



FLP-DIFESA - Coordinamento Nazionale

00198 Roma – Via Aniene, 14 - Tel. 06/90208953 Fax 06/23328792
e-mail: nazionale@flpdifesa.it - Sito internet www.flpdifesa.it



QUADERNO FLP-DIFESA

n° 4/2013

PERSOCIV

"FAQ a domande più frequenti aggiornate al 31.12.2012

dal sito internet di Persociv:

<http://www.difesa.it/SGD-DNA/Staff/DG/PERSOCIV/FAQ/Pagine/default.aspx>

*Elaborazione a cura di **Pasquale BALDARI**,
dirigente nazionale FLP DIFESA*



Federazione Lavoratori Pubblici e Funzioni Pubbliche

INDICE

Assenze.....	3
Assistenza e benessere del personale	51
Categorie protette	54
Cause di servizio ed equo indennizzo	56
Comunicazioni obbligatorie	58
Concorsi e assunzioni.....	64
Documento matricolare	66
Formazione	68
Mobilità e comandi	71
Onorificenze	76
Orario di lavoro	79
Part time	81
Pausa psicofisica.....	83
Posta elettronica	84
Ruolo dirigenti.....	86
Sviluppi economici	87
Transito ex militari all'impiego civile.....	89
Trattamento economico.....	95
Trattamento pensionistico.....	98

Assenze

Ferie (da n. 0 a n.13)

000 FERIE

La finalità dell'istituto ed il principio costituzionale dell' "irrinunciabilità di un periodo annuale di ferie retribuito" ad essa collegato è quello di garantire il reintegro delle energie psicofisiche consumate nello svolgimento dell'attività lavorativa. Principio strettamente connesso è quello che, di regola, la maturazione delle stesse è strettamente collegata all'effettiva prestazione di lavoro.

L'istituto delle ferie è disciplinato dall'articolo 16 CCNL 16.05.1995, dal d.lgs. n.66/2003 come modificato dal d.lgs. n. 213/2004 e dal codice civile (art.2109). Sono comunque fatte salve le disposizioni di miglior favore contenute nei contratti collettivi **(aggiornata a dicembre 2012)**.

001 Quali istituti prevedono la maturazione delle ferie in caso di assenza dal servizio?

La regola è che le ferie maturano con il servizio effettivo; tuttavia, nei casi stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo, le ferie maturano nonostante sia stata interrotta la prestazione lavorativa. E' il caso del congedo di maternità o paternità, dei permessi retribuiti, dell'infortunio sul lavoro, della malattia (ad esclusione dell'ulteriore periodo di 18 mesi), del congedo parentale nei primi 30 gg. e della malattia bambino nei primi 30 gg. l'anno entro i tre anni di vita del bambino **(aggiornata a dicembre 2012)**.

002 E' possibile imputare a ferie un periodo di malattia al fine di evitare il superamento del periodo di comporta?

Il datore di lavoro, sulla base di una specifica richiesta in tal senso del dipendente, deve prendere in considerazione l'interesse del dipendente e quindi la possibilità che possa utilizzarsi l'istituto delle ferie per tale motivo **(aggiornata a dicembre 2012)**.

003 E' possibile la fruibilità a ore delle ferie?

La fruibilità a "ore" non ha alcun riscontro nelle norme legislative e contrattuali le quali si ispirano al principio delle ferie finalizzate al recupero delle energie fisio-psichiche del lavoratore; la fruibilità a ore risponderebbe, piuttosto, alla finalità propria dei permessi retribuiti che sono posti per soddisfare esigenze specifiche del lavoratore **(aggiornata a dicembre 2012)**.

004 I militari transitati all'impiego civile hanno diritto, nel nuovo status, a fruire delle ferie pregresse?

Con il transito dall'impiego militare a quello civile il rapporto di lavoro subisce una novazione soggettiva determinata dal nuovo status e quindi eventuali richieste di ferie maturate in ragione del pregresso rapporto di servizio alle dipendenze dell'Amministrazione militare e non fruite all'atto del transito stesso, dovranno essere fatte valere esclusivamente nei confronti di quest'ultima.

Pertanto, agli ex militari transitati nell'impiego civile verranno riconosciute le ferie nella misura di giorni 32 (28 gg.+ 4 gg. L.937) da riproporzionarsi in relazione al periodo di servizio effettivo prestato nell'impiego civile iniziato dalla data indicata nella determinazione che perfeziona il transito.

In proposito è intervenuta la circolare della Direzione Generale per il Personale civile n. 46927 del 9.06.2010 che ha disciplinato, tra l'altro, la gestione delle ferie per tale personale. **(aggiornata a dicembre 2012).**

005 L'aspettativa finalizzata al transito dei militari nell'impiego civile da' diritto a maturazione delle ferie?

Il periodo di aspettativa previsto dal D.I. 18.04.2002 concernente il transito di militari all'impiego civile non dà diritto a maturazione delle ferie, trattandosi di speciale aspettativa prevista ad hoc nelle more del perfezionamento del transito stesso **(aggiornata a dicembre 2012).**

006 Come deve essere effettuato il riproporzionamento dei giorni di ferie ?

Il riproporzionamento delle ferie da effettuare in relazione all'effettivo servizio (es. decurtazione delle ferie da effettuarsi in relazione a istituti che la prevedano), deve tener conto anche dei giorni di riposo previsti dalla legge 937/77 e quindi deve conteggiarsi su 32 giorni complessivi (28 gg ferie + 4 gg. L.937/77) o 30 giorni complessivi (26gg ferie + 4gg. L.937/77) nel caso di anzianità di servizio inferiore a tre anni. Il conteggio deve essere effettuato in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato nell'anno di assunzione o cessazione dal servizio **(aggiornata a dicembre 2012)..**

007 E' possibile disporre la chiusura di un ente di servizio in periodo estivo?

Il quadro normativo di riferimento attua un contemperamento tra l'attuazione del principio costituzionale dell'irrinunciabilità delle ferie e la salvaguardia delle esigenze organizzative e di servizio individuate dal datore di lavoro.

Non osta, pertanto, in linea di principio, tenuto conto dei suddetti principi (art.16,co10, CCNL 16.5.1995) e di quanto disposto dall' art.5 d.lgs. 165/01 come sostituito dall'art. 34 d. lgs. 150/2009, alla chiusura dell'ente in periodo estivo con fruizione obbligatoria di parte delle ferie fino ad un massimo di 14 gg. lavorativi.

E' comunque opportuno che della chiusura sia dato tempestivo e congruo anticipato avviso **(aggiornata a dicembre 2012).**

008 La chiusura dell'ente per motivi di sicurezza da' diritto alla retribuzione per il periodo di chiusura?

Non esistono specifiche disposizioni in materia; deve, pertanto, farsi ricorso ai principi del codice civile secondo cui nel caso di forza maggiore sopravvenuta non imputabile né al datore di lavoro né ai lavoratori il datore di lavoro non è tenuto a corrispondere la retribuzione **(aggiornata a dicembre 2012)..**

009 Quando possono essere fruite le ferie residue dell'anno precedente?

L'art.16, commi 12 e 13, CCNL 16.05.1995 stabilisce i periodi entro cui possono essere fruite le ferie:

- la fruizione delle ferie avviene di regola entro l'anno di maturazione;
- le ferie residue possono essere rimandate per “ motivate esigenze di carattere personale ” entro il mese di aprile dell'anno successivo: il datore di lavoro deve intendere l'espressione in senso non restrittivo limitandosi, nella sostanza, ad accogliere la domanda in relazione alle esigenze di servizio;
- la fruizione delle ferie può essere differita al mese di giugno dell'anno successivo a quello di maturazione in caso di “ indifferibili esigenze di servizio ”: il differimento deve essere formalizzato dal dirigente;
- qualora l'impedimento alla fruizione delle ferie entro il limite del mese di aprile dell'anno successivo sia dovuto a malattia il dipendente può fruire delle ferie, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, anche oltre i predetti termini, ma comunque entro l'anno successivo a quello di maturazione;
- il differimento delle ferie all'anno successivo avviene automaticamente nel caso di malattia protrattasi anche per l'intero precedente anno solare atteso che il periodo di malattia dà diritto a maturazione di ferie (art. 16, 15° comma, CCNL 16.05.1995).

Al riguardo, trovano applicazione i suddetti limiti temporali di fruizione trattandosi di norme di maggior favore rispetto a quelle di cui all' art. 10, 1° comma, del d.lgs. 66/2003 come sostituito dall'art.1 del d.lgs. 213/2004, in quanto con il citato CCNL è stata ampliata la tutela del lavoratore relativamente all'esigenza prioritaria dell'ordinamento che è quella di garantire le ferie al dipendente quale diritto irrinunciabile e non monetizzabile, finalizzato al recupero delle energie fisio-psichiche **(aggiornata a dicembre 2012)**.

010 Quando si possono monetizzare le ferie?

La regola è che le ferie non possano essere monetizzate stante la finalità propria di consentire al lavoratore il recupero delle energie e la realizzazione di esigenze anche ricreative personale e familiari.

Tale assunto risulta confermato e rafforzato dall'art. 5, comma 8, d. l. 6 luglio 2012, n. 95 (convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135) che dispone: “ Le ferie, i riposi ed i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche (...) sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. La presente disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età. Eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli cessano di avere applicazione a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto. (...) ”

Il Ministero delle Economie e Finanze, concordando con quanto già espresso dal D.F.P. con nota 40033 dell'8 ottobre 2012, nell'interpretare la predetta norma con parere n. 0094806 del 9/11/2012, ha precisato che “ appare evidente che la volontà del legislatore è finalizzata ad evitare l'insorgenza di oneri a carico delle amministrazioni derivanti da abusi nella monetizzazione delle ferie, dei permessi e

dei riposi non goduti all'atto della cessazione dal servizio, per effetto di comportamenti attivi del dipendente (*mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento, raggiungimento del limite di età*) e di mancanza di programmazione e di controllo da parte del datore di lavoro. In conclusione, si ritiene assentibile l'esclusione dall'ambito di applicazione della disposizione in oggetto indicata delle situazioni in cui il rapporto di lavoro si conclude in modo anomalo e non prevedibile (*decesso, dispensa per inidoneità permanente e assoluta*) o in quelle in cui la mancata fruizione delle ferie non dipenda dalla volontà del dipendente o dalla negligente vigilanza dell'amministrazione (*malattia, infortunio, congedo di maternità, aspettative a vario titolo previste dalle vigenti disposizioni*).”

Pertanto non è più possibile la monetizzazione di ferie maturate dopo il 6 luglio 2012, data di entrata in vigore della disposizione predetta salvo le ipotesi eccezionali su indicate **(aggiornata a marzo 2013)**.

011 Il datore di lavoro può disporre nei riguardi del dipendente il collocamento in ferie d'ufficio?

Rientra nella corretta gestione del personale governare responsabilmente l'istituto attraverso la programmazione delle ferie, nel rispetto della continuità del servizio e dell'assicurazione del godimento di un periodo continuativo di riposo ai propri dipendenti : il principio generale è che le ferie vanno godute nel tempo che il datore di lavoro consente tenendo conto delle esigenze di servizio e degli interessi del dipendente. L'istituto delle ferie, pertanto, non dipende esclusivamente dalla volontà del dipendente; conseguentemente, nel caso di mancata richiesta da parte del dipendente con particolare riguardo a giorni non fruiti e riportati dall'anno precedente, o di mancata predisposizione del piano ferie annuale, la disciplina in esame consente di far ricorso anche all'assegnazione d'ufficio da parte del datore di lavoro qualora lo stesso ne ravvisi l'opportunità in relazione ai tempi stabiliti dal contratto ed alle circostanze contingenti **(aggiornata a dicembre 2012)**.

013 Quanti sono i giorni di ferie cui ha diritto un lavoratore, già dipendente di una P.A., neo assunto nell'Amministrazione della Difesa?

L'assunzione a seguito di pubblico concorso presso altra Pubblica Amministrazione comporta la novazione del rapporto di lavoro; conseguentemente il dipendente deve considerarsi, in tale ottica “privatistica”, neo assunto a tutti gli effetti sia ai fini dell'applicazione dell'art. 16 del CCNL 16.05.1995 in merito ai giorni di ferie spettanti (26+4 fest. sopresse) sia alla quantificazione dei giorni di ferie il cui numero maturerà proporzionalmente al periodo di servizio effettuato presso l'Amministrazione in cui si è instaurato il nuovo rapporto di lavoro. **(aggiornata a dicembre 2012)**.

Permessi retribuiti (da n. 100 a n. 118)

100 PERMESSI RETRIBUITI.

I permessi retribuiti spettano al dipendente, in presenza dei presupposti richiesti dal contratto o da altre disposizioni di legge, senza decurtazione della retribuzione e della contribuzione previdenziale.

La concessione spetta al datore di lavoro che dovrà valutare l'esigenza di servizio o, comunque, nei casi previsti dalle disposizioni vigenti, la sussistenza delle condizioni previste dalla legge.

La normativa di riferimento è contenuta in primo luogo nell'art.18 CCNL 16.05.1995 che ha comunque subito modifiche per effetto dell'art. 71 del d. l. 25.06.2008, n.112 convertito nella legge 6.08.2008, n.133, in relazione alla eliminazione della fruibilità in tre giorni dei permessi ex art.18, 2° comma, CCNL 16.05.1995, che ora può avvenire solo nel limite delle 18 ore.

Ulteriori permessi retribuiti previsti dalla normativa contrattuale sono quelli disciplinati dall'art. 13 del CCNL 16.05.2001, in materia di diritto allo studio.

L'art. 18, 9° comma, CCNL rimanda a specifiche disposizioni di legge che prevedano ulteriori permessi. **(aggiornata a dicembre 2012).**

101 Quando possono concedersi i permessi retribuiti ex art.18, 2° comma, CCNL 16.05.1995?

Sono concessi in presenza di “particolari motivi personali e familiari”, intesi questi ultimi quali motivi che oggettivamente e ragionevolmente non appaiano futili o insignificanti nella vita personale o familiare del richiedente.

Gli stessi, risultanti da idonea documentazione, possono non essere, comunque, concessi – motivandone il rifiuto – esclusivamente per esigenze di servizio **(aggiornata a dicembre 2012).**

102 Qual è la documentazione richiesta per la concessione dei permessi retribuiti ex art. 18 CCNL?

Il dipendente può produrre per fatti o qualità personali idonee ad essere documentate ai sensi dell'art. 47 del DPR. N. 445/2000 dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà concernenti stati, qualità o fatti che siano a diretta conoscenza dello stesso e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza; in tal caso l'ente di servizio dovrà curare la predisposizione dei moduli necessari inserendovi il richiamo specifico alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Può inoltre essere prodotta, fuori dei suddetti casi autocertificabili, altra tipologia di documentazione che, a giudizio del datore di lavoro, appaia idonea a evidenziare “il particolare motivo familiare o personale” in relazione alla eventualità di valutarne il rifiuto esclusivamente per motivate esigenze di servizio **(aggiornata a dicembre 2012).**

103 E' possibile fruire dei permessi ex art. 18, 2° comma, CCNL, per frazioni inferiori ad un'ora?

Non sussistono preclusioni alla fruizione dei permessi in questione per frazioni inferiori ad un'ora, fatta salva l'esigenza della documentabilità e della conseguente valutazione del dirigente che, in relazione a richieste di frazioni

minime di ora, dovrà in particolare verificare la funzionalità delle stesse con riferimento ai principi di efficienza, efficacia e razionalità cui si ispira l'Amministrazione **(aggiornata a dicembre 2012)**.

104 Come possono fruirsi i tre giorni di permesso retribuito annuali ex legge 53/2000?

Tali permessi possono essere fruiti anche frazionati ed in relazione a eventi diversi nell'anno solare.

Per lo stesso evento possono essere fruiti frazionatamente purchè entro 7 giorni dall'evento.

Possono, inoltre, essere fruiti a ore – previo accordo scritto con il datore di lavoro - : in questo caso i permessi orari, fruibili con inizio entro il 7° giorno dall'evento e per più di tre giorni, dovranno complessivamente comportare una riduzione dell'orario di lavoro non inferiore ai giorni di permesso che vengono sostituiti **(aggiornata a dicembre 2012)**.

105 Esiste un monte ore per i tre gg. di permesso retribuito previsti per documentata grave infermità dalla legge n. 53/2000?

Il limite del monte ore previsto dalla legge n.133/2008 per la fruizione di permessi retribuiti non è applicabile a tale fattispecie in quanto i tre giorni sono previsti direttamente dalla legge senza indicazione di un monte ore massimo fruibile **(aggiornata a giugno 2012)**.

106 Quali sono le condizioni richieste dalla legge n.53/2000 per i tre gg. di permesso retribuito?

L'evento richiesto è uno dei seguenti: 1) decesso, 2) insorgenza grave infermità, 3) specifici interventi terapeutici necessari alla cura della grave infermità (es. ricovero ospedaliero).

I permessi devono essere fruiti entro 7 giorni dall'insorgenza o dall'accertamento di uno dei suddetti eventi.

Gli eventi rilevanti a tal fine devono riguardare uno dei seguenti familiari: coniuge (anche legalmente separato), parente (non affine) entro il 2° grado, altro soggetto componente la famiglia anagrafica del dipendente (stato di famiglia) nonché il convivente (inteso come "more uxorio") del dipendente (la "stabile convivenza" deve risultare da certificazione anagrafica).

La relativa necessaria documentazione medica (ASL, medico/pediatra convenzionato, struttura sanitaria) non sostituibile con dichiarazioni sostitutive di certificazione, deve constare dei necessari elementi concreti e oggettivi atti a individuare la "gravità" dell'infermità (a titolo esemplificato può essere qualificata come grave un'infermità che richieda un ricovero ancorchè programmato o in regime di day hospital). **(aggiornata a dicembre 2012)**.

107 Possono essere cumulati i permessi retribuiti ex legge 53/2000 con quelli previsti dall'art.18, 1° comma, del CCNL?

Ai sensi dell'art. 28, 2° co., del CCNL 14.09.2007 che ha integrato l'art. 18 del CCNL 12.06.2003, possono essere fruiti, nello stesso anno solare, sia i permessi

retribuiti ex art. 18 CCNL che quelli ex lege 53/2000, qualora ne ricorrano i presupposti.

Quando il presupposto richiesto da entrambe le fattispecie normative per la loro fruizione sia il medesimo evento (es. lutto), è esclusa la contemporanea fruizione di entrambe le tipologie di permesso .

Occorre tener presente, nel caso di permessi fruibili per evento, che i presupposti per la concessione sono diversi per l'una e l'altra fattispecie in quanto l'art. 4 della legge 53/2000 li prevede nel limite di tre giorni l'anno qualunque sia il numero degli eventi mentre la disposizione contrattuale di cui all'art.18 CCNL collega la fruizione delle 18 ore all'evento qualunque sia il numero degli stessi occorsi nell'anno **(aggiornata a dicembre 2012)**.

108 Possono essere cumulati nella stessa giornata lavorativa permesso breve con permessi retribuiti?

L'art. 20 CCNL nel disciplinare i permessi brevi si ispira alla finalità di dare risposta all'esigenza del dipendente che abbia necessità di sospendere per brevi periodi l'attività lavorativa giornaliera.

Tale ratio risulterebbe snaturata dalla effettuazione di un permesso breve concesso a copertura dell'orario di lavoro eccedente ore di permesso retribuito ugualmente effettuate nella stessa giornata lavorativa. Pertanto il permesso breve può essere concesso, a seguito di valutazione del dirigente, solo per interruzioni dell'attività di lavoro per brevi periodi e non per consentire, anche cumulandolo con altra tipologia di permesso, assenze dal servizio per tutta la giornata lavorativa **(aggiornata a dicembre 2012)**.

109 Quali permessi possono essere richiesti nel caso di calamità naturali?

In tale circostanza, pur ravvisandosi l'oggettiva impossibilità della prestazione lavorativa che giustifica la concessione di eventuale permesso retribuito ex art. 18, 2° comma, non può, al contrario, ravvisarsi l'applicazione dell'art.18, 9° comma, la cui operatività è condizionata al rinvio a specifiche disposizioni di legge (comprese le ordinanze d'urgenza) che li prevedano per tali circostanze **(aggiornata a dicembre 2012)**.

110 Quali permessi possono essere richiesti nel caso di citazione a testimoniare?

La citazione a testimoniare motivata da fatti di ufficio deve essere considerata "servizio" (con diritto all'eventuale trattamento di missione). La testimonianza per fatti non di ufficio, invece, può essere giustificata esclusivamente con il ricorso ai permessi retribuiti ex art.18, 2° comma, CCNL 16 maggio 1995, come modificato dai CCNL 16.5.2001 e 12.6.2003 **(aggiornata a dicembre 2012)**.

111 I permessi retribuiti vanno riproporzionati nel caso di prestazione lavorativa parttime?

L'art. 23 CCNL 16.05.2001 stabilisce un generale principio di proporzionalità per la fruizione di permessi e congedi previsti dalla legge o dal contratto qualora gli stessi non stabiliscano diversamente.

Pertanto, ai sensi del suddetto articolo, occorre distinguere:

Part-time verticale: devono essere riproporzionati sia i permessi previsti in giorni che i permessi previsti in ore. I permessi previsti in giorni spettano in proporzione ai giorni effettivi di lavoro; i permessi previsti in ore spettano in proporzione alla percentuale oraria di part-time scelto. In particolare:

- i permessi ex articolo 18 CCNL per matrimonio e lutto (se consecutivi) spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi (ad es. i 15 gg. Per matrimonio sono comprensivi sia dei giorni lavorativi che di quelli non lavorativi, ferma restando la proporzionalità del trattamento economico alla durata prevista per la prestazione giornaliera);
- le 18 ore ex articolo 18, 2° comma, CCNL, le 18 ore per assistenza a familiari disabili ex legge 104/92, le 150 ore di studio ex art.13 CCNL, devono essere riproporzionate in relazione alla percentuale di part time verticale;
- altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge che prevedano un monte ore o giorni devono essere riproporzionati in base alla percentuale di part time verticale.

Part-time orizzontale: devono essere riproporzionati, in proporzione alla percentuale oraria di part-time scelto, solo i permessi previsti in ore (es.18 ore permessi retribuiti ex art. 18, 2° comma, CCNL , 150 ore studio ex art. 13 CCNL, 18 ore permessi per assistenza a familiari disabili ex legge 104/92).

Non sono da riproporzionare, né per il part-time verticale né per il part-time orizzontale, i permessi che quantitativamente sono determinati dal numero degli eventi (es. permessi per esami, permessi ex legge 53/2000 ed in genere tutti i permessi previsti da specifiche disposizioni di legge per determinati eventi senza fissazione di un numero predeterminato di giorni od ore) **(aggiornata a dicembre 2012).**

112 I permessi retribuiti in quale modo concorrono ai fini dell'attribuzione del buono pasto?

Il buono pasto è un istituto contrattuale che trova il suo fondamento nell'aver svolto una prestazione lavorativa ordinaria giornaliera superiore alle sei ore, con relativa pausa (Accordo 30.04.1996).

Alla formazione di tale arco temporale non concorrono i permessi retribuiti in quanto, fatti salvi gli effetti connessi alla prestazione figurativa, agli effetti del buono pasto non può che farsi riferimento alla prestazione lavorativa effettiva, stante la finalità dell'istituto volto a consentire al dipendente, laddove non sia previsto un servizio mensa, la fruizione del pasto i cui costi vengono assunti dall'Amministrazione per recuperare il benessere fisio-psichico speso nello svolgimento della prestazione per l'arco temporale suddetto **(aggiornata a dicembre 2012).**

113 I permessi per matrimonio sono frazionabili?

La norma contrattuale prevede la fruizione continuativa del permesso per matrimonio. Ciò significa inoltre che i giorni festivi vi sono ricompresi **(aggiornata a dicembre 2012).**

114 I permessi per lutto sono frazionabili?

Per tale ipotesi non esiste alcuna specifica previsione contrattuale; pertanto, i permessi per lutto possono essere fruiti anche in maniera frazionata purchè la fruizione avvenga entro un limitato e ragionevole numero di giorni dall'evento **(aggiornata a dicembre 2012)**.

115 si possono fruire i permessi per lutto a seguito del decesso del suocero/a in ipotesi di separazione personale o legale?

La separazione tra i coniugi non fa venire meno i vincoli di affinità pertanto in tale ipotesi può essere concesso il permesso retribuito che non può essere invece concesso in ipotesi di coniugi divorziati essendo venuto meno il vincolo familiare. **(aggiornata a dicembre 2012)**

116 I permessi per lutto e per matrimonio decorrono obbligatoriamente dall'evento?

Non esiste una clausola contrattuale specifica che disponga necessariamente la decorrenza della fruizione dalla data dell'evento; il permesso può, pertanto, essere fruito in occasione dell'evento e quindi che possa decorrere anche dopo alcuni giorni rispetto all'evento: è evidente, infatti, che deve sussistere lo stretto collegamento con l'evento che è il presupposto legittimante di tali permessi.

Per ciò che attiene l'evento del matrimonio l'art.18, comma 3°, del CCNL 16.05.1995 prevede un periodo più ampio di fruizione: può infatti essere richiesto (e iniziarne la fruizione) "entro i trenta giorni successivi all'evento".

E' possibile iniziare la fruizione del permesso per matrimonio anche prima della celebrazione dello stesso (successivamente documentato), purchè la celebrazione del matrimonio avvenga entro il periodo di permesso stabilito in 15 giorni **(aggiornata a dicembre 2012)**.

117 Con quali modalità spettano permessi retribuiti per svolgimento di funzioni elettorali?

I dipendenti che adempiono funzioni presso seggi elettorali in qualità di presidente, segretario, scrutatori e rappresentanti di lista, hanno diritto a permessi retribuiti per tutta la durata delle operazioni elettorali. I giorni non lavorativi e festivi ricadenti in tale periodo danno diritto a riposi compensativi che il dipendente potrà fruire compatibilmente con le esigenze di servizio (art. 119 T.U. 361/57, come modificato da art. 11 legge 53/90, e art.1 legge 69/92).

Nel caso di part-time verticale il dipendente avrà diritto ad ulteriori giorni di compensativo qualora le attività elettorali si svolgano nei giorni della settimana in cui il dipendente per effetto del parttime non presta attività lavorativa **(aggiornata a dicembre 2012)**.

118 Spettano permessi retribuiti per l'ufficio di giudice popolare?

Il caso prospettato è regolato dall'art. 11 della legge n. 278 del 1 aprile 1951, come sostituito dal D.L. n. 31 del 14.2.1978, convertito nella legge n. 74 del 24.3.1978.

Tale articolo, oltre a stabilire l'obbligatorietà dell'incarico di giudice di popolare, lo equipara a tutti gli effetti all'esercizio delle funzioni pubbliche elettive.

In considerazione di tale previsione legislativa, quindi, al pubblico dipendente che si assenti dal servizio per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare si applica la medesima disciplina prevista per i lavoratori che siano chiamati a svolgere funzioni pubbliche elettive, i quali hanno diritto a percepire, durante tutto il relativo periodo di assenza, la normale retribuzione.

Rientrano nelle assenze giustificate a questo titolo solo le giornate in cui si tengono udienze o altre attività connesse con la funzione di giudice popolare, per le quali è richiesta la presenza dell'interessato.

Per quanto concerne l'interpretazione del concetto di "tempo necessario" necessario per l'espletamento delle funzioni in esso va considerato non solo il tempo impiegato per l'adempimento dell'ufficio ricevuto, ma anche il tempo utilizzato dal lavoratore per raggiungere il luogo dove svolgere l'incarico assegnatogli e il tempo impiegato per rientrare sul proprio posto di lavoro

Il dipendente può alternativamente richiedere l'aspettativa non retribuita prevista dall' art 31 della legge 300/70 per tutta la durata della sessione della Corte d'Assise.

Infine, il dipendente è tenuto ad avvertire preventivamente l'amministrazione dell'assenza producendo copia del decreto di nomina a giudice popolare ed al rientro, a giustificazione della stessa, dovrà produrre idonea certificazione rilasciata dalla competente autorità giudiziaria. **(aggiornata a dicembre 2012)**

Permessi legge 104/1992 e art.42 d.lgs 151/2001 (da n. 200 a n. 225)

200 PERMESSI RETRIBUITI EX LEGGE 104/92 E CONGEDO RETRIBUITO EX ART.42, 5°COMMA, DECR.LEG.VO N.151/01.

I permessi retribuiti per la tutela dell'handicap sono stati introdotti dalla legge n. 104/1992, come modificata dalla legge n. 53/2000 e, da ultimo, dalla legge n. 183/2010 e dal d. lgs. 119/2011.

Il congedo retribuito per l'assistenza a familiari disabili è stato introdotto dall'art. 42 del d. lgs. n. 151/2001, come modificato dal comma 106 dell'art.3 della legge 24.12.2003, n.350, nonché dal d. lgs.119/2011. Il CCNL 16.05.1995 ha introdotto una ulteriore modalità di fruizione dei permessi retribuiti di cui alla l.104/92 con la disposizione contenuta nell'art. 18, 6° comma.

201 E' previsto il cumulo dei permessi ex legge 104/92 da parte dello stesso lavoratore per assistere più familiari?

La legge n.183/2010, che ha modificato l'art.33 della legge n.104/1992, non preclude espressamente la possibilità di cumulare i permessi per il dipendente che debba prestare assistenza a più familiari disabili. Tuttavia l'art.6 del d. lgs. 119/2011 prevede, nel caso di cumulo, un ulteriore presupposto: i familiari da

assistere possono essere esclusivamente coniuge o parente/affine entro il 1° grado; possono essere di 2° grado qualora i genitori o il coniuge della persona da assistere siano deceduti, mancanti o abbiano compiuto 65 anni di età ovvero siano affetti da patologie invalidanti; a tale ultimo scopo le patologie invalidanti sono quelle di cui al D.I. 21.07.2000, n.278, recante “regolamento di attuazione dell’articolo 4 della l. 8.03.2000, n.53”.

Inoltre, il lavoratore che intenda richiedere il cumulo dei benefici deve produrre una dichiarazione di responsabilità nella quale lo stesso, consapevole che i permessi sono finalizzati esclusivamente a sollevare il disabile dalle proprie necessità, deve compiere una valutazione circa i propri impegni di servizio che giustificano l’opportunità, stante i doveri di correttezza e buona fede, di concordare preventivamente con il datore di lavoro un piano per la fruizione dei permessi stessi, fatte salve dimostrate situazioni di urgenza **(aggiornata a dicembre 2012)**.

202 E’ previsto il cumulo tra permessi che il lavoratore già usufruisce per se stesso e quelli per assistere altro familiare?

Il dipendente, già beneficiario di permessi per handicap proprio, può usufruire di ulteriori permessi per il familiare disabile. Anche in questo caso la legge 183/2010 non preclude tale possibilità, ma è necessario l’ulteriore presupposto previsto dall’art. 6 del d. lgs. 119/2011 il quale prevede che l’assistenza, nel caso di cumulo, possa avvenire solo nei riguardi del familiare di 1° grado o di 2° grado qualora il coniuge o i genitori della persona da assistere abbiano compiuto sessantacinque anni oppure siano deceduti, mancanti o affetti da patologie invalidanti. Deve, inoltre, essere concordato con il datore di lavoro un piano per la fruizione dei permessi stessi **(aggiornata a dicembre 2012)**.

203 E’ possibile concedere un permesso ex art. 33, 3° comma, legge n. 104/92, ad un lavoratore che debba assistere un familiare titolare anch’esso di permesso per handicap proprio?

Il dipendente può chiedere permessi per assistere un proprio familiare qualora tuttavia quest’ultimo sia tra quelli individuati ai sensi dell’art. 6 del d. lgs. 119/2011; in tal caso la fruizione dei permessi in parola deve aver luogo nello stesso giorno nel quale il familiare disabile non presta attività lavorativa **(aggiornata a dicembre 2012)**.

204 Sono rilevanti gli aspetti della continuità ed esclusività della prestazione ai fini della concessione dei permessi ex art.33, 3° comma, legge 104/92?

Il dettato normativo contenuto nella legge 183/2010, intervenendo sull’articolo 20, comma 1, della legge n.53/2000, fa venire meno i requisiti della esclusività e continuità dell’assistenza. Tuttavia, a seguito della legge 183/2010, il concetto di esclusività dell’assistenza deve essere inteso nel senso che il diritto ai benefici non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente; pertanto, stante la lettera della norma ed in linea con quanto già chiarito dal Dipartimento della Funzione pubblica, il legislatore ha inteso ricondurre l’assistenza ad un “referente unico”. E’, pertanto, da escludere la fruibilità dei permessi a mesi alterni (salvo

che non si tratti dei genitori che debbano assistere il figlio disabile) da parte di più aventi diritto per lo stesso familiare disabile **(aggiornata a dicembre 2012).**

205 Quali sono i soggetti legittimati a fruire dei permessi retribuiti ex legge 104/92?

Il comma 1, lett. a), dell'art. 24 della legge 183/2010, nel sostituire il comma 3 dell'art. 33 della legge 104/92, circoscrive la legittimazione alla fruizione dei permessi ai lavoratori che debbano assistere il coniuge o i parenti e affini entro il 2° grado; i benefici in parola sono poi estesi anche ai parenti e affini di 3° grado qualora "i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti". In merito alla individuazione delle "patologie invalidanti" occorre far riferimento a quelle previste dal D. I. 21.07.2000, n.278, recante "regolamento di attuazione dell'art. 4 della legge 53/2000".

L'art. 6 del d. lgs. 119/2011 introduce una ulteriore condizione per il lavoratore che debba assistere il familiare disabile residente in comune situato a distanza superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore: è necessario produrre l'eventuale titolo di viaggio o altra "idonea" documentazione che attesti la presenza del lavoratore presso il familiare da assistere; non è ricevibile, in questi casi, la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà.

L'assenza di detta documentazione non dà luogo al riconoscimento del diritto. **(aggiornata a dicembre 2012).**

206 Qual è la documentazione da produrre nel caso di concessione dei permessi retribuiti ex art. 33 legge 104/92?

Deve, ovviamente, essere prodotta la relativa istanza e allegato il verbale di accertamento dell'handicap grave nonché una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante: 1) il grado di parentela o affinità con la persona da assistere; 2) l'inesistenza nel nucleo familiare di altre persone che già fruiscono – in quanto lavoratori dipendenti - dei permessi in questione per lo stesso portatore di handicap (in tal caso dovranno essere fornite all'Amministrazione tutte le informazioni necessarie per effettuare i controlli prescritti per legge); 3) la circostanza che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno salvo le eccezioni da documentare con attestazione medica; 4) solo nei casi che il familiare disabile sia di 3° grado ovvero di 2° grado nel caso di cumulo, la circostanza che coniuge o genitore della persona da assistere siano deceduti, mancanti, ultrasessantacinquenni o affetti da patologia invalidante.

Deve, inoltre, essere allegata eventuale documentazione medica comprovante le situazioni di ricovero a tempo pieno che fanno eccezione alla preclusione di legge o l'esistenza di patologie invalidanti riguardanti il coniuge o il genitore del familiare di 3° grado da assistere nonché, nel caso di cumulo dei benefici, riguardanti il coniuge o il genitore del familiare di 2° grado da assistere;

dichiarazione di responsabilità nei casi di cumulo dei permessi nonché documentazione idonea (non documentazione sostitutiva di atto di notorietà)

comprovante l'assistenza presso il familiare disabile che si trovi a distanza superiore a 150 chilometri dalla residenza del dipendente (es. titolo di viaggio, documentazione che attesti la presenza del lavoratore nel comune di residenza del disabile per documentate esigenze del familiare da assistere); programmazione dei giorni richiesti, salvo dimostrate situazioni di urgenza **(aggiornata a dicembre 2012)**.

207 Che cosa deve intendersi per “ricovero a tempo pieno”?

L'espressione indica una permanenza, per le intere 24 ore, presso strutture sanitarie, pubbliche o private, che assicurino assistenza sanitaria continua e/o specialistica; ne sono escluse le strutture residenziali, case-alloggio o di riposo.

Ai fini del riconoscimento dei benefici ex legge 104/92 fanno eccezione al requisito del “ricovero a tempo pieno” il ricovero di minore per il quale i sanitari abbiano certificato la necessità dell'assistenza da parte del familiare nonché il ricovero del disabile in stato di “coma vigile” e/o “in situazione terminale” e il ricovero che debba essere interrotto per necessità del disabile di sottoporsi a visite o terapie fuori della struttura ospitante.

Ai fini del riconoscimento del congedo ex art.42 del d. lgs.151/2001 fa eccezione al requisito del “ricovero a tempo pieno” il ricovero del familiare disabile per il quale i sanitari abbiano richiesto la presenza del soggetto che presta assistenza: non quindi una generica richiesta di assistenza, ma una richiesta effettuata dagli stessi sanitari della struttura sanitaria ospitante finalizzata ad una assistenza da parte del familiare che intende beneficiare del congedo **(aggiornata a dicembre 2012)**.

208 E' possibile fruire dei permessi ex art.33 legge n.104/92 per frazioni inferiori ad un'ora?

Non sussistono preclusioni alla fruizione dei permessi per frazioni inferiori ad un'ora non ostandovi il disposto della clausola contrattuale che riferendosi alla fruizione “ad ore” intende evidenziare la modalità di fruizione frazionata il cui limite è, appunto, computato in ore (18 ore) **(aggiornata a dicembre 2012)**.

209 Quali sono le modalità di fruizione dei permessi retribuiti previsti dall'art.33, 3° comma, della legge 104/92 ?

Le modalità di fruizione dei permessi in questione che il dipendente può scegliere per il mese di riferimento sono due:

- la modalità in giorni, prevista dalla legge 104/92, comporta che le assenze sono conteggiate in giorni con il limite di legge dei 3 giorni mensili prescindendo dal numero delle ore lavorative di ciascuna giornata;
- la modalità oraria, prevista dal contratto in alternativa a quella di legge per consentire una fruizione anche frazionata del beneficio, comporta che i permessi sono conteggiati in ore con il limite delle 18 ore mensili; tuttavia, la modalità oraria può essere applicata nei limiti in cui non comporti assenze per l'intera giornata lavorativa superiori a 3 giorni che determinerebbe una elusione del limite di legge. **(aggiornata a dicembre 2012)**.

210 I permessi retribuiti previsti dall'art.33, 3° comma, della legge 104/92 devono essere riproporzionati nel caso di part-time ?

L'art. 23 CCNL 16.05.2001 stabilisce un generale principio di proporzionalità per la fruizione di assenze dal servizio qualora la legge o il contratto stesso non stabiliscano diversamente.

Pertanto, occorre distinguere:

nel caso di part-time verticale il riproporzionamento avverrà su base mensile: nel caso di part-time verticale limitato ad alcuni giorni della settimana (es: lunedì e martedì lavorativi) i 3 giorni di permesso mensili devono essere riproporzionati in relazione ai giorni effettivi lavorativi del mese mentre se il part-time verticale è limitato ad alcuni mesi dell'anno (es: 6 mesi lavorativi in un anno) il dipendente fruirà per intero dei tre giorni nei mesi in cui la prestazione lavorativa è resa;

nel caso di part-time orizzontale, qualora il dipendente ne voglia fruire ad ore, il riproporzionamento delle 18 ore mensili avverrà su base mensile in proporzione alla percentuale oraria di part-time scelto. Nulla cambia qualora il dipendente ne voglia fruire a giorni **(aggiornata a dicembre 2012)**.

211 Qual è il trattamento economico previsto per i permessi ex art.33, 3° comma, l.104/92?

- Sono interamente retribuiti e sono coperti da contribuzione figurativa;
- non incidono sulle ferie, sulla tredicesima mensilità e sull'anzianità di servizio. **(aggiornata a dicembre 2012)**.

212 Quali sono gli effetti del congedo previsto dall'art.42, 5° comma, del decreto leg.vo n.151/2001, sulle ferie e sul trattamento economico?

Ai sensi dell'art.4 del d. lgs. 119/2011, che ha modificato l'art.42 del d. lgs. 151/2001, ed entrata in vigore l'11.08.2011, durante il periodo di congedo :

- compete una indennità commisurata all'ultima retribuzione fino ad un importo complessivo massimo di euro 43.579,06 annui (aggiornato annualmente dall'anno 2002 sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai) ;
- è prevista la contribuzione figurativa fino al suddetto importo massimo;
- è prevista la decurtazione delle ferie, della tredicesima mensilità e dell'anzianità di servizio, del trattamento di fine rapporto (TFR) o del trattamento di fine servizio (TFS) **(aggiornata a dicembre 2012)**.

213 Il dipendente può fruire contemporaneamente dei permessi ex legge n.104/92 e del congedo ex art. 42 d.leg.vo n.151/01?

La disposizione contenuta nell'articolo 4 del d. lgs. 119/2011 non preclude la possibilità di fruire, per lo stesso familiare disabile, del congedo ex art. 42, 5° comma, del d.lgs. 151/01 e succ. mod., e dei permessi ex legge 104/92. Una espressa incompatibilità è stabilita esclusivamente nei confronti dei genitori del disabile nel senso che negli stessi giorni in cui un genitore fruisce del congedo ex art. 42 d. lgs. 151/2001 per il figlio disabile, l'altro genitore non può fruire dei

permessi retribuiti ex art.33, comma 3, della l.104/92 **(aggiornata a dicembre 2012).**

214 Nel computo del periodo massimo previsto per la fruibilità del congedo ex art.42 d.lgs. n.151/01 rientrano anche i tre giorni previsti dall'art.4 della legge n.53/2000?

I due istituti configurano fattispecie alle quali sono applicabili discipline distinte sia in relazione ai soggetti che ne possono beneficiare che in relazione ai requisiti oggettivi.

Pertanto, ai fini del computo del limite di due anni entro cui può fruirsi del congedo di cui all'art.42 d. leg.vo n.151/2001, devono essere considerati esclusivamente gli istituti del congedo ex art.42 e di aspettativa per gravi motivi ex art.7, comma 8, lett. c, CCNL 1994/97 (art. 4, comma 2, della legge 53/2000) **(aggiornata a dicembre 2012).**

215 Il congedo ex art. 42 d. lgs. 151/2001 può essere fruito da più lavoratori dipendenti nei confronti dello stesso familiare disabile?

Non è possibile il contemporaneo riconoscimento del diritto ai benefici previsti dall'art.42 d. lgs. 151/2001 da parte di più lavoratori dipendenti nei confronti dello stesso familiare disabile in quanto il comma 5 bis dell'art. 42 d. lgs. 151/2001, come modificato dall'art.4 del d. lgs.119/2011, ne fa esplicito divieto. **(aggiornata a dicembre 2012).**

216 E' possibile richiedere il cumulo del congedo ex art. 42 d. lgs. 151/01 per più familiari disabili?

Il cumulo, ricorrendone le condizioni, non è escluso, ma comunque sempre nel limite complessivo di due anni nell'ambito della vita lavorativa del dipendente e con riferimento allo stesso familiare disabile, ai sensi dell'art. 4 del d. lgs.119/2011 **(aggiornata a dicembre 2012).**

217 Come deve essere inteso il limite di due anni previsto dall'art. 4, secondo comma, della legge 53/2000?

Il limite di due anni deve essere inteso quale limite complessivo nell'ambito della vita lavorativa del dipendente qualunque sia il numero dei familiari disabili da assistere nonché quale limite complessivo all'assistenza a ciascuna persona portatrice di handicap grave qualunque sia il numero dei familiari che ha prestato assistenza. **(aggiornata a dicembre 2012).**

218 E' possibile richiedere il congedo ex art.42 d. lgs. 151/01 per il familiare in stato di handicap grave che sia lavoratore dipendente?

E' possibile richiederlo purchè nel periodo di fruizione il dipendente disabile da assistere non si trovi in attività di servizio **(aggiornata a dicembre 2012).**

219 Come deve essere documentato il requisito della convivenza richiesto dall'articolo 42, quinto comma, del d. lgs. 151/01?

L'interpretazione logica del concetto di "convivenza" deve privilegiare la ratio della norma tesa a dare rilievo ai primari vincoli parentali quali quelli coniugali e/o tra genitori e figli e che si svolgono appunto nell'ambito della famiglia convivente;

anche l'interpretazione letterale fa riferimento ad una situazione di comunanza di vincoli materiali ed affettivi esplicitanti in attività quotidiane con condivisione di spazi, di tempi e di scopi. Tale requisito deve risultare dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione di stato di famiglia. Non è richiesta la prova del requisito della convivenza nel caso dei genitori che richiedono il congedo per assistere il figlio disabile, stante il primario vincolo parentale che implicitamente sottende la convivenza stessa. Al fine di venire incontro all'esigenza di tutela delle persone disabili il requisito della convivenza si intende soddisfatto anche nel caso in cui la residenza del dipendente e della persona da assistere siano nello stesso stabile (appartamenti distinti nell'ambito dello stesso numero civico toponomastico).

Inoltre, il requisito della convivenza potrà ritenersi soddisfatto nei casi in cui essa sia attestata, mediante dichiarazione sostitutiva, facendo ricorso all'istituto della dimora temporanea ai sensi dell'art. 32 dPR 223/89. **(aggiornata a dicembre 2012)**

220 Quali sono i soggetti che hanno diritto al congedo ex art.42 d. lgs. 151/01?

I familiari del soggetto disabile legittimati alla fruizione del congedo in questione sono quelli sottoriportati, indicati tassativamente in ordine di priorità dall'art. 42, comma 5, del d. lgs. 151/2001, come sostituito dall'art.4 del d. lgs. 119/2011:

1. coniuge convivente;
2. padre o madre, anche adottivi (qualora il coniuge sia deceduto, mancante o affetto da patologia invalidante);
3. uno dei figli conviventi - e gli altri figli conviventi vi abbiano espressamente rinunciato - (qualora coniuge convivente nonché padre e madre del disabile siano deceduti, mancanti o affetti da patologia invalidante);
4. uno dei fratelli/sorelle conviventi - e gli altri fratelli/sorelle conviventi vi abbiano espressamente rinunciato- (qualora coniuge convivente nonché padre e madre, figli conviventi siano deceduti, mancanti o affetti da patologie invalidanti).**(aggiornata a dicembre 2012).**

221 Come deve essere inteso l'ordine di priorità per individuare il familiare avente titolo al riconoscimento del congedo ex art. 42 d. lgs.151/2001?

Il criterio indicato dalla legge fa riferimento a situazioni che, qualora si verificano nei confronti del familiare individuato con carattere di priorità, spostano il riconoscimento del diritto al familiare indicato dalla legge come successivo. Le situazioni che permettono di individuare il familiare avente titolo sono: il decesso o la mancanza o la presenza di patologie invalidanti riguardanti il familiare immediatamente precedente. **(aggiornata a dicembre 2012).**

222 Quali sono le patologie invalidanti a cui fa riferimento l'art. 42 d. lgs. 151/2001 per individuare i familiari aventi titolo al congedo?

Le patologie invalidanti sono quelle individuate dal D.I. n. 278 del 21.07.2000, concernente "regolamento emanato in attuazione dell'art. 4 della legge 53/2000". **(aggiornata a dicembre 2012).**

223 Che cosa si intende per familiare “mancante” ?

Devono intendersi tutte quelle situazioni giuridicamente rilevanti - diverse dal decesso - che implicano la inesistenza fisica o giuridica del familiare considerato (ad es. mancanza del coniuge per celibato/nubilato o divorzio, assenza di familiari conviventi, figlio naturale non riconosciuto, scomparsa di fatto dal domicilio o dalla residenza giuridicamente accertata). **(aggiornata a dicembre 2012).**

224 Qual è la documentazione da produrre per richiedere il congedo ex art.42 ?

Deve essere prodotta istanza con l'indicazione del periodo di congedo che si intende fruire.

Deve, inoltre, essere prodotto, in originale o in copia autenticata, il verbale di accertamento dello stato di “handicap grave” ai sensi della legge n.104/92, in corso di validità.

Deve, inoltre, essere prodotta documentazione, in **forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (qualora non si tratti di certificazioni medico-legali)** il cui contenuto varia in relazione ai soggetti che intendono richiedere il congedo, avvalendosi peraltro dei modelli forniti dall'amministrazione, in essa devono essere indicati:

- generalità del richiedente e stato di famiglia come risultante dai registri anagrafici del comune;
- relazione di parentela con il soggetto da assistere;
- generalità e stato civile del familiare da assistere;
- dichiarazione relativa a eventuali periodi di congedo fruiti precedentemente allo stesso titolo o ai sensi dell'art.7, co. 8, lett.c), del CCNL 94/97, anche da altri aventi diritto, nei confronti dello stesso familiare disabile;
- insussistenza, nel periodo richiesto, di un ricovero a tempo pieno del disabile, salvo che sia richiesta da parte dei sanitari della struttura sanitaria la presenza della persona che presta assistenza (in quest'ultimo caso deve essere prodotta la relativa certificazione medica);
- che l'assistenza è prestata in periodo in cui il disabile non presta attività lavorativa (se in attività di lavoro);
- nel caso di richiesta del congedo da parte del genitore del disabile: 1) che il congedo sarà eventualmente fruito alternativamente con l'altro genitore; 2) che il coniuge convivente dell'assistito è deceduto (autocertificare la data del decesso), mancante (autocertificare la circostanza tra quelle previste nella circolare emanata dalla scrivente in merito) o affetto da patologia invalidante (deve essere prodotta attestazione medica relativa ad una delle patologie invalidanti indicate nel D.I. n.278 del 21.07.2000);
- nel caso di richiesta del congedo da parte del figlio/a del disabile: 1) di essere “l'unico” figlio convivente lavoratore dipendente a prestare assistenza in quanto gli altri eventuali figli conviventi lavoratori dipendenti vi abbiano espressamente rinunciato (con dichiarazione scritta); 2) che il coniuge

convivente dell'assistito è deceduto, mancante o affetto da patologia invalidante; 3) che i genitori dell'assistito sono deceduti, mancanti o affetti da patologia invalidante;

- nel caso di richiesta da parte di fratello/sorella, del disabile: 1) di essere l'unico fratello/sorella convivente lavoratore dipendente a prestare assistenza in quanto gli altri eventuali fratelli/sorelle conviventi lavoratori dipendenti vi abbiano espressamente rinunciato (con dichiarazione scritta); 2) che il coniuge convivente dell'assistito è deceduto, mancante o affetto da patologia invalidante; 3) che i genitori dell'assistito sono deceduti, mancanti o affetti da patologie invalidanti; 4) che i figli conviventi dell'assistito sono deceduti, mancanti o affetti da patologie invalidanti.

Tutte le dichiarazioni suddette sono comunque effettuabili avvalendosi dei modelli semplificati messi a disposizione dall'amministrazione **(aggiornata a dicembre 2012)**.

225 Come si conteggia il congedo ex art. 42 d. lgs. 151/2001 nel caso di part time verticale?

Il periodo spetta per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi cioè il periodo richiesto è comprensivo, nel caso di fruizione continuativa, sia dei giorni lavorativi che di quelli non lavorativi, ferma restando la proporzionalità del trattamento economico alla durata prevista per la prestazione giornaliera. **(aggiornata a dicembre 2012)**

Assenze per malattia (da n. 300 a n. 333)

300 ASSENZE PER MALATTIA

L'articolo 21 CCNL - Comparto Ministeri - 16.05.1995 disciplina l'assenza per malattia con riguardo ai periodi massimi fruibili, a regimi specifici giustificati da circostanze particolari, agli obblighi del dipendente, agli effetti sul trattamento economico e previdenziale e sulle ferie.

Le citate disposizioni sono integrate dagli articoli 11, 12 e 22 del CCNL 16.05.1995 che si riferiscono a fattispecie cui è ricollegato un regime più favorevole.

Il d. lgs. n. 150/2010 e il d.l. 98/2011 conv. nella legge n. 111/2011 hanno, da ultimo, introdotto rilevanti modifiche al suddetto quadro normativo con particolare riguardo alla disciplina della certificazione delle assenze, alla comunicazione telematica delle certificazioni mediche ed al regime delle visite fiscali **(aggiornata dicembre 2012)**.

301 Quando si e' in presenza di un unico evento di malattia?

E' considerato tale quello che scaturisce da prognosi (anche diverse) certificate da uno o più certificati medici purchè l'assenza si protragga senza soluzione di continuità. L'unicità del periodo non impedisce, tuttavia, effetti diversi in virtù di

regimi giuridici specifici (es. visite specialistiche, ricovero ecc.) **(aggiornata dicembre 2012).**

302 Quando può ritenersi regolare un certificato medico?

In via generale il certificato medico richiesto per giustificare assenze per malattia deve constare di alcuni elementi formali quali le generalità del medico (comprehensive di codice regionale quando occorre produrre certificazione della struttura pubblica), generalità del dipendente, diagnosi (quando occorre), prognosi, sottoscrizione, data. Inoltre, alla luce dei principi di certezza, correttezza e legalità desunti dal quadro normativo vigente e dalle interpretazioni giurisprudenziali, il certificato, per adempiere alla sua funzione giustificativa deve essere intrinsecamente congruo e logico. Tali principi possono così essere riassunti:

- non possono essere certificati “fatti” dei quali il medico non abbia diretta conoscenza (fatti riferiti e ormai accaduti; diagnosi certificate da altri);
- non possono essere certificati fatti futuri (visite programmate per date future a quella del rilascio) o passati (attestazione di una malattia avvenuta in periodo ormai trascorso);
- i primi due eventi di malattia nell’anno solare, a condizione che non superino i 10 gg. di assenza ciascuno, possono essere giustificati mediante certificazione medica rilasciata da una struttura anche privata;
- per le assenze per malattia superiori ai dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell’anno solare, la giustificazione dell’assenza viene effettuata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata dal medico ASL o con essa convenzionato e con modalità telematica, salvo impedimenti tecnici del medico certificante o qualora quest’ultimo rientri nelle aree di esenzione per le quali l’obbligo di certificazione telematica è rimasto sospeso (medico ospedaliero e di pronto soccorso nonché medico in attività libero-professionale, medico fiscale) **(aggiornata dicembre 2012).**

303 Quali sono i soggetti abilitati a rilasciare certificazioni giustificative di assenze per malattia ai sensi della normativa vigente per i dipendenti pubblici?

Ai sensi delle disposizioni vigenti, la certificazione della struttura pubblica richiesta ai fini della giustificazione di assenze per malattia del personale civile appartenente al Comparto Ministeri, è quella rilasciata dai soggetti in tal senso qualificati in quanto appartenenti o convenzionati con il SSN e cioè strutture ospedaliere pubbliche o convenzionate, ASL, guardia medica, medico di base, medico fiscale, CC.MM.OO. nell’ambito delle procedure di verifica dell’idoneità al servizio previste dal DPR 27.07.2011, n.171 .

Per i primi due eventi di malattia nell’anno solare, a condizione che non superino i 10 gg. ciascuno, sono abilitati, inoltre, anche le strutture private (liberi professionisti), Servizi Sanitari, Infermerie e Sale Mediche **(aggiornata dicembre 2012).**

304 E' necessario indicare la diagnosi nella certificazione medica di assenza per malattia?

In base alle norme sulla certificazione telematica l'Amministrazione ha ora la possibilità di prendere visione dei soli "attestati" di malattia privi di diagnosi mentre copia del "certificato" di malattia, rilasciato in forma cartacea o in e mail dal medico curante, resta in possesso del dipendente.

Qualora invece la conoscenza della diagnosi sia necessaria per poter usufruire di un beneficio ad essa connesso previsto da norme vigenti, è onere del dipendente portarla a conoscenza dell'Amministrazione la quale, peraltro, procederà, nell'esercizio della propria attività istituzionale, al trattamento di tali dati sensibili con le modalità e nei limiti stabiliti dal decreto legislativo n. 196/2003. Occorre, infatti, precisare che la normativa citata non stabilisce un generale divieto di comunicazione di dati sensibili quanto piuttosto un principio di riservatezza da attuarsi attraverso una adeguata tutela che ne garantisca il loro corretto uso limitatamente all'attività istituzionale dell'Amministrazione. (Esempi in cui si rende necessaria la conoscenza della diagnosi: infermità da causa di servizio, stati di invalidità connessi all'esonero dalla visita fiscale, grave patologia che richiede terapia salvavita, articoli 11 e 12 CCNL 16.5.2001, concessione dell'ulteriore periodo di cui all'art.21, 2° co. CCNL 16.5.1995, congedo per cure agli invalidi) **(aggiornata dicembre 2012).**

305 In quali casi non è applicabile la comunicazione telematica delle certificazioni?

L'esclusione dall'obbligo di comunicazione telematica permane per le certificazioni riconducibili ad alcune aree di criticità quali strutture ospedaliere, medici in attività libero professionale. In questi casi permane l'obbligo per il dipendente di presentare il certificato tempestivamente all'Amministrazione **(aggiornata dicembre 2012).**

306 Adempimenti del dipendente conseguenti alla normativa relativa alla certificazione telematica.

La normativa contenuta nell'art.55 septies del d. lgs. 165/2001, prescrivendo che il medico curante provveda alla comunicazione telematica delle certificazioni mediche, ha eliminato l'obbligo per il dipendente di inviare tramite raccomandata o di far pervenire entro due giorni la certificazione giustificativa dell'assenza.

Nei settori nei quali la certificazione telematica è, ad oggi, esclusa (liberi professionisti,

strutture ospedaliere, medico fiscale) o il medico curante sia stato impossibilitato alla trasmissione telematica per difficoltà tecniche permane l'obbligo per il dipendente di inviare tramite raccomandata o far pervenire al datore di lavoro il certificato in forma cartacea entro due giorni.

Resta fermo l'obbligo per il dipendente di segnalare tempestivamente la propria assenza all'Amministrazione, come da normativa contrattuale.

Il dipendente ha, inoltre, l'obbligo di comunicare all'Amministrazione l'indirizzo di reperibilità ove diverso da quello già in possesso della stessa.

Qualora il dipendente intenda beneficiare di regimi particolari previsti da norme specifiche per le assenze per malattia sarà suo onere far pervenire al proprio ente di appartenenza in forma cartacea il certificato medico completo dei dati richiesti oltre l'attestato telematico già in possesso dell'Amministrazione. Occorre, infatti, chiarire che l'attestato telematico (privo di diagnosi) deve comunque essere trasmesso dal medico curante ai fini della giustificazione dell'assenza mentre il certificato telematico (completo di diagnosi) deve essere prodotto dal dipendente in forma cartacea ai fini dell'applicazione del regime particolare.

Il dipendente può prendere visione sia dell'attestato che del certificato telematico richiedendoli entrambi al proprio medico curante in forma cartacea o in e-mail nonché richiedendo il numero di protocollo identificativo del certificato emesso che, congiuntamente al proprio codice fiscale, consente di accedere al sito INPS - "Tipologia di servizi" - "Consultazione attestati di malattia - servizi per il cittadino" **(aggiornata dicembre 2012)**.

307 E' possibile usufruire di un periodo di ferie immediatamente successivo ad un periodo di malattia?

In questo caso occorre tener presente il principio di cui all'art. 16 CCNL 16.05.1995 in base al quale è necessario che le ferie siano previamente autorizzate dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio. Ciò premesso, resta alla valutazione del dirigente stesso concedere l'effettuazione di un periodo di ferie immediatamente successivo ad un periodo di malattia nonostante non si sia verificato il rientro in servizio del dipendente **(aggiornata dicembre 2012)**.

308 Che cosa si intende per ricovero ospedaliero?

Nella fattispecie sono ricomprese le prestazioni sanitarie effettuate in regime di ricovero, day-hospital e di pre-ospedalizzazione. Vi rientrano anche le ipotesi di "assistenza domiciliare integrata" (cioè "ricovero domiciliare sostitutivo" di quello ospedaliero, come previsto dalla clausola contrattuale).

La certificazione giustificativa deve essere rilasciata da ASL o struttura sanitaria pubblica o convenzionata che possieda i requisiti per fornire una prestazione in regime di ricovero cioè una assistenza continuativa a carattere multi professionale e polispecialistico; non rileva, ad esempio, la certificazione di una prestazione effettuata in regime "ambulatoriale" ancorché la stessa sia stata fornita da una struttura ospedaliera.

La certificazione giustificativa della convalescenza post-ricovero può essere rilasciata sia dalla struttura ospedaliera che ha effettuato il ricovero sia dal medico ASL, qualora risulti essere "sostitutiva" del ricovero ospedaliero. **(aggiornata dicembre 2012)**.

309 L'assenza per malattia seguente alla prognosi rilasciata da un Pronto Soccorso può essere assimilata al ricovero ospedaliero?

No, in quanto si intende per "ricovero ospedaliero" la degenza in ospedale per un periodo non inferiore alle 24 ore (comprensivo della notte) e, di conseguenza, tale assenza non è assimilabile al ricovero. **(aggiornata dicembre 2012)**.

310 Quali sono le tipologie di prestazioni che rientrano nell'assenza per visita specialistica?

Vi rientrano terapie mediche, visite specialistiche, prestazioni specialistiche, accertamenti diagnostici.

Non vi rientrano le visite mediche effettuate dal proprio medico di base ad eccezione di quelle che abbiano il carattere di visita specialistica risultante da attestazione recante nell'intestazione la specializzazione di cui è in possesso il medico di base nonché la dichiarazione di quest'ultimo che è stata effettuata una "visita specialistica". **(aggiornata dicembre 2012).**

311 Qual è il regime giuridico che si applica alla visita specialistica?

Si applica il regime ordinario della malattia in merito alle modalità di imputazione dell'assenza nonché in merito agli effetti economici **(aggiornata dicembre 2012).**

312 Qual è la documentazione idonea a giustificare l'assenza per visita specialistica?

Il nuovo comma 5 ter dell'art.55 septies del d. lgs. 165/2001 introduce la fattispecie dell'assenza dovuta a visite specialistiche/terapie/prestazioni specialistiche. In sintesi, è sufficiente una attestazione di effettuazione della prestazione rilasciata da medico specialista o struttura anche privati. Resta ferma la necessità di presentare richiesta al proprio datore di lavoro almeno un giorno prima della data programmata per la visita specialistica/accertamento diagnostico/terapia.

Nel caso di visita specialistica effettuata dal medico di base in qualità di specialista nella branca medica di interesse la suddetta attestazione deve riportare la qualità di medico specialista nonché l'attestazione che il dipendente è stato sottoposto a "visita specialistica" **(aggiornata dicembre 2012).**

313 Come devono essere considerati i giorni festivi ricompresi tra due visite specialistiche?

Alla luce delle disposizioni introdotte dal d.l. 98/2011 deve applicarsi il regime giuridico proprio delle assenze per malattia in ogni suo aspetto così come risulta dalla normativa citata. Pertanto, anche un giorno festivo ricompreso tra due visite specialistiche o tra assenza per malattia e visita specialistica dovrà essere considerato, senza soluzione di continuità, quale unico periodo di malattia **(aggiornata dicembre 2012).**

314 Quando e' prevista la visita fiscale?

L'art. 55 septies, comma 5, del d. lgs.165/2001 come modificato dal d. l. 98/2011, circoscrive l'**obbligo** da parte dell'Amministrazione di disporre visite fiscali nel caso di assenze per malattia fin dal primo giorno qualora l'assenza si verifichi nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative; in tutti gli altri casi è prevista una **valutazione discrezionale** del dirigente che deve tenere conto della condotta complessiva del dipendente, individuata in base ad elementi oggettivi, e degli oneri connessi alla visita. La "giornata non lavorativa" deve essere individuata anche con riferimento all'articolazione del turno cui il dipendente è assegnato nonché alle giornate di

permesso o ferie concesse (orientamento espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 56340 P-4.17.1.7.5 del 21.11.2011 **(aggiornata dicembre 2012)**).

315 Quali sono le fasce orarie previste per la reperibilità alla visita fiscale ?

L'art. 55 septies, comma 5 bis, del d.lgs.165/2001, come introdotto dal d.l. 98/2011, stabilisce che le fasce orarie sono determinate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Attualmente è in vigore il D.M. n.206 del 18.12.2009 che ha determinato le seguenti fasce orarie di reperibilità per i pubblici dipendenti in caso di assenza per malattia: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi quando questi siano compresi nel periodo di malattia **(aggiornata dicembre 2012)**.

316 Il dipendente assente per malattia che debba lasciare la sua residenza nelle fasce orarie di reperibilità per giustificati motivi, deve darne notizia?

Ai sensi dell'art. 21, comma 14, del CCNL 16.05.1995, qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per 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 ad eccezione dei casi di obiettivo e giustificato impedimento **(aggiornata dicembre 2012)**.

317 In quali casi e' escluso l'obbligo di reperibilità per i dipendenti assenti per malattia?

L'art.2 del D.M. 18.12.2009, n. 206, ha escluso dal suddetto obbligo i dipendenti per i quali l'assenza è etiologicamente riconducibile ad una delle sotto riportate circostanze:

- patologie gravi che richiedono terapia salvavita; la dipendenza ricomprende non solo le assenze per l'effettuazione della terapia, ma anche quelle derivanti da infermità con nesso causale con la terapia stessa (es. postumi della terapia);
- infortuni sul lavoro; deve trattarsi di infortunio sul lavoro riconosciuto con determinazione dell'INAIL;
- malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio; tale fattispecie deve essere stata almeno riconosciuta dal Comitato di Verifica per le cause di servizio;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità "riconosciuta"; per invalidità riconosciuta deve intendersi la patologia dedotta in un giudizio medicolegale emesso secondo le normative vigenti; inoltre dal certificato medico deve evincersi in maniera obiettiva ed univoca il nesso causale tra invalidità riconosciuta e malattia in atto che ha determinato la prognosi clinica **(aggiornata dicembre 2012)**.

318 Cosa deve fare il dipendente che si ammali durante il decorso delle ferie?

Le malattie debitamente documentate che si protraggano per più di tre giorni o che diano luogo a ricovero ospedaliero sospendono, su richiesta del dipendente, il decorso delle ferie.

In tal caso dovrà:

- comunicare tempestivamente alla Segreteria dell'Ente di appartenenza oltre la prognosi anche il domicilio eletto nel periodo della malattia per mettere in grado l'Amministrazione di potere effettuare gli accertamenti medico-fiscali dovuti;
- produrre, nei termini, la domanda di interruzione delle ferie documentata dal certificato medico **(aggiornata dicembre 2012)**.

319 Quali sono i criteri e la certificazione per l'esatta applicazione dell'art.21, co 7bis, CCNL (terapia salvavita)?

Il presupposto per l'applicazione dell'articolo in esame è che ci si trovi in presenza non di una qualunque patologia, ancorché grave e richiedente il ricovero ospedaliero, ma solo di quelle che comportano per il lavoratore la necessità di sottoporsi a terapia salvavita, come individuate a titolo esemplificativo dal contratto o ad altre ritenute tali o comunque assimilabili, sulla base di un giudizio medico documentato in tal senso secondo le indicazioni medico-legali della ASL. Il relativo certificato medico deve inoltre recare espressamente i periodi di assenza effettuati dal lavoratore per sottoporsi alle stesse.

Sono esclusi dal periodo di comporto i giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital e i giorni necessari per la somministrazione di terapia salvavita per gravi patologie la cui certificazione avvenga ex post da parte della ASL o della struttura convenzionata. Ne consegue che, ove detta terapia sia stata prescritta in regime di auto somministrazione, al fine del riconoscimento del beneficio deve essere prodotta certificazione della ASL o della struttura convenzionata attestante la circostanza che le modalità di erogazione quotidiana delle cure non consentano la presenza in servizio.

Non è valida la certificazione rilasciata dal medico di base **(aggiornata dicembre 2012)**.

320 Quali sono gli effetti di un riconoscimento di dipendenza di infermità da causa di servizio senza ascrizione a tabella sulle assenze per malattia?

In questo caso il dipendente avrà comunque diritto, in caso di assenza per tale malattia, ai benefici economici previsti dall'art. 22, 2° co., del CCNL 16.05.1995 **(aggiornata dicembre 2012)**.

321 Quali sono gli effetti dell'istanza per la concessione della pensione di inabilità presentata dal dipendente ai sensi della legge n.335/95?

Il dipendente che presenta istanza di pensione di inabilità ai sensi dell'art.2, comma 12, della legge 8.81995, n.335, corredata dal previsto certificato medico, deve essere collocato in assenza per malattia, ai sensi dell'art. 21 del CCNL 16.5.1995, dalla data di presentazione di detta istanza fino alla definizione della pratica stessa **(aggiornata dicembre 2012)**.

322 Quand'è prevista la visita d'idoneità al servizio?

La circolare n. 48323 del 27/07/2005 emanata dalla scrivente in merito all'obbligo dell'amministrazione di disporre la verifica dell'idoneità al servizio nei confronti del dipendente assente per un periodo di malattia superiore a 45 giorni è abrogata.

Ai sensi del DPR 27 luglio 2011 n. 171, l'attivazione d'ufficio della procedura può avvenire, successivamente al superamento del periodo di prova del dipendente interessato, in presenza dei seguenti presupposti:

- a)** superamento del primo periodo di conservazione del posto di lavoro del dipendente assente per malattia, di cui all'art. 21 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto ministeri del 16 maggio 1995;
- b)** disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, che fanno fondatamente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica permanente assoluta o relativa al servizio del dipendente;
- c)** condizioni fisiche che facciano presumere l'inidoneità fisica permanente assoluta o relativa al servizio del dipendente **(aggiornata dicembre 2012)**.

323 Qual è il regime giuridico e le modalità di applicazione dell'art. 11 CCNL 16 maggio 2001?

Tale istituto è una specifica misura di tutela e sostegno, in quanto prevede che dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche (stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico) che debbano sottoporsi ad un progetto di recupero possano fruire di un periodo di assenza corrispondente alla durata del progetto con la retribuzione prevista per le assenze per malattia; il periodo richiesto non rientra nel periodo di comparto; per lo stesso non è prevista una durata massima.

I presupposti per l'applicazione sono:

- presentazione di istanza di concessione di un periodo di assenza previsto dall'art.11 CCNL per una durata corrispondente a quella di effettuazione del progetto di recupero;
- certificazione, da allegare alla domanda, relativa alla durata ed al contenuto del progetto, rilasciata dalla struttura ASL a ciò preposta o da comunità terapeutiche residenziali, semiresidenziali o altre realtà territoriali a carattere privatistico convenzionate con il SSN; la certificazione che non sia stata rilasciata direttamente dalla ASL deve recare l'approvazione del trattamento riabilitativo da parte della ASL;
- attestazione rilasciata dalla ASL che il dipendente si è effettivamente e regolarmente sottoposto al progetto, atteso che il controllo compete in via esclusiva al Servizio pubblico istituito presso la ASL;
- il dipendente deve riprendere servizio nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero;
- nel caso sia accertato che il dipendente abbia interrotto volontariamente la riabilitazione l'Amministrazione deve provvedere all'accertamento della idoneità secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti **(aggiornata dicembre 2012)**.

324 Qual è il regime giuridico e le modalità di applicazione dell' art.12 CCNL 16 maggio 2001?

Tale istituto è una specifica misura di tutela e sostegno, in quanto prevede che dipendenti in stato di handicap accertato secondo la normativa vigente i quali debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione possano fruire di un periodo di assenza corrispondente alla durata del progetto con la retribuzione prevista per le assenze per malattia; il periodo richiesto non rientra nel periodo di comporto; per lo stesso non è prevista una durata massima. Si ricorre a tale istituto quando il progetto terapeutico sia correlato ad un effettivo e reale scopo riabilitativo cioè devono essere finalizzati alla possibilità di recupero parziale o totale dell'handicap, che consenta al dipendente interessato un più proficuo svolgimento dell'attività lavorativa .

I presupposti per l'applicazione sono:

- riconoscimento dell'handicap anche non grave ai sensi della legge 104/92. Nell'ipotesi in cui non sia stato ancora rilasciato il verbale di accertamento dell'handicap, il dipendente potrà richiedere all'ASL la dichiarazione sostitutiva prevista dalla legge 423/93;
- presentazione di istanza di concessione di un periodo di assenza previsto dall'art.12 CCNL per una durata corrispondente a quella di effettuazione del progetto di recupero;
- certificazione, da allegare alla domanda, relativa alla durata ed al contenuto del progetto, rilasciata dalla struttura ASL a ciò preposta o da strutture a carattere privatistico convenzionate con il SSN; qualora il progetto non sia stato predisposto direttamente dalla ASL, la certificazione deve recare l'approvazione del trattamento riabilitativo da parte della ASL;
- attestazione rilasciata dalla ASL che il dipendente si è effettivamente e regolarmente sottoposto al progetto, atteso che il controllo compete in via esclusiva al Servizio pubblico istituito presso la ASL;
- il dipendente deve riprendere servizio nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero;
- nel caso sia accertato che il dipendente abbia interrotto volontariamente la riabilitazione l'Amministrazione deve provvedere alla verifica della idoneità secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti. **(aggiornata dicembre 2012).**

325 Qual è il regime giuridico dell'istituto del “congedo per cure agli invalidi”?

L'istituto è stato introdotto dall'art.7 del d. lgs. 119/2011, entrato in vigore l'11 agosto 2011.

Possono fruire del congedo i dipendenti che abbiano una invalidità riconosciuta superiore al 50%. Il limite è di 30 giorni, fruibili in modo continuo o frazionato, comprensivi anche dei giorni festivi se ricadenti in un periodo continuativo. Il congedo non rientra nel periodo di comporto; tuttavia segue il regime economico della malattia (art. 71, co. 1, D.L. 112/2008) **(aggiornata dicembre 2012).**

326 Che cosa deve intendersi per “cure” agli invalidi?

Rientrano nella fattispecie tutte quelle prestazioni terapeutiche che, diverse da mere somministrazioni di farmaci o accertamenti semplici sia pur finalizzati a cure (quali, ad es. esami ematologici e similari o controlli di pressione arteriosa), richiedono l'intervento di struttura sanitaria specializzata o di personale sanitario che somministri la cura stessa.

Non rientrano le cure termali, elioterapiche, climatiche e psammoterapiche. **(aggiornata dicembre 2012).**

327 Qual è la documentazione da produrre nel caso di congedo per cure agli invalidi?

La documentazione per fruire del congedo consiste in:

- domanda dell'interessato al datore di lavoro con l'indicazione dei giorni di congedo che si intendono fruire;
- richiesta da parte del medico ASL o medico di base ovvero struttura sanitaria pubblica o convenzionata attestante la “necessità della cura in relazione allo stato invalidante riconosciuto” (art.7, comma 2, d. lgs.119/2011): dal certificato deve quindi risultare espressamente la patologia invalidante, il tipo di cura proposta e la necessità della stessa;
- documentazione “idonea” a prevedere, al rientro in servizio del dipendente, l'avvenuta sottoposizione alle cure (art. 7, comma 3, d. lgs.119/2011), cioè attestazione rilasciata dal sanitario o dalla struttura che ha eseguito la prestazione indicante i giorni di sottoposizione alle cure. Quando si tratti di un ciclo di cure, cioè di un “unico” trattamento terapeutico comprensivo di prestazioni continuative protratte nel tempo, è possibile produrre anche “attestazione cumulativa” (cioè unica, pur con l'indicazione dei singoli giorni in cui è stata erogata ciascuna prestazione) dell'avvenuta effettuazione della cura **(aggiornata dicembre 2012).**

328 Quali sono i periodi massimi di fruizione dell'assenza per malattia da parte del dipendente ?

Al dipendente spetta un periodo di 18 mesi di malattia nel triennio di comporta: in questo periodo è garantita la conservazione del posto di lavoro, l'anzianità di servizio e una retribuzione calcolata ai sensi del 7° comma dell'art. 21 CCNL in relazione ai mesi di malattia effettuati nel periodo di comporta .

Oltre questo limite non è più possibile assentarsi per malattia a meno che non venga concesso dall'Amministrazione un ulteriore periodo di 18 mesi a seguito di esplicita documentata istanza prodotta tempestivamente dall'interessato.

Occorre, pertanto, prestare la massima attenzione alla individuazione del periodo di comporta ed al conteggio dei giorni di malattia in esso ricadenti.

La concessione dell'ulteriore periodo (non fruibile in modo frazionato) da parte dell'Amministrazione ai sensi del 2° comma dell'art.21 CCNL 16 maggio 1995 è frutto di una valutazione di merito compiuta dall'Amministrazione stessa circa l'esistenza di motivi particolarmente rilevanti che possono giustificare la

concessione. Il diniego di concessione da parte dell'Amministrazione, come pure la mancata presentazione dell'istanza di concessione da parte del dipendente che si trovi nelle condizioni ivi previste, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro alla data di raggiungimento del periodo di 18 mesi previsto dal 1° comma del citato art. 21

In particolare l'art. 3 del D.P.R 171 del 27.7.2011 nel disciplinare i presupposti per l'avvio della procedura di verifica dell'idoneità al servizio, al comma 3 prevede che la "pubblica amministrazione avvia la procedura per l'accertamento dell'idoneità psicofisica del dipendente in qualsiasi momento nell'ipotesi di assenza del dipendente per malattia, superato il primo periodo di conservazione del posto previsto nei contratti collettivi di riferimento.

In particolare, l'art. 5 nel delineare la procedura per la verifica dell'idoneità al servizio prevede che l'Amministrazione, prima di concedere l'eventuale ulteriore periodo di assenza per malattia, dandone preventiva comunicazione all'interessato, procede all'accertamento delle condizioni di salute dello stesso, per il tramite dell'organo medico competente, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di permanente inidoneità psicofisica assoluta o relativa.

Nel caso in cui, a seguito dell'accertamento medico, emerga un'inidoneità permanente psicofisica assoluta l'Amministrazione procede, ai sensi dell'art.8, alla risoluzione del rapporto di lavoro. Nel caso di inidoneità permanente relativa allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza del dipendente, l'amministrazione pone in atto ogni tentativo di recupero al servizio nelle strutture organizzative di settore, anche in mansioni equivalenti o di altro profilo professionale riferito alla posizione di inquadramento.

In caso di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, in assenza di giustificato motivo, l'amministrazione può disporre la sospensione cautelare e provvedere per un nuovo accertamento. In caso di rifiuto ingiustificato di sottoporsi alla visita reiterato per due volte, a seguito del procedimento di cui all'articolo 55 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'amministrazione può risolvere il rapporto di lavoro con preavviso **(aggiornata dicembre 2012).**

329 Quali tipologie di assenze per malattia devono essere computate nel periodo di comporto e quali ne devono essere escluse?

Tutte le assenze per malattia (tra le quali quelle conseguenti ad infermità dipendenti da causa di servizio, ricovero ospedaliero e visite specialistiche), concorrono alla determinazione del conteggio dei giorni di malattia nel periodo di comporto.

Fanno eccezione e non vengono computate nel periodo di comporto le tipologie individuate chiaramente dalle norme contrattuali quali: cure termali per mutilati o invalidi di guerra o per servizio la cui infermità sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della tab. A di cui al d.lgs. n. 834/81, la cui necessità in relazione alla gravità della malattia sia debitamente documentata; terapia salvavita; progetti di recupero per dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche, congedo per cure agli invalidi, infortunio certificato dall'INAIL **(aggiornata dicembre 2012).**

330 L'assenza per malattia non retribuita ex art. 21, 2° comma, CCNL 16.05.1995, comporta la maturazione delle ferie?

La giurisprudenza della Corte di Cassazione esclude la maturazione delle ferie nei periodi di assenza non retribuita a meno che non vi sia una espressa disposizione contrattuale in tal senso; l'art 21, 2° comma, CCNL 16.05.1995 prevede il solo "diritto alla conservazione del posto" mentre l'art.16 del citato CCNL prevede che le ferie non sono riducibili per assenze per malattia; secondo l'avviso della Cassazione, in tale ultima norma non è individuabile quella espressa disposizione contrattuale, favorevole al lavoratore, che si ritiene necessaria per ammettere la maturazione delle ferie in tale periodo. Si ritiene, pertanto, di dover escludere nel caso di assenza per malattia ai sensi del 2° comma dell'art.21 CCNL, la maturazione delle ferie **(aggiornata dicembre 2012)**.

331 L'assenza per malattia concessa ex art. 22, 2° comma, CCNL 16.05.1995 per infermità dipendente da causa di servizio comporta la maturazione delle ferie?

Il regime riservato dall'art.22, 2° comma, CCNL 16.05.1995, alle assenze per malattia dipendente da causa di servizio parifica sostanzialmente queste assenze al servizio prevedendone l'intera retribuzione e interi assegni accessori; pertanto, alla luce di tale ratio, le assenze per malattia dovute a causa di servizio devono ritenersi valide ai fini della maturazione delle ferie **(aggiornata dicembre 2012)**.

332 Come devono essere conteggiate le assenze per malattia?

Quando il dipendente si assenta per malattia occorre verificare se i giorni di malattia siano entro il limite dei 18 mesi e quale sia la misura della eventuale decurtazione economica da effettuare ai sensi dell'art.21, 7°comma, CCNL 16.05.2011 . Pertanto, occorre operare come segue:

- tornare indietro di tre anni partendo dalla data di inizio dell'evento morboso in corso;
- sommare tutti i giorni di malattia effettuati nel citato triennio (ad esclusione di quelli non rientranti nel periodo di comporto);
- aggiungere alla suddetta somma l'evento morboso in corso;
- il risultato ottenuto è la cosiddetta "somma economica" che ci permette di individuare sia il numero di giorni di malattia effettuati ai fini del superamento del limite dei 18 mesi sia il trattamento economico spettante per l'episodio morboso in corso ai sensi dell'art. 21, comma 7, CCNL 16.05.1995).

Esempio:

- nel caso di episodio morboso verificatosi dal 17.06.2011 al 21.06.2011 si sommano le assenze per malattia intervenute nel periodo dal 17.6.2008 al 16.6.2011 con quelle dell'episodio morboso in corso sopracitato **(aggiornata dicembre 2012)**.

333 Come si calcola il periodo di assenza per malattia spettante a dipendenti in part-time verticale o misto?

1. Part-time con prestazione lavorativa in alcuni giorni della settimana

Occorre, in primo luogo, individuare il limite dei giorni spettanti di malattia spettanti al lavoratore in part time verticale: il limite dei 18 mesi di malattia (540 gg.) spettanti in caso di prestazione a tempo pieno deve essere riproporzionato ai giorni effettivi di prestazione lavorativa: ad esempio, nel caso di effettuazione di prestazione lavorativa su 2 giorni settimanali il limite è di 156 giorni perché:

- la prestazione lavorativa in questa fattispecie di part-time è di 312 giorni nel triennio; infatti: $365 \times 3 \times \frac{2}{7} = 312$ (in cui 365 sono i giorni nell'anno, 3 il triennio di comporto, 2 i giorni lavorativi su 7 settimanali);
- poiché il contratto prevede, per l'ordinaria prestazione lavorativa a tempo pieno, un limite massimo di assenza per malattia di mesi 18 su 3 anni (pari cioè al 50%) si applicherà , nel caso di specie, la stessa proporzione cioè il 50% di 312 il cui risultato è di 156 giorni .

2. Passaggio da prestazione a tempo pieno a prestazione in part-time verticale nel periodo di comporto.

Anche in questo caso i 540 giorni di malattia spettanti al dipendente devono essere riproporzionati ai giorni effettivi di prestazione lavorativa per il periodo in part time:

occorre , pertanto, riferirsi alla procedura di cui al punto 1.

Inoltre occorre calcolare i giorni di malattia spettanti nel periodo di comporto in relazione alle due fattispecie di prestazione lavorativa .

Esempio di dipendente con prestazione lavorativa su 2gg. settimanali che, nel triennio, ha effettuato una prestazione lavorativa di 300 gg. a tempo pieno e la restante parte a tempo ridotto: si applica la proporzione $300 \times 540 = z$ (mal. spett. 3×365 nel periodo di contratto a tempo pieno, in cui 300 sono i giorni di prestazione a tempo pieno, 3 sono gli anni del periodo di comporto, 365 sono i giorni di ciascun anno e 540 sono i giorni di malattia spettanti per il lavoro a tempo pieno); si applica, poi, la proporzione $795 \times 156 = b$ (mal. spett. nel periodo di contratto 3×365 a tempo ridotto, in cui 795 sono i giorni di prestazione a tempo ridotto In cui sono i giorni di malattia effettuati in part-time applicando la procedura di cui al punto 1.); il risultato ottenuto (68,57) indica i giorni complessivi di malattia effettuati nel triennio; poiché il contratto non prevede il frazionamento della malattia il risultato deve essere arrotondato all'unità superiore o inferiore a 0,5, quindi 68,57 diventa 69.

3. Periodi di malattia effettuati nel triennio di comporto con passaggio da prestazione a tempo pieno a part-time verticale su base lavorativa settimanale e mensile

Nel caso di dipendente in part-time articolato su 2 giorni settimanali e su 10 mesi l'anno, il conteggio della malattia spettante al dipendente dovrà essere effettuato come indicato nel punto 1, ma riproporzionato per i mesi lavorativi; pertanto la formula sarà: $365 \times 3 \times \frac{2}{7} \times \frac{10}{12} = 260,7$; quindi i giorni di malattia spettanti al dipendente saranno 130 (50% di 267,7).

Considerando lo stesso esempio di cui al punto 2, la proporzione in questo caso sarà:

$(100 \times 2/7 \times 10/12) + 40 = 63,8$, arrotondato a 64 gg.. Si otterrà la somma dei giorni di malattia effettuati nel triennio.

4. Periodi di malattia effettuati nel triennio di comparto con passaggio da prestazione a tempo pieno a part-time verticale su base lavorativa mensile In questo caso, per poter effettuare la somma di tutte le assenze per malattia effettuate nel triennio di comparto le assenze devono essere riproporzionate esclusivamente in dodicesimi.

Il numero dei giorni di malattia spettanti nel triennio di comparto si ottiene applicando la seguente formula: $540 \times 10/12 = 450$ (**aggiornata dicembre 2012**).

Tutela maternità/paternità (da n. 400 a n. 418)

400 TUTELA DELLA MATERNITA' E DELLA PATERNITA'

Le norme in materia sono contenute nel d. lgs. 151/2001 e, per ciò che riguarda le disposizioni relative ai minori in adozione o affidamento, sono state introdotte modifiche dall'art.452, comma 6, della legge n. 244/2007.

E', da ultimo, intervenuto il d. lgs. 119/2011 che ha apportato modifiche al d. lgs. 151/2000 (**aggiornata a dicembre 2011**).

401 Sono previsti permessi particolari per gli accertamenti sanitari durante il periodo di gravidanza della lavoratrice?

L'art. 14 del d.lgs. n. 151/2001 prevede permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali. Naturalmente la lavoratrice è tenuta a presentare al datore di lavoro apposita istanza e relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami (**aggiornata a giugno 2011**).

402 In base alla normativa a tutela della maternità, in quali periodi è vietato adibire le donne a lavoro?

In forza degli artt. 16 e 20 del d.lgs. n. 151/2001, è posto divieto di adibire al lavoro le donne nei seguenti periodi:

- a) nei due mesi precedenti la data presunta del parto e nei tre mesi dopo il parto, oppure nel mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto qualora la lavoratrice abbia optato per tale ultima soluzione (a condizione che il medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro);
- b) ove il parto avvenga oltre la data presunta, il periodo (tre mesi o quattro) di congedo di maternità decorre dal giorno successivo la data effettiva del parto;
- c) qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta il periodo di congedo post-partum decorre comunque dalla data presunta ;

d) ai sensi del comma 1 bis dell'art.16 del d.lgs 151/2001, come introdotto dall'art.2 del d. lgs. 119/2011, nel caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza successiva al 180° giorno dall'inizio della gestazione nonché in caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità, la lavoratrice ha la facoltà di riprendere in qualunque momento l'attività lavorativa purchè sia dato un preavviso di almeno 10 giorni al datore di lavoro, venga prodotta certificazione dello specialista SSN o con esso convenzionato nonché attestazione del medico competente ai fini della tutela della salute nei luoghi di lavoro attestanti l'assenza di pregiudizio per la salute della donna **(aggiornata a dicembre 2011)**.

403 Cosa accade in caso di interruzione della gravidanza?

Nel caso di interruzione della gravidanza le relative assenze rientrano nel regime giuridico della malattia, ai sensi dell'articolo 19, 1° comma, del d.lgs. 151/2001.

L'interruzione della gravidanza, spontanea o volontaria nei casi previsti dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 22.05.1978, n.194, è quella che si verifica prima del centottantesimo giorno dall'inizio della gestazione. Invece, l'interruzione della gravidanza successiva al centottantesimo giorno dall'inizio della gestazione è considerata come parto a tutti gli effetti (prematureo o non). Per la determinazione dell'inizio del periodo di gravidanza, si presume che il concepimento sia avvenuto 300 giorni prima della data del parto, indicata nel certificato medico (art. 19 del d.lgs. n. 151/2001 e art. 12 del D.P.R. n. 1026/1976) **(aggiornata a giugno 2011)**.

404 Quando è possibile utilizzare il congedo di paternità?

È possibile fruire del congedo di paternità solo in caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono o di affidamento esclusivo del bambino al padre; la sua durata corrisponde a quella del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice (art. 28 d.lgs. n. 151/2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

405 Quando il padre può utilizzare il congedo parentale?

Il padre lavoratore può usufruire, nei limiti previsti dal co.1, lett.b), dell'art.32 d. lgs. 151/2001, del congedo parentale sin dalla nascita del figlio. Inoltre, il padre può godere di questo tipo di congedo contemporaneamente ai periodi in cui la madre fruisce dei permessi giornalieri di allattamento o di periodi di congedo parentale (art. 32 d.lgs. n.151/2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

406 Qual è il periodo massimo complessivo del congedo parentale cui hanno diritto i due genitori, lavoratori dipendenti?

Il congedo parentale, qualora sia fruito da un solo genitore, non può superare il periodo massimo di 6 mesi dalla madre o per un periodo massimo di 7 mesi dal padre. Nel caso di assenza di un genitore (morte di un genitore, non riconoscimento del figlio da parte di un genitore, abbandono o affidamento esclusivo ad un solo genitore) l'articolo 32, comma 1, lett. c), del d. lgs. 151/2001, prevede per l'altro genitore un periodo massimo di fruizione individuale di 10 mesi. In caso di fruizione da parte di entrambi i genitori i suddetti congedi hanno una durata massima complessiva non superiore ai 10

mesi (art. 32, comma 1, d.lgs. n.151/2001) oppure agli 11 mesi qualora il padre si astenga dal lavoro per un periodo non inferiore a 3 mesi (art. 32, comma 2, d. lgs. 151/2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

407 Il trattamento economico è dovuto anche dopo i primi 6 mesi di congedo parentale?

Per i periodi di assenza per congedo parentale successivi ai primi 6 mesi l'indennità pari al 30% della retribuzione spetta solo a condizione che il beneficiario non posseda un reddito individuale superiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione (art. 34 d.lgs. n.151/2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

408 In caso di fruizione di congedo parentale retribuito al 30% maturano le ferie e la tredicesima mensilità?

Si maturano ferie e tredicesima mensilità esclusivamente per i primi 30 giorni di congedo parentale, i quali sono interamente retribuiti.

Al contrario, nei successivi 5 mesi - retribuiti al 30% e computati nell'anzianità di servizio nonché coperti da contribuzione figurativa - sono esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla 13^a mensilità (art. 34 d.lgs. n. 151/2001 e art. 10 del CCNL 16.05.2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

409 È frazionabile il periodo di congedo parentale?

Il congedo parentale può essere fruito anche in maniera non continuativa. Tuttavia, nel caso di "frazionamento" è necessario che tra l'uno e l'altro periodo di congedo vi sia una effettiva ripresa dell'attività lavorativa.

Per quanto riguarda i casi di interruzione di tale istituto il dipendente potrà interrompere un periodo di congedo parentale con altri istituti (ferie, malattia della lavoratrice o del lavoratore, malattia bambino, etc...) salvo sempre il rientro effettivo in servizio qualora abbia intenzione di richiedere un altro periodo del suddetto congedo, altrimenti la prosecuzione di un altro periodo di congedo parentale fa sì che i sabati e le domeniche ricadenti subito dopo o subito prima le frazioni di congedo parentale sono da considerare congedo parentale (art. 32 d.lgs. n. 151/2001 e art. 10 del CCNL del 16.05.2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

410 Una lavoratrice dipendente di una pubblica amministrazione che ha già utilizzato, durante un precedente rapporto di lavoro in un'azienda privata, due mesi di congedo parentale, può usufruire per lo stesso bambino (che non ha ancora compiuto i tre anni di età) dei primi 30 giorni retribuiti per intero?

La dipendente se non ha fruito di analogo beneficio presso altri datori di lavoro pubblici può senz'altro godere dei primi trenta giorni retribuiti per intero previsti dal CCNL comparto Ministeri.

Naturalmente occorre verificare che l'altro genitore non abbia già usufruito di tale diritto, atteso che i 30 giorni sopracitati devono essere complessivamente considerati con riferimento ad entrambi i genitori (art. 10, comma 2, lett c) del CCNL del 16.05.2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

411 È possibile, in caso di parto plurimo, raddoppiare o triplicare, etc. in ragione di ciascun figlio le ore di riposo giornaliero, il congedo di maternità, i congedi parentali e i congedi di malattia bambino?

Il congedo di maternità o paternità spetta per un periodo massimo di cinque mesi a prescindere dal numero dei figli in quanto è riferito alla condizione della gravidanza ed all'evento del parto.

I riposi giornalieri, in caso di parto plurimo, sono raddoppiati indipendentemente dal numero dei figli e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre.

Per quanto riguarda il congedo parentale e il congedo per la malattia del figlio, i mesi di congedo previsti dalla legge aumentano in relazione al numero dei figli nati.

Si evidenzia, tuttavia, che il beneficio economico contrattuale del 100% della retribuzione per i primi 30 gg. di congedo parentale è attribuibile una sola volta per i primi trenta giorni **(aggiornata a giugno 2011)**.

412 I genitori hanno diritto ad usufruire di permessi durante la malattia del figlio?

Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto al congedo per la malattia del figlio dalla nascita fino agli otto anni:

- fino a tre anni di età del bambino ciascun genitore, alternativamente, ha diritto di assentarsi per periodi corrispondenti alla malattia di ciascun figlio; i primi 30 giorni complessivamente considerati sono retribuiti per intero per ogni anno anagrafico del bambino e sono validi ai fini della maturazione di ferie e tredicesima mensilità;
- dai tre agli otto anni di età del bambino ciascun genitore, alternativamente, ha diritto a 5 giorni di congedo non retribuito per ogni anno anagrafico del bambino.

(art. 47 del d.lgs. n. 151/2001 e art. 10 del CCNL 16.05.2001).

(aggiornata a giugno 2011).

413 I permessi per malattia del figlio spettano anche in caso di adozione o affidamento?

Anche nei casi di adozione e affidamento la legge prevede la concessione dei permessi per malattia del figlio secondo le seguenti modalità:

- qualora il minore abbia un'età inferiore ai sei anni il dipendente ha diritto a 30 giorni retribuiti per intero per ogni anno anagrafico ed entro i primi tre anni dall'ingresso in famiglia del minore;
- qualora il minore abbia un'età compresa tra i sei e i diciotto anni il dipendente ha diritto a cinque giorni senza retribuzione per ogni anno anagrafico e sempre entro i primi tre anni dall'ingresso in famiglia del minore (art. 50 del d.lgs. n. 151/2001).

(aggiornata a giugno 2011).

414 I riposi giornalieri spettano anche in caso di adozione e affidamento?

Anche nei casi di adozione e affidamento i lavoratori padri e le lavoratrici madri possono usufruire dei riposi giornalieri entro il primo anno dall'ingresso del minore in famiglia (art. 45 d.lgs. n.151/2001, come modificato dall'art.8 del d. lgs.18.07.2011,n.119) **(aggiornata a dicembre 2011)**.

415 Alla luce della normativa introdotta dalla legge finanziaria 2008 (art. 2, commi 455 e 456 della L. 24.12.2007, n. 244) cosa è cambiato per le adozioni e gli affidamenti?

Per quanto riguarda il congedo di maternità spetta un periodo massimo di 5 mesi anche alle lavoratrici che abbiano adottato un minore. Solo per i casi di adozione internazionale il congedo può essere fruito anche prima dell'ingresso del minore in Italia, ossia può ricomprendere il periodo di permanenza all'estero richiesto per gli adempimenti relativi alla procedura adottiva.

Per i casi di affidamento, invece, spetta un periodo massimo di 3 mesi che può essere fruito entro cinque mesi dall'affidamento.

Per quanto riguarda il congedo parentale, i genitori adottivi e affidatari ne possono fruire entro 8 anni dall'ingresso del minore in famiglia e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età del minore stesso.

Si evidenzia, inoltre, che l'indennità di cui all'art. 34, comma 1, e all'art. 10 del CCNL 16.05.2001, è dovuta per il periodo complessivo previsto, nei primi 3 anni dall'ingresso del minore in famiglia, a prescindere dall'età del minore al momento dell'ingresso in famiglia (artt. 26, 31, 34 e 36 del d.lgs. n. 151/2001) **(aggiornata a giugno 2011)**.

416 Quali tutele sono previste per i genitori che hanno figli con handicap in situazione di gravità?

Sul punto è intervenuto l'art.3 del d. lgs. 119/2011 che ha integrato la normativa in materia di prolungamento del congedo parentale.

La lavoratrice madre e il lavoratore padre, alternativamente, hanno diritto a fruire per ciascun figlio con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni, al prolungamento del congedo parentale:

- fino agli otto anni di età del minore;
- per un periodo massimo di tre anni complessivo per entrambi i genitori e comprensivo anche del congedo parentale ordinario;
- qualora non sussista un ricovero a tempo pieno in istituti specializzati salvo che sia richiesta dai sanitari della struttura stessa la presenza del genitore. **(aggiornata a dicembre 2011)**.

417I riposi ex art. 40 d. lgs. 151/2001 per il padre possono essere fruiti anche nel caso la madre sia casalinga?

Conformemente all'indirizzo prevalente della giurisprudenza (Consiglio di Stato, Cassazione) cui si sono conformati Ministero del Lavoro, INPS, INPDAP , anche nel caso di madre casalinga il padre può fruire dei riposi ex art. 40 d. lgs. 151/2001. **(aggiornata a dicembre 2011)**.

418 Come si conteggia un periodo di congedo parentale nel caso di part time verticale?

Nel caso di fruizione continuativa il periodo ricomprende anche i giorni non lavorativi, stante l'art.10, co.2, lett.e), del CCNL 16.05.1995 . Pertanto il relativo conteggio del periodo di congedo parentale, anche nel caso di part-time verticale (che non prevede il riproporzionamento del congedo parentale ai sensi dell'art.23, comma 11, CCNL 16.05.2001), deve essere effettuato con riferimento ai giorni di calendario e non ai giorni lavorativi (in tal senso parere ARAN del 5.02.2003) **(aggiornata a giugno 2011).**

Diritto allo studio (da n. 500 a n. 514)

500 DIRITTO ALLO STUDIO

La norma di riferimento è contenuta nell'articolo 13 del CCNL 16.05.2001. In merito è intervenuta la circolare n.39421 del 14.05.2010 di questa Direzione Generale **(aggiornata a dicembre 2012).**

501 Che cosa si intende per personale in servizio presso ciascuna amministrazione al fine della concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio?

Al riguardo si evidenzia che per “personale in servizio presso ciascuna amministrazione” si deve intendere tutto il personale civile in forza effettiva presso ciascun Ente. Per il personale “comandato” presso altro Ente la gestione dei permessi di studio spetta all'amministrazione presso cui il personale è in comando. **(aggiornata a dicembre 2012).**

502 I permessi per il diritto allo studio possono essere fruiti anche dal personale con contratto a tempo determinato?

Nel merito si precisa che l'art. 13, comma 1 del CCNL del 16.05.2001 dispone chiaramente che i permessi per motivi di studio spettano solo al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato **(aggiornata a dicembre 2012).**

503 È possibile concedere i permessi per il diritto allo studio ad un dipendente che ne faccia richiesta a metà dell'anno solare di riferimento? In tal caso le 150 ore vanno proporzionate in relazione ai mesi residui?

L'art. 13 del CCNL del 16.05.2001 prevede espressamente che ciascun Ente all'inizio di ogni anno solare dovrà definire il 3% (con arrotondamento all'unità superiore) del personale civile virtualmente beneficiario dell'istituto in questione sulla base della forza effettivamente in servizio ed infine dovrà redigere la relativa graduatoria in base ai criteri fissati dal menzionato art. 13, comma 4. Tuttavia, nulla vieta che un dipendente possa presentare domanda oltre il periodo stabilito dall'Ente e usufruire dei relativi permessi qualora non siano stati ricoperti tutti i posti disponibili. In tal caso, comunque, competono tutte le 150 ore dell'anno solare in corso, indipendentemente dal periodo di fruizione **(aggiornata a dicembre 2012).**

504 Qual è la modalità di computo delle 150 ore di permesso retribuito per motivi di studio per il personale con contratto di lavoro part-time, sia verticale che orizzontale?

Al riguardo si ritiene che nei casi di specie, tenuto conto della ridotta entità lavorativa del personale in questione e tenuto conto che il permesso per motivi di studio, al contrario della maggior parte delle fattispecie dei permessi retribuiti previsti dal CCNL, viene computato ad ore e non a giorni, occorre riproporzionare il previsto monte ore annuale alla percentuale di part-time del singolo lavoratore **(aggiornata a dicembre 2012)**.

505 Come si deve comportare l'amministrazione se il dipendente sostiene gli esami ai quali era finalizzata la frequenza dei corsi nell'anno solare successivo?

In base alla disciplina prevista, elementi essenziali per la fruizione delle 150 ore di permesso nell'arco dell'anno solare di riferimento sono la produzione dei documenti relativi alla iscrizione ai corsi, alla frequenza degli stessi ed agli esami sostenuti. In mancanza di tale documentazione i periodi di permesso fruiti sono considerati come aspettativa (non retribuita) per motivi personali.

Tuttavia, si ritiene che i suddetti permessi possano essere concessi per la frequenza dei corsi, salvo l'obbligo di certificazione, anche nel caso in cui gli esami vengano sostenuti, in base a quanto disposto dall'ordinamento scolastico o universitario, nell'anno solare successivo **(aggiornata a dicembre 2012)**.

506 Nell'ammontare delle ore concesse per il diritto allo studio si possono comprendere anche i tempi impiegati dal lavoratore per raggiungere la sede dove si svolgono i corsi?

I permessi per diritto allo studio, previsti dall'art. 13, comma 2, del CCNL 16/05/2001, possono essere utilizzati oltre che per la frequenza ai corsi, che coincidono con l'orario di lavoro, anche per raggiungere la sede presso la quale si svolgono le lezioni. Come precisato dall'ARAN, predetto istituto va interpretato nel rispetto dei principi di correttezza e di buona fede, escludendo, quindi, che si possa ipotizzare un tempo di viaggio irragionevolmente superiore al tempo di partecipazione ai corsi **(aggiornata a dicembre 2012)**.

507 Per quali corsi è possibile concedere i permessi retribuiti per il diritto allo studio?

L'art. 13, comma 2, del CCNL del 16.05.2001, dispone che i permessi retribuiti ivi previsti possono essere concessi esclusivamente "per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari e post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionali, statali, paritarie o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami..." **(aggiornata a dicembre 2012)**.

508 È possibile concedere i permessi per il diritto allo studio per la partecipazione a corsi online organizzati da Università?

Nel caso dei corsi on-line è possibile la concessione dei permessi in questione a condizione che venga presentata idonea certificazione che attesti in quali giorni ed in quali orari, coincidenti con la prestazione lavorativa, il dipendente abbia seguito lezioni organizzate in “classi virtuali” con possibilità di comunicazione tra professore e studenti e di condivisione in tempo reale di testi, immagini o altre informazioni (es. videoconferenza) **(aggiornata a dicembre 2012)**.

509 E' possibile concedere i permessi di studio per attività di studio?

L'interpretazione della norma contrattuale, confermata dalla sentenza della Corte di Cassazione n. 10344 del 22.04.2008 e da orientamento del Dip. Funzione Pubblica (circolare n. 12/2011), esclude le necessità connesse alla preparazione degli esami ovvero allo svolgimento di attività complementari che non siano le attività didattiche (corsi) gestite dallo stesso istituto di istruzione o università **(aggiornata a dicembre 2012)**.

510 È possibile concedere i permessi per il diritto allo studio per il conseguimento della patente europea?

Si ritiene che tale beneficio possa essere concesso in quanto trattasi di corso finalizzato all'acquisizione di specifica professionalità che potrebbe trovare utile riscontro nell'attività lavorativa dei dipendenti ed, inoltre, in quanto trattasi di titolo rilasciato da istituto riconosciuto dall'ordinamento pubblico **(aggiornata a giugno 2012)**.

511 E' possibile concedere i permessi per il diritto allo studio a dipendenti iscritti “fuori corso” presso Università per il conseguimento di diploma di laurea?

Non si rinviene nelle disposizioni contrattuali una preclusione all'ipotesi di concedere i permessi in questione a dipendenti iscritti fuori corso per il conseguimento di diploma di laurea; tuttavia la concessione è subordinata alla effettiva frequenza delle ore di corso nonché al sostenimento dell'esame/i relativo al corso/i frequentato/i e per il/i quale/i si è fruito dei permessi stessi; è, pertanto, onere del dipendente produrre, unitamente al certificato di iscrizione, una attestazione delle ore di corso effettuate e per le quali sono stati chiesti i relativi permessi nonché, al termine del corso stesso, il certificato da cui risulti il sostenimento dell'esame relativo al corso frequentato, anche se con esito negativo **(aggiornata a dicembre 2012)**.

512) Cosa si intende per congedo per la formazione?

Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro. Il congedo ha una durata di undici mesi nell'arco della vita lavorativa. Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione. Tale periodo non e' computabile nell'anzianità di servizio e non e' cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.

Il lavoratore puo' procedere al riscatto del periodo di congedo per la formazione ovvero al versamento dei relativi contributi,calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

Una grave e documentata infermità, intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia data comunicazione scritta al datore di lavoro, da' luogo ad interruzione del congedo medesimo. **(aggiornata a dicembre 2012).**

513) Quali sono i requisiti per richiedere il congedo per la formazione?

Il congedo per la formazione puo' essere richiesto dai dipendenti che abbiano almeno cinque anni di anzianità di servizio presso l'amministrazione e comporta una sospensione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa. Il congedo puo' essere concesso ad un'aliquota di personale non superiore al 10% del personale delle diverse aree in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno. **(aggiornata a dicembre 2012).**

514) Come si presenta la domanda per congedo per la formazione?

Per la concessione del congedo per la formazione i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare 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 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

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 30 giorni sopradetta, l'amministrazione puo' differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. **(aggiornata a dicembre 2012).**

Assenze per aspettativa art. 7 e art. 8 CCNL e CCNI 2001 (da n. 600 a n. 615)

ASSENZE PER ASPETTATIVA (ART. 7 E ART. 8 CCNL E CCNI 2001)

600) Quale è il periodo massimo di aspettativa per motivi personali concedibile a un dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno?

Il periodo massimo di aspettativa concedibile per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio è complessivamente di dodici mesi in un triennio. **(aggiornata a dicembre 2012)**

601) La concessione di un periodo di aspettativa per motivi personali o di famiglia è discrezionale?

La concessione di un periodo di aspettativa è discrezionale ed è quindi sottoposta a nulla osta del Direttore dell'ente di servizio dell'interessato compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio. **(aggiornata a dicembre 2012)**

602) Tra un periodo e l'altro di aspettativa per motivi personali quale periodo di servizio attivo deve intercorrere?

In tutti i casi di fruizione di aspettativa per motivi personali o di famiglia, indipendentemente dalle finalità per cui essa è richiesta e dalla durata della medesima prima di poter richiedere un nuovo periodo di aspettativa, deve intercorrere un intervallo minimo pari a quattro mesi di servizio attivo. **(aggiornata a dicembre 2012)**

603) Cosa deve intendersi per servizio attivo?

La formula utilizzata nella norma contrattuale “servizio attivo” anziché “servizio effettivamente prestato”, consente di ritenere computabili nello stesso anche le frazioni di periodo lavorativo non coincidenti con il servizio effettivo (ferie, malattie ecc.), ma ugualmente retribuite. **(aggiornata a dicembre 2012)**

604) Come si computano i periodi di assenza per aspettativa nel triennio in caso di lavoro a tempo parziale come nel così detto part-time verticale?

Per il personale in part-time verticale i periodi di assenza nel triennio sono ridotti in proporzione all'attività svolta e si computano solo durante tale attività. **(aggiornata a dicembre 2012)**

605) Come si computano i periodi di assenza per aspettativa nel triennio in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione distribuita su tutti i giorni, il così detto part-time orizzontale?

Per il personale in part-time orizzontale con articolazione della prestazione di servizio ridotta ma distribuita su tutti i giorni lavorativi, si applica la stessa disciplina relativa al personale a tempo pieno. **(aggiornata a dicembre 2012)**

606) Cosa accade nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non riprenda servizio alla scadenza del periodo di aspettativa concessa?

Nei confronti del dipendente che non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell'art.24 del C.C.N.L. del 16/5/1995. **(aggiornata a dicembre 2012)**

607) Il periodo di aspettativa può essere interrotto prima della scadenza?

L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio. Anche il dipendente per le stesse motivazioni può riprendere il servizio di propria iniziativa, dandone preventivo avviso all'ente di servizio **(aggiornata a dicembre 2012)**

608) Può essere richiesto un periodo di aspettativa per la sottoscrizione di un contratto a termine presso un'altra Amministrazione?

Al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio per la sottoscrizione di un contratto a termine presso la stessa o altra amministrazione del comparto ovvero in altre Pubbliche Amministrazioni di diverso comparto o in organismi della Comunità Europea. **(aggiornata a dicembre 2012)**

609) Quali, sono le caratteristiche principali dell'aspettativa per gravi motivi di famiglia (art.7 e 8 l. c)?

L'aspettativa concessa per i gravi e documentati motivi di famiglia (individuati ai sensi dell'art.4 c.2 e 4 legge 53/2000) può avere una durata massima di due anni nell'arco dell'intera vita lavorativa del dipendente. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente, senza l'intervallo dei quattro mesi di servizio attivo e può essere cumulata con l'aspettativa per esigenze personali (art.7 c.1) se utilizzata allo stesso titolo. L'aspettativa concessa è senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio.

L'aspettativa concessa a tale titolo si somma ai fini del limite massimo dei 2 anni del corso della vita lavorativa con i permessi retribuiti previsti dall'art.42 5^a comma D.lgs. 151/01 **(aggiornata a dicembre 2012)**

610) L'aspettativa richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età è valutabile ai fini dell'anzianità di servizio?

Se l'aspettativa per motivi di famiglia viene richiesta per l'assistenza dei figli sino al sesto anno di età, non è utile ai fini della retribuzione e della decorrenza dell'anzianità di servizio, tuttavia, le disposizioni contrattuali prevedono una deroga ai fini pensionistici, per cui la lavoratrice madre o il lavoratore padre hanno diritto agli accrediti figurativi come previsto dall'art.1 comma 40 lett. A della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni. **(aggiornata a dicembre 2012)**

611) In quali casi tra due periodi di aspettativa si applica l'intervallo minimo di sei mesi di servizio attivo di cui all'art.8 comma 5 del C.C.N.L. integrativo del 16/5/2001?

L'art. 8, comma 5 CCNL 16 maggio 2001 prevede il termine minimo di servizio attivo di sei mesi tra una aspettativa e l'altra per poter usufruire delle aspettative per partecipare a corsi di dottorato di ricerca o per raggiungimento del coniuge che presta servizio all'estero.

Il rispetto dell'intervallo è prescritto sia in prima istanza, sia nel caso si richieda un secondo periodo allo stesso titolo. **(aggiornata a dicembre 2012)**

612) I dipendenti ammessi a corsi di dottorato di ricerca ai sensi della legge n.476 del 1984 e collocati in aspettativa ai sensi dell'art.8 comma 2, del C.C.N.L. integrativo del 16/5/2001 hanno diritto all'intera retribuzione?

L'integrazione effettuata dall'art.52 comma 57 della legge 28/12/2001 n.448 alla 476/84, ha sancito, il diritto alla conservazione del trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento per i soli dipendenti ammessi a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio o con rinuncia a questa, che siano

collocati in aspettativa dall'amministrazione presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro.

L'aspettativa per dottorato di ricerca può essere fruita una sola volta nella vita lavorativa. **(aggiornata a dicembre 2012)**

613) Quali sono i casi di revoca dell'aspettativa per il raggiungimento del coniuge che presti servizio all'estero prevista dall'art.8 comma 3 del C.C.N.L. del 16/5/2001?

Il comma 4 dell'art.8 stabilisce che l'aspettativa in questione può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con un preavviso di almeno 15 giorni, o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente **(aggiornata a dicembre 2012)**

614) L'intervallo di servizio attivo tra un'aspettativa e l'altra è obbligatorio anche nel caso di richiesta di un periodo di aspettativa per cariche pubbliche elettive o situazione a questa equiparata?

La disposizione non si applica a nessuno dei casi previsti all'art.8 comma 1 del C.C.N.L. integrativo del 2001, ossia per le aspettative per cariche pubbliche elettive (o a essa equiparate) e per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo. **(aggiornata a dicembre 2012)**

615) L'aspettativa senza assegni può essere richiesta per avviare attività imprenditoriali o professionali?

L'art. 18 della legge 183/10 prevede la possibilità per i dipendenti pubblici di essere collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa e' concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

Durante l'aspettativa non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità

Infortunati e malattie professionali - casistica:

CASO N.1

Un dipendente, a seguito d'infortunio è stato assente dal servizio per 38 giorni, periodo interamente riconosciuto indennizzabile dalla competente sede INAIL. Al suo rientro l'Ente d'impiego lo invia a visita medica presso la C.M.O. che gli concede ulteriori giorni di "malattia". Quest'ultimo periodo è da considerarsi assenza derivante da infortunio professionale?

L'assenza del dipendente derivante da infortunio professionale (art.22,1°comma, CCNL1994-1997) presenta connotazioni giuridiche ed economiche sostanzialmente diverse dall'assenza derivante da malattia. Infatti, pur essendo entrambe determinate da infermità, dette assenze non possono essere riconducibili in un unico concetto di "malattia" per il solo fatto che derivino da eventi lesivi che possono incidere sulla sfera psico-fisica del dipendente.

In proposito si evidenzia che nei casi di assenza dal servizio del dipendente per infortunio, compete esclusivamente all'INAIL:

- stabilire se gli infortuni si siano verificati o meno sul lavoro;
- l'accertamento medico-legale dei periodi di inabilità temporanea assoluta;
- l'accertamento dei postumi permanenti indennizzabili e del grado di menomazione
- dell'integrità psico-fisica residuo;
- **il riconoscimento dell'idoneità lavorativa**, ed altre competenze precisate nel Decreto del Ministero del Tesoro del 10.10.1985, pubblicato nella G.U.n.46 del 25.02.1986.

In particolare, se l'evento occorso al dipendente è qualificato dall'INAIL come infortunio professionale (vds.circ.D.G. PERSOCIV nr. 0089698 del 18.12. 2008), spetta al Dirigente Medico dell'Istituto Assicuratore certificare che l'infermità derivante dall'evento infortunistico è cessata e che il dipendente infortunato può riprendere il lavoro; al periodo di assenza certificato dall'INAIL **non** sono applicabili le disposizioni relative alle decurtazioni ed al computo di cui all'art. 21, 1 e 7 comma, del CCNL 1994-1997.

In caso di assenza dal servizio del dipendente per malattia, compete, invece, alle CC.MM.OO o al Dirigente del servizio sanitario dell'Ente di servizio del dipendente stesso, sottoporre lo stesso a visita medica, al fine di accertare l'idoneità al servizio (vds circ.D.G. PERSOCIV n. 0046323 del 27.07.2005), in tale ipotesi si applicano“ in toto” le disposizioni di cui all'art. 21 del richiamato CCNL.

In merito, infine, alla disposizione di cui all'art. 15 del D.P.R. 461/2001, si fa presente che la richiesta di visita medica alla C.M.O., finalizzata all'accertamento dell'idoneità, è attivabile in tutti i casi di assenza dal servizio del dipendente e rientra nella normativa generale finalizzata a regolamentare l'assenza dal servizio per malattia. Qualora, infatti, si ritenga opportuno ricorrere all'applicazione del sopra richiamato art.15 e comunque in tutti i casi in cui la C.M.O. certifichi la persistenza della temporanea inidoneità senza che vi sia una valutazione ed un relativo pronunciamento da parte dell'INAIL competente, il periodo di assenza è qualificato come assenza per malattia (art.21, CCNL 1994-97).

Nel caso prospettato, quindi, si deve concludere che il periodo certificato dal Dirigente sanitario dell'INAIL è da considerarsi assenza dal servizio per infortunio professionale disciplinato dall'art.22 CCNL 1994-97; l'ulteriore periodo di assenza del dipendente determinato dal riconoscimento della persistenza della temporanea inabilità da parte della C.M.O., dovrà essere qualificato come assenza per infermità dipendente da malattia e, pertanto, si applicherà la disciplina di cui al sopra citato art. 21, CCNL 1994-1997.

CASO n. 2

L'infortunio “in itinere” comprende gli infortuni occorsi durante il normale tragitto di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Quale documentazione deve produrre un dipendente che, per necessità di assistenza ad un parente, debba modificare il proprio abituale percorso dal

luogo di lavoro a quello di residenza del parente da assistere viceversa, al fine di giustificare un eventuale infortunio “in itinere”?

L'accezione dell'infortunio in itinere è stata progressivamente dilatata dall'evoluzione della giurisprudenza della Corte di Cassazione che, pronunciandosi sui casi particolari, ha adottato decisioni diverse tra di loro, determinando vari orientamenti giurisprudenziali interamente recepiti dal decreto legislativo n.38/2000. Si osserva che le decisioni della Corte hanno determinato l'ampliamento dei presupposti richiesti per l'indennizzo dell'evento infortunistico e ciò ha comportato anche l'ampliamento della tutela assicurativa dell'infortunio “in itinere”. L'evoluzione giurisprudenziale non si è mai discostata dai principi di ragionevolezza e di protezione del lavoratore, principi ispiratori del d.l. n.38 e garantiti dalla costituzione agli artt. 38 e 3 ; infatti, tranne casi particolari, la tipologia degli infortuni “in itinere” risulta ampiamente tutelata in quanto estesa anche agli infortuni verificatisi al di fuori del normale percorso a causa di esigenze essenziali ed improrogabili, a causa di forza maggiore e per adempiere ad obblighi penalmente rilevanti.

In particolare, la Suprema Corte con sentenza n.14508/2000, ha definito infortunio “in itinere” anche l'incidente verificatosi durante lo spostamento dalla casa per raggiungere il nucleo familiare nel fine-settimana o per le festività, qualificando luogo di abitazione non solo quello in cui la persona dimora abitualmente, ma soprattutto quello in cui “si svolge la personalità dell'individuo” e quindi “la comunità familiare in considerazione dei doveri di rilevanza costituzionale di solidarietà familiare”. Stante quanto premesso, nel richiamare l'attenzione sulle procedure e sugli adempimenti di cui alla circolare C4/89698 del 18.12.2008, si fa presente che in caso di infortunio “in itinere” verificatosi in costanza di regolare permesso orario o giornaliero i fruitori ed i beneficiari della L. 104/92 allegheranno alla prevista documentazione anche una dichiarazione autocertificata idonea a giustificare la deviazione dal normale percorso, necessitata dagli adempimenti previsti dalla sopra citata normativa.

La dichiarazione dovrà essere inviata alla sede INAIL competente a ricevere la denuncia dell'infortunio occorso al dipendente; a questa sede compete, ai sensi del decreto Ministero del Tesoro del 10.10.1985, stabilire se gli infortuni si siano verificati o meno sul lavoro, procedere all'accertamento medico-legale dei periodi di inabilità e dei postumi permanenti indennizzabili, del grado di menomazione e il riconoscimento dell'idoneità lavorativa.

CASO N.3

Un dipendente in posizione di part-time verticale articolato su tre giorni settimanali (lunedì, martedì e mercoledì), regolarmente autorizzato a svolgere altra attività in qualità di artigiano, ha subito un infortunio sul lavoro il giovedì . E' necessario denunciare il caso all'INAIL? Come deve essere qualificata l'assenza e dovrà essere esercitata l'azione di rivalsa?

Nel merito si osserva, giusto parere dell'INAIL-Direzione Centrale Rischi- che l'evento infortunistico nel quale è incorso il dipendente è da considerarsi infortunio sul lavoro, anche se occasionato da attività lavorativa diversa da quella esercitata presso l'A.D., in quanto tale infortunio si è verificato nell'ambito di una

lavorazione rientrante nella tutela antinfortunistica. Risulta evidente che la denuncia dovrà essere prodotta dal datore di lavoro privato e che è fatto obbligo al dipendente darne comunicazione all'ente che provvederà agli adempimenti di competenza; il periodo d'inabilità al lavoro riconosciuto dall'INAIL al dipendente dovrà essere qualificato anche dall'A.D, come assenza per infortunio.

Infine, l'azione di rivalsa tesa a recuperare gli emolumenti erogati "a vuoto" durante il periodo di assenza del dipendente dovrà essere esercitata solo nel caso in cui si accerti, dalle dichiarazioni scritte del dipendente e/o degli eventuali testimoni, che l'evento infortunistico sia stato determinato da terzi responsabili.

CASO N.4

Il legale rappresentante di un dipendente produce istanza all'amministrazione per ottenere i benefici previdenziali previsti per i lavoratori danneggiati dall'esposizione all'amianto attribuendo all'amministrazione stessa un termine perentorio entro il quale il procedimento di concessione o di diniego doveva concludersi.

L'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti civili dello Stato è gestita, ai sensi del decreto del Ministero del Tesoro 10.10.1985 (pubblicato in G.U. n.46 del 25.02.1986) dall'INAIL in qualità di mandatario "ex lege" in nome e per conto delle singole Amministrazioni di impiego degli infortunati e dei tecnopatici.

In caso di malattia professionale e con riferimento al caso particolare, l'Ente d'impiego del dipendente affetto da sospetta patologia derivante dall'esposizione all'amianto deve denunciare i casi all'INAIL ed al Commissariato di P.S. competenti per territorio con le modalità e nei termini previsti dagli artt.53, 54 e 131 del D.P.R.1124/65.

Il riconoscimento dell'eziologia professionale delle lesioni e delle malattie, nonché l'accertamento medico-legale dei periodi di inabilità, dei postumi indennizzabili e del grado di menomazione dell'integrità psico-fisica compete all'INAIL. Gli interessati potranno produrre opposizione alle determinazioni adottate dall'INAIL, ex art.104 D.P.R.1124/65 o ricorrere in giudizio nei confronti dell'INAIL che, ai sensi dell'art.7 del cennato D.P.R., è legittimato passivo a stare in giudizio in nome e per conto delle Amministrazioni dello Stato ed è tenuto a dare comunicazione dell'instaurazione dei relativi procedimenti nonché del loro esito a dette Amministrazioni.

CASO N. 5

Alla luce di quanto previsto dalla circolare di questa Direzione Generale n. C4-0089698 del 18.12.2008, si chiede di conoscere se l'obbligo della denuncia valga anche per gli infortuni extra lavorativi.

La denuncia non deve essere prodotta per gli infortuni palesemente extra lavorativi (es. avvenuti in giorno festivo o durante le ferie); per gli eventi la cui qualificazione è alquanto incerta si consiglia a scopo cautelativo di inoltrare, con le modalità previste dalla richiamata circolare, denuncia all'Inail competente. Si ritiene opportuno infatti, allo scopo di tutelarsi da eventuali responsabilità per

mancata o tardiva denuncia per le quali sono previste sanzioni pecuniarie, inoltrare detta denuncia all'Istituto Assicuratore competente, demandando ad esso il giudizio sulla riconducibilità dell'evento all'occasione del lavoro.

CASO N.6

Un dipendente presenta un certificato per infortunio lavorativo attestante una invalidità pari al 39% riconosciuta dall'INAIL. Considerato che il dipendente si assenta in modo saltuario a causa dell'infortunio, si chiede un parere in merito all'equiparazione della invalidità riconosciuta dall'INAIL con quella dipendente da causa di servizio in relazione all'applicazione dell'art. 21, comma 7, lettera a) e art. 22, commi 1 e 2 del C.C.N.L. 1995.

La causa di servizio e l'infortunio sul lavoro sono istituti diversi, disciplinati in modo autonomo l'uno dall'altro.

L'assenza dovuta ad infortunio sul lavoro garantisce, ex art. 22, comma 1, del CCNL, al dipendente, **fino a completa guarigione fisica**, la conservazione del posto di lavoro, l'intera retribuzione, ex art. 21, comma 7, comprensiva del trattamento accessorio ex art. 34; inoltre l'intero periodo non è computato ai fini del raggiungimento dei termini previsti dall'art. 21, commi 1 e 2.

La valutazione di un'assenza quale quella derivante da infortunio riconosciuto ed indennizzato, ai fini dell'applicazione o meno del disposto di cui all'art. 22, comma 1, spetta soltanto all'INAIL, ai sensi del D.P.R. 1124/65 e del D.P.R. 300/71, artt. 4 e 5, e durante l'assenza dal servizio, l'Ente di impiego dell'infortunato dovrà evitare di attivare le AA.SS.LL. ai fini del controllo medico-legale, potendo, peraltro, chiedere alla competente sede INAIL il controllo medico-legale dell'andamento dell'inabilità temporanea assoluta. In concreto tale disciplina si applica al periodo conseguente all'infortunio o ad eventuali riaperture dello stesso, che siano state riconosciute come tali dall'INAIL.

In caso di assenza derivante da malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio di cui all'art. 22, comma 2, al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 21, comma 7, lett. a, comprensiva del trattamento accessorio ex art. 34, **per tutto il periodo di conservazione del posto di lavoro cui all'art. 21, commi 1 e 2**, vale a dire per gli stessi 18 mesi ed eventuale proroga di altri 18 mesi, rilevanti ai fini dell'applicazione delle decurtazioni previste nello stesso art. 21 e del calcolo dei periodi massimi d'assenza; l'accertamento dello stato di malattia derivante da causa di servizio è sottoposto a normale controllo medico legale da parte della competente sede A.S.L..

Tanto premesso, si esprime parere negativo in merito all'equiparazione delle invalidità riconosciute dall'INAIL con quelle derivanti da causa di servizio per riguarda l'applicazione dell'art. 21, comma 7, lett. a) e l'art. 22, commi 1 e 2, del CCNL 1995, atteso che anche tale ultimo articolo di legge opera una distinzione tra i due istituti.

CASO n.7

Un dipendente subisce un infortunio all'esterno dell'Ente di servizio durante la pausa mensa. Poiché all'interno vi è un servizio mensa, l'evento è configurabile come infortunio "in itinere"?

Nel caso in cui presso l'Ente sia presente una mensa di servizio non è applicabile, come al caso in esame, il disposto di cui all'art.12 del decreto legislativo 23.3.2000, n.38 che prevede l'obbligo per il datore di lavoro di denunciare all'INAIL gli infortuni subiti dai dipendenti durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di lavoro a quello di consumazione abituale dei pasti qualora **non sia presente un servizio di mensa aziendale.**

Al riguardo si precisa che la facoltà esercitata dai dipendenti di fruire della pausa lavorativa al di fuori della sede di servizio in presenza di una mensa aziendale, si configura come esposizione ad un "rischio elettivo" non tutelato dalle norme dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali. La Corte di Cassazione, infatti, ha più volte affermato che anche "per la tutela assicurativa dell'infortunio "in itinere" vale la regola generale per cui per rischio elettivo, che esclude l'occasione di lavoro, si intende una condotta del lavoratore avulsa dall'esercizio della prestazione lavorativa o ad essa non riconducibile, esercitata per ragioni del tutto personali, al di fuori dell'attività lavorativa e prescindendo da essa..." (Cass.11950/2005 ; 25742/2007)

CASO N.8

All'Ente di servizio sono pervenute le richieste di numerosi dipendenti, per il tramite INAIL, concernenti il riconoscimento di malattie professionali, peraltro già riconosciute come infermità dipendenti da causa di servizio da parte delle competenti C.M.O.

Si chiede quali siano i tempi previsti dalla vigente normativa per l'adempimento delle relative procedure e quale sia la documentazione da produrre.

Ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R.1124/65 e successive modificazioni ed integrazioni, sussiste l'obbligo per gli Enti d'impiego dei dipendenti civili ai quali sia stata diagnosticata un malattia di certa o presunta eziologia professionale di denunciare l'evento alla sede INAIL competente entro 5 giorni dalla data in cui vengono in possesso del relativo certificato medico.

Nell'ipotesi che i dipendenti abbiano denunciato direttamente all'INAIL patologie di certa o presunta eziologia professionale, anche se non ricomprese nelle tabelle allegate al decreto del Ministero del lavoro del 12.07.2000, pubblicato nella G.U. n.172 del 25.07.2000, sussiste l'obbligo di inviare al citato istituto assicuratore la documentazione richiesta per istruire correttamente la pratica :

- denuncia di malattia professionale entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta ;
- questionario di malattia professionale entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta;-
- documentazione medica;
- copia referti relative a visita mediche preventive e periodiche;
- manuali d'uso di macchine apparecchiature utilizzate;
- cartella sanitaria di rischio.

Copia della documentazione che intercorrerà con l'INAIL dovrà essere trasmessa a questa Direzione Generale, unitamente a copia delle determinazioni che il citato Istituto adotterà in merito.



Assistenza e benessere del personale

SUSSIDI

Qual è la normativa di riferimento?

La regolamentazione in materia è dettata dalla circolare n. 2 del 01/01/1985, dal regolamento del 1995 e dalla circolare n. 7330 del 24/03/1997 di Difeassist, aggiornata per quanto concerne la modulistica dalla circolare n. 15328 del 04/03/2004 di Persociv.

Chi può avanzare istanza di sussidio?

I dipendenti in servizio ed in quiescenza ed i propri familiari conviventi e superstiti.

Quali sono i motivi che possono originare la richiesta di sussidio?

- Spese mediche in genere (es.:spese odontoiatriche, spese per l'acquisto di occhiali da vista, di apparecchi acustici e di protesi in generale);
- Spese funebri;
- Furto con scasso o rapina;
- Sfratto non dovuto a morosità;
- Incendio/calamità naturale.

Quali sono i termini per la presentazione della domanda?

Novanta giorni dalla spesa più recente. Se la spesa complessiva risulta da più documenti di spesa, emessi in tempi diversi, non devono intercorrere più di 90 giorni tra gli stessi nel limite massimo di un anno.

Quale percentuale della spesa viene rimborsata?

Non è possibile una quantificazione a priori dell'ammontare del sussidio. Esso infatti è subordinato alle condizioni economiche del richiedente, al suo carico di famiglia, all'incidenza della spesa sul reddito familiare e alla natura dell'onere sostenuto.

Sono previsti interventi assistenziali a carattere preventivo?

I sussidi vengono erogati a fronte di spese già sostenute e debitamente comprovate e per eventi già verificatisi al momento della presentazione della richiesta.

Come vengono liquidati i sussidi?

Dalle Tesorerie dei luoghi di residenza o tramite accredito sul conto corrente.

SOGGIORNI

Qual è la normativa di riferimento?

La materia è regolata dalla circolare n. 20697 del 24 novembre 1995 di Difeassist e dalle circolari applicative di questa Direzione Generale contenenti i calendari dei turni e le disponibilità dei posti presso le basi logistiche per le singole stagioni.

Chi può usufruire dei soggiorni?

I soggiorni sono riservati al personale in servizio ed in quiescenza ed al relativo nucleo familiare convivente (compresi i conviventi more-uxorio), oltre che ai coniugi superstiti dei dipendenti civili che non abbiano contratto matrimonio ed ai rispettivi familiari conviventi.

Come vengono elaborati gli elenchi degli ammessi e non ammessi?

Tramite apposita procedura informatizzata, attribuendo i punteggi in base ai seguenti parametri:

- numero dei componenti del nucleo familiare;
- livello reddituale dell'intero nucleo familiare (tenendo conto di eventuale mutuo/affitto);
- numero di accessi precedenti;
- anzianità di servizio;
- eventuali penalizzazioni derivanti da violazioni (mancata o tardiva comunicazione di rinuncia);
- tipo di sistemazione scelta.

BORSE DI STUDIO

Qual è la normativa di riferimento?

La materia è regolata dai bandi di concorso annuali (pubblicati di volta in volta su questo sito, nella sezione "circolari ed altra documentazione") che individuano i parametri reddituali e di merito scolastico richiesti per l'accesso al beneficio ed in base ai quali si perviene alla formulazione della graduatoria dei vincitori.

Chi può partecipare?

I figli dei dipendenti civili in servizio o in quiescenza, nonché gli orfani del medesimo personale che:

- abbiano conseguito la licenza di scuola media inferiore e risultino iscritti al primo anno di scuola media superiore;
- siano stati ammessi ad una classe successiva alla prima delle scuole medie superiori;
- abbiano conseguito il diploma di scuola media superiore e siano iscritti al primo anno di Università.

Quali sono i requisiti di ammissione al concorso?

Reddito complessivo del nucleo familiare non superiore ad € 50.000,00;

Votazioni:

- 9/10 per la licenza media;
- Media voti non inferiore a 7,30 per la promozione ad una classe successiva alla prima delle scuole medie superiori;
- 90/100 per il diploma di scuola media superiore.

Come vengono pagate le borse di studio?

Dalle Tesorerie dei luoghi di residenza o tramite accredito sul conto corrente.

ELEVAZIONE CULTURALE

Qual è la normativa di riferimento?

La materia è disciplinata dalla circolare n. 0047396 del 10 luglio 2007.

Quali sono i requisiti di accesso al beneficio?

1. promozione ad una classe successiva alla prima della scuola secondaria superiore o superamento dell'anno integrativo per gli Istituti Magistrali o i Licei Artistici tradizionali;
2. conseguimento di uno dei seguenti titoli:
 - diploma di scuola superiore;
 - laurea triennale;
 - laurea magistrale;
 - diploma di specializzazione.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Categorie protette

1) Quali sono le categorie protette e chi si occupa del loro inserimento nel mondo del lavoro?

Le categorie protette sono composte dagli Invalidi Civili, Invalidi del lavoro, Non vedenti, Sordomuti, Invalidi civili di guerra o per servizio, Invalidi di guerra, Profughi, Vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere.

La legge affida il compito di provvedere all'inserimento professionale delle categorie di cui sopra (ad eccezione delle vittime del terrorismo che seguono una procedura diversa) ai Servizi Provinciali, individuati dalle singole Regioni, i quali provvedono ad un avviamento numerico (pubblicazione di bandi riservati ai lavoratori iscritti al collocamento mirato della provincia e relativa graduatoria da cui attingono le amministrazioni previa verifica dell'idoneità professionale al profilo individuato).

2) Qual' è la normativa di riferimento?

La normativa di riferimento è essenzialmente la seguente:

- legge 12 marzo 1999, N 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- legge del 23 novembre 1998, N 407 e s.m.i. "Nuove norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata";
- legge 29 marzo 1985 N 113 e s.m.i. "Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti".

3) Quali sono i documenti necessari per l'attestazione di appartenenza alle categorie protette?

Sono diversi a seconda della categoria.

Invalidi Civili e sordomuti: Verbale di invalidità civile rilasciato dall'ufficio invalidi civili del distretto ASL con percentuale uguale al 46 % e oltre. Dal 1 gennaio 2010 la domanda per il riconoscimento dell'invalidità o della permanenza dello stato invalidante deve essere fatta all'Inps, direttamente o per il tramite di un patronato.

Invalidi del lavoro: Verbale di invalidità rilasciato dall'Inail con percentuale maggiore del 33 % e oltre.

Non vedenti: Verbale che attesta riconoscimento di cecità assoluta o con residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi rilasciato dalla competente commissione ASL. Invalidi civili di guerra o per servizio: Certificato che attesta una minorazione ascritta dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni rilasciato dal comando o dell'amministrazione di appartenenza

Invalidi di guerra: Certificato che attesta una minorazione ascritta dalla prima all'ottava categoria rilasciato dalla commissione medica militare o certificato comprovante la presenza negli appositi elenchi della prefettura.

Vittime del terrorismo, criminalità organizzata e del dovere: Certificato, rilasciato dal Ministero dell'Interno o dal Prefetto territorialmente competente delegato, che attesta l'appartenenza alla categoria di cui trattasi.

4) Quali obblighi la legge pone a carico dei datori di lavoro pubblici o privati?

Al fine di promuovere l'integrazione lavorativa dei disabili, tra l'altro, la legge prevede l'obbligo di riservare ai lavoratori appartenenti alle categorie protette una certa quota di assunzioni, che per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti è pari al 7% del personale in organico per gli invalidi ed all'1% per i profughi, gli orfani e i coniugi di coloro che sono deceduti o che risultano grandi invalidi per causa di lavoro, guerra o servizio, mentre per le vittime del terrorismo, per i livelli retributivi dal sesto all'ottavo, non potranno superare l'aliquota del 10% delle vacanze in organico.

La legge pone inoltre l'obbligo, a carico dei datori di lavoro, di inviare on line, ogni anno, tramite il sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, un prospetto informativo con la situazione aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente e relativa al numero complessivo di lavoratori impiegati, al numero di lavoratori appartenenti alle categorie protette già assunto e a quello ancora da assumere in base alla quota di riserva, suddiviso per provincia.

5) Il Ministero della Difesa assume tali categorie?

Il Ministero della Difesa, così come previsto dalla normativa e come ogni altra Pubblica Amministrazione, è tenuto ad assumere tali categorie, tenendo conto delle carenze e degli esuberanti esistenti negli enti dislocati nelle varie province sul territorio nazionale e della programmazione triennale.

6) Quali sono le modalità di assunzione e a chi si propone domanda di assunzione?

Le assunzioni nelle categorie protette - ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 35, comma 2, del decreto legislativo 165/2001 - avviene mediante chiamata numerica, attraverso gli uffici provinciali competenti, degli iscritti nelle apposite liste di collocamento, e non a domanda diretta degli interessati presso le Amministrazioni stesse, ad eccezione delle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere nonché del loro coniuge, dei figli superstiti e dei fratelli conviventi e a carico (qualora unici superstiti) la cui chiamata è diretta, con precedenza rispetto ad ogni altra categoria.

Per i centralinisti non vedenti l'avviamento da parte della provincia è subordinato all'esistenza di una specifica postazione abilitata.

Cause di servizio ed equo indennizzo

1) A chi deve essere presentata l'istanza per il riconoscimento della causa di servizio?

L'istanza deve essere presentata all' Ente lavorativo di appartenenza (o all'ultimo ente di servizio se l'interessato è pensionato), che provvederà ad inoltrarla-corredata della documentazione necessaria- alla Commissione Medica territorialmente competente.

2) Come va presentata l'istanza?

La domanda per far accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio va presentata in carta semplice, indicando la natura dell'infermità o lesione ed i fatti di servizio che vi hanno concorso, Alla stessa va allegato ogni documento ritenuto utile (documentazione medica, dichiarazioni testimoniali, perizie, verbali).

3) Quale è la normativa di riferimento?

La procedura per il riconoscimento della dipendenza di infermità da causa di servizio e la concessione dell'equo indennizzo è regolata dal D.P.R. n.461 del 29.10.2001. E' stata, poi, emanata, in materia, da questa Direzione Generale una specifica circolare che è reperibile su questo sito nell'area "circolari ed altra documentazione" (circolare n. 0020910 del 12.3.2008).

4) Quali sono i termini per la presentazione della domanda di causa di servizio, e a quali effetti essi devono intendersi perentori?

La domanda di dipendenza da causa di servizio, fatto salvo il trattamento pensionistico di privilegio, deve essere presentata dal dipendente o dall'avente diritto in caso entro e non oltre 6 mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità. Tale termine, quindi, deve intendersi perentorio ai fini della liquidazione dell'equo indennizzo.

5) Chi può chiedere l'equo indennizzo?

L'istanza può essere presentata dal dipendente in servizio o in quiescenza qualora la menomazione dell'integrità fisica si manifesti entro 5 anni dalla cessazione del rapporto d'impiego, elevati a 10 per invalidità derivanti da infermità ad eziopatogenesi non definita o idiopatica. La richiesta di equo indennizzo può essere proposta anche dagli eredi del dipendente deceduto, anche se pensionato, entro 6 mesi dal decesso.

6) Quali sono i termini per la presentazione dell'istanza di equo indennizzo?

L'istanza di equo indennizzo può essere presentata contestualmente rispetto a quella di causa di servizio oppure entro 10 gg. dalla data di ricezione della comunicazione di invio della pratica alla C.V.C.S. oppure entro e non oltre 6 mesi dalla data di notifica del provvedimento concessivo della dipendenza da causa di servizio.

7) Quando e a chi può rivolgersi il dipendente nel caso in cui voglia presentare ricorso?

Il ricorso può essere presentato al giudice ordinario in qualità di giudice del lavoro nel termine previsto dal codice civile.

8) Entro quali termini e quante volte può essere chiesta la revisione dell'equo indennizzo?

In caso di aggravamento dell'infermità per la quale è stato concesso un equo indennizzo, il dipendente può, entro e non oltre 5 anni dalla data di notifica del provvedimento di prima concessione, per una sola volta chiedere la revisione dell'equo indennizzo concesso.

9) In caso di incidente in itinere rimborsato dall' assicurazione privata, spetta anche l'equo indennizzo?

Si, infatti ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. n. 686/57 va detratto dall'equo indennizzo soltanto quanto già percepito dal dipendente, per la stessa infermità, in virtù di assicurazioni a carico dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione (es. una tantum per danno biologico o rendita INAIL).

10) In quali casi l'importo dell'equo indennizzo è ridotto?

L'importo dell'equo indennizzo è ridotto in considerazione dell'età al momento dell'evento dannoso e/o della concessione della pensione privilegiata per la stessa infermità:

- del **25%** se l'interessato ha superato i 50 anni di età al momento dell'evento dannoso;
- del **50%** se l'interessato ha superato i 60 anni di età al momento dell'evento dannoso o ha ottenuto una pensione privilegiata;
- del **62.5%** se l'interessato ha superato i 50 anni di età al momento dell'evento dannoso ed ha ottenuto una pensione privilegiata;
- del **75%** se l'interessato ha superato i 60 anni di età al momento dell'evento dannoso ed ha ottenuto una pensione privilegiata.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Comunicazioni obbligatorie

QUAL È IL QUADRO NORMATIVO CHE DISCIPLINA LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ?

Il quadro normativo che disciplina le comunicazioni obbligatorie discende innanzitutto dai commi dal 1180 al 1185 dell'articolo unico della legge 296/2006 (legge finanziaria per il 2007).

DA QUANDO DECORRE L'OBBLIGATORIETÀ DELLE COMUNICAZIONI IN VIA TELEMATICA ?

L'obbligo di procedere esclusivamente in via telematica alle comunicazioni in argomento decorre dall'1 marzo 2008.

NELL'AMBITO DEL MINISTERO DELLA DIFESA. CHI RIVESTE LA FIGURA DI DATORE DI LAVORO AI FINI DELLE MEDESIME COMUNICAZIONI ?

La risposta è fornita dalla stessa circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA emanata in data 8 gennaio 2008 la quale stabilisce, al paragrafo 4), in tema di sanzioni – che l'obbligo di effettuare le comunicazioni si costituisce in capo al responsabile della gestione del personale o alla persona individuata quale responsabile del procedimento. Nelle amministrazioni che hanno articolazioni sul territorio il soggetto obbligato è la struttura presso la quale il dipendente assume servizio e, conseguentemente, si farà riferimento al responsabile del personale o al responsabile del procedimento ivi individuato.

CHI SONO QUINDI I SOGGETTI IN CUI SI IDENTIFICANO IL DATORE DI LAVORO, IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE ED IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ?

L'identificabilità di tali figure nei vari soggetti che, ai vari livelli, operano negli Enti in cui si articola il Ministero della Difesa non può essere univoca in quanto essa dipende dalla struttura organizzativa interessata e dalla sua collocazione nell'ambito della più complessa struttura del ministero e delle singole forze armate.

A titolo meramente esemplificativo, ed in relazione all'area organizzativa di appartenenza, si può affermare quanto segue:

1. per quanto riguarda l'area tecnico-amministrativa ed in particolare per gli Enti di maggiori dimensioni, quali ad esempio una Direzione Generale, un Ufficio Centrale, un reparto del Segretariato Generale, la figura del datore di lavoro si identifica – ai sensi del D. Lgs. 165/2001 art. 16 lett. h) - nel Direttore Generale, il responsabile della gestione del personale nel capo dell'Ufficio del Direttore Generale e, se individuato ai sensi della legge 241/90, la figura del responsabile del procedimento nel funzionario responsabile della sezione o del servizio che si occupa del personale civile della Direzione generale, o del reparto, ecc.;
2. per quanto riguarda l'area tecnico-operativa, la figura del datore di lavoro si può identificare nel direttore dell'Ente – ad esempio il Comandante, il Direttore

di Arsenale, il Direttore dello stabilimento, il Direttore del polo – la figura del responsabile della gestione del personale civile può, a seconda di come l'ente è organizzato al suo interno, identificarsi o meno nella stessa persona oppure nel vice direttore/comandante, se ha competenze specifiche delegate nella gestione del personale mentre il responsabile del procedimento, sempre che sia stato individuato ai sensi della legge 241/90, potrebbe identificarsi nel capo sezione personale civile, o nel capo del servizio amministrativo, ecc.

GLI EVENTI OGGETTO DI COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

La circolare emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 gennaio 2008 elenca espressamente tutti gli eventi che formano oggetto di comunicazione obbligatoria:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione lavoro;
- i contratti di lavoro occasionale;
- i contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- la proroga del termine inizialmente fissato dei rapporti sopra elencati;
- la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno e viceversa;
- la trasformazione da contratto di formazione e lavoro a contratto a tempo indeterminato;
- il trasferimento del lavoratore;
- l'assegnazione temporanea (cd. *Comando*);
- il distacco del lavoratore;
- la modifica della denominazione dell'ente-datore di lavoro;
- *il trasferimento d'azienda o di ramo di essa* (cioè, per quanto riguarda il Ministero della Difesa, la trasformazione, la soppressione, la fusione e/o l'accorpamento dei vari enti siano essi dell'area operativa, tecnico-amministrativa o tecnico-industriale);
- le cessazioni e le correlate nuove assunzioni indipendentemente dal fatto che il rapporto di lavoro prosegue senza soluzione di continuità agli effetti della carriera;
- riammissioni in servizio (come se fossero nuove assunzioni);
- le progressioni in carriera fra le aree o categorie dell'ordinamento professionale del personale civile.

COSA SI DEVE FARE QUINDI SE UN LAVORATORE È TRASFERITO DA UN ENTE ALL'ALTRO DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA DIFESA ?

L'Ente cedente dovrà compilare il modello Unilav Cessazione (inviandolo entro il termine tassativo di 5 gg. dall'evento) mentre L'Ente presso il quale il dipendente

assumerà servizio dovrà compilare il modello Unilav Assunzione (inviandolo entro il giorno precedente all'inizio della prestazione lavorativa).

Tale procedura è giustificata dal fatto che ciascuno dei due Enti si è registrato presso il rispettivo Centro di impiego provinciale come datore di lavoro a sé stante.

COSA SI DEVE FARE IN CASO DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI UN LAVORATORE (C.D. COMANDO) PRESSO UN'ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O IN CASO DI PERSONALE ASSEGNATO ALL'ESTERO ?

L'Ente cedente dovrà compilare il Modello Unilav trasformazione, inviando la comunicazione al competente Centro di impiego entro 5 gg. dall'evento. Sarà cura dell'Amministrazione assegnataria o dell'Ente del paese estero provvedere alla corrispondente comunicazione di assunzione a tempo determinato.

COSA SI DEVE FARE IN CASO DI DISTACCO SINDACALE?

Non si deve fare alcuna comunicazione.

COSA SI DEVE FARE IN CASO DI ASSUNZIONE DI PERSONALE A SEGUITO DI CONCORSO O DI MOBILITÀ ?

Nel caso di assunzione per concorso l'Ente presso il quale l'interessato assumerà servizio deve compilare il modello Unilav Assunzione, inviandolo al Centro di impiego entro il giorno precedente all'inizio del rapporto di lavoro indicato nel contratto.

Nel caso di assunzione per mobilità l'Amministrazione ricevente dovrà comunicare l'assunzione in servizio presso la medesima entro il giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro, mentre l'Amministrazione cedente dovrà provvedere alla comunicazione di cessazione entro i 5gg. successivi all'evento.

COSA SI DEVE FARE NEL CASO DI MODIFICA DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A PART-TIME O VICEVERSA?

Si deve compilare il modello Unilav Trasformazione, inviando la comunicazione entro il termine tassativo di 5 gg. dall'evento.

COSA SI DEVE FARE NEL CASO DI PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA?

Dal momento che le progressioni in carriera fra le aree costituiscono una novazione del rapporto di lavoro, si devono compilare rispettivamente il modello Unilav cessazione ed il modello Unilav assunzione, anche se il rapporto di lavoro prosegue senza soluzione di continuità.

COSA SI DEVE FARE SE UN DIPENDENTE VINCITORE DI NUOVO CONCORSO STIA EFFETTUANDO IL PERIODO DI PROVA PRESSO LA STESSA O PRESSO ALTRA AMMINISTRAZIONE?

L'Amministrazione di provenienza deve comunicare la cessazione alla fine del periodo di prova, mentre la nuova Amministrazione comunicherà l'assunzione con riferimento alla data individuata per la presa di servizio.

COSA SI DEVE FARE IN CASO DI COLLOCAMENTO A RIPOSO DI UN LAVORATORE ?

Si deve compilare il modello Unilav Cessazione, inviando la comunicazione entro il termine tassativo di 5 gg. dalla data del pensionamento.

COSA PREVEDE LA NORMA A PROPOSITO DEI TERMINI DELLE COMUNICAZIONI?

Il termine per inviare la comunicazione di assunzione scade alle ore 24 del giorno precedente l'inizio del rapporto di lavoro, inteso come la data da cui decorrono l'obbligo della prestazione lavorativa e l'obbligo della remunerazione, che si evincono dal contratto di assunzione.

Ai fini della norma ciò che rileva è che la data di comunicazione sia antecedente a quella di effettivo inizio della prestazione lavorativa. Se l'ultimo giorno utile cade in un giorno festivo non si può fare valere la regola della proroga automatica del termine al giorno successivo.

In questi casi la comunicazione va fatta in un giorno precedente non festivo.

Il termine per comunicare la trasformazione e la cessazione del rapporto di lavoro è stabilito entro 5 gg. dall'evento. In questi casi la scadenza del termine in un giorno festivo comporta la proroga automatica al primo giorno lavorativo utile.

ALL'ATTO DELL'INOLTRO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE COSA RILASCI IL SISTEMA INFORMATIVO CHE POSSA ATTESTARE L'AVVENUTO ADEMPIMENTO?

Il servizio informatico rilascia una ricevuta elettronica attestante l'avvenuta presa in carico della comunicazione.

Nella ricevuta sono indicati il codice di comunicazione e la data di comunicazione che è certificata dal sistema stesso.

LE COMUNICAZIONI POSSONO ESSERE ANNULLATE O RETTIFICATE?

Il soggetto che ha effettuato la compilazione on line di una comunicazione ha facoltà di annullarla o rettificarla.

L'annullamento di una comunicazione è previsto:

- per una qualsiasi motivazione prima della scadenza del termine per effettuare la comunicazione;
- per il mancato verificarsi dell'evento oggetto della comunicazione. La comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro può essere annullata entro la data prevista di inizio rapporto.

Per l'annullamento occorre utilizzare la funzione di annullamento dell'applicativo, dopo aver individuato la comunicazione da annullare attraverso il codice univoco attribuito dal sistema alla comunicazione stessa.

La rettifica può riguardare l'errata indicazione di dati essenziali o non essenziali.

Qualora concerna dati essenziali occorre procedere nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i cinque gg. successivi.

Successivamente all'invio della comunicazione di rettifica il sistema rilascia una nuova ricevuta con il relativo codice di comunicazione e la precedente comunicazione conserva efficacia soltanto per quanto riguarda l'assolvimento dell'obbligo temporale.

QUALI SONO LE SANZIONI IN CUI SI INCORRE IN CASO DI INOSSERVANZA DELL' OBBLIGO DI COMUNICAZIONE? _?

La mancata osservanza delle disposizioni in tema di comunicazioni obbligatorie comporta l'applicazione, al datore di lavoro, e quindi al dirigente responsabile, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste nell'articolo 19 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Le condotte punibili alle quali applicare il sistema sanzionatorio vigente sono riconducibili alle ipotesi dell'omesso o tardivo invio della comunicazione.

Nello specifico si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato in caso di violazione degli obblighi di cui all'art. 4 bis, c.5 e 7 del D.Lgs. 21/4/2000 n. 181.

Occorre, peraltro, sottolineare che, ai sensi del 5° c. del citato art. 19, “ Nel caso di omessa comunicazione contestuale, omessa comunicazione di cessazione e omessa comunicazione di trasformazione, i datori di lavoro, comprese le pubbliche amministrazioni sono ammessi al pagamento della sanzione minima ridotta della metà, qualora l'adempimento della comunicazione

venga effettuato spontaneamente entro il termine di cinque giorni decorrenti dalla data di inizio della omissione”.

COME SI DEVE PROCEDERE PER L'INOLTRO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ?

Per poter adempiere agli obblighi di comunicazione ciascun soggetto abilitato deve accreditarsi e registrarsi presso i servizi informatici dove è ubicata la sede di lavoro, secondo le modalità indicate da ciascuna regione e provincia autonoma.

Il primo adempimento che si deve curare consiste nella sottoscrizione di una convenzione tra il datore di lavoro ed il Centro per l'impiego provinciale competente per territorio.

La competenza territoriale viene stabilita dalla sede di lavoro di chi deve stipulare la convenzione.

Nel caso di più sedi di lavoro, si sceglie una sola sede per stipulare la convenzione.

Per il territorio del Comune di Roma, ci si deve rivolgere al Centro di impiego provinciale competente per la sede di lavoro, in base alla ripartizione territoriale dei Municipi..

LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE E IL RILASCIO DELL'ACCOUNT

Per la stipula della convenzione è necessaria la seguente documentazione:

1. due copie della convenzione, firmate entrambe in originale dal titolare o legale rappresentante dell'Ente;

2. fotocopia del documento di riconoscimento del firmatario.

Tali documenti devono essere acquisiti dal Centro di impiego in formato cartaceo, recapitati dal firmatario stesso o da un incaricato, munito di apposita delega.

Dopo poco tempo saranno comunicate all'Ente stipulante, via e-mail, la login e la password di accesso al servizio on line.

DOVE SI POSSONO REPERIRE LE INFORMAZIONI E LA MODULISTICA PER L'INOLTRO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ?

Tutta la documentazione necessaria è reperibile sul sito www.lavoro.gov.it oppure ,per gli enti di Roma, su www.provincialavoro.roma.it .

Prezioso strumento di lavoro è il documento “Modelli e regole”, la cui funzione è quella di specificare in forma analitica e sistematica le regole d'uso del sistema, con riferimento ai singoli aspetti procedurali, tecnici e gestionali.

COSA DEVE FARE IL LAVORATORE CHE SI DIMETTE VOLONTARIAMENTE?

La fattispecie è regolata dalla L. 17/10/07 n. 188 e dal D.I. 21/1/08, che prevedono, per la presentazione delle dimissioni volontarie, l'adozione di un modello informatico valido per tutto il territorio nazionale, dotato di caratteristiche di non contraffabilità e non falsificabilità.

Il decreto interministeriale che è entrato in vigore dal 5/3/08 si applica a tutti i casi di recesso unilaterale del lavoratore previsti dall'art.2118 del c.c., nel rispetto del preavviso, la cui obbligatorietà non viene comunque meno.

Se un lavoratore utilizzasse una comunicazione informale o resa in forma diversa dalla compilazione del predetto modulo, l'atto non sarebbe in grado di produrre i suoi effetti.

In questi casi il datore di lavoro deve invitare il lavoratore a compilare il modulo nella forma e con le modalità previste nel decreto interministeriale.

Il modulo è reso disponibile attraverso un'apposita sezione del sito www.lavoro.gov.it direttamente al lavoratore o ai soggetti abilitati (direzioni provinciali del lavoro, comuni, centri per l'impiego, organizzazioni sindacali, patronati).

Il soggetto abilitato compila il modulo con tutte informazioni richieste, tra le quali la data delle dimissioni; il sistema attribuisce al modulo un n. di protocollo e un codice unico e infine fornisce una ricevuta, (da stampare e da consegnare al datore di lavoro) che contiene tutti i dati essenziali tra i quali la data certa da cui decorrono i 15 gg. che delimitano la validità delle dimissioni.

Soltanto con tali modalità il datore di lavoro potrà considerare valide le dimissioni presentate dal lavoratore.

Concorsi e assunzioni

1) Quali sono le modalità di accesso nei ruoli del personale civile dell'Amministrazione Difesa?

L'art. 97, comma 3, della Costituzione Italiana stabilisce che “...agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso”.

Di conseguenza, il *concorso pubblico* costituisce la forma generale ed ordinaria di reclutamento per le Pubbliche Amministrazioni (P.A.), ivi compresa l'Amministrazione Difesa (A.D.) e, pertanto, per accedere nei ruoli del personale civile dell'A.D. è necessario aver superato le prove previste dal *bando* di concorso appositamente indetto.

2) Come posso sapere se sono stati banditi dei concorsi pubblici?

I bandi di concorso sono pubblicati sulla *Gazzetta Ufficiale* (art. 4, comma 1, d.P.R. 487/1994), consultabile attraverso il sito.

Gli stessi bandi di concorso sono anche pubblicati sul sito istituzionale della *Direzione generale per il personale civile*, sezione "Concorsi".

3) Ci sono limiti di età per partecipare ad un concorso pubblico?

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, legge n. 127 del 15 maggio 1997, “*la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione*”.

4) Ai fini dell'assunzione, qual è il periodo di validità di una graduatoria?

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, “*le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali*”.

Il termine dei tre anni decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva di merito sul *Giornale Ufficiale della Difesa* (pubblicazione di cui viene data notizia mediante avviso nella *Gazzetta Ufficiale della Repubblica*, ex art. 15, comma 6, d.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994).

5) Sono un vincitore di concorso pubblico, quando sarò assunto?

La norma che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato è l'art. 3, comma 102, della legge 244/2007 come modificata dall'art. 66 del d.l. 112/2008 e successive modificazioni. In particolare, la predetta norma individua i contingenti di personale assumibili nell'ambito delle autorizzazioni alle assunzioni rilasciate, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per il quinquennio 2010-2014, nel limite del: a) 20% della spesa relativa alle unità di personale cessato nell'anno precedente (*vincolo finanziario*); b) 20% del numero delle unità cessate nell'anno precedente (*vincolo numerico*). Tali limiti (finanziario e numerico) debbono essere entrambi necessariamente rispettati. Per il 2015 la percentuale,

in termini di spesa relativa alle unità di personale cessato nell'anno precedente e delle unità cessate nell'anno precedente, sale al 50 (art. 66, comma 9, decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito dalla legge n. 133 del 6 agosto 2008). A decorrere dall'anno 2016, la percentuale di cui sopra sale a 100 (art. 9, comma 8, decreto legge n. 78 del 31 maggio 2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e successive modificazioni).

6) Cosa sono le autorizzazioni alle assunzioni?

Sono lo strumento giuridico attraverso il quale ciascuna amministrazione pubblica, soggetta a limitazioni delle assunzioni, a seguito di formale richiesta, può procedere, di norma, al reclutamento di personale. Il personale interessato al reclutamento previa autorizzazione è quello proveniente:

dalle graduatorie di concorsi pubblici;

da procedure di mobilità per provenienti dai ruoli di altre amministrazioni, non soggette alle limitazioni alle assunzioni;

da procedure assunzionali relative alle categorie protette di cui alla legge 407/1998, limitatamente alle unità eccedenti la quota d'obbligo.

Sono oggetto di autorizzazione anche:

i trattenimenti in servizio, di personale appartenente ai ruoli dell'amministrazione richiedente, fino a due anni oltre il limite di età previsto per il collocamento a riposo;

le riammissioni in servizio del personale già appartenente all'amministrazione richiedente, che ne faccia domanda entro cinque anni dalla data in cui il rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni o per risoluzione per motivi di salute;

le trasformazioni a tempo pieno dei rapporti di lavoro del personale assunto a tempo parziale.

7) Come viene individuato l'Ente di assegnazione?

L'ente di assegnazione viene individuato dall'organo programmatore (Stati Maggiori e/o Segretariato Generale) in relazione alle esigenze di servizio ed attualizzate alla data di effettiva assunzione.

8) Quanto tempo dopo l'assunzione è possibile chiedere il trasferimento presso un Ente di Regione diversa?

La permanenza presso l'ente di assegnazione non può essere inferiore a cinque anni come stabilito dall'art. 35 comma 5-bis, d.lgs 165/2001 e successive modificazioni.

Documento matricolare

SANZIONI DISCIPLINARI

Quali sono le sanzioni disciplinari che attualmente costituiscono oggetto di variazione matricolare?

Qualsiasi tipo di sanzione disciplinare costituisce oggetto di variazione matricolare.

Decorsi due anni dall'irrogazione della sanzione l'annotazione sul documento matricolare può essere cancellata?

Solo a seguito di condono stabilito mediante legge, le sanzioni disciplinari, che non comportino la risoluzione del rapporto di impiego, devono essere obliterate e devono essere eliminati tutti gli atti del procedimento disciplinare. L'ultimo condono è stato effettuato con L.20.05.1986 n.198 - **Circolare n.37000 dell'01/10/1986**

ELOGI/ENCOMI

Gli elogi, gli encomi e gli atti di compiacimenti tributati a vario titolo ai dipendenti civili devono essere trascritti sul documento matricolare?

Costituiscono oggetto di variazione matricolare solo gli elogi e/o gli encomi tributati dalla massima autorità dell'Ente (Direttore). Gli atti di compiacimento, invece, vanno inseriti nel fascicolo dell'interessato custodito presso l'Ente di servizio.

Quando può essere tributato un elogio e o un encomio?

Gli elogi e/o gli encomi possono essere tributati in riconoscimento di prestazioni lavorative eccezionali svolte a favore dell'Amministrazione.

MILITARI TRANSITATI ALL'IMPIEGO CIVILE

Possono essere riportati sul documento matricolare civile atti riguardanti il trascorso militare?

Per i militari che transitano all'impiego civile, il documento matricolare relativo al nuovo status dovrà riportare esclusivamente gli atti emessi successivamente alla data di transito nei ruoli del personale civile della Difesa.

LAVORI INSALUBRI/POLVERIFICI

Quando si può trascrivere sul documento matricolare la variazione relativa ai lavori insalubri/polverifici?

La variazione matricolare relativa ai lavori insalubri/polverifici va trascritta sul documento matricolare dopo approvazione da parte di questa Direzione Generale.

Il riconoscimento ai fini pensionistici dei lavori insalubri/polverifici è subordinato all'emanazione di decreto da parte della Direzione Generale e/o dell'INPDAP?

Non è prevista l'emanazione di alcun decreto né da parte della Direzione Generale né dell'INPDAP.

I periodi già riconosciuti quali addetti ai lavori insalubri/polverifici possono essere riscattati ai fini della buonuscita?

Si, su richiesta dell'interessato.



Formazione

ACCORDO IN MATERIA DI "ALTA FORMAZIONE" AI SENSI DELLA LEGGE 448/2001, ART.19 COMMA 14.

A chi si presenta l'istanza di rimborso delle quote di iscrizione all'Università?

Per i dipendenti in servizio presso gli Enti dell'Area Tecnico-Amministrativa l'istanza deve essere inviata a questa Direzione Generale - 4° Reparto, 9^a Divisione - Servizio assistenza e benessere del personale - entro la data indicata nella circolare pubblicata sul sito di questa D.G .

Per i dipendenti in servizio presso gli Enti dell'area Tecnico - Operativa e Tecnico - Industriale, l'istanza deve essere trasmessa agli Stati Maggiori di appartenenza, entro le scadenze previste dalle circolari emesse dagli stessi.

E' possibile ottenere il rimborso delle quote di iscrizione ai Master, Corsi di Specializzazione e Perfezionamento Universitari?

No. Ai sensi dell'Accordo in materia di "Alta formazione", sottoscritto da questa Amministrazione con le OO.SS in data 21/11/2011, sono rimborsabili esclusivamente le quote di iscrizione ai corsi di laurea Triennali e Magistrali.

E' sufficiente essere in possesso dei requisiti previsti dall'Accordo per ottenere il rimborso?

No. Qualora le risorse finanziarie destinate all'iniziativa in questione risultassero insufficienti rispetto alle richieste avanzate dagli aventi titolo, verrà predisposta una graduatoria in base ai criteri stabiliti dall'Accordo, quindi il rimborso verrà effettuato secondo l'ordine di graduatoria nei limiti delle risorse a disposizione.

CORSI PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Come fare per iscriversi ai corsi della SSPA?

Gli Enti di servizio devono trasmettere la segnalazione cartacea a questa Direzione Generale - 4° reparto - 9^adivisione - 1^a Sezione e nel contempo gli interessati devono inserire le proprie credenziali di accesso e successivamente registrarsi ad un'unica sede ed edizione del corso attraverso il Sistema di Iscrizione On Line (SIOL).

Chi trasmette le segnalazioni ai corsi per gli Enti dell'Area Tecnico - Operativa e dell'Area della Giustizia Militare?

Gli Enti dell'Area Tecnico - Operativa e quelli della Giustizia Militare devono trasmettere le richieste di iscrizione ai rispettivi Organi Programmatori rispettivamente (Stati Maggiori e Consiglio della Magistratura Militare), che provvederanno ad inoltrarle, previa verifica della completezza della procedura telematica prevista e della disponibilità finanziaria richiesta, a questa Direzione Generale - 4° Reparto - 9^ Divisione - 1^ Sezione.

CORSI PER IL PERSONALE DI NUOVA ASSUNZIONE DELL'A.D.

I corsi per neoassunti della seconda e terza Area Funzionale sono obbligatori?

Si, ed è prevista per una sola volta la possibilità di differirne la partecipazione per esigenze di servizio e documentati e comprovati motivi personali.

POSTI A STATUS INTERNAZIONALE AI SENSI DELLA LEGGE 1114/62.

Quali sono le procedure di accesso ai posti a status internazionale di grado A presso la NATO e le sue Agenzie?

Gli interessati devono trasmettere la documentazione richiesta dalla singola Job Description, entro le scadenze stabilite nelle circolari emesse da Persociv, via e-mail all'Organismo/Ente che ha promosso l'iniziativa e contestualmente per posta ordinaria a questa Direzione Generale - 4° Reparto - 9^ Divisione - 1^ Sezione.

La documentazione trasmessa a questa D.G. deve contenere anche copia dell'avvenuta ricezione della predetta documentazione da parte dell'Organismo Internazionale competente.

Quali sono le procedure di accesso ai posti a status internazionale di grado B presso la NATO e le sue Agenzie?

Gli interessati devono trasmettere la documentazione richiesta dalla singola Job Description, entro le scadenze indicate nelle circolari emesse da Persociv, all'Organismo/Ente che ha promosso l'iniziativa e contestualmente devono inviare a questa Direzione Generale - 4° Reparto - 9^ Divisione - 1^ Sezione esclusivamente copia dell'application form.

Quali sono le procedure di accesso ai posti a status internazionale di grado A e B presso l'OCCAR?

Gli interessati devono trasmettere la documentazione richiesta dalle circolari emesse da Persociv, con allegato CD-ROM, esclusivamente a questa Direzione Generale - 4° Reparto - 9^ Divisione - 1^ Sezione entro le date riportate nelle circolari emesse dalla D.G.

ESPERTO NAZIONALE DISTACCATO (END).

Le spese di missione sono a carico dell'Ente di servizio?

No, ad eccezione degli END senza spese (per l'Unione Europea). Infatti, per tutta la durata del distacco (che varia da 6 mesi a 4 anni) le spese per il trattamento di missione sono a carico dell'Istituzione Europea che ha bandito la selezione; viceversa l'Amministrazione di appartenenza continuerà a corrispondere il trattamento economico fondamentale in godimento.

CONVENZIONI CON UNIVERSITA'.

Di quali vantaggi è possibile fruire in base alle convenzioni stipulate con l'Università "La Tuscia" e "G. Marconi"?

E' possibile ottenere il riconoscimento di crediti formativi nei limiti consentiti dalla normativa vigente ed ottenere agevolazioni sotto il profilo economico.

Possono essere riconosciuti gli esami sostenuti presso altre Università?

Si, se sono coerenti con il piano di studi della facoltà e se non è decorso il termine prescrizione eventualmente stabilito dalle Università.

Quali requisiti sono necessari per fruire della convenzione con l'Università della Tuscia?

E' necessario essere dipendenti civili della difesa ed avere un'anzianità di servizio di almeno due anni ; la facoltà in convenzione è: Scienze organizzative e gestionali.

Quali requisiti sono necessari per accedere alla convenzione con l'Università Telematica "G. Marconi"?

E' necessario e sufficiente essere dipendenti civili della Difesa, e ci si può iscrivere in qualsiasi momento dell'anno; le facoltà a cui è possibile iscriversi usufruendo della Convenzione sono visionabili sul sito della citata Università.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Mobilità e comandi

MOBILITÀ DEL PERSONALE

Assegnazione temporanea presso altra amministrazione (comando):

1. Il dipendente, a domanda può essere assegnato temporaneamente (comando) presso un'altra Amministrazione?

Il dipendente può, a domanda, essere assegnato temporaneamente ad altra Amministrazione anche di diverso comparto che ne faccia richiesta. L'assenso verrà rilasciato dalla Direzione Generale del Personale Civile, in presenza di presupposti favorevoli, sentito eventualmente il Direttore dell' Ente di servizio dell'interessato o l' organo programmatore competente.

2. Quanto può rimanere il dipendente in posizione di comando presso un'altra Amministrazione?

La posizione di comando, ai sensi dell'art.4 del C.C.N.L., integrativo, sottoscritto in data 16.05.2001, non può superare la durata di 12 mesi, rinnovabile una sola volta. Deroghe al suddetto limite temporale sono specificamente previste dal comma 7 del medesimo art. 4, e precisamente:

- qualora norma di legge o di regolamento preveda l'utilizzo di appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea presso altra Amministrazione;
- per il personale richiesto da Uffici di diretta collaborazione di Ministri o Sottosegretari;
- per gli Enti di nuova costituzione fino alla definizione delle relative piante organiche.

3. Quale Amministrazione ha l'onere della spesa per il personale comandato?

L'art. 4 del C.C.N.L., integrativo sottoscritto in data 16.05.2001 attribuisce l'onere della spesa per il personale comandato all'Amministrazione di destinazione.

4. In quale misura spetta il trattamento accessorio al personale in posizione di comando?

Al personale in posizione di comando spetta il trattamento accessorio nella misura prevista dall' Amministrazione di destinazione, essendo quest'ultimo correlato all'attività effettivamente espletata.

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA - ART. 42 D. LGS. 151/01 - MOBILITÀ INTERNA – MOBILITÀ COMPENSATIVA

Assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis del D.lgs. 26 marzo 2001 n. 151 (genitori con figli minori fino a tre anni)

1. Il dipendente con figli minori fino a tre anni può richiedere l'assegnazione temporanea ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa?

R. L'art.42 bis del D.lgs 26 marzo 2001, n.151 prevede tale opportunità a condizione della sussistenza di un posto vacante e disponibile corrispondente alla posizione retributiva posseduta dall'interessato/a. Tale assegnazione temporanea può avvenire in ambito Difesa o anche presso altra Amministrazione previo assenso sia dell'Amministrazione di appartenenza e sia di quella di destinazione per un periodo complessivamente non superiore ai tre anni. Anche in tale caso l'onere della spesa è a carico dell'Amministrazione di destinazione.

2. Quando si può richiedere l'assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis D.lgs 151/2001?

R. Il beneficio può essere richiesto entro il compimento del terzo anno di vita del minore e, il periodo di assegnazione, qualora concesso, avrà una durata di tre anni decorrenti dalla data di presentazione in servizio (es. al dipendente potrà essere concessa l'assegnazione temporanea fino al raggiungimento dei 5 anni di età del proprio figlio nel caso in cui la domanda è stata presentata al compimento del 2° anno di vita dello stesso).

3. Quale documentazione deve essere prodotta all'amministrazione per poter ottenere l'assegnazione temporanea ai sensi dell'art.42 bis D.lgs 151/2001 ?

R. Il dipendente dovrà produrre:

- autocertificazione attestante il proprio stato di famiglia, ai sensi della normativa vigente, in cui si evince la presenza di un figlio di età inferiore ai tre anni;
- attestazione del datore di lavoro del coniuge ove venga indicata la sede dove esercita la propria attività lavorativa e la costanza del rapporto di lavoro o autocertificazione sottoscritta dal coniuge ai sensi della normativa vigente.

Mobilità Interna

1. Qual è la procedura da seguire per poter ottenere il trasferimento presso Enti della Difesa?

R. Le domande di trasferimento presentate dal personale appartenente all'area tecnico-amministrativa centrale dovranno essere trasmesse alla Direzione generale del personale civile dal proprio Ente di servizio con motivato parere del Direttore dell'ente stesso.

Le domande di trasferimento presentate, invece, dal personale appartenente all'Area Tecnica industriale e all'area tecnico operativa dovranno essere trasmesse alla Direzione generale del personale civile dall'Organo programmatore di F.A, con motivato parere espresso dal medesimo Organo programmatore e corredate dalla valutazione del titolare dell'ente di servizio dell'interessato. Il dipendente potrà allegare alla domanda eventuali motivazioni e/o documentazione in busta chiusa qualora inerente dati sensibili.

2. Il dipendente deve indicare nelle domande di mobilità interna oltre la sede anche gli Enti ove preferibilmente intende essere trasferito?

R. Sarebbe opportuno indicare sia la sede che gli enti, in ordine di preferenza, ove l'interessato intenda essere trasferito. La Direzione generale del personale civile terrà conto, tra l'altro, del parere dell'Organo programmatore da cui dipende l'ente cedente nonché della comunicazione di utile impiego rilasciata dall'Organo Programmatore dell'Ente richiesto dall'interessato.

3. Quale documentazione deve essere prodotta all'amministrazione nel caso di domanda di mobilità interna ai sensi della Legge 104/1992 art. 3 comma 5?

R. Il dipendente dovrà allegare alla domanda di trasferimento la seguente documentazione:

- Certificazione in originale dell'A.S.L. o copia rilasciata dalla medesima struttura sanitaria da cui risulta la situazione di handicap con connotazione di gravità – ai sensi dell'art.3, comma 3 della legge 104/92 – del familiare da assistere;
- Dichiarazione, redatta secondo la normativa vigente in materia, da cui risulta il grado di parentela con il familiare assistito nonché le condizioni espressamente previste dall'art.33. c.5 della legge 104/92;
- Autocertificazione attestante lo stato di famiglia del parente da assistere redatta secondo la normativa vigente in materia;
- Dichiarazione formulata dai parenti della persona che presenta situazione di handicap da cui si evince che gli stessi non possono prestare assistenza continuativa ed in via esclusiva.

4. La domanda di mobilità deve essere obbligatoriamente compilata sui moduli pubblicati sul sito istituzionale?

R. No, la modulistica pubblicata è un ausilio per gli interessati che possono autonomamente compilare apposita domanda di mobilità.

5. Un dipendente che presenta problemi sanitari personali e/o di mobbing come deve comportarsi per l'invio della domanda di trasferimento?

R. Il dipendente dovrà inviare in una busta chiusa, debitamente firmata sui lembi di chiusura, le relative motivazioni con la specifica: "all'esclusiva attenzione della Direzione Generale per il personale civile". Tale plico dovrà essere trasmesso, tramite l'Ente di appartenenza, in allegato alla domanda di trasferimento che dovrà riportare tra le motivazioni la seguente dicitura: " motivi personali di esclusiva attenzione della Direzione Generale per il personale civile".

6. I pareri formulati dagli Stati Maggiori e dagli Enti di servizio in relazione ad una domanda di trasferimento presentata da un dipendente sono vincolanti al fine dell'accoglimento della stessa?

R. La Direzione Generale per il personale civile nell'accoglimento delle domande tiene conto sia delle esigenze di servizio evidenziate con i pareri degli Organi Programmatori sia delle esigenze personali degli interessati. In particolare per i trasferimenti supportati da specifiche disposizioni di legge (per esempio legge 104/92, legge 100/87) e per i trasferimenti di personale coinvolto direttamente in situazione di particolare gravità, l'esclusiva competenza decisionale è della Direzione Generale per il personale civile.

7. La domanda di trasferimento presentata ai sensi della legge 104/92 deve essere corredata dal previsto parere dell'Ente di servizio?

R. Il titolare dell'Ente di servizio può esprimere il proprio parere sia in relazione alla dotazione organica sia alla situazione personale rappresentata dal dipendente.

Mobilità Compensativa (Interscambio)

1. E' consentita la mobilità per compensazione tra due dipendenti di pubbliche amministrazioni con corrispondenti posizioni giuridiche ed economiche (area funzionale/fascia retributiva o categoria/posizione economica) ma inquadrati in profili professionali diversi (es.: profilo tecnico con profilo amministrativo oppure profilo amministrativo con profilo specifico di altra amministrazione non riconducibile a quello rivestito dal dipendente in uscita)?

R. Ove ricorra tale situazione, non è possibile effettuare la compensazione poiché l'art. 7 del D.p.c.m. 5 agosto 1988, n° 325 prevede tale forma di mobilità, previo nulla osta delle Amministrazioni di appartenenza, nei casi di domanda congiunta presentata da dipendenti di corrispondente profilo professionale. Detta corrispondenza sarà accertata a cura delle Amministrazioni interessate.

2. E' possibile effettuare la mobilità per compensazione tra tre dipendenti, anche se in possesso di corrispondenti profili professionali, ma appartenenti a differenti amministrazioni?

(es.: TIZIO dalla Prefettura di Foggia a Ente Difesa di Bari; CAIO da Ente Difesa di Bari a Comune di Matera; SEMPRONIO da Ente S.S.N. di Potenza alla Prefettura di Foggia).

R. In tale circostanza, le domande di mobilità non sono finalizzate ad ottenere la compensazione diretta degli interessati nell'ambito delle reciproche amministrazioni di appartenenza e, pertanto non è possibile dare corso alla procedura.

Mobilità esterna

1) E' possibile la mobilità esterna in entrata per dipendenti di altre amministrazioni?

Il “passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse” è attuabile con le modalità previste dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Le novelle apportate dall'art. 49 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 alla sopra citata norma prevedono, tuttavia, che le amministrazioni debbano rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire con la mobilità in argomento, fissando preventivamente i criteri di scelta.

Pertanto, non appena saranno stati definiti i predetti criteri l'Amministrazione Difesa potrà provvedere, sulla base dei propri fabbisogni di personale, all'attivazione di procedure di mobilità a domanda del personale di ruolo delle amministrazioni pubbliche, individuate dall'art. 1, comma 2, del sopra menzionato d.lgs. n. 165/2001, con la pubblicazione di specifici bandi.

2) Qual'è la procedura da seguire per la mobilità esterna in uscita di dipendenti dell'Amministrazione Difesa?

La mobilità esterna in uscita, attuabile con le modalità previste dall'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, si attiva su richiesta formale da parte dell'Amministrazione interessata, Ufficio Risorse Umane o analogo Ufficio di livello centrale, al fine di immettere nei propri ruoli il dipendente dell'Amministrazione Difesa.

Il trasferimento è accordato o meno dal Direttore Generale per il personale civile, sulla base del parere espresso dal competente Organo Programmatore.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Onorificenze (Aggiornamento al 31/12/2012)

Onorificenze dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana

1 - Che cosa è l'OMRI?

L'Ordine al Merito della Repubblica Italiana ha lo scopo di ricompensare – come cita l'art. 1 dello Statuto - benemerenze acquistate verso la Nazione nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'economia e nel disimpegno di pubbliche cariche e di attività svolte a fini sociali, filantropici e umanitari, nonché per lunghi e segnalati servizi nelle carriere civili e militari.

L'orientamento degli ultimi anni, ribadito dalla stessa Presidenza della Repubblica, è stato quello di dare un nuovo e forte impulso al dettato del citato art. 1, sottolineando il valore del merito riconosciuto come uno dei principi fondanti del comportamento dello Stato, della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni di Governo, centrali e locali. Allo stesso tempo sono stati individuati nel volontariato e nell'impegno sociale ulteriori elementi di merito.

Al fine di agevolare il procedimento di concessione della suddetta onorificenza e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, ogni anno viene pubblicata una circolare che individua tempi e modalità procedurali per la corretta segnalazione del personale proposto.

2 - Qual è il periodo in cui viene emanata la circolare sul conferimento delle Onorificenze dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana e perché?

La circolare viene emanata entro il 31 ottobre e contiene, oltre tutte le indicazioni sulla esatta compilazione degli elenchi degli insignibili, anche la scheda da utilizzare per ciascun nominativo proposto.

In allegato alla circolare, ci sono le linee guida predisposte per la redazione delle motivazioni. Dette motivazioni devono essere congrue ed adeguate all'onorificenza richiesta e devono porre in evidenza il possesso di fattori di meritevolezza di assoluta eccezionalità. Le segnalazioni con motivazioni inadeguate non potranno essere prese in considerazione.

3 - Quali sono i termini per l'invio delle segnalazioni dei nominativi proposti?

Entro il 31 gennaio di ogni anno, utilizzando esclusivamente le schede allegate alla circolare (una scheda per ciascun nominativo proposto). Si precisa che l'invio delle segnalazioni deve avvenire solo tramite posta elettronica.

4 - Esistono limiti di età per essere segnalati?

Sì, come dispone la direttiva di Segredifesa n. 3811/111/2002 in data 25/11/2002 che prevede per l'onorificenza di Cavaliere:

ex 7^a Q.F. = età non inferiore ai 50 anni

ex 6^a Q.F. = età superiore ai 51 anni

ex 5^a e 4^a Q.F. = età non inferiore ai 55 anni

Non è prevista l'onorificenza per l'ex 3^a Q. F.

Per l'onorificenza di Ufficiale:

ex 9^a Q.F. = età superiore ai 55 anni.

5 - Può essere segnalato personale in pensione?

L'art. 7 del D.P.R. 31/10/1952 - recante l'approvazione dello Statuto dell'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana" – stabilisce che il personale già collocato o prossimo al collocamento in quiescenza può essere segnalato entro un anno dal collocamento a riposo indicando la data di cessazione dal servizio.

FESTA ANZIANI

1 - Qual è il periodo in cui viene emanata la circolare sulla Festa degli Anziani dell'Amministrazione e perché?

La circolare viene emanata entro il 30 settembre e contiene chiarimenti sull'esatta compilazione degli elenchi, da parte degli enti proponenti, contenenti le segnalazioni dei dipendenti da premiare.

2 - Quali sono i termini per l'invio delle segnalazioni dei nominativi da premiare?

Entro il 31 ottobre di ogni anno.

3 - Chi può essere segnalato per ottenere il riconoscimento per "Anzianità di servizio"?

Può essere segnalato il personale civile che alla data del 30 aprile dell'anno di riferimento abbia raggiunto un'anzianità di 20, 30, 40 anni di ininterrotto effettivo servizio alle dipendenze del Ministero della Difesa.

Può essere segnalato anche il personale militare transitato all'impiego civile per permanente inidoneità psico-fisica, la cui anzianità di servizio terrà conto del:

- progressivo periodo di servizio militare prestato, in analogia al transito dei militari all'impiego civile a seguito di concorso;
- progressivo periodo di assenza per malattia, precedente alla dichiarazione di inidoneità permanente al servizio militare incondizionato, in analogia all'istituto dell'assenza per malattia del personale civile;
- periodo di speciale aspettativa, prevista dal D.I. 18/04/2002, in cui è collocato il militare nelle more del perfezionamento del transito stesso.

4 - Chi organizza la cerimonia della Festa degli Anziani?

La Festa degli Anziani si celebra presumibilmente l'ultimo venerdì di aprile e, sulla base di quanto previsto dal regolamento, si organizzano "cerimonie regionali" nelle sedi di Roma, Napoli, La Spezia, Palermo e "locali" a cura dei

diversi Enti/Comandi militari. La cerimonia per il personale in servizio a Roma e nel Lazio è organizzata dal Comando della Capitale e si celebra presso l’Aula Polifunzionale della Scuola Trasporti e Materiali presso la Cecchignola.



Orario di lavoro

Quali sono gli articoli dei CCNL del Comparto Ministeri in materia di orario di lavoro?

- CCNL 16.05.1995: artt. 19 (orario di lavoro) e 20 (permessi brevi);
- CCNL 12.01.1996 (Accordo riguardante le tipologie degli orari di lavoro, ai sensi dell'art. 19 c. 5 del CCNL del 16.05.1995, sottoscritto in data 12.01.1996);
- CCNL 12.01.1999: art. 25 (riduzione dell'orario);
- CCNL 16.05.2001: artt. 26 (lavoro straordinario) e 27 (banca delle ore).

(aggiornato a novembre 2012)

Possano essere riconosciuti tempi tecnici in entrata e/o in uscita?

Tempi tecnici in entrata e/o in uscita non possono essere riconosciuti perché comporterebbero di fatto una illegittima riduzione dell'orario ordinario di lavoro contrattualmente fissato a livello di comparto in 36 ore settimanali dall'art. 19 del CCNL 16 maggio 1995.

L'adozione di detti tempi tecnici potrebbe quindi configurare un danno erariale non solo per riduzione dell'orario settimanale, ma anche per l'eventuale conseguente indebito riconoscimento del diritto alla pausa e alla correlata fruizione della mensa o, in sostituzione, del buono pasto.

Ciò posto, è pur sempre possibile individuare fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita (art. 3, CCNL 12.1.1996).

(aggiornato a novembre 2012)

Il Dirigente responsabile del personale può impartire unilateralmente disposizioni in materia di orario di lavoro in assenza di un'intesa con le rappresentanze sindacali per motivate esigenze di economicità ed efficienza?

Il Responsabile dell'Ente può impartire disposizioni in materia di orario di lavoro nell'osservanza della normativa in materia e delle disposizioni contrattuali più favorevoli in vigore, fatta salva la sola informazione ai sindacati.

Infatti, l'art. 5, comma 2, d.lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 34, d.lgs. 27.10.2009, n. 150, prevede che: "le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati....".

Inoltre, l'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce al Responsabile dell'ente l'organizzazione degli uffici, la determinazione dell'orario di lavoro, la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività dei propri uffici, nonché la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai suddetti uffici.

(aggiornato a novembre 2012)

Che cos'è l'istituto della flessibilità?

L'istituto della flessibilità oraria consiste nella possibilità di stabilire fasce temporali entro le quali siano consentite al dipendente l'inizio e il termine della prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di lavoro prestabilito, significando che ad ogni anticipazione o posticipazione in entrata deve corrispondere una anticipazione o posticipazione in uscita della medesima entità temporale, al fine di garantire il rispetto dell'orario giornaliero predeterminato.

A norma dell'art. 3 C.C.N.L. 12.01.1996, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, ed è possibile altresì individuare l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica in relazione alle esigenze di servizio. Inoltre, "...i dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (Leggi nn. 1204/1971 – ora D.Lgs. n. 151/2001 –, 903/1977, 104/1992, tossicodipendenze, inserimento di figli in asilo nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/1991) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza".

(aggiornato a novembre 2012)

Qual è l'orario massimo giornaliero di lavoro?

Il personale civile non impegnato in turni è tenuto ad osservare l'orario massimo di lavoro giornaliero di 9 ore, comprese le ore di lavoro straordinario.

Il CCNL 1994/97, che fissa condizioni più favorevoli alla protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori rispetto alle disposizioni normative di carattere generale, all'art. 19, comma 1, fissa l'orario di lavoro in 36 ore settimanali ripartite in cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità. Il comma 4 del medesimo articolo dispone altresì che: "L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore ... Dopo massimo sei ore continuative di lavoro deve essere prevista una pausa che comunque non può essere inferiore a 30 minuti".

(aggiornato a novembre 2012)

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Part time

Rapporto di lavoro a tempo parziale (Aggiornamento al 31/12/2012)

1) Quali sono le circolari vigenti di Persociv in materia di part time?

Le circolari vigenti in materia di part time sono:

- n. C-3/651144 del 20.12.2012
- n. 6087 del 31.01.2011
- n. C-3/0031051 del 8.5.2008 (personale assunto in part time)
- n. C-3/0029830 del 16.4.2008 (personale assunto in part time)
- n. C-3/0029556 del 18.4.2006 (incompatibilità)

Tutte le circolari suindicate sono reperibili su questo sito nella sezione "Circolari ed altra documentazione".

2) Da chi può essere richiesto il rapporto di lavoro a tempo parziale?

Il part time può essere richiesto da tutti i dipendenti appartenenti alle varie qualifiche funzionali e profili professionali.

3) Il rapporto di lavoro a tempo parziale è un diritto del dipendente?

Il dipendente può chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro ad orario ridotto ma questa è subordinata alla valutazione discrezionale del Responsabile dell'ente che dovrà tenere conto delle motivazioni rappresentate dal dipendente e dell'impatto organizzativo che tale trasformazione avrà sulla funzionalità del servizio.

Soltanto i dipendenti affetti da patologie oncologiche hanno il diritto alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale e, successivamente, il diritto a tornare al tempo pieno, quando lo richiedano.

4) Vi sono particolari tutele per chi ha problemi familiari o sociali?

La legge attribuisce un diritto di precedenza alla trasformazione ai soggetti che si trovano nelle seguenti situazioni:

- lavoratori il cui coniuge, figli o genitori siano affetti da patologie oncologiche;
- lavoratori che assistono una persona convivente con totale e permanente invalidità lavorativa, che abbia connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge n. 104/92, con riconoscimento pari al 100% e necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita;
- lavoratori con figli conviventi di età non superiore a tredici anni;

- lavoratori con figli conviventi in situazione di handicap;
- familiari di studenti che presentano la sindrome D.S.A. (Disturbi Specifici di Apprendimento);
- dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge n. 266/91.

Inoltre, la normativa contrattuale (art. 3 ccnl 12.1.96) ha individuato alcune categorie di lavoratori dipendenti da favorire nell'utilizzo dell'orario flessibile (e anche del part time), compatibilmente con le esigenze di servizio: *“I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (ex legge n. 1204/1971 [ora d.lgs. n. 151/2001] legge n. 903/1977, legge n. 104/1992, tossicodipendenze, inserimento di figli in asilo nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/1991) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza”.*

5) Quando può essere negata la trasformazione del rapporto di lavoro?

- a) quando l'amministrazione ravvisi che da tale trasformazione derivi un pregiudizio all'attività istituzionale. In questo caso il Responsabile dell'ente è tenuto a motivare le ragioni che non consentono la trasformazione con riferimento alla posizione lavorativa del dipendente;
- b) quando la seconda attività che il dipendente intende svolgere è in concreto conflitto di interesse con l'attività svolta nell'amministrazione;
- c) quando la seconda attività intercorra con un'altra amministrazione pubblica;
- d) quando sia stato superato il contingente massimo di personale in part time pari al 25%.

6) Dopo quanto tempo si può tornare a tempo pieno?

La trasformazione è a tempo indeterminato.

Decorsi due anni dalla trasformazione si acquisisce il diritto a tornare a tempo pieno.

Prima del prescritto biennio è necessario che il Responsabile dell'ente di servizio attesti la mancanza di esubero nella posizione economica rivestita dal dipendente con riferimento all'area funzionale di appartenenza del dipendente.

Non può tornare a tempo pieno il dipendente che si trovi in posizione di esubero.

LAVORATORI PUBBLICI

Pausa psicofisica

La pausa per il riposo psicofisico è obbligatoria?

Sì, il diritto alla pausa psicofisica, essendo una misura a tutela della salute del lavoratore, è un diritto costituzionalmente garantito e come tale è irrinunciabile.

L'obbligatorietà in attuazione della direttiva comunitaria 93/104/CE e 2000/34/CE è stabilita dall'art. 8 del D.Lgs. n. 66/2003.

L'art. 19 comma 4 del CCNL 1994/1997 prevede la fruizione della pausa dopo massimo 6 ore di lavoro continuativo.

(aggiornato a novembre 2012)

È possibile rinunciare alla pausa per il riposo psicofisico?

È possibile rinunciare autonomamente alla pausa soltanto nel caso in cui, dopo le sei ore, la fruizione dell'orario di servizio sia di massimo un'ora ed al solo fine di recuperare permessi o ritardi.

È possibile inoltre rinunciare alla pausa esclusivamente per casi eccezionali e per periodi limitati nel tempo con richiesta formale individuale, motivata e per periodi strettamente limitati all'esigenza rappresentata, da sottoporre alla preventiva autorizzazione del Responsabile dell'ente.

In nessun caso la rinuncia alla pausa psicofisica può essere concessa in via generale e/o permanente.

(aggiornato a novembre 2012)

Quali sono le motivazioni per le quali è possibile chiedere l'autorizzazione all'esclusione della pausa psicofisica?

Premesso che dette motivazioni devono essere sempre chiaramente esplicitate nella richiesta e debitamente documentate, si ritiene che le stesse possano essere ricomprese tra quelle indicate dall'art. 3 del CCNL 12/01/1996: "...dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (Leggi nn. 1204/1971 – ora D.Lgs. n. 151/2001 –, 903/1977, 104/1992, tossicodipendenze, inserimento di figli in asilo nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/1991)", ferma restando la concessione per periodi di tempo limitati all'eccezionalità della motivazione.

(aggiornato a novembre 2012)

LAVORATORI PUBBLICI

Posta elettronica

Ho appena ricevuto la busta con le credenziali, come faccio ad accedere alla mia casella di posta?

Al primo utilizzo è necessario attivare la casella di posta, successivamente la casella sarà utilizzabile da qualsiasi postazione DIFENET o INTERNET.

Il MANUALE è reperibile al link "**documentazione**".

Non ho ancora le credenziali per accedere alla casella di posta. Come faccio a richiederle?

Ciascun dipendente si rivolgerà direttamente al proprio **UFFICIO PERSONALE** che comunicherà ad **assistenzaposta@persociv.difesa.it** l'elenco dei nominativi per i quali non sono ancora state consegnate le credenziali.

Richieste di rilascio credenziali del singolo dipendente non saranno prese in considerazione.

Non riesco a ricevere email, cosa succede?

Controllare la percentuale di riempimento della casella. Tale percentuale può essere visualizzata accedendo alla webmail (webmail.persociv.difesa.it), istruzioni sono disponibili sul **manuale**.

Ho dimenticato la password di accesso, sono ancora in possesso del pin. Posso avere una password temporanea?

Nel caso in cui il dipendente sia in possesso della busta contenente il PIN, può contattare l'assistenza **posta esclusivamente** per email (**assistenzaposta@persociv.difesa.it**) lasciando il proprio numero di telefono (**linea militare**); verrà richiamato per effettuare il reset della password.

Ho dimenticato la password di accesso, ma non sono più in possesso della busta contenente il pin. Posso avere una password temporanea?

Nel caso in cui il dipendente abbia smarrito la busta contenente il PIN, può contattare l'assistenza **posta (assistenzaposta@persociv.difesa.it) esclusivamente** tramite la propria segreteria del personale.

Sono il responsabile della segreteria del mio ente, devo inviare richiesta di emissione credenziali posta elettronica o di ristampa busta per un dipendente, cosa devo fare?

Se un dipendente richiede la ristampa della busta contenente le credenziali di posta, raccogliere eventuali ulteriori analoghe necessità ed inviare l'elenco delle richieste **ESCLUSIVAMENTE** da un indirizzo di posta elettronica istituzionale all'indirizzo **assistenzaposta@persociv.difesa.it**

Indicare i nominativi dei dipendenti, il motivo di ristampa la denominazione per esteso e l'indirizzo dell'ente e un punto di contatto.

La consegna della busta con le credenziali avverrà esclusivamente con le modalità descritte nella sezione "**modalità consegna credenziali**".

Richieste inviate dal singolo dipendente o da indirizzi di posta elettronica non istituzionale non saranno prese in considerazione.

Quali documenti occorrono per ritirare le credenziali di posta elettronica?

-la delega del comandante dell'ente che autorizza il delegato al ritiro delle credenziali dell'ente

-un documento di riconoscimento del delegato (CMD o altro)

Qui la sezione documentazione

Sono già titolare di una casella di posta elettronica in un dominio non persociv (es. nome.cognome@marina.difesa.it) mi chiudete una delle due caselle?

Persociv gestisce solo le caselle del dominio @persociv.difesa.it

Posso configurare la posta elettronica di PERSOCIV nel client Outlook dal mio pc di casa?

No. Non e' possibile configurare la posta elettronica persociv da casa. I protocolli pop, smtp, imap sono utilizzabili solo all'interno della rete DIFENET, i parametri di configurazione sono **qui**.

Ho già la cmd, significa che ho la posta elettronica?

Il sistema della cmd è differente da quello della posta elettronica, si puo' essere titolari della casella di posta elettronica pur non avendo ancora la cmd e viceversa. In ogni caso l'indirizzo di posta elettronica personale è indicato sulla busta con i codici pin e puk consegnati insieme alla CMD.

Ho bisogno di aiuto posso contattare un help desk?

Nella sezione "**Documentazione**" sono disponibili i manuali per l'uso della WebMail e i parametri e i manuali per configurare i client di posta elettronica.

Nel caso in cui la manualistica fornita e queste FAQ non siano utili a risolvere il problema, è possibile contattare l'helpdesk **ESCLUSIVAMENTE** tramite posta elettronica: **assistenzaposta@persociv.difesa.it**

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Ruolo dirigenti

1) Come si accede alla qualifica di dirigente nella P.A.?

L'accesso alla qualifica di dirigente nelle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, è disciplinato dall'art. 28 del d.lgs 30 marzo 2001, n.165 ed avviene tramite concorso per esami indetto dalle singole amministrazioni ovvero per corso-concorso selettivo di formazione bandito dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione. I requisiti necessari per la partecipazione al concorso per esami ovvero al corso-concorso sono indicati, rispettivamente, nei commi 2 e 3 dell'articolo in argomento.

2) Che cos'è l'interpello?

È una *procedura* di natura amministrativa che la Direzione generale per il personale civile avvia periodicamente (in genere due volte l'anno) al fine di provvedere alla copertura dei posti di funzione dirigenziale vacanti, consentendo ai dirigenti interessati di avanzare le proprie candidature, sulla base di un curriculum vitae. La *procedura* prende avvio con la pubblicazione di una circolare riportante i posti di funzione dirigenziale vacanti e termina con un decreto di assegnazione (ex artt. 4 e 14 d.lgs 165/01) del Sig. Ministro.

3) Chi sono i dirigenti di prima e seconda fascia?

I dirigenti di prima fascia sono i dirigenti titolari di uffici dirigenziali di livello generale o equivalenti. I dirigenti di seconda fascia sono i dirigenti titolari di uffici dirigenziali di livello non generale (Divisioni, Reparti) ovvero i dirigenti titolari di uffici dirigenziali di livello generale o equivalenti che non abbiano ancora compiuto nell'incarico un certo numero di anni.

4) Che cos'è il Ruolo dei Dirigenti?

Il Ruolo dei Dirigenti, disciplinato dall'art. 23, d.lgs. 165/2001, si articola su due fasce dirigenziali, all'interno delle quali sono definite due distinte sezioni, una amministrativa ed una tecnica, e rappresenta la situazione aggiornata, ad una certa data, dei dirigenti "*in forza*" ad un'Amministrazione dello Stato (per esempio, Difesa, Interni, Giustizia, etc.). Il regolamento di disciplina per l'istituzione l'organizzazione e il funzionamento del Ruolo dei dirigenti presso le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, è stato introdotto con il d.P.R. n. 108 del 23 aprile 2004 che ha sostituito il Ruolo unico dei dirigenti dello Stato.

Sviluppi economici

1) Che cosa si intende, nell'Amministrazione Difesa, per sviluppi economici del personale civile?

Il personale civile della Difesa è dotato di un proprio sistema di classificazione del personale all'interno del quale ciascun dipendente è inquadrato in un profilo professionale ed inserito nella rispettiva Area funzionale (1^a Area, 2^a Area e 3^a Area).

Nelle singole Aree, all'interno di ciascun profilo professionale, sussiste un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale acquisito dal dipendente nello svolgimento delle funzioni proprie dell'Area e del profilo di appartenenza.

A ciascun profilo, pertanto, dato un determinato trattamento economico corrispondente alla posizione economica iniziale, corrisponde un certo numero di fasce retributive che consentono - nel tempo e mediante determinati criteri e procedure selettive - di progredire sotto il profilo economico attraverso il riconoscimento del predetto sviluppo economico alla fascia retributiva immediatamente superiore a quella posseduta.

*Gli sviluppi economici sono attualmente disciplinati dal **CCNL - Comparto Ministeri 2006-2009**, che individua i criteri generali attraverso i quali gli stessi devono trovare attuazione e dal **Contratto Collettivo Nazionale Integrativo dell'Amministrazione Difesa**, che ne ha precisato ed integrato la procedura ed i criteri selettivi sostanzialmente fondati su principi di meritocrazia in linea con lo spirito del **decreto legislativo n. 150/2009**, il quale, in tale materia, stabilisce, altresì, che le progressioni all'interno della stessa Area devono avvenire secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione delle fasce di merito.*

2) Qual'è la cadenza temporale degli sviluppi economici?

Gli sviluppi economici del personale civile della Difesa si attuano nel limite delle risorse finanziarie esistenti e annualmente disponibili nel Fondo Unico di Amministrazione dal quale, con cadenza annuale - salvo eventuali blocchi dovuti alla legislazione al momento vigente - vengono individuate, in contrattazione tra l'A.D. e le OO.SS., le risorse disponibili destinate a finanziare il passaggio di un determinato numero di unità di personale civile alla fascia retributiva superiore.

3) Una volta acquisita, a conclusione della relativa procedura selettiva, la fascia retributiva superiore, è consentito partecipare alla successiva

procedura per il riconoscimento della fascia retributiva immediatamente superiore?

La permanenza nella fascia retributiva attualmente posseduta è definita dalla contrattazione integrativa e non può essere inferiore a due anni. Per poter legittimamente partecipare alla selezione interna per l'individuazione dei destinatari dello sviluppo economico alla fascia retributiva superiore è necessaria, pertanto, una anzianità almeno biennale nella fascia retributiva di appartenenza.

4) In cosa consiste, dal punto di vista economico, il passaggio - nell'ambito dell'Area di appartenenza, alla fascia retributiva immediatamente superiore a quella posseduta?

In caso di esito positivo della procedura selettiva interna, all'uopo predisposta dalla Direzione Generale per il personale civile, per l'individuazione dei dipendenti civili destinatari del predetto sviluppo economico, il passaggio alla fascia retributiva superiore comporta, oltre al trattamento tabellare previsto per la fascia retributiva superiore, anche la corresponsione dell'indennità di amministrazione ad essa correlata con decorrenza economica stabilita al 1° gennaio dell'anno di indizione della procedura medesima.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Transito ex militari all'impiego civile

TRANSITO MILITARI

(Aggiornamento al 31/12/2012)

-Aspetti giuridici-

1) Qual è la normativa di riferimento per il transito degli ex militari, fisicamente inidonei, nei ruoli civili?

L'art. 14 della legge 28 luglio 1999, n. 266, il relativo Decreto Interministeriale 18 aprile 2002, attuativo di tale norma e l'art. 930 del D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 (codice dell'ordinamento militare).

Secondo tale normativa il personale delle Forze armate e dell'Arma dei carabinieri giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato per lesioni dipendenti o meno da causa di servizio transita, a domanda, nelle qualifiche funzionali del personale civile del Ministero della Difesa, secondo modalità e procedure definite con decreto del Ministro della Difesa, di concerto con i Ministri dell'economia e delle finanze e della pubblica amministrazione e innovazione e secondo la tabella di comparazione allegata al predetto D.I.

2) Chi sono i destinatari di tale normativa?

Tutto il personale militare giudicato inidoneo, per lesioni dipendenti o meno da causa di servizio, al servizio militare incondizionato, ma idoneo al transito nei ruoli civili che, al momento del giudizio di inidoneità, si trovi nella posizione di servizio permanente effettivo e non abbia superato il periodo massimo d'aspettativa di 730 giorni nel quinquennio.

3) A chi deve essere inoltrata l'istanza di transito ed in quali termini?

L'istanza di transito deve essere inoltrata, a pena di decadenza, entro 30 gg. dalla data di notifica del giudizio definitivo di inidoneità al servizio militare per lesioni, per il tramite gerarchico, al Comando del corpo di appartenenza il quale provvederà a trasmetterla alla competente 1^a Div.-1^aSez. della Direzione generale per il personale civile, nonché alla Direzione generale per il personale militare, corredata dell'apposita documentazione così come indicato nella circolare n. 43267/B1 del 21 giugno 2011, reperibile su questo sito nella sezione "Circolari ed altra documentazione".

4) E' previsto un modulo per la compilazione dell'istanza?

Sì, è previsto un modulo esemplificativo di proposizione della domanda di transito secondo lo schema di cui al modello Allegato 1) alla sopra richiamata circolare n. 43267/B1 del 21 giugno 2011, reperibile su questo sito nella sezione "Modulistica".

5) Quali documenti devono essere allegati all'istanza?

Secondo le indicazioni della su indicata circolare la domanda deve pervenire a questa Direzione generale, obbligatoriamente corredata di:

1) processo verbale BL/B o estratto dei verbali mod. BL/G e BL/S firmato da tutti i componenti della competente Commissione medica, in originale o copia conforme, dal quale, nel contesto dei giudizi previsti dalla circolare n. 2/03 di DIFESAN, risulti:

- a) il giudizio di inidoneità al servizio militare incondizionato;
- b) l'espressa indicazione che l'inidoneità al servizio militare incondizionato sia conseguenza di "lesioni dipendenti o no da causa di servizio".

In caso di coesistenza di più lesioni dipendenti e non da causa di servizio ovvero per le quali sia in corso il relativo riconoscimento, la Commissione stessa deve precisare se la inabilità permanente sia da attribuire, se del caso in misura prevalente, alle une o alle altre.

c) l'idoneità all'ulteriore reimpiego nelle corrispondenti aree funzionali del personale civile del Ministero della difesa ovvero l'indicazione della non idoneità a tale ulteriore impiego.

d) eventuali controindicazioni all'ulteriore utilizzazione del personale in relazione ai profili professionali del personale civile del Ministero della difesa, tenendo conto dell'infermità accertata (sia in caso di inidoneità al servizio militare incondizionato con idoneità nella riserva, sia in caso di eventuale inidoneità parziale in attesa del giudizio su dipendenza da causa di servizio, sia in caso di inidoneità assoluta), con l'esplicito richiamo all'art. 930 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

2) modello GL Allegato C alla direttiva DIFESAN PROT. N. 5000/2007 con il quale l'Ente-Distaccamento-Reparto-Comando di appartenenza ha richiesto al Dipartimento Militare di Medicina Legale di competenza, ai fini dell'accertamento delle condizioni di idoneità al servizio, di avviare il militare alla visita medica collegiale da cui è derivato il giudizio di permanente inidoneità al servizio militare incondizionato e idoneità all'impiego civile.

3) foglio "AVVERTENZE", di cui all'Allegato A alla circolare di PERSOMIL DGPM/II/5/1.3 del 16 giugno 2003, opportunamente sottoscritto dall'interessato.

4) dichiarazione di autocertificazione di cui al modello in Allegato 2 alla circolare n. 43267/B1 del 21 giugno 2011, debitamente compilato a cura dell'interessato.

5) foglio notizie di cui al modello in Allegato 3 alla circolare n. 43267/B1 del 21 giugno 2011 debitamente compilato a cura dell'Ente/Distaccamento/Reparto/Comando di appartenenza.

6) Come viene determinata la sede di servizio?

I profili professionali da attribuire e l'indicazione delle sedi di servizio cui assegnare il personale militare transitato saranno individuati nell'ambito di apposite riunioni, a scadenza mensile, con i rappresentanti degli Stati Maggiori/Comando Generale delle FF.AA. e del Segretariato Generale della difesa tenendo presente, per quanto possibile, le esigenze degli istanti nonché l'imprescindibile e superiore interesse pubblico al buon andamento della Pubblica

Amministrazione nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il personale transitato, ove non in contrasto con le esigenze funzionali dell'Amministrazione, rimane in forza, in qualità di dipendente civile, nella regione in cui era in servizio al momento in cui è stato giudicato inidoneo al servizio militare incondizionato.

Quanto sopra salvo quelle particolari fattispecie meritevoli di elevata tutela sociale che, opportunamente motivate e documentate e purché sussistano corrispondenti vacanze organiche nelle sedi interessate, potranno costituire deroghe alla procedura.

Il militare giudicato non idoneo al servizio militare incondizionato transitato nei ruoli civili ha l'obbligo di permanenza presso la sede assegnata per almeno un anno dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Eventuali deroghe potranno essere ammesse solo a fronte di particolari sopravvenute fattispecie degne di elevata protezione sociale opportunamente motivate e documentate, da valutarsi a cura dell'Amministrazione.

7) In quale posizione giuridica si trova il personale in attesa di transito?

In attesa delle determinazioni dell'Amministrazione in ordine alla domanda di transito, il personale militare è considerato in aspettativa.

8) In quale momento gli ex militari possono considerarsi transitati e quindi appartenenti, a tutti gli effetti, ai ruoli civili?

Con la firma del contratto individuale di lavoro il transito di un ex militare si considera concluso e di conseguenza, prima di allora, e dunque durante tutta la fase istruttoria, l'ex militare continuerà ad essere amministrato dalla Direzione generale per il personale militare.

Solo contestualmente alla firma del contratto ed alla presentazione in servizio, l'interessato, divenuto a tutti gli effetti dipendente civile, sarà amministrato dalla Direzione generale del personale civile.

9) Monetizzazione della licenza non fruita.

Eventuali richieste di ferie maturate in ragione del pregresso rapporto di servizio e non fruita all'atto del transito stesso, devono essere fatte valere esclusivamente nei confronti dell'Amministrazione militare.

Va inoltre chiarito che il periodo di aspettativa previsto dal D.I. 18.04.2002 non dà diritto a maturazione di ferie, trattandosi di speciale aspettativa prevista ad hoc nelle more del perfezionamento del transito stesso.

Eventuali ulteriori quesiti in materia dovranno essere indirizzati alla competente Direzione Generale per il Personale Militare.

TRANSITO MILITARI NEI RUOLI CIVILI AI SENSI DELLA LEGGE 191/75 (riserve di posti in favore della categoria di ex militari congedati senza demerito) e DELLA LEGGE 599/54 (riserve di posti per i sottufficiali che abbiano compiuto 12 anni di effettivo servizio).

Le istanze ai sensi delle leggi indicate non possono essere accolte in quanto le disposizioni contemplate da leggi speciali sono ricadute nell'ambito del dispositivo dell'art. 4 della legge 7 luglio 1988, n. 254, che non le ha fatte salve, a differenza delle riserve in favore delle categorie protette. La legge n. 254/88 ha dunque sospeso l'efficacia degli artt. 28 e 29 della Legge 191/75 e quindi le assunzioni degli ex militari volontari congedati senza demerito e dell'art. 57 della legge 1954 n. 599 e quindi le assunzioni dei sottoufficiali con 12 anni di effettivo servizio. In tal senso si è espressa anche la Corte dei Conti, sez. controllo, con delibera n. 86 del 1993. Oltretutto il D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, in vigore dal 09/10/2010, ha espressamente abrogato, tra le altre, le due leggi in questione.

TRANSITO MILITARI

-Aspetti economici-

1) Quale è la normativa di riferimento per il trattamento economico degli ex militari transitati all'impiego civile?

Il Decreto Interministeriale 18 aprile 2002, attuativo della legge 266/1999, stabilisce che il personale militare giudicato non idoneo al servizio militare transita a domanda, nei ruoli del personale civile del Ministero della Difesa.

2) Quale è l'Ufficio competente a gestire il trattamento economico spettante al militare che transita nei ruoli del personale civile?

A seguito della sottoscrizione del contratto di lavoro e dell'effettiva presentazione in servizio quale dipendente civile, la determinazione del trattamento economico diventa competenza della Direzione Generale per il personale civile, in particolare della 6^a Divisione (ex 10^a), che acquisisce la documentazione relativa agli emolumenti - continuativi e pensionabili - percepiti alla data di decorrenza del giudizio di non idoneità al servizio militare.

3) Il trattamento economico spettante al personale militare, che ha prodotto domanda di transito ed in attesa della pronuncia dell'amministrazione, è di competenza della Direzione Generale per il personale civile?

No, il trattamento economico per il periodo di aspettativa nelle more dell'accoglimento della domanda di transito e fino all'assunzione in servizio come impiegato civile, è di competenza della Direzione Generale per il personale militare.

Infatti, il momento del transito di detto personale nei ruoli civili non può che identificarsi con la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro che, come noto, produce effetti costitutivi del rapporto.

Eventuali pretese economiche relative al suddetto periodo, pertanto, presentate sotto forma di quesiti, istanze o ricorsi, non devono essere avanzate a Persociv.

4) A quale Ente Persociv effettua la richiesta di documentazione economica relativa al militare transitato all' impiego civile?

La richiesta viene indirizzata :

- all'ultimo Ente di servizio ovvero al Centro Documentale (o Distretto Militare) di appartenenza per gli ex militari appartenenti alle FF.AA. dell'Esercito e dell'Aeronautica;
- alla 10^a Divisione (ex 14^a) di Persomil ed alla Direzione di Commissariato Marina Militare - Roma, per gli appartenenti alla F.A. della Marina Militare;
- al Comando Generale dei Carabinieri, Centro Nazionale Amministrativo di Chieti, per gli appartenenti alla F.A. dei Carabinieri.

5) Quale trattamento economico spetta al dipendente civile ex militare?

Quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale in vigore alla data di assunzione come dipendente civile, integrato da un assegno personale riassorbibile qualora il trattamento economico spettante risulti inferiore a quello in godimento da militare.

6) Come viene calcolato l'assegno riassorbibile?

Sulla base di un raffronto tra gli emolumenti - fissi e continuativi - che compongono la retribuzione percepita nella posizione di militare (stipendio, retribuzione individuale di anzianità, indennità di impiego operativo, altri eventuali emolumenti pensionabili) e quella spettante da civile - costituita da stipendio determinato dal C.C.N.L. in vigore, retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) ed indennità di amministrazione - .

7) Qual è il trattamento economico che l'Ente di destinazione del personale militare appena transitato nei ruoli civili è tenuto ad erogare, nelle more della determinazione stipendiale definitiva adottata dalla Direzione Generale per il personale civile?

Nelle more dell'emissione da parte della Direzione Generale per il personale civile, dell'atto che dispone il trattamento economico totale, comprensivo dell'assegno ad personam, gli Enti di destinazione del personale militare transitato nei ruoli civili, sono tenuti all'erogazione del solo stipendio base corrispondente al profilo professionale dei dipendenti ex militari.

Un volta emesso da Persociv il provvedimento di determinazione stipendiale, l'Ente di destinazione del personale in argomento, provvede all'adeguamento del trattamento economico, congruando gli arretrati delle somme di eventuali somme non ancora percepite.

Si precisa, che eventuali anticipi di somme corrisposti oltre lo stipendio base agli ex militari, non regolate secondo la modalità sopra rappresentata, rientrano nella discrezionalità del Direttore dell'Ente che si assume, pertanto, anche le relative responsabilità contabili.

8) L'indennità di amministrazione è esclusa dal raffronto delle retribuzioni per il calcolo dell'assegno ad personam?

L'indennità di amministrazione non può essere esclusa dal raffronto delle retribuzioni per il calcolo dell'assegno ad personam, in quanto è elemento fisso e continuativo della retribuzione ed è invariabile nel tempo.

9) Come viene riassorbito l'assegno personale?

L'assegno personale è definito "riassorbibile" in quanto è una parte di retribuzione che viene a scalare man mano che vi sono aumenti contrattuali. Tramite l'assegno, infatti, viene riconosciuto uno stipendio netto superiore rispetto allo standard contrattuale previsto per la posizione giuridica quale dipendente civile, ma se lo standard contrattuale aumenta lo stipendio comprensivo di assegno riassorbibile resta stabile finché due valori non si equivalgono. In sintesi tutti i futuri miglioramenti economici spettanti a vario titolo al personale civile non hanno effetto sulla retribuzione dell' ex militare fino a concorrenza dell' assegno stesso.

10) L'assegno ad personam subisce il riassorbimento anche in caso di progressioni economiche?

L'assegno ad personam si riassorbe anche in caso di progressioni economiche, poiché comportano un aumento di trattamento economico a titolo di assegni fissi e continuativi, come disciplinato dal comma 8, dell'articolo 2, del decreto interministeriale 18 aprile 2002.

11) Effetti del passaggio all'impiego civile

Il dipendente proveniente dai ruoli militari una volta passato a domanda all'impiego civile rimane sottoposto a tutti gli effetti alla disciplina contrattuale e legislativa prevista per l'impiego civile.

12) Cause di servizio

L'art.70 della legge 133/2008 dispone che a decorrere dal 1°.1.2009 per i dipendenti civili, il riconoscimento della causa di servizio non dà più luogo all'incremento percentuale sul trattamento economico.

Tale norma trova applicazione anche nei confronti dei dipendenti transitati dai ruoli militari per i quali la procedura di riconoscimento della causa di servizio, anche se iniziata quando rivestivano lo status di militare, si sia conclusa con provvedimento successivo al 31.12.2008.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Trattamento economico

1) E' ancora possibile impugnare i decreti di trattamento economico, nonché gli atti presupposti e consequenziali, con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica?

Non è più possibile.

Il Codice del Processo Amministrativo (Allegato al Decreto legislativo 02.07.2010 n° 104, G.U. 07.07.2010) dispone chiaramente, al comma 8 dell'articolo 7, che "il ricorso straordinario è ammesso unicamente per le controversie devolute alla giurisdizione amministrativa."

2) Se vi sono componenti inabili in famiglia, in quali circostanze si ha diritto alla maggiorazione dell'assegno per il nucleo familiare?

La maggiorazione dell'assegno familiare stabilita per i nuclei con a carico figli inabili è prevista, secondo quanto disposto con legge 13 maggio 1988, n. 153 di conversione del D.L. 13 marzo 1988, n. 69, in due casi:

- in presenza di figli maggiorenni "che si trovino, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro"
- in presenza di figli minorenni "che abbiano difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della loro età",

La legge 24 dicembre 2007 n. 244 (Finanziaria 2008) stabilisce che i livelli di reddito e gli importi dell'assegno per il nucleo familiare, per i nuclei orfanili e per i nuclei familiari con almeno un componente disabile, sono rideterminati a decorrere dal 1° gennaio 2008.

L'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS), con circolare n. 68 del 10 giugno 2008, ha effettuato un excursus della normativa di settore, con particolare attenzione alle novità introdotte con la legge finanziaria 2008, illustrando esaustivamente tutte le fattispecie astratte che danno diritto alla rideterminazione dell'assegno per il nucleo familiare.

3) E' possibile estendere, ai sensi della legge 15.07.1950, n. 539, anche all'orfano di caduto per causa di servizio, i benefici economici previsti dalla legge 24 maggio 1970, n. 336 per i congiunti dei caduti in guerra?

Non è possibile.

La parificazione introdotta dalla legge 15.07.1950 n. 539, consente di riconoscere anche agli invalidi per cause di servizio ed ai congiunti dei caduti per causa di servizio, soltanto i benefici previsti dalla legge 1290/1922 a favore dei mutilati ed invalidi di guerra ed ai congiunti dei caduti in guerra.

Tale equiparazione ha comportato esclusivamente l'applicazione di alcuni specifici benefici, quali la valutazione dei titoli di preferenza per l'ammissione ai pubblici impieghi e l'assunzione obbligatoria al lavoro quantomeno per le categorie di mutilati e invalidi per servizio e dei congiunti dei caduti per cause di servizio.

Per quanto riguarda, invece, i benefici economici - quali scatti anticipati sullo stipendio, passaggi di qualifica al momento del collocamento, a riposo abbuoni di sette o dieci anni ai fini della buonuscita e del diritto alla pensione, sono stati attribuiti ai congiunti dei caduti in guerra solo in un secondo momento con l'emanazione della Legge 24 maggio 1970, n.336, che tuttavia non estende l'applicazione di tali benefici anche ai congiunti dei caduti per cause di servizio .

A nulla vale, a tal proposito, la parificazione inoltrata dalla L.539/50 e dalla L.474/58, fra mutilati ed invalidi di guerra e mutilati ed invalidi per servizio, in quanto non consente un'automatica estensione di qualsiasi beneficio legislativo, tantomeno se emanato successivamente, poiché si tratta di una equiparazione riferita alla situazione normativa concretamente esistente al momento dell'entrata in vigore delle singole leggi (v. Cassazione Civile - Sez. Lav., sent. n. 239 del 10-01-1981).

La Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale per il Lazio, con sentenza n.340 del 02-01-1995 ha, infatti, precisato che l'equiparazione operata dalla L.539/1950 deve ritenersi finalizzata" . esclusivamente a specifici fatti (applicazione delle norme disciplinanti la valutazione dei titoli di preferenza per l'ammissione ai pubblici impieghi nonché l'assunzione obbligatoria al lavoro)". Sulla base di tale assunto, la Corte ha concluso che all'orfano di caduto per causa di servizio non può essere riconosciuto il diritto ai benefici recati dall'art. 2 della legge n. 336 del 1970.

4) E' valutabile il servizio prestato successivamente al 31 dicembre 1990 e fino al 31 dicembre 1993 per il raggiungimento dei 5, 10 e 20 anni utili al riconoscimento della maggiorazione Retribuzione Individuale Anzianità, secondo la proroga della vigenza contrattuale disposta dall'art. 7 del decreto legge 19 settembre 1992, n. 384 (convertito con modificazioni dalla legge 14 novembre 1992, n. 438)?

No, l'anzianità di servizio maturata successivamente alla data del 31/12/1990 non rileva ai fini della maturazione del periodo di effettivo servizio utile per conseguire il beneficio della maggiorazione della retribuzione individuale di anzianità ai sensi dell'art. 9, commi 4 e 5, del D.P.R. 17 gennaio 1990, n. 44 (Cons. St., VI: 10 ottobre 2005, n. 5453; 9 giugno 2005, n. 3006; 23 novembre 2004, n. 7672).

L'art. 51, comma 3, della legge 23 dicembre 2000, n. 384, ha espressamente disposto che: "l'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 19 settembre 1992, n. 384, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 novembre 1992, n. 438, si interpreta nel senso che la proroga al 31 dicembre 1993 della disciplina emanata sulla base degli accordi di comparto di cui alla legge 29 marzo 1983, n. 93, relativi al triennio 1° gennaio 1988 - 31 dicembre 1990, non modifica la data del 31 dicembre 1990, già stabilita per la maturazione delle anzianità di servizio prescritte ai fini delle maggiorazioni della retribuzione individuale di anzianità".

È fatta salva l'esecuzione dei giudicati alla data di entrata in vigore della legge n. 384/2000.

5) Il servizio militare ed il corso allievi operai sono valutabili ai fini del riconoscimento del beneficio della maggiorazione della Retribuzione Individuale di Anzianità?

No, il beneficio economico della maggiorazione della Retribuzione Individuale di Anzianità si applica al personale che abbia acquisito esperienza professionale con almeno cinque anni di "effettivo servizio", quindi la maggiorazione R.I.A. è attribuibile solo quando nel periodo di vigenza delle norme in materia sussisteva con l'amministrazione un rapporto di servizio ed in base alla qualifica ricoperta. (Consiglio di Stato - Sez. III - Comm. Spec. Pubb. Imp. - Sent. n.441 del 17 maggio 1999).

Con il termine "effettivo servizio", inteso quale "condicio sine qua non" del D.P.R. 44/99 per la maggiorazione della Retribuzione Individuale di Anzianità, si intende la valutazione dell'impiego attinente ad un vero e proprio profilo professionale, avente carattere permanente e qualificativo, non meramente transitorio che solo potenzialmente indirizza l'intera vita lavorativa del soggetto.

Per cui il "periodo di effettivo servizio" non può coincidere con il momento "istituzionale obbligatorio" del Servizio Militare che dovrebbe inquadrarsi nell'ambito dei doveri pubblici di una soggezione giuridica imposta ai singoli per l'interesse pubblico, né tanto meno con il momento "istruzionale propedeutico" della Scuola Allievi Operai che aveva come unico scopo la formazione delle maestranze per le lavorazioni ed i servizi generali dell'Amministrazione ed era, quindi, orientata all'inserimento futuro dei partecipanti nel profilo professionale in cui veniva a delinarsi il servizio vero e proprio.

6) E' ancora possibile chiedere l'attribuzione dei benefici economici sul trattamento economico fisso previsti per chi ha un'infermità dipendente da causa di servizio?

Non è più possibile perché l'art. 70 del D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008 ha stabilito che a decorrere dal 1° gennaio 2009 nei confronti dei dipendenti civili delle amministrazioni pubbliche ai quali sia stata riconosciuta un'infermità dipendente da causa di servizio, e' esclusa l'attribuzione di qualsiasi incremento economico fisso.

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Trattamento pensionistico (Aggiornamento al 31/12/2012)

1. Quali sono le modalità per la presentazione della domanda per ottenere i benefici della Pensione per inabilità assoluta e permanente a qualsiasi attività lavorativa?

Hanno diritto alla pensione di inabilità (art. 2, 12° comma, Legge 335/95), tutti i lavoratori dipendenti pubblici, iscritti all'assicurazione INPDAP, che abbiano un'inabilità permanente e assoluta, fisica o mentale, a svolgere qualsiasi attività lavorativa, (dipendente o autonoma), non derivante da causa di servizio.

L'istanza di concessione del trattamento di pensione d'inabilità richiede che l'iscritto, indipendentemente dall'età anagrafica, sia in possesso di 5 anni d'anzianità contributiva, anche non continuativi, dei quali almeno 3 versati nei 5 anni precedenti la cessazione dal servizio.

Per ottenere questo tipo di prestazione è necessario inoltrare al proprio Ente di servizio la seguente documentazione:

domanda, in carta semplice, di concessione del trattamento pensionistico d'inabilità certificato medico rilasciato dal medico di base (ovvero medico di famiglia), attestante la permanente ed assoluta inabilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa.

Se cessato la domanda dovrà essere inoltrata direttamente all'INPDAP facendo uso della modulistica presente sul sito inpdap.

2. È possibile riscattare solo parzialmente un precedente periodo lavorativo?

Si è possibile il riscatto parziale. L'interessato potrà chiedere all'atto della presentazione della domanda di riscatto che lo stesso venga limitato ad un determinato periodo.

3. Quali sono le nuove disposizioni normative in materia di riscatto del corso legale degli studi universitari?

La legge 247/2007 (finanziaria 2008) ha introdotto delle misure finalizzate a ridurre l'impatto dell'onere di riscatto sulla "busta paga".

Infatti, per le domande presentate a decorrere dal 01.01.2008, è possibile realizzare il pagamento del contributo con una rateizzazione fino a dieci anni (120 rate) senza corrispondere alcun interesse.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla [circolare n. 7 del 13.05.2008](#) reperibile sul sito inpdap.

4. Posso pagare il riscatto dei corsi universitari di studio in dieci anni?

Le nuove norme prevedono, per tutti coloro che presentano domanda di riscatto a partire dal 1° gennaio 2008, la possibilità di pagare l'onere del riscatto medesimo in unica soluzione ovvero in un massimo dieci anni senza interessi.

Gli iscritti che hanno presentato domanda anteriormente a tale data ma non hanno ancora iniziato a pagare le rate di riscatto possono rinunciare alla domanda in questione e proporre una successiva, ovvero chiedere che l'istanza precedentemente avanzata venga considerata come presentata alla data del 1° gennaio 2008, tenendo presente che i criteri di calcolo dell'onere di riscatto terranno conto della nuova data di presentazione della domanda.

5. Quali sono le modalità per la presentazione delle domande di riscatto/ricongiunzione all'INPS ex Gestione INPDAP?

A decorrere dal 01.10.2005 l'Amministrazione non è più competente all'emissione del provvedimento di riscatto/ricongiunzione ma continua a curare tutti gli adempimenti istruttori e la predisposizione della documentazione per l'INPDAP. Ciò premesso, si raccomanda il personale interessato di scaricare la modulistica presente sul sito [inpdap -area modulistica - prestazioni pensionistiche](http://www.inpdap.gov.it/wps/wcm/connect/internet/internet/modulistica/riestaprestazioni/) <http://www.inpdap.gov.it/wps/wcm/connect/internet/internet/modulistica/riestaprestazioni/> , compilarla e inoltrarla all'INPDAP territorialmente competente.

Si sottolinea inoltre che, con la circolare [n. 131 del 19 novembre 2012](http://www.inps.it/bussola/VisualizzaDOC.aspx?sVirtualURL=/circolari/Circolare%20numero%20131%20del%2019-11-2012.htm&iDDalPortale=&sAltriParametri=iIDNews=1022) (<http://www.inps.it/bussola/VisualizzaDOC.aspx?sVirtualURL=/circolari/Circolare%20numero%20131%20del%2019-11-2012.htm&iDDalPortale=&sAltriParametri=iIDNews=1022>), sono state diramate dall'INPS le nuove direttive per la presentazione delle Istanze gestione ex Inpdap via web in via esclusiva che saranno in vigore, per le prestazioni di cui trattasi, già a decorrere dal 12 gennaio 2013.

6. Esiste ancora la risoluzione d'ufficio per la massima anzianità contributiva?

Il d.l. n.138 del 13/08/2011 convertito in legge n.148 del 14/09/2011 ha prorogato per gli anni 2012-2013-2014 l'istituto della risoluzione d'ufficio al raggiungimento della massima anzianità contributiva.

7. Quale norma disciplina il collocamento a riposo?

L'art.24 del d.l. n.201 datato 06.12.2011 convertito con modificazioni dalla legge n.214 del 22.12.2011, modificata dalla legge n.14 del 24.02.2012 ha abrogato i requisiti previsti dalla legge n.247/2007 nonché "le finestre mobili" ed ha innovato nella materia:

- a decorrere dal 1° gennaio 2012 l'accesso alla pensione di anzianità ora "anticipata" è consentito a coloro i quali maturino 41 e 1 mese di contribuzione se donne e 42 e 1 mese se uomini, requisiti destinati ad aumentare negli anni successivi come da [tabella allegata](#) (n.1).

Tabella 1

Evoluzione dei requisiti per la pensione anticipata

Anno	Anzianità contributiva	
	Uomini	Donne
2012	42 anni e 1 mese	41 anni e 1 mese
2013	42 anni e 5 mesi	41 anni e 5 mesi
2014	42 anni e 6 mesi	41 anni e 6 mesi
2015	42 anni e 6 mese	41 anni e 6 mese
2016	42 anni e 10 mese	41 anni e 10 mese
2017	42 anni e 10 mese	41 anni e 10 mese
2018	42 anni e 10 mese	41 anni e 10 mese
2019	43 anni e 2 mese	42 anni e 2 mese
2020	43 anni e 2 mese	42 anni e 2 mese
2021	43 anni e 5 mese	42 anni e 5 mese

Resta ferma la possibilità di cessare dal servizio, con qualunque decorrenza per coloro i quali avevano maturato i requisiti di anzianità anagrafica e/o contributiva (“quote”) previsti dalla legge n.247/2007 entro il 31.12.2011 con il rispetto della “finestra mobile”.

- Per quanto concerne la pensione di vecchiaia devono essere collocati a riposo dal 1° giorno del mese successivo al compimento del 65° anno di età coloro i quali nel corso dell’anno 2011 erano già in possesso della massima anzianità contributiva o della quota o comunque dei requisiti previsti per la pensione mentre dovranno essere collocati a riposo dal 1° giorno del mese successivo al compimento dei 66 anni nel 2012, il personale con almeno 20 anni di servizio all’atto della cessazione. Il requisito anagrafico è destinato ad aumentare come da tabella allegata (n.2).

FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI

Tabella 2

Evoluzione dei requisiti per la pensione di vecchiaia

Anno	Età	anzianità
2012	66 anni	20
2013	66 anni e 3 mesi	20
2014	66 anni e 3 mesi	20
2015	66 anni e 3 mesi	20
2016	66 anni e 7 mesi	20
2017	66 anni e 7 mesi	20
2018	66 anni e 7 mesi	20
2019	66 anni e 11 mesi	20
2020	66 anni e 11 mesi	20
2021	67 anni e 2 mesi	20

8. Si può chiedere la cessazione dal servizio con il sistema di calcolo contributivo?

L'art.24 dà la possibilità alle lavoratrici di continuare ad accedere al trattamento pensionistico (rispettando la finestra mobile) con il sistema contributivo qualora in possesso di 57 anni, requisito destinato ad adeguarsi, a partire dal 1° gennaio 2013, agli incrementi della speranza di vita con 35 anni di contribuzione, solo per le pensioni decorrenti entro il 31.12.2015.

Nella materia di cui trattasi si possono consultare la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2 del 08.03.2012 nonché la circolare n.37 datata 14.03.2012 dell'INPS.

9. Le donne possono ancora cessare con 61 anni a domanda?

Le lavoratrici che avevano maturato 20 anni di servizio entro il 2011 e 61 anni di età potranno chiedere di essere collocate a riposo ai sensi dell'art. 2 – comma 21 della legge n. 335/95 come modificato dall'art. 22-ter della legge n. 102/2009.

10. Si può ancora essere collocati in posizione di esonero?

Sempre il menzionato art.24 ha abrogato l'istituto dell'esonero facendo salvi quelli per i quali era stato emesso il provvedimento formale entro il 04.12.2011.

11. Si può chiedere il trattenimento in servizio per un biennio oltre il limite di età?

Il d.l. 138/2011 convertito con modificazioni dalla legge n. 248/2011 ha stabilito che il trattenimento in servizio per un biennio oltre il limite di età non si concede a seguito di domanda dell'interessato come avveniva in precedenza, bensì a

seguito di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione (Ente) di appartenenza che però dovrà acquisire il consenso del dipendente.

12. Si può avere ancora la risoluzione del rapporto di lavoro per infermità nel caso di inidoneità al profilo professionale?

La risoluzione del rapporto di lavoro per infermità ai sensi dell'art.22-ter dell'accordo integrativo del C.C.N.L. del 16.05.1995 nel caso di un giudizio di non idoneità al profilo rivestito non è più in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sulla G.U. (20.10.2011) del D.P.R. n. 171 datato 27.07.2011. Il personale, a seguito di tale giudizio, deve necessariamente essere reinquadrato.



FILP
FEDERAZIONE INDIPENDENTE
LAVORATORI PUBBLICI