quali si ricoprono cariche elettive | Permesso retribuito per un massimo di 48 ore lavorative al mese (anche per coloro che ricoprono più di una carica) | Permesso retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese (anche per coloro che ricoprono più di una carica) | Permesso non retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese, qualora necessario per l'espletamento del mandato |
|---|---|--|---|---|---|
| Componenti organi esecutivi Città Metropolitane | | X | | X | X |
| Componenti organi esecutivi Comunità Montane | | X | | X | X |
| Componenti organi esecutivi Consorzi Enti Locali | | | | X | X |
| Componenti organi esecutivi Unione di Comuni | | X | | X | X |
| Componenti organi esecutivi Municipi | | X | | | X |
| Componenti commissioni consiliari formalmente istituite | | X | | | X |
| Componenti commissioni comunali previste per legge | | X | | | X |
| Componenti commissioni circoscrizionali formalmente istituite | | X | | | X |
| Membri conferenze dei capogruppo | | X | | | X |
| Membri organismi pari opportunità | | X | | | X |

2. La fruizione dei suddetti permessi deve essere comunicata con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, salvo casi d'urgenza e non prevedibili. I casi d'urgenza e non prevedibili devono essere documentati dal legale rappresentante dell'Ente.

PERMESSI PER FUNZIONI DI GIUDICE POPOLARE
(Art. 2-bis Legge 74/1978 e art. 79 D.Lgs 267/2000)

L'ufficio di giudice popolare è obbligatorio ed è parificato a tutti gli effetti all'esercizio delle funzioni pubbliche elettive.

I dipendenti hanno diritto a fruire di permessi retribuiti per soddisfare gli obblighi derivanti da tale incarico, sono tenuti ad avvertire preventivamente l'Amministrazione dell'assenza producendo copia del decreto di nomina e idonea certificazione rilasciata dalla competente autorità giudiziaria. (permesso concedibile anche per il giorno di nomina).

PERMESSI RETRIBUITI PER GRAVE INFERMITA'
(art. 1 D. M. 21 luglio 2000, n. 278)

1. I dipendenti **a tempo indeterminato e determinato** hanno diritto a un permesso retribuito pari a 3 giorni lavorativi complessivi, **all'anno** solare in caso di **documentata grave infermità**, così come disciplinata dall'art 2, comma 1, lettera d) del D.M. n. 278/2000, dei seguenti soggetti:
 - ❑ coniuge, anche legalmente separato;
 - ❑ parente entro il secondo grado, anche non convivente, (genitori, figli, nonni, fratelli, nipoti per discendenza diretta);
 - ❑ soggetto convivente componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore (la stabile convivenza è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente attestante la composizione della famiglia anagrafica).
2. Per il personale dirigente a tempo determinato l'utilizzo di tale permesso retribuito è posto in alternativa a quello per il lutto, chiesto ai sensi del medesimo art. 1 D.M. 278/2000.
3. Per fruire del permesso, l'interessato produce al datore di lavoro la documentazione attestante l'evento che dà titolo al permesso medesimo e comunica i giorni nei quali esso sarà utilizzato. I giorni di permesso possono essere utilizzati **entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità** di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.
4. Nel caso di **grave infermità** dei soggetti di cui al punto 1, la lavoratrice o il lavoratore possono concordare con il datore di lavoro, **in alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso**, diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa anche per periodi superiori a tre giorni.
5. L'accordo di cui al punto precedente è stipulato in forma scritta, sulla base della proposta della lavoratrice o del lavoratore. Nell'accordo sono indicati i giorni di permesso che sono sostituiti da diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa; dette modalità devono comportare una riduzione dell'orario di lavoro complessivamente non inferiore ai giorni di permesso che vengono sostituiti. Nell'accordo stesso sono altresì indicati i criteri per le **eventuali verifiche periodiche** della permanenza della grave infermità, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D. M. 21 luglio 2000, n. 278.
6. La riduzione dell'orario di lavoro conseguente alle diverse modalità concordate deve avere inizio entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere agli interventi terapeutici.

Documenti da presentare:

- Certificato 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, attestante la grave infermità;
- Dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia anagrafica in caso di persona convivente.

PERMESSI RETRIBUITI PER ASSISTENZA A PORTATORI DI HANDICAP
(art. 33, comma 3, L. 104/1992 – art. 24 L. 183/2010 – art. 4 e 6 D.lgs n. 119/2011 – Parere Regione FVG 19/12/2013 n. 37200 - art. 19, comma 6, CCNL 1995 – art. 18, comma 8 CCNL/1995)

1. Il lavoratore che assiste una persona con handicap in situazione di gravità, coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della

persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti), ha diritto a tre giorni di permesso mensile, ovvero di 18 ore mensili, fruibili anche in maniera continuativa a condizione che la persona con handicap in situazione di gravità non sia ricoverata a tempo pieno. Il predetto diritto non può essere contemporaneamente usufruito da più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona con handicap in situazione di gravità. Per l'assistenza allo stesso figlio, il diritto è riconosciuto ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente nell'arco dello stesso mese. Nell'ipotesi in cui il lavoratore presenti istanza per la fruizione dei permessi per la prima volta nel corso del mese, si opera un riproporzionamento del numero dei giorni o delle ore mensili di permesso spettanti attribuendo un giorno o sei ore di permesso ogni 10 giorni di assistenza continuativa (circolare INPS 128/2003). Per periodi inferiori a 10 giorni non si ha diritto ad alcuna giornata od ora.

2. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, non riducono le ferie, la tredicesima mensilità. Il lavoratore che risiede in comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza della persona in situazione di handicap grave, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito.
3. La fruizione dei suddetti permessi deve essere richiesta con un preavviso di 10 giorni, salvo casi imprevedibili e d'urgenza, optando durante lo stesso mese, per il conteggio alternativo esclusivamente a giorni o esclusivamente ad ore. Se la fruizione avviene ad ore i permessi possono essere richiesti a moduli minimi di un'ora e multipli di ora. I casi "imprevedibili e/o di urgenza" saranno giustificati come tali se coperti entro due giorni dalla data di fruizione dei permessi, da certificazione sanitaria, ovvero da autodichiarazione resa dal dipendente che utilizza i permessi in argomento.
4. Il numero dei giorni di permesso è riproporzionato per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale. Il numero delle ore è riproporzionato per i dipendenti con rapporto di lavoro parziale orizzontale e verticale.

Presentare modulo "Permessi L. 104/92-titolare", o "Permessi L. 104/92-parenti" allegato, completo della specifica certificazione dell'A.S.S.

TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI HANDICAP GRAVE (art. 33 comma 2,3,6, Legge 104/92)

1. Il dipendente handicappato in situazione di gravità può usufruire alternativamente dei permessi di cui ai commi 2 (2 ore giornaliere) e 3 (3 giorni mensili o 18 ore) dell'art. 33 della Legge 104/92, ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non può essere trasferito in altra sede senza il suo consenso.
2. I suddetti permessi possono essere fruiti durante lo stesso mese con conteggio alternativo esclusivamente a giorni o esclusivamente ad ore, non riducono le ferie e la tredicesima mensilità.

TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE (art. 53 CCRL/2002 – art. 10 CCRL/2008)

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o

di alcolismo cronico, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 9 , comma 8, del CCRL del 6.5.2008; i periodi eccedenti i 20 mesi non sono retribuiti;
 - b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore giornaliere, per la durata del progetto;
 - c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
 - d) assegnazione del lavoratore a mansioni della stessa categoria di inquadramento contrattuale diverse da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.
2. I dipendenti i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili che si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo. Del relativo periodo non si tiene conto ai fini dell'art. 46 del CCRL 2002. La stabile convivenza è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente.
 3. Qualora i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongano per loro volontà alle previste terapie, l'Amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.
 4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'ente nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

PERMESSI GIORNALIERI NON RETRIBUITI PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Art. 7 punto 10 lettera c) del CCRL 25.7.2001)

1. A domanda del dipendente **con contratto a tempo determinato** possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze, debitamente documentate, fino ad un massimo di 15 giorni complessivi.

SEZIONE VI

ORARIO DI LAVORO

(D.Lgs. 66/2003 – Art. 17 CCRL 2006 e artt. 20, 21 e 22 CCDIT 2003 – Art. 68 CCRL/2002 - Art. 17 CCRL/2008 - art. 18 CCRL/2008 Dirigenti)

POLITICHE GENERALI

1. Per i dipendenti non dirigenti l'orario ordinario di lavoro è, salvo i casi specifici di riduzione, pari a 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

La modulazione dell'orario part-time deve essere ricompresa all'interno dell'orario di servizio.

Le deroghe d'orario costituiscono una concessione straordinaria limitata nel tempo la cui durata è commisurata alle esigenze particolari assunte a motivazione. Anche in tal caso l'orario autorizzato deve rispettare la normativa europea (D.lgs. 66/2003 e Legge n. 133/2008).

L'orario di lavoro è determinato sulla base dei seguenti criteri:

- a) ottimizzazione delle risorse umane;
- b) miglioramento della qualità della prestazione;
- c) ampliamento della fruibilità dei servizi in favore dell'utenza;
- d) miglioramento dei rapporti funzionali con altre strutture, servizi ed altre amministrazioni pubbliche;
- e) erogazione dei servizi amministrativi nelle ore pomeridiane per le esigenze dell'utenza.

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità organizzativa legata alle esigenze del servizio, utilizzando diversi sistemi di articolazione che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni: orario flessibile, orario plurisettimanale, turnazione;

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce uno dei doveri del dipendente.

Le prestazioni lavorative sono certificate mediante timbratura con il badge magnetico, salvo che per le sedi sprovviste del relativo lettore.

E' fatto obbligo per il dipendente effettuare le timbrature presso la sede di assegnazione, salvo specifica ed espressa diversa autorizzazione da parte del Dirigente.

Il Dirigente è direttamente responsabile del rispetto delle disposizioni attinenti l'orario di lavoro definite nel presente documento e nella normativa di legge e contrattuale; effettua i necessari controlli e adotta i dovuti provvedimenti. Il Servizio Gestione Risorse Umane segnala eventuali comportamenti difformi rilevati al competente Dirigente, nello spirito di collaborazione.

2. Il personale dirigente e gli incaricati di Posizione Organizzativa assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il loro tempo di lavoro in modo flessibile alle esigenze della struttura a cui sono preposti ed agli obiettivi e programmi da realizzare. Pertanto agli stessi non si applica la regolamentazione di seguito riportata, salvo quanto espressamente indicato.

RISPETTO ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è attribuito al dipendente da ciascun dirigente, all'interno dell'orario di servizio stabilito per la struttura, nel rispetto delle disposizioni generali sull'orario di lavoro di cui al punto precedente "Politiche generali".
2. In caso di entrata in ritardo, intesa come entrata oltre la flessibilità prevista, il dipendente è tenuto a giustificarne il motivo al proprio dirigente e compensare il ritardo con il prolungamento dell'orario giornaliero. Qualora questa compensazione non sia possibile, il recupero deve avvenire utilizzando le ore di lavoro straordinario già effettuato o le ore di "festività soppresse", e, in via subordinata rispetto ai precedenti, i permessi brevi con recupero. Ripetuti ritardi costituiscono infrazione disciplinare.
3. Qualsiasi interruzione della prestazione lavorativa, deve essere autorizzata espressamente dal dirigente, anche per le vie brevi, e la compensazione oraria avviene con le modalità di cui al punto 2. Resta comunque confermato l'indirizzo di contenere al minimo le uscite all'interno dell'orario di lavoro.

ORARIO FLESSIBILE

1. Per orario flessibile si intende la possibilità di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura. La flessibilità di orario è definita all'interno dei profili di orario di lavoro applicati nell'Ente.
2. La possibilità di avvalersi di detto istituto è comunque subordinata alle esigenze del servizio con particolare riferimento all'orario di apertura al pubblico ed alle attività che devono essere svolte in collaborazione diretta con i colleghi.
3. Tale flessibilità consente l'anticipazione o la posticipazione dell'entrata mattutina e/o pomeridiana, fino ad un massimo di 30 minuti ciascuna, con compensazione a minuti nella stessa giornata.
4. Poiché l'introduzione della flessibilità è subordinata alla compatibilità con le esigenze di servizio, l'entrata in anticipo non può superare i 30 minuti complessivi nella giornata, al fine di garantire l'orario di apertura al pubblico. Mentre l'entrata in posticipo può avvenire nel limite massimo complessivo di 60 minuti nella giornata (30 minuti al mattino e 30 minuti al pomeriggio), comportando quindi un pari recupero giornaliero fino alle ore 19.00.

PAUSE OBBLIGATORIE

1. Nei giorni di rientro pomeridiano il personale deve effettuare una pausa pranzo minima di 30 minuti collocata di norma dalle ore 13.00 alle ore 13.30, periodo in cui non sono autorizzabili prestazioni di lavoro straordinario. Pertanto la strumentazione informatica provvederà a ridurre in via automatica le prestazioni lavorative effettuate nella predetta pausa.
2. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.

3. La pausa di cui al precedente punto 2), effettuata a titolo diverso dalla consumazione del pasto è concessa, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro ed è di durata non inferiore a dieci minuti. La relativa collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo.
4. Le prestazioni di lavoro straordinario per attività programmata e programmabile nel corso della giornata e non legata quindi ad interventi urgenti e non dilazionabili, sono autorizzabili con l'obbligo di interruzione della pausa prevista dalla legge e dal contratto qualora la prestazione straordinaria sia prevista nella misura superiore alle due ore (rif.to art. 8 D.Lgs. 66/2003 ed art. 67 c. 2 del CCRL 1/8/2002, come sostituito dall'art. 17 c. 2 del CCRL 6/5/2008).

MENSA

1. Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti nei giorni di effettiva presenza al lavoro qualora sia previsto un rientro in relazione all'articolazione dell'orario di lavoro. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e la durata della pausa non può essere superiore a 2 ore ed inferiore a 30 minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero, con rientro che comporti una prestazione lavorativa successiva alla pausa pari almeno a due ore.

PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO

1. Il lavoro straordinario serve per fronteggiare prestazioni di lavoro eccezionali e non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. **Tali prestazioni devono essere preventivamente autorizzate con le modalità in uso.** La formalizzazione definitiva è espressa attraverso la firma apposta dal dirigente sul rendiconto orario mensile (bollato). Si ribadisce che non possono essere riconosciute ore di lavoro straordinario non autorizzate anche se effettivamente prestate.
2. Lo straordinario deve essere autorizzato solo in quanto necessario, per esigenze espresse ed individuabili, strettamente legate al Servizio.
3. La flessibilità dell'orario è finalizzata al miglioramento della qualità della vita e risponde a particolari esigenze della persona e della famiglia, per cui la stessa non può essere intesa e utilizzata come strumento per maturare ore di lavoro straordinario.
4. Non è autorizzabile da parte del responsabile alcuna prestazione di lavoro straordinario inferiore a 15 minuti giornalieri. Le prestazioni sono riconosciute a moduli minimi di 15 minuti e multipli di 15 minuti. Le eccedenze saranno decurtate in via automatica nel saldo della giornata.
5. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere compensate con recupero solo su richiesta del dipendente interessato il quale, pertanto, in base alla sua esclusiva scelta, può decidere di farsi comunque retribuire.
6. Le prestazioni di lavoro straordinario richieste a pagamento devono essere formulate a moduli minimi di 15 minuti e multipli di 15 minuti. La spesa, in tal caso, deve rientrare nei limiti stabiliti contrattualmente per il lavoro straordinario e ne consegue, quindi, che il superamento di tale vincolo costituisce danno erariale per il soggetto che l'ha autorizzato.

7. Il dirigente è tenuto a dare adeguata e preventiva informazione ai dipendenti sui limiti di autorizzazione del lavoro straordinario come sopra specificato.
8. Il recupero del lavoro straordinario già effettuato è richiesto a moduli minimi di quarto d'ora e multipli di quarto d'ora , attraverso il sistema di giustificazione in uso. Tale recupero, assieme alle ore di "festività soppresse", è utilizzato in via prioritaria rispetto ai permessi brevi con recupero.
9. Al personale incaricato di Posizione Organizzativa si applica il sistema di calcolo come indicato nel presente punto, tenuto conto che il compenso per le prime 120 ore annue di lavoro straordinario è assorbito dal trattamento economico accessorio previsto specificatamente per le Posizioni Organizzative. Delle prestazioni di lavoro straordinario riconoscibili è data evidenza sul rendiconto orario mensile (bollato) sottoscritto dal dipendente o dal dirigente.

SEZIONE VII FORMAZIONE E STUDIO

ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA O BORSA DI STUDIO

(art. 44 CCRL 1.08.2002- L. 476/84 – L. 398/89)

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ammessi 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, sono collocati a domanda, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio.
2. Nel caso il dipendente non sia beneficiario della borsa di studio, conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento. Qualora cessi il rapporto di lavoro per sua volontà nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione egli importi corrisposti.
3. Non hanno diritto i dipendenti che abbiano già conseguito il titolo di dottore di ricerca, né coloro che sono già stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando di detto congedo.
4. Il periodo è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

CONGEDI PER LA FORMAZIONE

(art. 48 CCRL 1.08.2002 – art. 29 CCRL/2003 Dirigenti)

1. I congedi senza assegni per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della legge n.53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.
2. Ai dipendenti con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso lo stesso ente, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale per le diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Per la concessione dei congedi di cui al punto 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'Ufficio Gestione Risorse Umane una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle attività formative.
4. Le domande vengono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al punto 2 e secondo la disciplina dei punti 5 e 6.
5. L'ente può non concedere i congedi formativi di cui al punto 1 quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi;
 - b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.
6. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al punto 2, l'ente può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi.
7. Al dipendente durante i periodi di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000.

Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5 della legge n. 53/2000, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'Amministrazione ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute nell'art. 21 e, ove si tratti di malattie dovute a causa di servizio, nell'art. 22 del CCNL del 06.07.1995 e nell'art. 23 CCRL/2003.

DIRITTO ALLO STUDIO **(art. 47 CCRL 1.08.2002)**

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - 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 di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.
2. I permessi di cui al punto 1 sono concessi per la partecipazione* ai corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate, al rilascio di titoli di studi legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico o per sostenere i relativi esami.
3. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel precedente punto il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 19, comma 1, primo alinea del CCNL del 6.7.1995.

* I permessi sono concessi esclusivamente per la frequenza dei corsi e quindi per consentire al dipendente l'effettiva partecipazione alle lezioni; non possono pertanto essere utilizzati per la preparazione agli esami o per attendere ai diversi impegni che i corsi comportano (come ad esempio per i colloqui con i docenti, per le pratiche di segreteria ecc.). Di conseguenza il dipendente che frequenta un corso di studi in orario serale o comunque fuori dell'orario di lavoro settimanale, non ha diritto alle 150 ore di permessi per studio in quanto la partecipazione alle lezioni non confligge con la prestazione lavorativa.

4. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
5. Qualora le richieste dei permessi per studio superino il limite massimo del 3% di cui al comma 1, i medesimi sono concessi nel seguente ordine:
 - a) ai dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano regolarmente superato gli esami degli anni precedenti;
 - b) ai dipendenti che frequentino il penultimo anno di corso, e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ad esso anteriori escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari o post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) ai dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b);
6. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al punto precedente, la precedenza è accordata nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola di qualificazione professionale, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
7. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 5 e 6 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

8. Il personale interessato, per fruire del permesso studio, dovrà presentare al Servizio Gestione Risorse Umane, la **domanda**, compilata secondo il modello allegato al presente atto, precisando, in presenza di rapporto di lavoro a tempo parziale, la percentuale di attività lavorativa e la tipologia (verticale o orizzontale) per consentire la riduzione proporzionale delle ore di permesso massime concedibili. Le relative richieste, dovranno pervenire al Servizio Gestione Risorse Umane **improrogabilmente entro il 31 agosto di ciascun anno** (farà fede esclusivamente il timbro di ricevimento (data e ora) dell'Ufficio medesimo) al fine di consentire all'Ente, sulla base della graduatoria definita, la concessione dei permessi. Le 150 ore annue sono usufruibili entro il 31 agosto dell'anno successivo.
9. Per ottenere la conferma della concessione dei permessi per studio i dipendenti devono presentare:
 - a) entro il 15 novembre, il certificato d'iscrizione al corso di studi;
 - b) al termine dei corsi, l'attestato di frequenza e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo.In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali.
10. Qualora non sia raggiunto il limite di concessioni del 3% verrà effettuata una seconda graduatoria, anche sulla base di ulteriori richieste, le quali dovranno pervenire, in questo caso, complete del certificato di iscrizione al corso di studi entro il termine del 15 dicembre. In quest'ipotesi la fruizione dell'intero monte ore dei permessi potrà avvenire nel periodo 1° gennaio – 31 agosto dell'anno successivo.
11. Solo in caso di ulteriore disponibilità numerica la concessione potrà avvenire, in ordine di presentazione al Protocollo dell'Ente, anche a favore di altri dipendenti.
12. Nel caso di concessione del permesso per la partecipazione a corsi di qualificazione professionale di durata complessiva inferiore all'anno, le 150 ore sono concesse una sola volta, indipendentemente dalla collocazione temporale del corso.
13. Nella durata complessiva dei permessi è compreso anche il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.
14. Il dipendente deve programmare le assenze per la frequenza ai corsi. Eventuali modifiche devono essere comunicate tempestivamente e sono autorizzate salvo particolari esigenze di servizio.

Presentare il modulo "Diritto allo studio" allegato

PERMESSO RETRIBUITO PER PARTECIPAZIONE A CONCORSI ED ESAMI (art. 19, comma 1, CCNL 1995 – art. 21 CCRL/2003 Dirigenti)

1. A domanda del dipendente **con contratto a tempo indeterminato** sono concessi 8 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove. Dovrà essere prodotta la certificazione del sostenimento della prova d'esame.
2. Al personale dirigente gli stessi permessi possono essere concessi anche per la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale facoltativo; gli otto giorni sono cumulativi nell'anno.

PERMESSI GIORNALIERI RETRIBUITI PER STUDENTI LAVORATORI

(Art. 10 L. 300/1970 - art. 7, lettera e, CCRL/2001)

1. I dipendenti a tempo determinato che siano lavoratori studenti, iscritti e frequentanti corsi regolari di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali, hanno diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non sono obbligati a prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.
2. I dipendenti di cui al punto 1, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame, hanno diritto a fruire di permessi giornalieri retribuiti limitatamente ai giorni in cui devono sostenere le prove d'esame.
3. Per poter fruire di tali permessi i dipendenti devono presentare apposita certificazione attestante l'iscrizione ai corsi, ai fini del punto 1, oppure la certificazione del sostenimento della prova d'esame, ai fini del punto 2.



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Mod. "Aspettativa CCRL"

ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI
(art. 43 CCRL 01.08.2002 – art. 21 CCRL 29/02/2008)

Data _____

Alla c.a. **DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

DIRIGENTE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO

LORO SEDI

La/il sottoscritta/o _____ **matricola** _____
dipendente del Comune di Pordenone, col profilo professionale
di _____

con contratto a tempo **indeterminato**:

part-time full-time

in servizio presso _____ Tel. _____

CHIEDE

Di usufruire di un periodo di aspettativa di gg _____ a decorrere dal
_____ e fino al _____, ai sensi dell'art. 43 del CCRL del 01.08.2002/ art. 21
CCRL 29.02.2008 (area dirigenza),
per

La/il dipendente _____

Vista la normativa di riferimento, si esprime parere favorevole all'autorizzazione: Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane

Data: _____ firma: _____

Visto si autorizza: Il Dirigente

Data: _____ firma: _____

- A. le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra richiamate (v. art. 50 CCRL 2002);
- B. le situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura e nell'assistenza delle persone sopra indicate;
- C. le situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
- D. le situazioni, riferite ai soggetti di cui sopra, ad esclusione del richiedente, derivanti da una delle seguenti patologie:
 - a) 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;
 - b) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
 - c) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
 - d) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui alle precedenti lettere a), b) e c) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n. 445/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

Consapevole che le norme contenute nell'art. 5 quater, co. 1, lett. A), che nell'ipotesi di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa prevede la comminazione del licenziamento, e nell'art. 55 quinquies, co. 1 e co. 2 del D.Lgs. 165/2001, che, per la stessa ipotesi, prevedono la reclusione e la multa, oltre all'obbligo del risarcimento del danno patrimoniale e del danno all'immagine subiti dall'Amministrazione.

DICHIARA

la sussistenza delle condizioni di cui al documento di disciplina degli istituti che regolano le assenze/presenze adottato dal Comune di Pordenone, che legittimano la fruizione delle agevolazioni di cui alla presente domanda.

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni;

ALLEGA:

- idonea documentazione a giustificazione della richiesta;
- per le patologie invalidanti: verbale della Commissione medica dal quale risulta l'accertamento della situazione di handicap grave, oppure certificato medico rilasciato da

medico specialista del SSN o convenzionato, dal medico di medicina generale oppure dal pediatra di libera scelta, dal quale risulta la patologia invalidante

*La certificazione deve essere presentata (**in busta chiusa**) contestualmente alla domanda.*

La/il dipendente _____

Vista la normativa di riferimento, si esprime parere favorevole all'autorizzazione:

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane

Data: _____ firma: _____

Visto si autorizza:

Il Dirigente

Data: _____ firma: _____



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Mod. "congedo retribuito 2 anni"

**CONGEDO STRAORDINARIO RETRIBUITO PER ASSISTENZA A SOGGETTI CON
HANDICAP GRAVE
ART. 42 C. 5 DLGS. 151/2001**

Alla c.a. **DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

DIRIGENTE DEL SERVIZIO

.....

SEDE

La/il sottoscritta/o _____ **matricola** _____
dipendente del Comune di Pordenone, col profilo professionale di

con contratto a tempo: determinato indeterminato
part-time full-time

in servizio presso _____ Tel. _____

CHIEDE

Di usufruire di un CONGEDO RETRIBUITO PER ASSISTENZA AI SOGGETTI CON HANDICAP GRAVE
di gg _____ a decorrere dal _____ al _____, al fine dell'assistenza con
carattere di sistematicità ed adeguatezza, riguardante il soggetto gravemente disabile, rispetto al
quale il sottoscritto è:

(il diritto spetta secondo il seguente ordine di priorità)

- **coniuge convivente** della persona gravemente disabile, in via prioritaria;
- **genitore naturale o adottivo o affidatario** del portatore di handicap grave, nel caso in cui si verifichi la seguente condizione:
 - in caso di decesso, di mancanza, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente del disabile
- **figlio convivente** con il soggetto in situazione di disabilità grave, nel caso in cui si verifichino le seguenti condizioni:
 - in caso decesso, di mancanza, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente del disabile

- in caso di decesso, mancanza, o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre del disabile
- **fratello/sorella convivente** con il soggetto in situazione di disabilità grave, nel caso in cui si verificano le seguenti condizioni:
 - in caso decesso, di mancanza, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente del disabile
 - in caso di decesso, mancanza, o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre del disabile
 - decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi del disabile
- **parente o affine entro il terzo grado, convivente** con il soggetto in situazione di disabilità grave nel caso di:
 - decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti dei soggetti sopra individuati

Per le situazioni, riferite al soggetto con grave disabilità, derivanti da una delle seguenti patologie, accertate dalla Commissione medica ai sensi dell'art. 3 co. 1 e co. 3 della L. 104/92:

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 alle precedenti lettere a), b) e c) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n. 445/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

Consapevole che le norme contenute nell'art. 5 quater, co. 1, lett. A), che nell'ipotesi di giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa prevede la comminazione del licenziamento, e nell'art. 55 quinquies, co. 1 e co. 2 del D.Lgs. 165/2001, che, per la stessa ipotesi, prevedono la reclusione e la multa, oltre all'obbligo del risarcimento del danno patrimoniale e del danno all'immagine subiti dall'Amministrazione.

DICHIARA

- la sussistenza delle condizioni di cui al documento di disciplina degli istituti che regolano le assenze/presenze adottato dal Comune di Pordenone, che legittimano la fruizione delle agevolazioni di cui alla presente domanda.
 - di non svolgere, per tutto il periodo del congedo, attività lavorativa sia in proprio che alle dipendenze di terzi;
 - che il/i sig./sig.ra/sigg. _____ in qualità di coniuge convivente/padre/madre/figlio convivente/i del disabile manca o è deceduto in data _____ ;
-

- che il/i sig./sig.ra/sigg. _____ in qualità di coniuge convivente/padre/madre/figlio convivente/i del disabile si trova in presenza di patologie invalidanti di cui al certificato medico del _____;
- che il disabile ha scelto di essere assistito dal sottoscritto come da dichiarazione allegata / oppure che non ci sono altre persone conviventi in grado di prestare assistenza al portatore di handicap;
- che il portatore di handicap non svolge attività lavorativa
- che il portatore di handicap non è ricoverato a tempo pieno (fatto salvo i casi previsti);
- che nessun altro familiare beneficia o ha beneficiato di congedo straordinario retribuito per la stessa persona in condizione di disabilità grave;
- di aver già fruito di congedo retribuito, nel periodo dal _____ al _____;
- di aver già fruito di congedo straordinario non retribuito "per gravi motivi familiari" dal _____ al _____;
- Che l'altro genitore: sig./ra _____ C.F. _____ beneficia del congedo per lo stesso figlio con disabilità grave alternativamente al sottoscritto/a e nel limite massimo dei due anni complessivi per entrambi i genitori.

DICHIARA INOLTRE

(secondo la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 13/2010)

- di prestare assistenza nei confronti del disabile
- di essere consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto, il riconoscimento delle stesse comporta la conferma dell'impegno morale oltre che giuridico, a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- di essere consapevole che la fruizione delle agevolazioni comporta un onere per l'amministrazione ed un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportando solo per l'effettiva tutela del disabile;

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni (revoca di riconoscimento dello stato di disabilità grave in caso di rivedibilità e ricovero a tempo pieno);

ALLEGA:

- verbale della Commissione medica dal quale risulta l'accertamento della situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92;
- dichiarazione del soggetto in situazione di disabilità grave – ovvero del suo tutore legale, curatore o amministratore di sostegno (allegare copia del decreto di nomina) nella quale viene indicato il familiare che debba prestare assistenza prevista nei termini di legge (v. corrispondenza nelle dichiarazioni);
- certificato del medico specialista per la patologia di cui è affetto, se, trascorsi 15 giorni (in caso di patologie oncologiche) o 90 giorni (per tutte le altre patologie) dalla presentazione

dell'istanza per il riconoscimento dello stato di disabilità grave, non è stato ancora rilasciato il suddetto verbale dalla competente Commissione Medica (verbale da presentare non appena disponibile);

- per le patologie invalidanti: certificato medico del medico specialista del SSN o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta, dal quale risulta lo stato patologico invalidante;
- certificato medico per le eccezioni alla condizione di non ricovero del disabile

*La certificazione deve essere presentata (**in busta chiusa**) contestualmente alla domanda.*

La/il dipendente _____

Vista la normativa di riferimento, si esprime parere favorevole all'autorizzazione:

Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane

Data: _____ firma: _____

Visto si autorizza:

Il Dirigente

Data: _____ firma: _____



Dich. "Congedo parentale"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in Via _____ n. _____

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale,

DICHIARA

che il coniuge _____

nato/a a _____ (____) il _____

dipendente presso la ditta _____ con sede _____

in _____ via _____ n. _____ tel. _____

lavoratore autonomo

- Non ha diritto al congedo parentale dal lavoro
- Non ha fruito né fruisce di periodi di congedo parentale
- Ha fruito o sta fruendo dei seguenti periodi di congedo parentale

Dal _____ al _____ gg _____ retribuiti al (*) _____

Dal _____ al _____ gg _____ retribuiti al (*) _____

* Da compilare solo per i dipendenti di Enti del comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

Si impegna a comunicare tempestivamente eventuale fruizione di congedo parentale da parte del coniuge successivamente alla presente dichiarazione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30 giugno 2003, n. 196

I dati soprariportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data

Il Dichiarante

.....
Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un

documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Mod. "Allattamento"

RIPOSI GIORNALIERI PER MATERNITÀ

Alla c.a. **DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____,

dipendente del Comune di Pordenone,

chiede

- di poter usufruire dei riposi giornalieri per maternità a decorrere dal _____

e fino al compimento del primo anno di vita del_ figlio/a: _____

nato/a il _____ con la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

Pordenone, _____

FIRMA

VISTO: Il Responsabile

DATA _____

FIRMA _____



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Mod. "Donazione sangue"

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

dipendente del Comune di Pordenone.

Ai sensi dell'art. 6 Decreto Ministeriale 8 aprile 1968

dichiara

- di aver fruito di una giornata di riposo il _____ per donazione di sangue/emocomponenti;
- di aver percepito per tale giornata la relativa retribuzione ammontante ad € _____
- di aver effettuato la donazione gratuitamente.

Pordenone, _____

FIRMA



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Mod. "Permessi L. 104/92 –titolare"

Alla c.a. **DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

SEDE

PERMESSI RETRIBUITI PER ASSISTENZA A PORTATORI DI HANDICAP

Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 33, comma 6
(fornire le notizie richieste e barrare le caselle che interessano)

| | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------|
| A | DATI RELATIVI AL/ALLA RICHIEDENTE | | |
| Cognome e nome | | Codice fiscale | |
| | | | |
| Data di nascita | | Comune di nascita | Prov. |
| | | | |
| Indirizzo (Comune, Via, Numero) | | | C.A.P. |
| | | | |
| Settore/Servizio di appartenenza | | | |
| | | | |

PORTATORE/PORTATRICE DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'
ACCERTATA DALL'AZIENDA SANITARIA DI _____ IN DATA _____

| | |
|---|------------------------------------|
| B | INDICAZIONE DEI PERMESSI RICHIESTI |
|---|------------------------------------|

2 ORE DI PERMESSO RETRIBUITO (indicare giorno e mese)

PER TUTTI I GIORNI

| | |
|-----|----|
| DAL | AL |
| | |

per i seguenti periodi:

| | |
|-----|----|
| DAL | AL |
| | |

| | |
|-----|----|
| DAL | AL |
| | |

| | |
|-----|----|
| DAL | AL |
| | |

| | |
|-----|----|
| DAL | AL |
| | |

GIORNI DI PERMESSO AL MESE (max 3 frazionabili anche ad ore nel limite max di 18), nelle giornate che saranno richieste con un preavviso di 5 giorni, salvo casi imprevedibili e d'urgenza.

| | |
|---|----------------------------------|
| C | DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' |
|---|----------------------------------|

E' consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n. 445/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni (revoca di riconoscimento dello stato di disabilità grave in caso di rivedibilità e ricovero a tempo pieno);

| |
|------------------------------------|
| DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA |
|------------------------------------|

Copia del verbale dell'apposita Commissione Medica attestante lo stato di "disabilità grave" ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 104/1992;

Certificato del medico specialista nella patologia di cui è affetto, se, trascorsi 15 giorni (in caso di patologie oncologiche) o 90 giorni (per tutte le altre patologie) dalla presentazione dell'istanza per il riconoscimento dello stato di disabilità grave, non è stato ancora rilasciato il suddetto verbale della competente Commissione Medica (verbale da presentare non appena disponibile);

Data

Firma del/della richiedente

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



Mod. "Permessi L. 104/92 – parenti"

Alla c.a. **DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

SEDE

PERMESSI RETRIBUITI PER ASSISTENZA A PORTATORI DI HANDICAP

Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 33, comma 3

Legge 8 marzo 2000, n. 53, art. 20

Legge 4 novembre 2010 n. 183, art. 24

Circolare INPS n. 1/2011, Circolare INPS n. 45/2011

(fornire le notizie richieste e barrare le caselle che interessano)

| | | | |
|----------------------------------|--|-------------------|--------|
| A | DATI RELATIVI AL/ALLA RICHIEDENTE | | |
| Cognome e nome | | Codice Fiscale | |
| | | | |
| Data di nascita | | Comune di nascita | Prov. |
| | | | |
| Residenza (Comune, Via, Numero) | | | C.A.P. |
| | | | |
| Settore/Servizio di appartenenza | | | |
| | | | |

Rapporto di parentela con il portatore di handicap

CONIUGE

PARENTE O AFFINE ENTRO IL 2° GRADO (nonni, padre/madre, figli, fratelli /sorelle, nipoti (figli di figli) suoceri, cognati, nuore/generi) specificare la parentela

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---------------------------------|---|-------------------|--------|
| B | DATI RELATIVI AL PORTATORE/ALLA PORTATRICE DI HANDICAP | | |
| Cognome e nome | | Codice fiscale | |
| | | | |
| Data di nascita | | Comune di nascita | Prov. |
| | | | |
| Residenza (Comune, Via, numero) | | | C.A.P. |
| | | | |

Il richiedente **chiede di usufruire** dei permessi previsti dalla dall'art 33, comma 3 della legge 104/92 a decorrere dal _____;

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art 76 del D.P.R. n. 445/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara che:

- La persona assistita è portatore di handicap grave;

Accertato dall'Azienda Sanitaria di _____ In data _____

- Nessun altro familiare beneficia contemporaneamente dei permessi per lo stesso soggetto in situazione di disabilità grave;

- l'altro genitore:

sig./ra _____ C.F. _____

non dipendente/dipendente presso _____

beneficia dei permessi giornalieri per lo stesso figlio con disabilità grave alternativamente al sottoscritto/a e nel limite massimo mensile di tre giorni complessivi tra i due genitori;

- il soggetto in situazione di disabilità grave con il quale sussiste un rapporto di parentela/affinità di 3° grado:

- non è coniugato;
- è vedovo/a;
- è coniugato ma il coniuge ha compiuto 65 anni di età;
- è coniugato ma il coniuge è affetto da patologia invalidante;
- è stato coniugato ma il coniuge è deceduto;
- è separato legalmente o divorziato;
- è coniugato ma in situazione di abbandono;
- ha uno o entrambi i genitori deceduti;
- ha uno o entrambi i genitori con più di 65 anni di età;
- ha uno o entrambi i genitori affetti da patologia invalidante;

- è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto il riconoscimento delle stesse comporta la conferma dell'impegno – morale oltre che giuridico – a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;

- 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 per l'effettiva tutela dei disabili;

- il soggetto in situazione di disabilità grave non è ricoverato a tempo pieno;

- si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni (decesso, revoca di riconoscimento dello stato di disabilità grave in caso di rivedibilità, ricovero a tempo pieno);

Il sottoscritto è a conoscenza che l'utilizzo dei predetti permessi può essere soggetto ad accertamenti.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Copia del verbale dell'apposita Commissione Medica attestante lo stato di "disabilità grave" ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 104/1992 in capo al soggetto che necessita di assistenza;
- Certificato del medico specialista nella patologia di cui è affetto il soggetto da assistere, se, trascorsi 15 giorni (in caso di patologie oncologiche) o 90 giorni (per tutte le altre patologie) dalla presentazione dell'istanza per il riconoscimento dello stato di disabilità grave, non è stato ancora rilasciato il suddetto verbale della competente Commissione Medica (verbale da presentare non appena disponibile);
- Dichiarazione del soggetto in situazione di disabilità grave – ovvero del suo tutore legale, curatore o amministratore di sostegno (allegare copia del decreto di nomina) – nella quale viene indicato il familiare che debba prestare l'assistenza prevista dai termini di legge;
- Nei casi previsti (affini di 3° grado), documentazione sanitaria attestante patologia invalidante rilasciata dal medico specialista del SSN o con esso convenzionato o dal medico di medicina generale o dalla struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico;
- Nei casi previsti, provvedimento da cui risulti lo stato giuridico di divorzio o di separazione.

Data

Firma del/della richiedente

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

DATI E DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO DISABILE

(DA NON COMPILARE QUALORA SI RICHIEDA PER ASSISTERE UN MINORE)

Il/la sottoscritt _____ Nato/a _____

Il _____ residente a _____

Via/piazza _____ cap. _____

Consapevole delle sanzioni penali, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, per dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi,

dichiara

- di essere in condizione di disabilità grave accertata con verbale della commissione Asl di _____ il _____;
- di essere in condizione di disabilità il cui stato di gravità è in corso di accertamento;
- di non essere ricoverato a tempo pieno;
- di prestare attività lavorativa e di beneficiare delle agevolazioni previste dalla legge 104/1992 per se stesso;
- di non prestare attività lavorativa;
- di essere parente di _____ grado del richiedente in quanto _____;

di voler essere assistito dal

sig./ra _____ nata il _____ e
residente a _____

Data

Firma

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



DICHIARAZIONE DELLA PERSONA CHE ESERCITA LA POTESTA' GENITORIALE/TUTORE/CURATORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO DELLA PERSONA IN SITUAZIONE DI DISABILITA' GRAVE (DA COMPILARE QUALORA SI RICHIEDA PER ASSISTERE UN MINORE)

Il/la sottoscritt _____ Nato/a _____

Il _____ C.F. _____ residente _____

a _____ Via _____ cap. _____

in qualità di **genitore**, **tutore**, **curatore**, **amministratore di sostegno**

del sig./ra _____ nato/a a _____

il _____ C.F. _____ residente a _____

consapevole delle sanzioni penali, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, per dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi,

dichiara che

il/la Sig./ra _____

è parente di _____ grado del Sig./ra _____ in quanto _____;

consapevole che un lavoratore può fruire dei permessi per l'assistenza alla stessa persona disabile in situazione di gravità, intende essere assistito dal Sig./r _____ nato/a a _____ il _____ C.F. _____ e residente a _____;

è in condizione di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/92 riconosciuta con verbale della commissione Asl di _____ il _____;

è in condizione di disabilità il cui stato di gravità è in corso di accertamento;

non è ricoverato a tempo pieno;

svolge attività lavorativa e beneficia delle agevolazioni previste dalla legge 104/1992;

non presta attività lavorativa;

Data

Firma

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



DIRITTO ALLO STUDIO

Alla c.a. **DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

SEDE

OGGETTO: Diritto allo studio anno scolastico o accademico ___/___

Il sottoscritto, nato a
il..... dipendente con il profilo professionale di.....
con contratto a tempo indeterminato di tipo:

full-time

part-time al _____%

in servizio presso il Settore/Servizio.....
ufficio

CHIEDE

di usufruire dei benefici, previsti dall'art. 47 del CCRL del 1/8/2002, relativi al "DIRITTO ALLO STUDIO" (massimo 150 ore), per frequentare il seguente corso (*):

(indicare il corso e l'anno scolastico e/o accademico frequentato)

presso la Scuola/Istituto/Facoltà _____

con sede in _____

La durata legale del Corso è di n. _____ anni.

Di aver regolarmente superato gli esami degli anni precedenti.

Data, _____

(firma dell'interessato)

(*) Corso di scuola di istruzione primaria, professionale, secondaria, universitario, professionale o post-universitario.

N.B. La presente richiesta dovrà improrogabilmente essere presentata entro il 31 agosto di ciascun anno.