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° 7 /2016

PERSOCIV

FAQ a domande più frequenti

aggiornate al 22 GIUGNO 2016

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……*

INDICE

ASSENZE

FERIE E RIPOSO BIOLOGICO (da n. 0 a n.13) Aggiornamento GIUGNO 2015

000 FERIE

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

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

003 E' possibile la fruibilità "a ore" delle ferie?

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

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

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

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

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

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

010 Quando si possono monetizzare le ferie?

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

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

013 Qual è la modalità corretta di fruizione del congedo ordinario aggiuntivo di 15 giorni, previsto dall'art. 5 della legge n. 724/1994 (c.d. riposo biologico)?

PERMESSI RETRIBUITI (da n. 100 a n. 119) Aggiornamento a NOVEMBRE 2015

100 PERMESSI RETRIBUITI.

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

102 Qual è la documentazione richiesta per la concessione dei permessi retribuiti ex art. 18, 2° comma, CCNL?

103 E' possibile usufruire dei permessi ex art. 18, 2° comma, CCNL 16.5.2001, per frazioni inferiori ad un'ora?

104 Come possono fruirsi i tre giorni di permesso retribuito annuali ex art. 4, comma 1, legge 53/2000?

105 Esiste un monte ore per i tre gg. di permesso retribuito previsti per documentata grave infermità dall'art. 4, comma 1, legge n. 53/2000?

106 Quali sono le condizioni richieste dall'art. 4, comma 1, legge n. 53/2000 per la concessione dei tre gg. di permesso retribuito?

107 Possono essere fruiti, nello stesso anno, sia i permessi retribuiti ex art. 4, comma 1, legge 53/2000, sia quelli previsti per lutto dall'art. 18, 1° comma, del CCNL?

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

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

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

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

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

113 I permessi per matrimonio sono frazionabili?

114 I permessi per lutto sono frazionabili?

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

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

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

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

119 Cosa si deve intendere per "permessi di servizio"?

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.

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

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

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?

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?

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

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

207 Che cosa deve intendersi per "ricovero a tempo pieno"?

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

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

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

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

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?

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?

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?

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

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

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

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?

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

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

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?

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?

223 Che cosa si intende per familiare "mancante" ?

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

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

ASSENZE PER MALATTIA (dal n. 300 a n. 333) Aggiornamento MAGGIO 2015

A) INTRODUZIONE

300 Normativa di riferimento

B) CRITERI E MODALITA' DI CALCOLO DELLE ASSENZE PER MALATTIA

301 Come devono essere computate le assenze per malattia?

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

303 Quali sono gli effetti sulle assenze per malattia del riconoscimento di un'infermità come dipendente da causa di servizio?

304 Quand'è che si è in presenza di un unico evento di malattia?

C) CERTIFICAZIONE MEDICA

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

306 Come è disciplinato il caso della malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa?

307 Quando può ritenersi regolare un certificato medico?

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

309 E' valido il certificato telematico con il quale il medico curante attesta la malattia del dipendente relativa al giorno precedente la visita medica con la formula "il paziente dichiara di essere ammalato dal…"?

310 Quali sono gli adempimenti del dipendente in ordine alla certificazione telematica?

311 In quali casi è escluso l'obbligo di comunicazione telematica delle certificazioni?

312 A quali condizioni è da ritenersi valida la certificazione delle assenze per malattia insorta nel periodo di soggiorno del dipendente in Paese extracomunitario?

313 Quali sono i presupposti giuridici e la certificazione necessaria ai fini del riconoscimento dei benefici previsti dall'art. 21, comma 7 bis, del CCNL 1995 (c. d. "terapia salvavita")?

314 Che cosa si intende per ricovero ospedaliero?

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

D) VISITE SPECIALISTICHE

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

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

318 Che tipo di certificazione devono produrre i dipendenti che si sottopongono a visita specialistica?

319 Come devono essere considerati i giorni festivi ricompresi tra due visite specialistiche imputabili a malattia?

E) CURE TERMALI

320 Quali sono le condizioni che consentono la fruizione delle cure termali al di fuori delle ferie (in posizione di assenza per malattia)?

321 Secondo quali modalità il dipendente con infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio ha diritto ad effettuare le cure termali?

F) VISITE FISCALI

322 Quando è prevista la visita fiscale?

323 Quali sono le fasce orarie di reperibilità alla visita fiscale del dipendente?

324 Il dipendente assente per malattia che, per giustificati motivi, abbia necessità di lasciare la sua residenza nelle fasce orarie di reperibilità, deve comunicarlo all'Amministrazione?

325 In quali casi è escluso l'obbligo di reperibilità alla visita fiscale per i dipendenti assenti per malattia?

G) ASSENZA PER MALATTIA E FERIE

326 E' possibile fruire di giorni ferie nel periodo immediatamente successivo all'assenza per malattia?

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

328 L'assenza per malattia dipendente da causa di servizio comporta la maturazione del diritto alle ferie anche nell'ulteriore periodo di conservazione del posto?

H) VISITA D'IDONEITA' E SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO

329 In quali casi è prevista la visita d'idoneità al servizio del dipendente?

330 Il periodo di sospensione cautelare dal servizio, ex art. 6, D.P.R. 171/2011, può essere assimilato, a tutti gli effetti, all'assenza per malattia e, quindi, inserito nel computo ai fini della determinazione del periodo di conservazione del posto di lavoro?

I) CONCESSIONE DELL'ULTERIORE PERIODO DI ASSENZA (art. 21, co. 2, CCNL 95)

331 Superati i 18 mesi di assenza per malattia, il dipendente può assentarsi dal servizio per un ulteriore periodo di malattia?

332 Cosa deve fare l'ente di servizio in prossimità del superamento del periodo di comporto?

333 L'assenza per malattia non retribuita, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del CCNL 16.05.1995, comporta la maturazione delle ferie?

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

L) TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE

335 Qual è il regime giuridico e le modalità di applicazione dell'art. 11 del CCNL 16.05.2001?

336 Qual è il regime giuridico e la modalità di applicazione dell'art. 12 CCNL 16.05.2001?

M) CONGEDO PER CURE AGLI INVALIDI

337 Che cosa deve intendersi per "cure agli invalidi"?

338 Qual è il regime giuridico dell'istituto del congedo per cure agli invalidi?

339 Qual è la documentazione da produrre per la fruizione del congedo per cure agli invalidi?

N) ASSENZA PER MALATTIA NEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

340 Quanti giorni di assenza per malattia spettano nel triennio ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale?

TUTELA MATERNITÀ/PATERNITÀ (da n. 400 a n. 427) Aggiornamento MARZO 2015

400 TUTELA DELLA MATERNITA' E DELLA PATERNITA'

A) CONGEDO MATERNITA'/PATERNITA' (ex astensione obbligatoria)

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

402 Cosa accade in caso di interruzione della gravidanza?

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

404 Se il figlio nato prematuro è ricoverato presso una struttura ospedaliera è possibile interrompere il congedo di maternità?

405 Quando è possibile utilizzare il congedo di paternità?

406 Nelle ipotesi di parto plurimo qual è la durata del congedo di maternità/paternità?

407 Il congedo di maternità/paternità spetta anche in caso di adozione o di affidamento?

408 E' possibile fruire dell'astensione obbligatoria durante la fruizione dell'aspettativa ex art. 8, comma 3, del CCNL del 16.5.2001 (per ricongiungimento del coniuge)?

B) CONGEDO PARENTALE (ex astensione facoltativa) AGGGIORNATO A FEBBRAIO 2016

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

410 E' possibile la fruizione del congedo parentale in modalità oraria?

411 Nell'ipotesi di parto gemellare qual è la durata del congedo parentale?

412 Quando il padre può utilizzare il congedo parentale?

413 In caso di fruizione di congedo parentale maturano ferie e tredicesima mensilità?

414 Il trattamento economico al 100% spetta entro i primi sei anni di età del bambino?

415 Il trattamento economico è dovuto anche dopo i primi sei mesi di congedo parentale?

416 E' frazionabile il periodo di congedo parentale?

417 Il congedo parentale spetta anche in caso di adozione o affidamento?

418 Una lavoratrice dipendente da 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?

419 E' 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?

420 Quali sono i termini di preavviso al datore di lavoro, per la fruizione del congedo parentale?

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

C) RIPOSI GIORNALIERI

422 Quando spettano i riposi giornalieri?

423 I riposi giornalieri spettano anche al padre?

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

D) MALATTIA DEL FIGLIO

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

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

427 Per fruire dei congedi per malattia del figlio, quale documentazione è richiesta?

428 Il congedo per malattia del figlio può essere fruito in modalità frazionata?

E) PROLUNGAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE

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

DIRITTO ALLO STUDIO (da n. 500 a n. 514) Aggiornamento GIUGNO 2015

500 DIRITTO ALLO STUDIO

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

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

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?

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?

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?

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?

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

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

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

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

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?

512) Cosa si intende per congedo per la formazione?

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

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

ASSENZE PER ASPETTATIVA art. 7 e art. 8 CCNL e CCNI 2001 (da n. 600 a n. 622) Aggiornamento a LUGLIO 2015

600 ASSENZE PER ASPETTATIVA

601. Quale periodo massimo di aspettativa per motivi personali, può essere concesso a un dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno?

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

603. Il dipendente può svolgere attività lavorativa durante un periodo di aspettativa per motivi personali o familiari, concessa ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 16.5.2001?

604. L'aspettativa per motivi personali, di cui all'art. 7 del CCNL del 16.5.2001, può essere concessa a tutto il personale a prescindere dall'anzianità di servizio e dal fatto che i lavoratori non abbiano terminato il periodo di prova?

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

606. Cosa deve intendersi per servizio attivo?

607. 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?

608. 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 parttime orizzontale?

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

610. Il periodo di aspettativa può essere interrotto prima della scadenza?

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

612. E' possibile concedere l'aspettativa di cui all'art. 7, comma 8, lett. b), del CCNL del 16.05.2001, per l'espletamento di un contratto a termine presso un organismo internazionale?

613. E' possibile concedere l'aspettativa per la sottoscrizione di un contratto a termine ad un dipendente neoassunto a seguito di vincita di concorso presso l'amministrazione, per proseguire il suo rapporto di lavoro con contratto a tempo determinato presso un'altra amministrazione?

614. Quali sono le caratteristiche principali dell'aspettativa per gravi motivi di famiglia (art. 7, comma 8, lett. c, del CCNL 16.5.2001)?

615. 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?

616. 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. del 16/5/2001?

617. Quali aspettative sono previste, per motivi di studio?

618. Nel caso di richiesta di aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che lavora all'estero, la tipologia del rapporto di lavoro del coniuge deve essere solo subordinata (con Pubbliche Amministrazioni o con privati) o valgono anche altre tipologie, tra cui il lavoro in proprio?

619. L'aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che presta servizio all'estero può essere concessa anche al dipendente coniugato con cittadino straniero che vive e lavora nel paese di origine?

620. Quali sono i casi di revoca, da parte dell'Amministrazione, 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?

621. 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?

622. L'aspettativa senza assegni può essere richiesta per avviare attività imprenditoriali o professionali?

INFORTUNI 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?**

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"?**

CASO N.3

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

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.**

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.**

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,comma7, lettera a) e art.22, commi 1 e 2 del C.C.N.L. 1995.**

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"?**

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.**

ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

1. Che cosa si intende per "secondo lavoro"?

2. Quali sono le principali fonti normative relative alla disciplina delle attività extraistituzionali per il personale civile?

3. Il personale civile con prestazione lavorativa a tempo pieno (o comunque superiore al 50% dell'attività lavorativa a tempo pieno) può svolgere attività extraistituzionali?

4. Quali attività extraistituzionali è possibile svolgere in posizione di part-time con attività lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno?

5. Quali sono le attività per le quali è richiesta l'autorizzazione?

6. Qual è la differenza tra "prestazioni di lavoro occasionali" e "prestazioni di lavoro occasionali di tipo accessorio"?

7. Quali sono le modalità di richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali da parte del personale civile con rapporto di lavoro a tempo pieno (o comunque superiore al 50% dell'attività lavorativa a tempo pieno)?

8. L'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali deve essere richiesta ogni anno?

9. Quali sono le sanzioni derivanti dall'omessa richiesta di autorizzazione da parte del dipendente?

10. Quali adempimenti discendono dalla concessione dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali?

BENESSERE DEL PERSONALE [Aggiornamento al 26/02/2015]

SUSSIDI

1) Quali sono le disposizioni di riferimento?
2) Chi può avanzare istanza di sussidio e quale ne è il presupposto?
3) Quali sono i motivi che possono originare la richiesta di sussidio?
4) Quali sono i termini per la presentazione della domanda?
5) Quale percentuale di spesa viene rimborsata?
6) Sono previsti interventi assistenziali a carattere preventivo?
7) Come vengono pagati i sussidi?

SOGGIORNI

1) Qual è la normativa di riferimento?
2) Chi può usufruire dei soggiorni?
3) Come sono elaborati gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi?

BORSE DI STUDIO

1) Qual è la normativa di riferimento?
2) Chi può partecipare?
3) Quali sono i requisiti di ammissione al concorso?
4) Come vengono pagate le borse di studio?

ELEVAZIONE CULTURALE

1) Qual è la normativa di riferimento?
2) Quali sono i requisiti di accesso al beneficio?
3) Come vengono pagati i contributi per elevazione culturale?

CATEGORIE PROTETTE

1) Quali sono le categorie protette e chi si occupa del loro inserimento nel mondo del lavoro?
2) Qual è la normativa di riferimento?
3) Che cosa si intende per "collocamento mirato"?
4) Quali sono i documenti necessari per l'attestazione di appartenenza alle categorie protette?
5) Quali obblighi la legge pone a carico dei datori di lavoro pubblici o privati?
6) Il Ministero della Difesa assume tali categorie?
7) Quali sono le modalità di assunzione e a chi si propone domanda di assunzione?

CAUSE DI SERVIZIO ED EQUO INDENNIZZO (Aggiornamento al 22 aprile 2013)

1) A chi deve essere presentata l'istanza per il riconoscimento della causa di servizio?
2) Come va presentata l'istanza?
3) Quale è la normativa di riferimento?
4) Quali sono i termini per la presentazione della domanda di causa di servizio, e a quali effetti essi devono intendersi perentori?

5) Chi può chiedere l'equo indennizzo?

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

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

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

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

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

11) E' ancora possibile fare richiesta per il riconoscimento della causa di servizio in presenza di patologie riconducibili all'attività lavorativa?

12) Cosa succede ai procedimenti in corso al momento dell'abrogazione?

13) Successivamente all'abrogazione, è possibile presentare domande di riconoscimento della dipendenza di infermità da causa di servizio?

14) Ho in corso una pratica di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio, vorrei sapere se è possibile chiedere la concessione dell'equo indennizzo dopo l'entrata in vigore del D.L. n.201/2011?

15) Posso presentare l'istanza di revisione dell'equo indennizzo per aggravamento della patologia?

16) Su quale tutela può contare il pubblico dipendente in caso di infortunio avvenuto in servizio o di malattia contratta a causa del lavoro?

17) E' possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica contro il provvedimento dell'Amministrazione?

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

- **QUAL È IL QUADRO NORMATIVO CHE DISCIPLINA LE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ?**
- **DA QUANDO DECORRE L'OBBLIGATORIETÁ DELLE COMUNICAZIONI IN VIA TELEMATICA ?**
- **NELL'AMBITO DEL MINISTERO DELLA DIFESA. CHI RIVESTE LA FIGURA DI DATORE DI LAVORO AI FINI DELLE MEDESIME COMUNICAZIONI ?**
- **CHI SONO QUINDI I SOGGETTI IN CUI SI IDENTIFICANO IL DATORE DI LAVORO, IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE ED IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ?**
- **GLI EVENTI OGGETTO DI COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE**
- **COSA SI DEVE FARE QUINDI SE UN LAVORATORE È TRASFERITO DA UN ENTE ALL'ALTRO DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA DIFESA ?**
- **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 ?**
- **COSA SI DEVE FARE IN CASO DI DISTACCO SINDACALE?**
- **COSA SI DEVE FARE IN CASO DI ASSUNZIONE DI PERSONALE A SEGUITO DI CONCORSO O DI MOBILITÁ ?**
- **COSA SI DEVE FARE NEL CASO DI MODIFICA DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A PART-TIME O VICEVERSA?**
- **COSA SI DEVE FARE NEL CASO DI PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA?**
- **COSA SI DEVE FARE SE UN DIPENDENTE VINCITORE DI NUOVO CONCORSO STIA EFFETTUANDO IL PERIODO DI PROVA PRESSO LA STESSA O PRESSO ALTRA AMMINISTRAZIONE**?
- **COSA SI DEVE FARE IN CASO DI COLLOCAMENTO A RIPOSO DI UN LAVORATORE ?**
- **COSA PREVEDE LA NORMA A PROPOSITO DEI TERMINI DELLE COMUNICAZIONI?**
- **ALL'ATTO DELL'INOLTRO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE COSA RILASCIA IL SISTEMA INFORMATIVO CHE POSSA ATTESTARE L'AVVENUTO ADEMPIMENTO?**

- **LE COMUNICAZIONI POSSONO ESSERE ANNULLATE O RETTIFICATE?**
- **QUALI SONO LE SANZIONI IN CUI SI INCORRE IN CASO DI INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI COMUNICAZIONE?**
- **COME SI DEVE PROCEDERE PER L'INOLTRO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ?**
- **LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE E IL RILASCIO DELL'ACCOUNT**
- **DOVE SI POSSONO REPERIRE LE INFORMAZIONI E LA MODULISTICA PER L'INOLTRO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ?**
- **COSA DEVE FARE IL LAVORATORE CHE SI DIMETTE VOLONTARIAMENTE?**

CONCORSI E ASSUNZIONI

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

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

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

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

5) Cosa sono le autorizzazioni alle assunzioni?

6) Come viene individuato l'Ente di assegnazione?

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

DISCIPLINA

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- **Nel caso di proscioglimento sono rimborsabili le spese sostenute nel corso del procedimento disciplinare?**
- **Come si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione?**
- **Come si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione nelle ipotesi di *part time* verticale?**
- **MATURAZIONE DELLE FERIE PER DIPENDENTE SOTTOPOSTO A SOSPENSIONE CAUTELARE**
- **Il dipendente sottoposto a sospensione cautelare dal servizio perché colpito da misura restrittiva della libertà personale matura ferie?**

DOCUMENTO MATRICOLARE

VARIAZIONI MATRICOLARI

- **Qual è la normativa di riferimento?**
- **Quali sono i dati da inserire nelle maschere relative all'Anagrafica dei dipendenti?**
- **Quali sono i dati da inserire nella maschera "Titoli di Studio"?**
- **Quali sono le tipologie di elogio/encomio che possono essere inserite nella maschera "Elogi"?**
- **Quali tipologie di sanzioni disciplinari possono essere inserite nella maschera "Disciplina"?**
- **Quali sono i periodi valutabili ai fini pensionistici da inserire nelle maschere "Computi", "Riscatti", "Ricongiunzioni", "Lavori insalubri", "Imbarchi", "Polverifici"?**
- **Quali sono le tipologie di cessazione dal servizio da inserire nella maschera "Cessazioni"?**
- **La documentazione deve ancora essere trasmessa alla Direzione Generale ai fini delle variazioni matricolari?**

- **Quali sono i destinatari della circolare sulle variazioni matricolari?**
- **Chi può accedere a INFOCIV ?**
- **Come si accede alla "Registrazione Individuale"?**
- **Perché sono previste solo alcune maschere di inserimento?**

SANZIONI DISCIPLINARI

- **Quali sono le sanzioni disciplinari che attualmente costituiscono oggetto di variazione matricolare?**
- **Decorsi due anni dall'irrogazione della sanzione l'annotazione sul documento matricolare può essere cancellata?**

ELOGI/ENCOMI

- **Gli elogi, gli encomi e gli atti di compiacimenti tributati a vario titolo ai dipendenti civili devono essere trascritti sul documento matricolare?**
- **Quando può essere tributato un elogio e o un encomio?**

MILITARI TRANSITATI ALL'IMPIEGO CIVILE

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

LAVORI INSALUBRI/POLVERIFICI

- **Il riconoscimento ai fini pensionistici dei lavori insalubri/polverifici è subordinato all'emanazione di decreto da parte della Direzione Generale e/o dell'INPDAP?**
- **I periodi già riconosciuti quali addetti ai lavori insalubri/polverifici possono essere riscattati ai fini della buonuscita?**

FORMAZIONE (Aggiornato al 27/11/2015)

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?**
- **Chi può richiedere il rimborso?**
- **E' possibile ottenere il rimborso delle quote di iscrizione ai Master, Corsi di Specializzazione e Perfezionamento Universitari?**
- **E' sufficiente essere in possesso dei requisiti previsti dall'Accordo per ottenere il rimborso?**
- **Dove è possibile reperire la modulistica per presentare l'istanza di rimborso?**

CORSI PRESSO LA SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

- **Chi può chiedere di frequentare un corso presso la SNA?**
- **Come fare per iscriversi ai corsi della SNA?**
- **Chi trasmette le segnalazioni ai corsi per gli Enti dell'Area Tecnico-Operativa e dell'Area della Giustizia Militare?**

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

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

ESPERTO NAZIONALE DISTACCATO (END)

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

CONVENZIONI CON LE UNIVERSITA'.

- **Di quali vantaggi è possibile fruire in base alle convenzioni stipulate con l'Università "La Tuscia" e "G. Marconi"?**
- **Possono essere riconosciuti gli esami sostenuti presso altre Università?**
- **Quali requisiti sono necessari per fruire della convenzione con l'Università della Tuscia?**
- **Quali requisiti sono necessari per accedere alla convenzione con l'Università Telematica "G. Marconi"?**

ACCERTAMENTO DELLA LINGUA INGLESE SECONDO I PARAMETRI DELLO STANAG 6001.

- **Che cos'è lo STANAG 6001?**
- **In che cosa consiste questo accertamento?**
- **Dove è possibile sottoporsi all'accertamento?**

MOBILITÀ E COMANDI

MOBILITÀ DEL PERSONALE

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO ALTRA AMMINISTRAZIONE (COMANDO) aggiornamento al 23 marzo 2015

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

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

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

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

5. Il dipendente può revocare l'assenso alla posizione di comando?

6. In quali ipotesi la posizione di comando può superare i 2 anni (12 mesi rinnovabili una sola volta)?

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?

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

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

MOBILITA' INTERNA

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

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

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?

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

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

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?

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

MOBILITA' 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 amministravo con profilo specifico di altra amministrazione non riconducibile a quello rivestito dal dipendente in uscita)?

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).

ONORIFICENZE (Aggiornamento al 22/06/2016)

ONORIFICENZE DELL'ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA

1 - Che cosa è l'OMRI?

2 – Qual è la normativa di riferimento?

3 - Qual è il periodo in cui viene emanata la circolare sul conferimento delle Onorificenze dell'OMRI?

4 - Quali sono i criteri su cui si basa la motivazione?

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

6 - Esistono requisiti temporali e di età per essere segnalati?

7 – Qual è la motivazione per il passaggio alla classe superiore?

8 - Può essere segnalato personale in pensione?

ORARIO DI LAVORO

- **Quali sono gli articoli dei CCNL del Comparto Ministeri in materia di orario di lavoro?**
- **Possono essere riconosciuti tempi tecnici in entrata e/o in uscita?**
- **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?**
- **Che cos'è l'istituto della flessibilità?**
- **Qual è l'orario massimo giornaliero di lavoro?**

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?

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

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

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

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

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

PAUSA PSICOFISICA

- **La pausa per il riposo psicofisico è obbligatoria?**
- **È possibile rinunciare alla pausa per il riposo psicofisico?**
- **Quali sono le motivazioni per le quali è possibile chiedere l'autorizzazione all'esclusione della pausa psicofisica?**

POSTA ELETTRONICA

- **Ho appena ricevuto la email con la password di primo accesso, come faccio ad accedere alla mia casella di posta?**
- **Sono un nuovo assunto, non ho ancora le credenziali per accedere alla casella di posta. Come faccio a richiederle?**
- **Ho dimenticato la password di accesso, posso avere una password temporanea?**
- **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?**
- **Come accedo alla mia casella di posta?**
- **Ho bisogno di aiuto, posso contattare un help desk?**

RUOLO DIRIGENTI

1. **Come si accede alla qualifica di dirigente nella P.A.?**
2. **Che cos'è l'interpello?**
3. **Chi sono i dirigenti di prima e seconda fascia?**
4. **Che cos'è il Ruolo dei Dirigenti?**

SVILUPPO PARI OPPORTUNITÀ Aggiornamento al 19 MARZO 2015

PARI OPPORTUNITÀ E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

1) Che cosa si intende per pari opportunità?

2) Qual è la normativa di riferimento per il pubblico impiego?

3) Che cosa sono le azioni positive?

4) Quali obblighi hanno le pubbliche amministrazioni in materia di pari opportunità?

5) Che cos'è la direttiva 23 maggio 2007 sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"?

6) Che cosa è il CUG?

7) Il dicastero della Difesa ha istituito al proprio interno il C.U.G.?

8) Il dicastero della Difesa ha adottato il codice di condotta contro le molestie sessuali?

9) Che cos'è lo sviluppo dell'ambito delle pari opportunità nel ciclo di gestione della performance ?

SVILUPPI ECONOMICI

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

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

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?

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?

Tessere modello AT/BT e CMD (Aggiornato al 22/06/2016)

1 – Qual è la normativa concernente il documento di riconoscimento rilasciato dall'A.D.?

2 – Qual è la validità delle tessere?

3 - A chi possono essere rilasciate le tessere mod. AT/BT?

4 – Chi rilascia le tessere cartacee?

5 – Che cosa è la Carta Multiservizi della Difesa?

6 - Chi rilascia la CMD e come?

7 – Chi sono i soggetti abilitati alla procedura informatizzata di rilascio presso i LRA?

8 – Quando avviene la revoca della CMD?

9 – Quali sono gli obblighi del dipendente?

TRANSITO EX MILITARI IMPIEGO CIVILE Aggiornato al 26/02/2015

TRANSITO MILITARI - ASPETTI GIURIDICI

1) Qual è la normativa di riferimento per il transito degli ex militari, fisicamente inidonei, nei ruoli civili?

2) Chi sono i destinatari di tale normativa?

3) A chi deve essere inoltrata l'istanza di transito ed in quali termini?

4) E' previsto un modulo per la compilazione dell'istanza?

5) Quali documenti devono essere allegati all'istanza?

6) Come viene determinata la sede di servizio?

7) In quale posizione giuridica si trova il personale in attesa di transito?

8) In quale momento gli ex militari possono considerarsi transitati e quindi appartenenti, a tutti gli effetti, ai ruoli civili?

9) Monetarizzazione della licenza non fruita.

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).

TRANSITO MILITARI - ASPETTI ECONOMICI

1) Quale è la normativa di riferimento per il trattamento economico degli ex militari transitati all'impiego civile?

2) Quale è l'Ufficio competente a determinare il trattamento economico spettante ai militari che transitano nel ruolo del personale civile?

3) Il trattamento economico spettante al personale militare, che ha prodotto domanda di transito ed è in attesa della pronuncia dell'amministrazione, è di competenza della Direzione Generale del Personale Civile?

4) A quale Ente la Direzione Generale per il Personale Civile effettua la richiesta di documentazione economica relativa al militare transitato all'impiego civile?

5) Quale trattamento economico spetta al dipendente civile ex militare?

6) Come viene calcolato l'assegno riassorbibile?

7) Quale 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 adottata della Direzione Generale per il personale civile?

8) L'indennità di amministrazione è esclusa dal raffronto delle retribuzioni per il calcolo dell'assegno ad personam?

9) Come può essere riassorbito l'assegno personale?

10) E' possibile chiedere l'attribuzione dei benefici economici per un'infermità dipendente da causa di servizio?

TRATTAMENTO ECONOMICO Aggiornato al 26/02/2015

TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO

1) E' ancora possibile impugnare i decreti di trattamento economico, nonché gli atti presupposti e consequenziali, con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica?

2) Se vi sono componenti inabili in famiglia, in quali circostanze si ha diritto alla maggiorazione 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?

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)?

5) Il servizio militare ed il corso allievi operai sono valutabili ai fini del riconoscimento del beneficio della maggiorazione della Retribuzione Individuale di Anzianità?

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?

7) Il dipendente transitato per opzione da altra Amministrazione conserva l'eventuale trattamento economico più favorevole in godimento?

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1) Come va corrisposta l'indennità per sede disagiata?

TRATTAMENTO PENSIONISTICO (Aggiornamento al 31/01/2015)

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?

2. È possibile riscattare solo parzialmente un precedente periodo lavorativo?

3. Quali sono le nuove disposizioni normative in materia di riscatto del corso legale degli studi universitari?

4. Posso pagare il riscatto dei corsi universitari di studio in dieci anni?

5. Quali sono le modalità per la presentazione delle domande dì riscatto/ricongiunzione all'INPS ex Gestione INPDAP?

6. Si può chiedere il trattenimento in servizio per un biennio oltre il limite di età?

7. Quale norma disciplina il collocamento a riposo?

8. E' ancora prevista la penalizzazione per chi va in pensione "anticipata" senza avere 62 anni d'età?

9. Si può chiedere la cessazione dal servizio con il sistema di calcolo contributivo?

10. Si può ancora essere collocati in posizione di esonero?

11. Si può avere ancora la risoluzione del rapporto di lavoro per infermità nel caso di inidoneità al profilo professionale?

12. Il corso allievo operaio riscattato dal dipendente può essere considerato servizio effettivo ai fini della non penalizzazione per chi cessa dal servizio ai sensi della legge Fornero (pensione anticipata) prima del compimento del 62° anno di età?

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

ASSENZE

FERIE E RIPOSO BIOLOGICO (da n. 0 a n.13) Aggiornamento GIUGNO 2015

000 FERIE

La finalità dell'istituto e il principio costituzionale dell'"*irrinunciabilità di un periodo annuale di ferie retribuito*", ad essa collegato, sono di garantire il reintegro delle energie psicofisiche consumate nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Principio strettamente connesso è quello che, di regola, la maturazione delle ferie stesse è strettamente collegata all'effettiva prestazione di lavoro.

L'istituto delle ferie è disciplinato dall'articolo 16 del CCNL 16.05.1995, dal d.lgs. 8 aprile 2003, n. 66, e dal codice civile (art. 2109).

Sono comunque salve le disposizioni di miglior favore, contenute nei contratti collettivi.

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: è 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.

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

Il datore di lavoro, sulla base di una specifica domanda 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.

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 psico-fisiche del lavoratore.

La fruibilità a ore risponderebbe, piuttosto, alla finalità propria dei permessi retribuiti, che sono previsti per soddisfare esigenze specifiche del lavoratore.

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.

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 dell'Amministrazione militare stessa.

Pertanto, agli ex militari, transitati nell'impiego civile, verranno riconosciute le ferie nella misura di giorni 32 (28 gg.+ 4 gg. L. 937/1977), 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 09.06.2010, che ha disciplinato, tra l'altro, la gestione delle ferie per tale personale.

005 L'aspettativa, relativa 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.

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 n. 937/1977 e quindi deve conteggiarsi su 32 giorni complessivi (28 gg ferie + 4 gg. L. 937/1977) o 30 giorni complessivi (26 gg ferie + 4 gg. L. 937/1977) 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.

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 (art. 36, comma 3°, Cost.) e la salvaguardia delle esigenze organizzative e di servizio individuate dal datore di lavoro (art. 5 d.lgs. 165/2001; art. 16, comma 10, CCNL 16.5.1995).

Tale quadro normativo non osta, pertanto, in linea di principio, 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 l'avviso della chiusura sia dato con un anticipo tempestivo e congruo, informando in pari tempo anche le organizzazioni sindacali.

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.

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. 8 aprile 2003, n. 66, 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 di garantire le ferie al dipendente quale diritto irrinunciabile e non monetizzabile, finalizzato al recupero delle energie psico-fisiche.

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 personali e familiari.

Tale assunto risulta confermato e rafforzato dall'art. 5, comma 8, del 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 dell'Economia e delle Finanze -concordando con quanto già espresso dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 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.

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 lavoratore; 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.

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

L'assunzione a seguito di pubblico concorso presso la stessa o altra Pubblica Amministrazione comporta la novazione del rapporto di lavoro (ARAN, orientamento applicativo M 159).

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 L. 937/1977), sia ai fini della 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).

013 Qual è la modalità corretta di fruizione del congedo ordinario aggiuntivo di 15 giorni, previsto dall'art. 5 della legge n. 724/1994 (c.d. riposo biologico)?

Il congedo di cui all'art. 5 L. 724/1994 deve essere fruito in un'unica soluzione (e pertanto non è possibile che i 15 giorni vengano frazionati): in detto periodo devono essere ricomprese le festività, i giorni domenicali ed i giorni di sabato ricadenti nel periodo stesso (in tal senso Cass., sez. lav., sent. n. 26364/2009).

PERMESSI RETRIBUITI (da n. 100 a n. 119) Aggiornamento a NOVEMBRE 2015

100 PERMESSI RETRIBUITI.

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

La fruizione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio o, nei casi previsti da specifiche disposizioni, all'accertamento, da parte del datore di lavoro, delle condizioni stabilite dalla legge.

La normativa di riferimento è contenuta in primo luogo nell'art. 18 CCNL 16.05.1995.

Ai sensi dell'art. 71 del d. l. 25.06.2008, n.112, convertito nella legge 6.08.2008, n.133, la fruibilità dei permessi ex art. 18, 2° comma, CCNL 16.05.1995, può avvenire solo nel limite di 18 ore annue.

L'art. 18 cit., 9° comma, rimanda a specifiche disposizioni di legge che prevedano altri permessi retribuiti.

Ulteriori permessi retribuiti previsti dalla normativa contrattuale sono quelli disciplinati dall'art. 13 del CCNL 16.05.2001, in materia di diritto allo studio (v. FAQ cod. 500 su diritto allo studio).

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", che oggettivamente e ragionevolmente non appaiano futili o insignificanti nella vita personale o familiare del richiedente e risultino da idonea documentazione.

I permessi possono non essere concessi esclusivamente per esigenze di servizio. Il rifiuto deve essere motivato.

102 Qual è la documentazione richiesta per la concessione dei permessi retribuiti ex art. 18, 2° comma, CCNL?

Il dipendente può produrre, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà concernenti stati, qualità personali o fatti che siano a sua diretta conoscenza o 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 alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Fuori dei suddetti casi autocertificabili deve essere prodotta documentazione idonea a evidenziare "il particolare motivo familiare o personale".

103 E' possibile usufruire dei permessi ex art. 18, 2° comma, CCNL 16.5.2001, per frazioni inferiori ad un'ora?

Non sussistono preclusioni alla fruizione dei permessi in questione per frazioni inferiori ad un'ora (il tempo effettivo di fruizione è accertato secondo i sistemi di rilevazione automatica).

104 Come possono fruirsi i tre giorni di permesso retribuito annuali ex art. 4, comma 1, legge 53/2000?

Le modalità di utilizzo dei permessi sono specificate nell'art. 1 del decreto interministeriale (DI) 21.7.2000, n. 278.

- I tre giorni di permesso possono essere fruiti anche in modo frazionato ed in relazione a eventi diversi nell'anno solare.

- Per lo stesso evento i tre giorni di permesso possono essere fruiti cumulativamente o singolarmente; in ogni caso, i giorni di permesso debbono essere utilizzati entro 7 giorni dall'evento.
- Nel caso di grave infermità dei soggetti di cui al comma 1 del DI n. 278/2000 cit. (coniuge, anche legalmente separato; parente entro il secondo grado, anche non convivente; soggetto componente la famiglia anagrafica del lavoratore) il dipendente può concordare con il datore di lavoro, in alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso, diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa; tali diverse modalità possono estendersi anche per periodi superiori a tre giorni.

  La conseguente riduzione dell'orario di lavoro deve comunque corrispondere ai giorni di permesso che vengono sostituiti: pertanto se un giorno di permesso (sui tre spettanti) è sostituito da più giorni con orario di lavoro ridotto, il totale delle ore di permesso fruite deve essere pari alla durata media (settimanale) di una giornata di lavoro: ore 6:00 per la settimana articolata su sei giorni; ore 7:12 per la settimana articolata su cinque giorni.

  La diversa modalità di prestazione lavorativa deve avere inizio entro 7 giorni dall'insorgenza della grave infermità.

105 Esiste un monte ore per i tre gg. di permesso retribuito previsti per documentata grave infermità dall'art. 4, comma 1, legge n. 53/2000?

Il limite del monte ore previsto dall'art. 71 del dl n. 112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008, per la fruizione a giorni dei permessi retribuiti, non trova applicazione in questo caso, in quanto i tre giorni sono previsti direttamente dalla legge che non indica un monte ore massimo fruibile.

106 Quali sono le condizioni richieste dall'art. 4, comma 1, legge n. 53/2000 per la concessione dei tre gg. di permesso retribuito?

I tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 4, comma 1, L. 53/2000 spettano in caso di:

1) decesso;

2) documentata grave infermità (es., per la necessità di provvedere a specifici interventi terapeutici necessari alla cura della grave infermità).

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

Gli eventi 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 (risultante dallo stato di famiglia),
- 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 è sostituibile con dichiarazioni sostitutive di certificazione e deve constare dei necessari elementi concreti e oggettivi, atti a individuare la "gravità" dell'infermità (es., ricovero ospedaliero).

107 Possono essere fruiti, nello stesso anno, sia i permessi retribuiti ex art. 4, comma 1, legge 53/2000, sia quelli previsti per lutto dall'art. 18, 1° comma, del CCNL?

Ai sensi dell'art. 18, comma 9, del CCNL 16.5.1995 -come integrato dall'art. 18, 6° co., del CCNL 12.06.2003 e dall'art. 28, 2° co., del CCNL 14.09.2007- il dipendente ha diritto, nello stesso anno solare, oltre ai permessi previsti dai commi 1, 2 e 3 dell'art. 18 cit., anche a quelli ex art. 4, comma 1, legge 53/2000, qualora ne ricorrano i presupposti.

108 Possono essere cumulati nella stessa giornata lavorativa il permesso breve con i 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 fruizione di un permesso breve a copertura dell'orario di lavoro eccedente le ore di permesso retribuito ex art. 18, co. 2, CCNL, fruite nella stessa giornata lavorativa.

Pertanto il permesso breve può essere concesso, previa 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 l'intera giornata lavorativa.

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

In tale circostanza non può trovare applicazione l'art.18, 9° comma, CCNL, la cui operatività è condizionata al rinvio a disposizioni (comprese le ordinanze d'urgenza) che prevedano specifici permessi per la circostanza.

In caso di oggettiva impossibilità della prestazione lavorativa può essere concesso il permesso retribuito previsto dall'art. 18, 2° comma, CCNL.

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

La citazione a testimoniare, qualora sia motivata da fatti di ufficio, è 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.

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

L'art. 23, comma 1, CCNL 16.05.2001 stabilisce un generale principio di proporzionalità per la fruizione di permessi e congedi previsti dalla legge o dal

contratto, qualora le norme legislative o contrattuali non stabiliscano diversamente.

Pertanto, ai sensi del suddetto articolo, occorre distinguere:

1. **part-time verticale**: devono essere riproporzionati sia i permessi previsti in giorni che i permessi previsti in ore. Dunque, 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 o lutto (se fruiti, nella rispettiva fattispecie, in modo consecutivo) spettano interamente se coincidono con periodi lavorativi (nel caso si susseguano giorni lavorativi e giorni non lavorativi, detti permessi comprendono sia i giorni lavorativi sia 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 16.5.2001, 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.
2. **part-time orizzontale**: devono essere riproporzionati, in ragione della percentuale oraria di part-time scelta, solo i permessi previsti in ore.

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 n. 53/2000 ed in genere tutti i permessi previsti da specifiche disposizioni di legge per determinati eventi, senza fissazione di un numero prestabilito di giorni od ore).

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 perché agli effetti del buono pasto può farsi riferimento solo alla prestazione lavorativa effettiva. Ciò perché la finalità dell'istituto è volta a consentire al dipendente la fruizione del pasto, i cui costi vengono assunti dall'Amministrazione, per recuperare il benessere fisio-psichico speso nello svolgimento della prestazione durante l'arco temporale suddetto.

113 I permessi per matrimonio sono frazionabili?

L'art. 18, comma 3, CCNL 16.5.1995 prevede la fruizione continuativa del permesso per matrimonio. Ciò significa inoltre che i giorni festivi vi sono ricompresi.

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 purché la fruizione avvenga entro un limitato e ragionevole numero di giorni dall'evento.

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. Questo non può essere invece concesso in ipotesi di coniugi divorziati, essendo venuto meno il vincolo familiare.

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 può 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 all'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), purché la celebrazione del matrimonio avvenga entro il periodo di permesso stabilito in 15 giorni.

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

I dipendenti che svolgono 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 ricadenti in giorni lavorativi.

I giorni non lavorativi e festivi, ricadenti in tale periodo di operazioni elettorali, danno diritto a riposi compensativi che il dipendente potrà fruire compatibilmente con le esigenze di servizio (art. 119 T.U. 361/57, come modificato dall' art. 11 legge 53/90 e dall'art.1 legge 69/92).

Se le operazioni elettorali si protraggono oltre la mezzanotte, la giornata successiva, quale assenza per funzioni elettorali, è considerata per l'intera sua durata come attività lavorativa a tutti gli effetti (Cass., Sez. Lav., n. 10441/2000).

Nel caso di part-time verticale con prestazione concentrata solo su alcuni giorni della settimana il dipendente ha diritto a fruire di tanti giorni di riposo compensativo per quanti sono i giorni festivi o non lavorativi compresi nel periodo di svolgimento delle funzioni elettorali. Detti riposi dovranno essere necessariamente fruiti nelle giornate in cui il dipendente è tenuto a rendere la prestazione (ARAN, orientamento applicativo RAL 347).

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

Il caso prospettato è regolato dall'art. 11 della legge 1 aprile 1951, n. 287.

Secondo tale articolo **"l'ufficio di giudice popolare è obbligatorio ed è parificato a tutti gli effetti all'esercizio delle funzioni pubbliche elettive".**

In considerazione di detta 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 permessi dei lavoratori chiamati a svolgere funzioni pubbliche elettive, i quali hanno diritto a percepire, durante i relativi periodi di assenza, la normale retribuzione (art. 32 L. n. 300/1970; artt. 79 e 80 d.lgs. n. 267/2000).

Rientrano nelle assenze giustificate a questo titolo solo le giornate in cui si tengano 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" per l'espletamento delle funzioni, 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 al proprio posto di lavoro.

Il dipendente è tenuto ad avvertire preventivamente l'amministrazione dell'assenza producendo copia del decreto di nomina a giudice popolare e, al rientro, dovrà produrre idonea certificazione rilasciata dalla competente autorità giudiziaria, a giustificazione dell'assenza stessa.

Il dipendente può alternativamente richiedere l'aspettativa non retribuita prevista dall'art. 31 della legge n. 300/1970 per tutta la durata della sessione della Corte d'assise.

119 Cosa si deve intendere per "permessi di servizio"?

I "permessi di servizio" sono strumenti operativi con cui il datore di lavoro ordina, nell'interesse proprio ed esclusivo della struttura lavorativa, lo svolgimento di attività di servizio istituzionale all'esterno dell'ente (ad esempio, testimonianze per motivi di servizio, partecipazione a riunioni presso altre amministrazioni, servizio fuori sede).

Alla fattispecie dei permessi di servizio non risultano riconducibili i permessi fruiti dal dipendente per esigenze personali (ad esempio, convocazione al contraddittorio a difesa presso l'ufficio competente in materia disciplinare, motivi di carattere personale, ragioni di salute, citazione a testimoniare motivata da fatti non di ufficio) o per motivi sindacali (ad esempio, partecipazione a trattative in qualità di rappresentante di organizzazione sindacale).

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, nonchè 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 fruiscano – 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, ultrasessantancinquenni 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).

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

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 purché 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 esplicantisi 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 8appartamenti 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)

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

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 (dal n. 300 a n. 333) Aggiornamento MAGGIO 2015

A) INTRODUZIONE

300 Normativa di riferimento

L'assenza dal servizio per malattia è disciplinata dall'articolo 21 del CCNL 16.5.1995, Comparto Ministeri, con riguardo a: periodi massimi fruibili, regimi specifici giustificati da circostanze particolari, oneri del dipendente, effetti sulle ferie e sul trattamento economico e previdenziale.

Le citate disposizioni sono integrate dagli articoli 22 del CCNL 16.5.1995, 11 e 12 del CCNL 16.5.2001, che si riferiscono a fattispecie cui è collegato un regime più favorevole al dipendente.

L'art. 55 septies del d. lgs. 165/2001 ("T. U. sul Pubblico impiego") – così come inserito dall'art. 69, comma 1, d. lgs. n. 150/2009 – e il d. l. 98/2011, convertito dalla legge n. 111/2011, hanno introdotto rilevanti modifiche al quadro normativo, con particolare riguardo alla disciplina della certificazione giustificativa delle assenze, alla trasmissione per via telematica delle certificazioni mediche ed al regime delle visite fiscali; inoltre, l'art. 55 septies, comma 5 ter, d.

lgs. 165/2001 cit. – così come modificato dall'art. 4, comma 16 bis, del d. l. 31 agosto 2013 n. 101 (convertito nella legge n.125/2013) – prevede, attualmente, un regime speciale per le assenze dovute a visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici.

Il D.P.R. 27.07.2011 n. 171 disciplina la procedura di verifica dell'idoneità psicofisica al servizio del lavoratore, stabilendone i presupposti, gli organi di accertamento medico e gli effetti del relativo giudizio sul trattamento giuridico ed economico del dipendente stesso; tale procedura è disciplinata, nel dettaglio, dalla circolare di Persociv prot. n. 0650880 del 18.12.2012 .

Infine, la circolare Persociv prot. n. 10078 del 12.02.2014 contiene la disciplina di dettaglio delle assenze per malattia; per quanto concerne – in particolare – le istruzioni procedurali agli Enti in materia, occorre far riferimento alla circolare Persociv prot. n. 10534 del 14 febbraio 2014.

B) CRITERI E MODALITA' DI CALCOLO DELLE ASSENZE PER MALATTIA

301 Come devono essere computate le assenze per malattia?

Ai sensi dell'art. 21, comma 1, del CCNL 16.5.1995, il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di 18 mesi (c. d. "*periodo di comporto*") con il trattamento economico previsto dal comma 7, lett. a), b), c) della citata disposizione, cioè:

- retribuzione intera per i primi 9 mesi;
- 90% della retribuzione per i successivi 3 mesi;
- 50% della retribuzione per gli ulteriori successivi 6 mesi.

Pertanto, quando il dipendente si assenta per malattia, occorre, in primo luogo, verificare che il periodo di malattia rientri nei 18 mesi previsti come limite massimo per la conservazione del posto di lavoro e se sussista la decurtazione economica al superamento dei primi 9 mesi.

Occorre, in concreto, operare come segue:

- si risale indietro di 3 anni partendo dalla data di inizio dell'evento morboso in corso;
- si sommano tutti i giorni di assenza per malattia effettuati nel suddetto triennio (ad esclusione di quelli non rientranti nel periodo di comporto: v. FAQ n. 302);
- si aggiunge alla suddetta somma il periodo relativo all'evento morboso in atto.

Il risultato ottenuto è la c. d. "*somma economica*", che permette di determinare sia i giorni di assenza per malattia globalmente fruiti all'interno del periodo di comporto, sia il trattamento economico che spetta al dipendente per ogni singolo periodo di assenza.

Tali disposizioni hanno permesso di sviluppare il "*Sistema Infociv*", illustrato nella circolare di Persociv prot. n. 0010534 del 14.2.2014, che consente:

- a tutti gli Enti di calcolare automaticamente le assenze per malattia dei dipendenti;
- agli Enti periferici di elaborare i relativi atti da emanare;
- agli Enti centrali di predisporre le lettere da trasmettere a Persociv.

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

Nel periodo di 18 mesi di conservazione del posto di lavoro, di cui all'art. 21, comma 1, CCNL 16.5.1995, rientrano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti la data di inizio dell'episodio morboso in corso, ivi comprese le assenze dovute ad infermità dipendente da causa di servizio, a ricovero ospedaliero, a day hospital e a day surgery, nonché le assenze dovute a visite, terapie, prestazioni specialistiche, ad esami diagnostici e a day-service.

Sono escluse dal computo ai fini della determinazione dell'eventuale superamento del periodo di comporto le tipologie individuate espressamente dalle norme contrattuali, quali:

- la terapia salvavita, la cui necessità in relazione alla gravità della malattia sia debitamente documentata;
- le 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;
- i progetti di recupero per dipendenti che versano in particolari condizioni psicofisiche (alcolismo cronico o tossicodipendenza) o che sono portatori di handicap;
- il congedo per cure agli invalidi;
- l'infortunio sul lavoro – compreso quello c. d. "in itinere" – certificato dall'INAIL.

303 Quali sono gli effetti sulle assenze per malattia del riconoscimento di un'infermità come dipendente da causa di servizio?

Le assenze per infermità riconosciute dipendenti da causa di servizio – con o senza ascrizione a tabella – rientrano tutte nel computo ai fini della determinazione dell'eventuale superamento del periodo di comporto, ma il dipendente ha diritto all'intera retribuzione di cui all'art. 21, comma 7, lett. a), CCNL 16.05.1995 (comprensiva dell'indennità di amministrazione) per tutto il periodo di conservazione del posto di lavoro previsto dall'art. 21, commi 1 e 2, del CCNL 16.05.1995 (art. 22, comma 2, CCNL cit.).

304 Quand'è che si è in presenza di un unico evento di malattia?

E' considerato un unico evento di malattia quello che scaturisce da prognosi (anche diverse) attestate da 1 o più certificati medici, purché l'assenza si protragga senza soluzione di continuità.

L'unicità del periodo non impedisce, tuttavia, effetti diversi in virtù di regimi giuridici specifici (es. ricovero, convalescenza, etc.).

Nell'ipotesi in cui il dipendente – malato fino al venerdì – produca, il lunedì seguente, un nuovo certificato di malattia, è collocato d'ufficio nella posizione di assenza per malattia anche per il sabato e la domenica (e/o eventuali festività).

C) CERTIFICAZIONE MEDICA

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

La certificazione richiesta ai fini della giustificazione di assenze per malattia del personale civile appartenente al Comparto Ministeri è quella rilasciata dai soggetti appartenenti o convenzionati con il S.S.N., e cioè:

- la A.S.L.;
- le strutture ospedaliere pubbliche o convenzionate A.S.L.;
- la guardia medica;
- il medico di base;
- il medico fiscale;
- le CC.MM.OO. nell'ambito delle procedure di verifica dell'idoneità al servizio previste dal D.P.R. 27.7.2011, n.171.

Per i primi due eventi di malattia nell'anno solare, a condizione che non superino i 10 gg. ciascuno, sono idonei anche i certificati rilasciati dalle strutture private (liberi professionisti), Servizi Sanitari, Infermerie e Sale Mediche.

306 Come è disciplinato il caso della malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa?

Ai sensi dell'art. 21, comma 7- quinquies, CCNL 16.5.1995 e s.m.i., nel caso in cui il lavoratore, a causa di uno stato morboso, lasci la sede di lavoro durante l'orario di servizio, occorre distinguere tra le seguenti ipotesi:

- qualora il lavoratore produca certificazione medica decorrente dal medesimo giorno, le ore lavorate danno luogo a recupero compensativo di pari entità;

- qualora, invece, la certificazione non sia prodotta, o decorra dal giorno successivo, le ore non lavorate dovranno essere recuperate ai sensi dell'art. 20, CCNL 16.5.1995.

Va, altresì, precisato che nell'ipotesi in cui la malattia sia insorta dopo il completamento dell'orario di lavoro, il dipendente deve essere comunque considerato in servizio a tutti gli effetti, anche se il certificato di malattia decorra dalla medesima giornata.

307 Quando può ritenersi regolare un certificato medico?

Di regola, il certificato medico richiesto per giustificare le assenze per malattia deve constare dei seguenti elementi formali:

- le generalità del medico (comprensive di codice regionale, quando occorra produrre certificazione della struttura pubblica);
- generalità del dipendente;
- diagnosi (solo quando occorra);
- prognosi;
- data e sottoscrizione.

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.

I suddetti principi si concretano nelle seguenti regole generali:

- 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 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;
- in caso di assenze per malattia superiori ai dieci giorni e, comunque, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, la giustificazione dell'assenza viene effettuata **esclusivamente** mediante certificazione del medico ASL, o con essa convenzionato. Detta certificazione deve essere rilasciata in modalità telematica, salvo impedimenti tecnici del medico certificante o salvo che il medico 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).

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

In base alle norme sulla certificazione telematica (art. 55 septies, comma 2, del d. lgs. 165/2001), l'Amministrazione ha ora la possibilità di prendere visione soltanto dell'"attestato" di malattia, privo di diagnosi, mentre copia del "certificato" di malattia, completo di diagnosi – rilasciato in forma cartacea, o in e-mail, dal medico curante – resta, di regola, in possesso del dipendente.

Qualora, tuttavia, la 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 procederà, nell'esercizio della propria attività istituzionale, al trattamento di tali dati sensibili con le modalità e nei limiti stabiliti dal d. lgs. n. 196/2003.

Occorre precisare che la normativa citata non stabilisce un generale divieto di comunicazione di dati sensibili, quanto piuttosto un principio di riservatezza da attuarsi attraverso un'adeguata garanzia sul corretto uso di tali dati, limitatamente all'attività istituzionale dell'Amministrazione.

Le ipotesi più comuni in cui si rende necessaria la conoscenza della diagnosi sono: le infermità dipendenti da causa di servizio; gli stati di invalidità connessi all'esonero dalla visita fiscale; la grave patologia che richieda terapia salvavita; la tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche (artt. 11 e 12, CCNL 16.5.2001); la concessione dell'ulteriore periodo di assenza di cui all'art. 21, comma 2, CCNL 16.5.1995; il congedo per cure agli invalidi.

E' bene evidenziare che, in virtù della nuova modulistica INPS, i moduli dei certificati redatti dai medici curanti riportano – preimpostata – anche la dicitura "infermità dipendente da causa di servizio", che può essere selezionata dal medico ove questi dichiari detta dipendenza.

Pertanto, l'Ente dovrà sempre riporre una particolare cura nel visionare con attenzione l'attestato telematico, in quanto nel caso in cui tale attestato riporti la selezione della predetta dicitura, il dipendente non è tenuto a produrre altra certificazione per giustificare l'assenza dovuta ad infermità dipendente da causa di servizio.

309 E' valido il certificato telematico con il quale il medico curante attesta la malattia del dipendente relativa al giorno precedente la visita medica con la formula "il paziente dichiara di essere ammalato dal…"?

Il certificato telematico con il quale il medico curante attesta la malattia del dipendente relativa al giorno precedente la visita medica con la formula "il paziente dichiara di essere ammalato dal…", ipotesi assai frequente nella pratica, va considerato senz'altro valido a termini di legge.

Infatti, pur ribadendosi, in via di principio, che non possono essere certificati fatti dei quali il medico non abbia diretta conoscenza (fatti riferiti e ormai accaduti; diagnosi certificate da altri) e/o fatti futuri (visite programmate per date future a

quella del rilascio) o passati (attestazione di una malattia avvenuta in periodo ormai trascorso), va, nondimeno, precisato che l'I.N.P.S., in parziale deroga al suddetto principio, ammette la possibilità di riconoscere la sussistenza dello stato morboso del lavoratore al solo giorno immediatamente precedente a quello del rilascio della certificazione, a condizione che sulla stessa risulti compilata la voce " il paziente dichiara di essere ammalato dal…." (v. Circ. Inps n. 147/96, §3).

Detta deroga, valida anche per la certificazione di continuazione e ricaduta della malattia, è da collegare alla facoltà – riconosciuta al lavoratore dall'art.20, D.P.R. 28.9.1990, n. 314 – di effettuare la visita medica, richiesta dopo le ore 10 a. m., il giorno immediatamente successivo.

Si precisa che la deroga non opera quando la data riportata alla predetta voce retroagisce di oltre un giorno dalla data di rilascio, atteso che, nell'ipotesi, è da escludere che la data stessa possa assumere il significato di indicazione della data di chiamata del medico.

310 Quali sono gli adempimenti del dipendente in ordine alla certificazione telematica?

(La normativa in materia di controlli sulle assenze dal servizio contenuta nell'art.55 septies del d. lgs. 165/2001 ("T. U. sul Pubblico impiego") – così come introdotto dall'art. 69, comma 1, d. lgs. n.150/2009 – stabilisce che i certificati medici debbano essere trasmessi **esclusivamente per via telematica** direttamente dal medico curante, o dalla struttura sanitaria che li rilascia, all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale; di conseguenza, non è più previsto l'obbligo, a carico del dipendente, di inviare a mezzo raccomandata a/r, o di far comunque pervenire entro due giorni all'Amministrazione, la certificazione giustificativa dell'assenza per malattia.

Tuttavia, nei settori in cui la certificazione telematica è, ad oggi, esclusa (liberi professionisti, strutture ospedaliere, medico fiscale), o nel caso in cui il medico curante sia stato impossibilitato alla trasmissione telematica per difficoltà tecniche, permane l'obbligo per il dipendente di inviare a mezzo raccomandata a/r, o di far comunque pervenire al datore di lavoro, il certificato in forma cartacea entro due giorni.

Resta peraltro 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 dei regimi particolari previsti da norme specifiche per le assenze per malattia, sarà suo onere far pervenire al proprio ente di appartenenza il certificato medico in formato cartaceo, completo dei dati richiesti, oltre l'attestato telematico; in particolare, è onere del dipendente controllare che l'attestato telematico riporti la selezione della dicitura "infermità

dipendente da causa di servizio", qualora voglia beneficiare di tale regime speciale.

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 formato cartaceo ai fini dell'applicazione del regime particolare.

Il dipendente può ricevere dal proprio medico il certificato (in formato cartaceo o tramite posta elettronica), ovvero può ricevere dal medico il relativo numero di protocollo con il quale – accedendo al sito www.inps.it tramite codice fiscale e PIN – può recuperare il certificato stesso.

311 In quali casi è escluso l'obbligo di comunicazione telematica delle certificazioni?

L'esclusione dell'obbligo di comunicazione telematica – come indicato nella circolare n. 1/2011 del Dipartimento della Funzione Pubblica – permane soltanto per le certificazioni riconducibili ad aree di criticità per le quali non sussiste responsabilità del medico certificante, quali strutture ospedaliere che certifichino prestazioni in regime di pronto soccorso, di ricovero, di day hospital, di dimissione (ed eventuale prognosi post ricovero), di terapia salvavita e medici in attività libero professionale (v., sul punto, anche la circolare Persociv, prot. 10078 del 12.2.2014, § 3.1, pag. 6).

In tali casi permane in capo al dipendente l'obbligo di presentare tempestivamente il certificato all'Amministrazione, salvo che le dette strutture siano in grado di rilasciare la certificazione telematica.

312 A quali condizioni è da ritenersi valida la certificazione delle assenze per malattia insorta nel periodo di soggiorno del dipendente in Paese extracomunitario?

Nella particolare ipotesi di malattia insorta nel periodo di soggiorno in Paese non appartenente alla Comunità Europea, il dipendente avrà l'onere aggiuntivo di osservare – per il tramite delle competenti Autorità locali e delle Rappresentanze diplomatico-consolari italiane all'estero – tutte le formalità e le procedure previste dalle vigenti disposizioni (v. Circ. INPS 25.7.2003, n. 136, § 11) a garanzia dell'autenticazione, della traduzione conforme e della legalizzazione in Italia dei certificati medici originali redatti all'estero, non apparendo sufficiente, per l'uso consentito dalla legge, la trasmissione del certificato medico redatto in lingua straniera (così, Cass. n. 13622/05).

Assolte le suddette formalità, atte a legalizzare in Italia il certificato medico redatto all'estero, lo stato di malattia del dipendente deve ritenersi accertato a tutti gli effetti di legge.

313 Quali sono i presupposti giuridici e la certificazione necessaria ai fini del riconoscimento dei benefici previsti dall'art. 21, comma 7 bis, del CCNL 1995 (c. d. "terapia salvavita")?

Il presupposto per l'applicazione dello speciale regime di cui all'articolo 21, comma 7 bis, CCNL 16.5.1995 (come aggiunto dall'art. 6 CCNL 16.5.2001) è che la patologia, ancorché grave e richiedente il ricovero ospedaliero, comporti, per il dipendente, anche la necessità di sottoporsi ad una terapia salvavita, così come individuata sulla base del giudizio medico della A.S.L. (il CCNL contiene alcune esemplificazioni di infermità ascrivibili alla terapia salvavita).

Ne consegue che, ai fini del riconoscimento degli speciali benefici in argomento, il certificato medico, rilasciato dalla struttura sanitaria, deve **espressamente** attestare che il dipendente è stato sottoposto a "***terapia salvavita***" e deve, altresì, indicare – in modo chiaro e specifico – **i periodi di assenza** effettuati per sottoporsi alla stessa, con la precisazione che la suddetta disposizione contrattuale non contempla come riconducibili a "terapia salvavita" i giorni di ulteriore assenza giustificati come "convalescenza post-terapia", i quali rientrano, invece, nel normale computo delle assenze per malattia previsto dall'art. 21, comma 7, lett. a), b), c), d), CCNL 16.5.1995.

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 sia rilasciata ex post da parte della ASL o della struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto, in ogni caso, all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lett. a), dell'art. 21 CCNL 16.5.1995.

Ove la terapia sia stata prescritta in regime di auto somministrazione, al fine del riconoscimento del beneficio, deve essere prodotta certificazione della A.S.L., o della struttura convenzionata, attestante la circostanza che le modalità di erogazione quotidiana delle cure determinano incapacità lavorativa e, quindi, non consentono la presenza in servizio del dipendente.

Non è valida, in ogni caso, la certificazione rilasciata dal medico di base.

314 Che cosa si intende per ricovero ospedaliero?

Per "ricovero ospedaliero" si intende la degenza in ospedale per un periodo non inferiore alle 24 ore (quindi comprensivo della notte).

Nella fattispecie di ricovero ospedaliero sono ricomprese le prestazioni sanitarie effettuate in regime di ricovero, day-hospital, day-surgery e di pre-ospedalizzazione.

I casi di day-hospital e day-surgery rientrano comunque nella fattispecie di ricovero ospedaliero, anche se la prestazione è inferiore alle 24 ore.

La certificazione giustificativa deve essere rilasciata dalla A.S.L. – o struttura sanitaria pubblica o convenzionata – che possieda i requisiti per fornire una prestazione **in regime di ricovero**, vale a dire un'assistenza continuativa a carattere multiprofessionale e polispecialistico: non rileva, in particolare, la

certificazione di una prestazione effettuata in regime "ambulatoriale", ancorché la stessa sia stata fornita da una struttura ospedaliera.

Va considerata ricovero ospedaliero anche la "assistenza domiciliare integrata", cioè il "ricovero domiciliare sostitutivo" di quello ospedaliero.

La certificazione giustificativa della convalescenza post-ricovero può essere rilasciata sia dalla struttura ospedaliera che ha effettuato il ricovero, sia dal medico A.S.L. o di famiglia.

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

L'assenza per malattia seguente alla prognosi rilasciata da un Pronto Soccorso non può essere assimilata al ricovero ospedaliero, in quanto per "ricovero ospedaliero" si intende la degenza in ospedale per un periodo non inferiore alle 24 ore.

D) VISITE SPECIALISTICHE

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

Rientrano nell'assenza per "visita specialistica", oltre alle visite ed alle prestazioni specialistiche, anche le terapie mediche e gli accertamenti diagnostici.

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

La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2014 (prot. n. 9878 del 17.2.2014), che aveva disciplinato ex novo la materia, è stata annullata con sentenza del TAR Lazio, 1^ Sezione, n. 5714 in data 17 aprile 2015.

Restano ferme, pertanto, le disposizioni della circolare di Persociv prot. n. 10078 del 12.2.2014, § 4.3 (v. comunicato di Persociv prot. n.29220 del 23.04.2015), in forza delle quali si applica alle visite specialistiche il regime ordinario della malattia, tanto in ordine al computo dell'assenza nel periodo di comporto, quanto in ordine agli effetti sul trattamento economico spettante al dipendente.

318 Che tipo di certificazione devono produrre i dipendenti che si sottopongono a visita specialistica?

Ai fini dell'imputazione dell'assenza a visita specialistica, è necessario produrre l'attestazione di effettuazione della prestazione – **anche in ordine all'orario** – rilasciata dal medico specialista (o dalla 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".

319 Come devono essere considerati i giorni festivi ricompresi tra due visite specialistiche imputabili a malattia?

Nel caso di giorni festivi ricompresi tra due assenze per visite specialistiche deve applicarsi il regime giuridico proprio delle assenze per malattia in ogni suo aspetto, così come risulta dalla normativa citata.

Pertanto, uno o più giorni festivi ricompresi tra due visite specialistiche – o tra assenza per malattia e visita specialistica – daranno luogo ad unico periodo di malattia, da considerarsi tale senza soluzione di continuità.

E) CURE TERMALI

320 Quali sono le condizioni che consentono la fruizione delle cure termali al di fuori delle ferie (in posizione di assenza per malattia)?

Le cure termali devono essere effettuate utilizzando i giorni di ferie. Di contro – ai sensi dell'art. 13, comma 3, del d. l. 12.9.1983, n. 463 (convertito dalla legge n. 638/83) e dell'art.16, comma 5, della legge n. 412/1991 – le cure termali possono essere effettuate al di fuori delle ferie, in posizione di assenza per malattia, esclusivamente per effettive esigenze terapeutiche o riabilitative e su motivata prescrizione di un **medico specialista A.S.L.**

Pertanto, il dipendente che intenda assentarsi dal servizio per effettuare un ciclo di cure termali nella posizione di assenza per malattia ha l'onere di:

- presentare al datore di lavoro un certificato redatto da un medico specialista A.S.L. (non è sufficiente la certificazione del medico di base) provvisto di idonea motivazione circa le effettive esigenze terapeutiche in ordine ad affezioni per la cura delle quali sia giudicato risolutivo un tempestivo trattamento termale; di contro, è opportuno sottolineare che non possono essere effettuate in posizione di malattia cure termali ad efficacia meramente preventiva;
- iniziare la terapia entro 30 gg. dalla richiesta del medico specialista;
- effettuare il ciclo termale per un periodo non superiore a 15 giorni;
- rispettare tra il periodo di cure termali ed eventuali giorni di ferie, un intervallo di almeno 15 giorni, salvo casi di necessità;

- presentare, al rientro in servizio, l'attestato di effettuazione di dette cure rilasciato• dalla struttura termale, con indicazione anche degli orari.

321 Secondo quali modalità il dipendente con infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio ha diritto ad effettuare le cure termali?

Le cure termali devono essere effettuate utilizzando i giorni di ferie, salvo che ricorrano le suddette condizioni tassative (v. FAQ n. 320) che, di contro, consentono al dipendente di fruirne in posizione di assenza per malattia.

Al riguardo, l'art. 13, comma 3, del d. l. 12.9.1983 n. 463 (convertito dalla legge n. 638/1983), – nello stabilire le condizioni in base alle quali è consentito al dipendente di effettuare le cure termali al di fuori delle ferie (in posizione di assenza per malattia) – non distingue tra patologie comuni e patologie riconosciute dipendenti da causa di servizio, richiedendo per la generalità dei dipendenti (pubblici o privati, con o senza causa di servizio) la "*motivata prescrizione di un medico specialista dell'unità sanitaria locale*", con la sola eccezione dei lavoratori avviati alle cure dall'INPS e dall'INAIL, per i quali è richiesta la motivata prescrizione dei medici dei predetti istituti (art. 13, comma 3, d. l. cit.).

Pertanto, anche per il lavoratore con infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio non può ritenersi sufficiente - per poter fruire delle cure termali in posizione di assenza per malattia - la sola prescrizione del medico di base, ma occorre un certificato redatto dal **medico specialista della A.S.L** provvisto di idonea motivazione circa le effettive esigenze terapeutiche in ordine ad affezioni per la cura delle quali sia giudicato risolutivo un tempestivo trattamento termale.

F) VISITE FISCALI

322 Quando è prevista la visita fiscale?

L'art. 55 septies, comma 5, del d. lgs.165/2001 prevede **l'obbligo** per l'Amministrazione di disporre la visita fiscale, fin dal primo giorno, soltanto nel caso in cui l'assenza si verifichi nelle giornate immediatamente precedenti o successive a quelle non lavorative; a tal fine, secondo l'orientamento espresso dal Dipartimento Funzione Pubblica nella nota n. 56340 del 21.11.2011, il concetto di giornata non lavorativa deve essere definito anche con riferimento all'articolazione del turno cui il dipendente viene assegnato, nonché alle giornate di permesso o di ferie concesse.

Al di fuori di detta ipotesi, l'opportunità di disporre (o meno) la visita fiscale è sempre oggetto di una valutazione meramente discrezionale da parte dell'Ente, il quale, nell'operare la scelta, terrà in debita considerazione, oltre al profilo economico, anche i presupposti e la finalità dell'istituto.

Le finalità cui è preordinata la visita fiscale sono la prevenzione ed il contrasto dell'assenteismo; parimenti, i presupposti che rendono opportuno avvalersi della

visita fiscale sono la condotta complessiva del dipendente, individuata in base ad elementi oggettivi, e gli oneri finanziari connessi all'attuazione del controllo fiscale.

In definitiva, la valutazione discrezionale sull'opportunità di disporre la visita fiscale è frutto di una comparazione di interessi tra l'onere finanziario che la stessa comporta – da un lato – e la finalità – dall'altro – di contrastare condotte assenteistiche nell'interesse dell'Amministrazione.

La visita fiscale è sempre esclusa nei casi di ricovero ospedaliero, di *day hospital*, di day surgery e di pronto soccorso, nonché nel caso di giorni assegnati per la convalescenza successiva alle predette tipologie di ricovero.

323 Quali sono le fasce orarie di reperibilità alla visita fiscale del dipendente?

L'art. 55 septies, comma 5 bis, del d. lgs. 165/2001 prevede che le fasce di reperibilità entro le quali possono essere effettuate le visite fiscali – e nelle quali il dipendente è tenuto a rendersi reperibile presso il proprio domicilio – siano stabilite con decreto del Ministro della pubblica amministrazione e l'innovazione.

Attualmente dette fasce orarie sono determinate con D. M. n. 206 del 18.12.2009 e decorrono dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

L'obbligo di reperibilità nelle fasce orarie sussiste anche nei giorni non lavorativi e festivi compresi nel periodo di malattia.

324 Il dipendente assente per malattia che, per giustificati motivi, abbia necessità di lasciare la sua residenza nelle fasce orarie di reperibilità, deve comunicarlo all'Amministrazione?

Ai sensi dell'art. 21, comma 14, del CCNL 16.05.1995, qualora il dipendente, durante le fasce orarie di reperibilità, debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato per effettuare visite mediche, accertamenti, prestazioni specialistiche o per altri giustificati motivi, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, salvo obiettivo e giustificato impedimento.

In tal caso, il dirigente può richiedere al dipendente la documentazione giustificativa dell'assenza dal domicilio.

In particolare, per quanto riguarda l'effettuazione di visite mediche, accertamenti o prestazioni specialistiche, la documentazione giustificativa dell'assenza dal domicilio deve consistere nell'attestazione del medico o della struttura sanitaria, anche privata, recante l'indicazione dell'orario in cui la prestazione è stata effettuata.

Nel caso di assenza per giustificati motivi – documentabili anche con la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 – il dirigente dovrà valutare se detti motivi siano idonei a giustificare l'assenza in relazione alle circostanze del caso concreto.

325 In quali casi è escluso l'obbligo di reperibilità alla visita fiscale per i dipendenti assenti per malattia?

L'art. 2 del D. M. 18.12.2009 n. 206 ha escluso l'obbligo di reperibilità alla visita fiscale per i dipendenti la cui assenza dal domicilio sia riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- **gravi patologie che richiedano terapia salvavita:** nella fattispecie vanno comprese non solo le assenze per l'effettuazione della terapia, ma anche quelle derivanti da un'infermità causalmente connessa con la terapia stessa (es. postumi della terapia);
- **infortuni sul lavoro:** deve trattarsi di infortunio sul lavoro – anche c.d. "in itinere" – riconosciuto a mezzo di provvedimento formale dell'INAIL;
- **malattie riconosciute dipendenti da causa di servizio:** deve trattarsi di dipendenza riconosciuta a mezzo di provvedimento formale dell'Amministrazione;
- **stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità civile riconosciuta:** per "invalidità riconosciuta" si intende lo status di invalido civile formalmente riconosciuto al dipendente con verbale della Commissione Medica A.S.L. per l'accertamento degli stati di invalidità civile; inoltre dal certificato medico deve evincersi in modo obiettivo ed univoco, il nesso causale tra invalidità riconosciuta e malattia in atto che ha determinato la prognosi clinica.
- **visita fiscale già eseguita:** è altresì escluso l'obbligo di reperibilità alla visita fiscale per i dipendenti nei cui confronti sia stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

G) ASSENZA PER MALATTIA E FERIE

326 E' possibile fruire di giorni ferie nel periodo immediatamente successivo all'assenza per malattia?

Occorre, al riguardo, 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.

Ne deriva che è rimessa alla valutazione del dirigente stesso la concessione di un periodo di ferie immediatamente successivo ad un periodo di malattia, senza che si sia verificato il rientro in servizio del dipendente.

327 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.

Pertanto, in tal caso, il dipendente avrà l'onere di:

- comunicare tempestivamente all'ente di appartenenza, oltre la prognosi, anche il domicilio eletto nel periodo della malattia, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare gli accertamenti medico-fiscali;
- produrre la domanda di interruzione delle ferie documentata dal certificato medico.

328 L'assenza per malattia dipendente da causa di servizio comporta la maturazione del diritto alle ferie anche nell'ulteriore periodo di conservazione del posto?

Il regime riservato dall'art. 22, comma 2, CCNL 16.05.1995 alle assenze per malattia dipendente da causa di servizio parifica, sostanzialmente, queste assenze al servizio effettivo, prevedendone **sempre** l'intera retribuzione, interi assegni accessori e, di conseguenza, anche la maturazione del diritto alle ferie.

Ne deriva, alla luce della suddetta ratio, che le assenze per malattia dipendente da causa di servizio comportano la maturazione del diritto ai relativi giorni di ferie **anche nell'ulteriore periodo di conservazione del posto** previsto dall'art. 21, comma 2, CCNL 16.05.1995.

H) VISITA D'IDONEITA' E SOSPENSIONE CAUTELARE DAL SERVIZIO

329 In quali casi è prevista la visita d'idoneità al servizio del dipendente?

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. 27.7.2011 n. 171, l'iniziativa per l'avvio della procedura per l'accertamento dell'inidoneità psicofisica del dipendente spetta all'Amministrazione di appartenenza ovvero al dipendente stesso, previa sua espressa e documentata istanza.

L'Amministrazione avvia d'ufficio la procedura di verifica dell'idoneità al servizio del dipendente in presenza di uno dei seguenti presupposti (art. 3, comma 3, D.P.R. cit.):

- superamento – da parte del dipendente assente per malattia – del periodo di 18 mesi di conservazione del posto di cui all'art. 21, comma 1, CCNL 16.05.1995;

- disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti, tali da far fondatamente presumere l'esistenza dell'inidoneità psichica – permanente, assoluta o relativa – al servizio da parte del dipendente;
- condizioni fisiche tali da far fondatamente presumere l'inidoneità fisica – permanente, assoluta o relativa – al servizio da parte del dipendente.

Nell'ipotesi di mancata presentazione del dipendente alla visita di idoneità, l'Amministrazione può disporre – in difetto di idonea giustificazione dell'assenza – la sospensione cautelare dal servizio, provvedendo per un nuovo accertamento medico (art. 6, comma 1, lett. c, e comma 3 del D.P.R. n. 171/2011).

In caso di rifiuto ingiustificato di sottoporsi alla visita di idoneità reiterato per due volte, l'Amministrazione – a seguito del procedimento di cui all'articolo 55 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 – può risolvere il rapporto di lavoro con preavviso (art. 6, comma 3, D.P.R. 171/2011 cit.).

La circolare di Persociv n. 48323 del 27/07/2005 – che stabiliva l'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 stata abrogata dalla circolare di Persociv n. 0650880 del 18.12.2012 (cfr. § 11).

330 Il periodo di sospensione cautelare dal servizio, ex art. 6, D.P.R. 171/2011, può essere assimilato, a tutti gli effetti, all'assenza per malattia e, quindi, inserito nel computo ai fini della determinazione del periodo di conservazione del posto di lavoro?

L'istituto giuridico della sospensione cautelare dal servizio per motivi sanitari previsto dall'art. 6 del D.P.R. 171/2011 costituisce una misura di impiego del lavoratore strumentale alla decisione dell'Autorità sanitaria e non può, pertanto, essere assimilato all'istituto dell'assenza per malattia, in ragione della diversità di presupposti, natura ed effetti giuridici.

In particolare, la sospensione cautelare dal servizio ha natura e finalità di protezione e tutela della sicurezza e dell'incolumità del dipendente interessato, nonché degli altri dipendenti e di terzi utenti ed è disposta dal responsabile dell'Ente di servizio con provvedimento motivato comunicato all'interessato; di contro, l'assenza per malattia, disciplinata dall'art. 21 CCNL 16.05.1995, è la posizione di stato prevista in ragione della temporanea incapacità lavorativa del dipendente dovuta a malattia certificata dal medico.

Da tale diversità di presupposti e ratio tra i due istituti discende che, per tutto il periodo di sospensione cautelare dal servizio, il dipendente si trova in tale specifica posizione di stato e non può essere collocato o considerato, neanche per analogia, nella posizione di assenza per malattia, mancando, a tal riguardo, il fondamentale presupposto dell'incapacità lavorativa certificata dal medico.

Di conseguenza, nel caso in cui ad un periodo di sospensione cautelare sussegua, senza soluzione di continuità, un periodo di assenza per malattia successivamente certificata dalla Commissione Medica competente per territorio (Commissione A.S.L., Commissione di Verifica, C.M.O.) – formando così un unico

prolungato periodo di assenza dal servizio – sarà necessario tenere due conteggi separati delle assenze: l'uno, finalizzato soltanto al **calcolo dell'indennità** dovuta al dipendente per il periodo di sospensione cautelare dal servizio, da parametrarsi al trattamento economico previsto per la malattia, ai sensi dell'art. 6, comma 7, D.P.R. 171/2011; e l'altro finalizzato all'ordinario conteggio delle **assenze per malattia**, dal quale devono essere esclusi i giorni di sospensione cautelare dal servizio, che, in questo modo, non vengono computati ai fini della determinazione del periodo di conservazione del posto di lavoro (c.d. periodo di comporto).

I) CONCESSIONE DELL'ULTERIORE PERIODO DI ASSENZA (art. 21, co. 2, CCNL 95)

331 Superati i 18 mesi di assenza per malattia, il dipendente può assentarsi dal servizio per un ulteriore periodo di malattia?

Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi (c. d. "**periodo di comporto**"), durante il quale è garantita la maturazione dell'anzianità di servizio e una retribuzione calcolata ai sensi dell'art. 21, comma 7, lettere a), b) e c) del CCNL 16.5.1995 (cfr. FAQ n. 301).

Superato il suddetto periodo di comporto non è più possibile assentarsi per malattia, salvo che, ai sensi dell'art. 21, comma 2, CCNL 16.5.1995, non venga concesso dall'Amministrazione – a seguito di espressa e documentata istanza prodotta tempestivamente dal lavoratore – un ulteriore periodo di assenza di 18 mesi, senza retribuzione e senza diritto alla maturazione dell'anzianità di servizio e delle ferie; occorre, pertanto, prestare la massima attenzione all'individuazione del periodo di comporto ed al conteggio dei giorni di assenza per malattia in esso ricadenti.

Nella particolare ipotesi in cui l'assenza sia dovuta a infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, con o senza ascrizione a tabella, il dipendente – per tutto il periodo di conservazione del posto di lavoro previsto dall'art. 21, commi 1 e 2, del CCNL 16.5.1995 (art. 22, comma 2, CCNL cit.) – ha diritto all'intera retribuzione di cui all'art. 21, comma 7, lett. a), CCNL 16.5.1995 (inclusiva dell'indennità di amministrazione), nonché alla maturazione dell'anzianità di servizio e delle ferie.

L'Amministrazione, prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza, procede – ai sensi e per gli effetti dell'art. 21, comma 3, CCNL 16.5.1995 – all'accertamento delle condizioni di salute dell'interessato per il tramite dell'organo medico competente, al fine di stabilire **la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità psicofisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro** (cfr. circolare Persociv n. 10078 del 12.2.2014, § 7.2).

La concessione, da parte dell'Amministrazione, dell'ulteriore periodo di assenza ai sensi dell'art. 21, comma 2, CCNL 16.5.1995 cit. – **fruibile soltanto in un'unica soluzione** e non in modalità frazionata – è frutto di una valutazione discrezionale

compiuta dall'Amministrazione stessa circa l'esistenza di motivi particolarmente gravi che possano giustificarla.

Il diniego di concessione – da parte dell'Amministrazione – dell'ulteriore periodo di assenza, come pure la mancata presentazione – da parte del dipendente – dell'istanza di cui all'art. 21, comma 2, del CCNL 16.05.1995, possono comportare la risoluzione del rapporto di lavoro alla data di raggiungimento del periodo di 18 mesi previsto dal comma 1 del citato art. 21.

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

332 Cosa deve fare l'ente di servizio in prossimità del superamento del periodo di comporto?

In prossimità del superamento del periodo di conservazione del posto previsto dall'art.21, comma 1, del CCNL 16.5.1995 – e, comunque, almeno 15 giorni prima della scadenza di tale periodo – l'Ente di servizio dovrà comunicare al dipendente che:

- il superamento di detto periodo può dar luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 21, comma 4, CCNL cit.;
- qualora intendesse avvalersi della concessione dell'ulteriore periodo di assenza previsto dal comma 2 dell'art. 21 del CCNL 16.5.1995, l'interessato è invitato a produrre la relativa istanza, allegando idonea certificazione medica attestante la particolare gravità della patologia;
- ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 171/2011, si procederà all'accertamento delle condizioni di salute del dipendente, inviandolo a visita presso la competente Commissione medica individuata a norma dell'art. 4 del medesimo D.P.R. al fine di stabilire eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità psicofisica;
- in caso di mancata presentazione alla visita di idoneità al servizio senza giustificato motivo, l'Amministrazione potrà disporre nei suoi confronti la sospensione cautelare dal servizio, provvedendo contestualmente ad un nuovo accertamento; in caso di rifiuto ingiustificato di sottoporsi alla visita reiterato per la seconda volta, la stessa potrà risolvere il rapporto di lavoro con preavviso, a seguito del procedimento previsto dall'art. 55-bis del d. lgs. n. 165 del 2001;
- nel caso in cui venisse accertata l'inidoneità psicofisica assoluta e permanente al servizio del dipendente, si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 21, comma 4, CCNL 16.5.1995 e s.m.i., e dell'art. 8, D.P.R. n. 171/2011, salva la corresponsione dell'indennità sostitutiva del preavviso (art. 28-ter, CCNL 16.5.1995, così come aggiunto dall'art. 6, CCNL 22.10.1997).

Qualora il dipendente abbia prodotto l'istanza intesa ad ottenere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2 dell'art. 21 del CCNL 16.5.1995, l'ente di servizio – acquisita la suddetta istanza con l'allegata certificazione medica attestante la particolare gravità della patologia ed il verbale della Commissione Medica competente dal quale risulti che "non sussistono cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro" – dovrà trasmettere senza indugio detta documentazione a Persociv, unitamente all'atto emanato con il sistema Infociv ed al relativo prospetto delle assenze da cui possa evincersi la data in cui il dipendente interessato ha superato il periodo di conservazione del posto previsto dal comma 1 dell'art. 21, CCNL cit..

333 L'assenza per malattia non retribuita, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del CCNL 16.05.1995, comporta la maturazione delle ferie?

La costante giurisprudenza della Corte di Cassazione esclude la maturazione delle ferie nei periodi di assenza dal servizio non retribuita, salvo l'esistenza di una norma contrattuale che espressamente disponga in senso contrario e più favorevole al dipendente.

Nel vigente sistema normativo e contrattuale non è rinvenibile una disposizione più favorevole al dipendente.

Il comma 2 dell'art. 21 prevede, infatti, soltanto il "diritto alla conservazione del posto", mentre l'art. 16 CCNL cit. prevede che le ferie non sono riducibili a causa di assenze per malattia.

Ad avviso della Suprema Corte, in tale ultima disposizione non è ravvisabile quella espressa norma contrattuale favorevole al lavoratore indispensabile per ammettere la maturazione delle ferie in tale periodo.

Pertanto, nel caso di assenza per malattia non retribuita, ai sensi dell'art. 21, comma 2, CCNL 16.05.1995, deve ritenersi esclusa la maturazione delle ferie, salvo il caso di assenza per malattia dipendente da causa di servizio, per la quale è prevista una disciplina specifica (v. FAQ n. 328).

334 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 8.8.1995, n. 335, corredata dal previsto certificato medico, viene collocato in assenza per malattia, ai sensi dell'art. 21 CCNL 16.5.95, a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

L) TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO-FISICHE

335 Qual è il regime giuridico e le modalità di applicazione dell'art. 11 del CCNL 16.05.2001?

L'istituto disciplinato dall'art. 11, CCNL 16.05.2001 è una speciale misura di tutela e sostegno a favore di lavoratori in particolari condizioni psicofisiche (tossicodipendenza; alcolismo cronico), in quanto prevede che, nel caso in cui i dipendenti si sottopongano ad un progetto di recupero, gli stessi fruiscano di un periodo di assenza dal servizio, corrispondente alla durata del progetto, con diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto stesso e con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 21, comma 7, CCNL 16.05.1995: i primi 9 mesi a retribuzione intera; i successivi 3 mesi al 90%; gli ulteriori successivi 6 mesi al 50%.

I periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti.

Detto periodo – per il quale non è prevista una durata massima – non rientra nel periodo di comporto; di conseguenza, si procede al conteggio sommando tutti i periodi di assenza dovuti al progetto di recupero senza, però, fare riferimento al cd. "triennio di comporto" previsto dal comma 1 dell'art. 21, CCNL 16.5.1995.

I presupposti per l'applicazione degli speciali benefici sono:

- **l'istanza** del dipendente finalizzata alla concessione del periodo di assenza previsto dall'art. 11, CCNL 16.5.2001 per una durata corrispondente a quella di effettuazione del progetto di recupero;
- **la certificazione** – da allegarsi all'istanza – attestante la durata e il contenuto del progetto, rilasciata dalla competente struttura A.S.L. o da comunità terapeutiche residenziali, semiresidenziali o altre realtà territoriali a carattere privatistico convenzionate con il S.S.N.: la certificazione che non sia stata rilasciata direttamente dalla A.S.L. deve recare l'approvazione del trattamento riabilitativo da parte della A.S.L.;
- **l'attestazione** rilasciata dalla A.S.L. 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 A.S.L.

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 volontariamente interrotto il progetto di recupero, l'Amministrazione deve provvedere all'accertamento dell'idoneità al servizio dello stesso secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare, per i soggetti tossicodipendenti, il programma terapeutico di riabilitazione (o progetto di recupero) può essere attuato presso strutture del servizio pubblico o presso strutture private autorizzate ai sensi dell'art. 116, D.P.R. 9.10.1990 n. 309 o, in alternativa, con l'assistenza del medico di fiducia.

In qualsiasi caso, il servizio pubblico per le tossicodipendenze verifica l'efficacia del trattamento e la risposta del paziente al programma (art. 122, commi 1 e 3, D.P.R. 9.10.1990, n. 309, "T. U. sugli stupefacenti", così come modificato dall'art. 1, comma 28, lett. c, D. L. 20 marzo 2014, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 16.05.2014, n. 79).

Il dipendente potrà fruire anche di:

- permessi orari giornalieri retribuiti, nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto di recupero;
- riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- assegnazione a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto alla terapia in atto.

336 Qual è il regime giuridico e la modalità di applicazione dell'art. 12 CCNL 16.05.2001?

L'istituto disciplinato dall'art. 12 del CCNL 16.05.2001 è una speciale misura di tutela e sostegno a favore di lavoratori in particolari condizioni psicofisiche, in quanto prevede che i dipendenti in condizione di handicap – accertato da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti – che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione, possano fruire di un periodo di assenza dal servizio, corrispondente alla durata del progetto, con diritto alla conservazione del posto per l'intera durata dello stesso e con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 21, comma 7, CCNL 16.5.1995: i primi nove mesi a retribuzione intera; i successivi tre mesi al 90%; gli ulteriori successivi sei mesi al 50%.

I periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti.

Detto periodo – per il quale non è prevista una durata massima – non rientra nel periodo di comporto; di conseguenza, si procede al conteggio sommando tutti i periodi di assenza dovuti al progetto terapeutico senza, però, fare riferimento al cd. "triennio di comporto" previsto dal comma 1 dell'art. 21, CCNL 16.5.1995.

Si ricorre a tale istituto quando il progetto terapeutico sia finalizzato alla possibilità di recupero parziale o totale dell'handicap, in modo da consentire al dipendente interessato un più proficuo svolgimento dell'attività lavorativa.

I presupposti per l'applicazione sono:

- **<u>il riconoscimento dell'handicap</u>**, 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'A.S.L. l'accertamento provvisorio effettuato da un medico specialista nella patologia denunciata, previsto dall'art. 2, comma 2, del D. L. n. 324/1983,

convertito nella legge n. 423/93, così come modificato dall'art. 25, comma 4, d. l. 24.06.2014, n. 90 (conv. in L. 114/2014);

- **l'istanza** del dipendente finalizzata alla concessione di un periodo di assenza previsto dall'art. 12, CCNL 16.5.2001 per una durata corrispondente a quella di effettuazione del progetto terapeutico di riabilitazione;
- **la certificazione** – da allegarsi all'istanza – relativa alla durata ed al contenuto del progetto e rilasciata dalla struttura A.S.L. a ciò preposta o da strutture a carattere privatistico convenzionate con il S.S.N.; qualora il progetto terapeutico non sia stato predisposto direttamente dalla A.S.L., la certificazione dovrà comunque recare l'approvazione del trattamento riabilitativo da parte della A.S.L.;
- **l'attestazione** rilasciata dalla A.S.L. che il dipendente si è effettivamente e regolarmente sottoposto al progetto terapeutico di riabilitazione, atteso che il controllo compete in via esclusiva al Servizio pubblico istituito presso la A.S.L.

Il dipendente deve riprendere servizio nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto terapeutico di riabilitazione.

Nel caso sia accertato che il dipendente abbia volontariamente interrotto il progetto terapeutico di riabilitazione, l'Amministrazione deve provvedere all'accertamento dell'idoneità al servizio dello stesso secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

Il dipendente potrà fruire anche di:

- permessi giornalieri orari retribuiti, nel limite massimo di due ore, per l'intera durata del progetto terapeutico di riabilitazione;
- riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto terapeutico di riabilitazione;
- assegnazione a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto terapeutico come supporto alla terapia in atto.

Durante la realizzazione dei progetti terapeutici di riabilitazione, i benefici previsti dalla legge n. 104/1992, in tema di permessi, non si cumulano con quelli previsti dal progetto stesso.

M) CONGEDO PER CURE AGLI INVALIDI

337 Che cosa deve intendersi per "cure agli invalidi"?

Rientrano nella fattispecie delle cure agli invalidi tutti i trattamenti e le prestazioni terapeutiche – diversi dalle mere somministrazioni di farmaci o dagli accertamenti diagnostici, sia pur finalizzati alle cure (quali, ad es., esami

ematologici o controlli di pressione arteriosa) – che richiedono l'intervento di una struttura sanitaria specializzata e/o del relativo personale sanitario specializzato che le somministri.

Di conseguenza, non rientrano nella fattispecie in parola le cure termali, elioterapiche, climatiche e psammoterapiche e nemmeno i semplici accertamenti diagnostici, anche a carattere periodico, seppur connessi alla patologia invalidante e propedeutici alle cure medesime.

338 Qual è il regime giuridico dell'istituto del congedo per cure agli invalidi?

L'istituto del congedo per cure agli invalidi è stato introdotto dall'art. 7 del d. lgs. n. 119/2011 e di esso possono fruire i lavoratori mutilati e invalidi civili cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al cinquanta per cento.

Il limite del congedo è di 30 giorni, fruibili in modo continuativo o frazionato, comprensivi anche dei giorni festivi, se ricadenti in un periodo continuativo. Il congedo per cure agli invalidi non rientra nel periodo di comporto, ma segue il regime economico dell'assenza per malattia, con decurtazione dell'indennità di amministrazione (art. 71, d. l. 112/2008, conv. in L.133/2008).

La finalità del congedo è **esclusivamente la cura dell'infermità invalidante**. Infatti, la legge stabilisce che la relativa domanda debba essere accompagnata dalla richiesta del medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale (o , comunque, appartenente ad una struttura sanitaria pubblica) dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta (art. 7, comma 2, d. lgs., cit.).

Dal canto suo, il lavoratore è tenuto ad attestare l'avvenuta effettuazione delle cure a mezzo di idonea certificazione (art. 7, comma 3, d. lgs., cit.).

339 Qual è la documentazione da produrre per la fruizione del congedo per cure agli invalidi?

Per la fruizione del congedo per cure agli invalidi sono necessari:

- la domanda dell'interessato al datore di lavoro con l'indicazione dei giorni di congedo che si intendono fruire;
- la richiesta da parte del medico A.S.L, o del medico di base ovvero della struttura sanitaria pubblica o convenzionata, attestante la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta (art. 7, comma 2, del d.lgs. n. 119/2011): dal certificato devono, risultare espressamente la patologia invalidante, il tipo di cura proposta e la necessità della stessa;
- idonea documentazione che certifichi, al rientro in servizio del dipendente, l'avvenuta effettuazione delle cure (art. 7, co. 3, d.lgs.119/2011), cioè, l'attestazione rilasciata dal sanitario, o dalla struttura che ha eseguito la prestazione, recante i giorni di effettuazione delle cure.

Quando si tratti di un "ciclo" di cure, cioè di un unico trattamento terapeutico comprensivo di prestazioni continuative protratte nel tempo, si può produrre anche un'attestazione cumulativa dell'avvenuta effettuazione della cura, cioè una sola attestazione ma con l'indicazione dei singoli giorni in cui è stata erogata ciascuna prestazione.

N) ASSENZA PER MALATTIA NEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

340 Quanti giorni di assenza per malattia spettano nel triennio ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale?

Ai fini della determinazione dei giorni di assenza per malattia spettanti nel triennio ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale ("part-time"), occorre distinguere – ai sensi dell'art. 22 del CCNL 16.02.1999 – tra l'ipotesi di prestazione ridotta, articolata in una percentuale di riduzione su tutti i giorni lavorativi dell'anno (part time c.d.orizzontale) e l'ipotesi di prestazione ridotta, articolata su alcuni giorni lavorativi nella settimana (o nel mese) o su determinati periodi lavorativi nell'anno (part time c.d. verticale):

- **Part time orizzontale**

  I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di assenza per malattia nel triennio pari al numero dei giorni spettanti ai lavoratori a tempo pieno (con il trattamento economico di cui all'art. 21, comma 7, CCNL 16.05.1995, riproporzionato in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa, indicata in termini percentuali nel contratto di lavoro part time: art. 23, commi 7 e 12, CCNL 16.5.2001 e art. 4, d. lgs. 25.2.2000, n. 61).

- **Part time verticale**

  Per il personale in part-time verticale i periodi di assenza per malattia nel triennio – compresi i sabati non lavorativi e le domeniche ricadenti fra due periodi di malattia non intervallati da ripresa lavorativa – sono ridotti in proporzione alla prestazione lavorativa stabilita e si computano soltanto nei periodi in cui tale prestazione è resa; il trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione lavorativa indicata in termini percentuali nel contratto di lavoro part time (art. 23, comma 11, CCNL 16.5.2001).

Per ogni eventuale approfondimento si rinvia a quanto dettagliatamente illustrato in argomento dall'ARAN (cfr. sito istituzionale ARAN, "Orientamenti applicativi", RAL 569 e 570).

TUTELA MATERNITÀ/PATERNITÀ (da n. 400 a n. 427) Aggiornamento MARZO 2015

400 TUTELA DELLA MATERNITA' E DELLA PATERNITA'

Le norme in materia sono contenute nel decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*" (di seguito: TU) e nell'art. 10 del CCNL 16 maggio 2001. Dettagliata disciplina applicativa è contenuta nella Circolare di Persociv n. 13797 del 27 febbraio 2015. Disposizioni procedurali per gli operatori del settore in ambito Difesa sono contenute nella Circolare di Persociv n. 14337 del 3 marzo 2015. Le circolari sono reperibili su www.difesa.it, percorso segretariato generale / persociv / circolari ed altra documentazione.

SOMMARIO

A) CONGEDO MATERNITA'/PATERNITA' (ex astensione obbligatoria) da 401 a 408

B) CONGEDO PARENTALE (ex astensione facoltativa) da 409 a 418

C) RIPOSI GIORNALIERI da 419 a 421

D) MALATTIA DEL FIGLIO da 422 a 425

E) PROLUNGAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE da 426 a 427

A) CONGEDO MATERNITA'/PATERNITA' (ex astensione obbligatoria)

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

L'art. 14 del TU (controlli prenatali) prevede permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro. 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. Tali permessi non configurano assenze per malattia, né sono riconducibili alla normativa in materia di permessi per visite specialistiche.

402 Cosa accade in caso di interruzione della gravidanza?

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. In detta ipotesi, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del TU, le relative assenze sono considerate a tutti gli effetti

come malattia, ma, ai sensi PERSOCIV – *FAQ* assenze / tutela maternità e paternità d.lgs. n. 151/2001 (T.U.) Aggiornamento marzo 2015 dell'art. 20 del d.P.R. 25.11.1976, n. 1026, non sono computabili nel c.d. periodo di comporto.

Invece, l'interruzione della gravidanza **successiva al centottantesimo giorno** dall'inizio della gestazione è considerata come parto a tutti gli effetti (prematuro 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 TU e artt. 4 e 12 del D.P.R. n. 1026/1976).

Ai sensi del comma 1-*bis* dell'art. 16 del TU, come introdotto dall'art. 2 del d.lgs. n. 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 purché sia dato 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 concernente l'assenza di pregiudizio per la salute della donna (art. 41 d.lgs. n. 81/2008)

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

In forza degli artt. 16 e 20 del TU, 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, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto; in tale ipotesi il periodo (tre mesi o quattro) di congedo di maternità *post partum* decorre dal giorno successivo la data effettiva del parto;

c) durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto ed il congedo *post-partum* decorre comunque dalla data presunta.

404 Se il figlio nato prematuro è ricoverato presso una struttura ospedaliera è possibile interrompere il congedo di maternità?

Se il figlio **nato prematuro** ha necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha facoltà di rientrare in servizio, richiedendo, previa la presentazione di un certificato medico attestante la

sua idoneità al servizio, che il restante periodo di congedo obbligatorio *post partum* e il periodo *ante partum* non fruito possano decorrere in tutto o in parte dalla data di effettivo rientro in casa del figlio (art. 10, comma 2, lettera b., CCNL 16.05.2001).

405 Quando è possibile utilizzare il congedo di paternità?

Ai sensi dell'art. 28, comma 1, del TU il diritto al congedo di maternità si estende al **lavoratore padre** che ne ha diritto al posto della madre nelle ipotesi di seguito riportate (a fianco di ciascuna di esse è indicata la corrispondente documentazione da produrre)**:**

- morte della madre (autocertificazione);
- grave infermità della madre (certificazione medica);
- abbandono del bambino da parte della madre (dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
- affidamento esclusivo del bambino al padre (copia del provvedimento del giudice che dispone l'affidamento esclusivo al padre, ai sensi dell'art. 337–*quater* del codice civile, o autocertificazione con indicazione degli estremi del provvedimento del giudice).

Il congedo di paternità decorre dalla data in cui si verifica uno dei predetti eventi e coincide temporalmente con il periodo di congedo di maternità **non** fruito dalla lavoratrice (per ulteriori approfondimenti vedi anche successiva FAQ 409)

406 Nelle ipotesi di parto plurimo qual è la durata del congedo di maternità/paternità?

Nell'ipotesi di **parto plurimo**, il congedo di maternità o paternità spetta comunque per il periodo di cinque mesi a prescindere dal numero dei figli, essendo riferito alla condizione di gravidanza e all'evento parto.

407 Il congedo di maternità/paternità spetta anche in caso di adozione o di affidamento?

In caso di adozione nazionale, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del TU, il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice.

In caso di adozione internazionale, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del TU, il congedo può essere fruito anche parzialmente prima dell'ingresso del minore in Italia, ossia durante il periodo di permanenza all'estero necessario per l'incontro con il minore e per gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. Tale periodo di congedo può essere fruito anche in modo frazionato.

Per i casi di affidamento del minore, ai sensi dell'art. 26, comma 6, del TU la lavoratrice ha diritto all'astensione dal lavoro per un periodo complessivo pari a tre mesi entro l'arco temporale di cinque mesi decorrenti dalla data di affidamento

del minore; entro i predetti cinque mesi, il congedo in esame è fruibile dall'interessata in modo continuativo o frazionato.

In tutte le predette ipotesi, l'art. 31 del TU stabilisce che il congedo di maternità che non sia stato chiesto dalla lavoratrice spetta alle medesime condizioni al lavoratore.

Per informazioni più dettagliate si rinvia al § 5 della Circolare n. 13797 del 27 febbraio 2015, reperibile su www.difesa.it, percorso segretariato generale / persociv / circolari ed altra documentazione.

408 E' possibile fruire dell'astensione obbligatoria durante la fruizione dell'aspettativa ex art. 8, comma 3, del CCNL del 16.5.2001 (per ricongiungimento del coniuge)?

Qualora la dipendente usufruisca del congedo di maternità per gravidanza, viene interrotta l'aspettativa in corso, stante l'assoluta obbligatorietà dell'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di tutela della maternità: v. orientamento applicativo ARAN SAN_173.

B) CONGEDO PARENTALE (ex astensione facoltativa) AGGIORNATO A FEBBRAIO 2016

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

Ciascun genitore, ai sensi del citato art. 32, ha diritto di astenersi dal lavoro per "congedo parentale" per ogni bambino, nei suoi primi otto anni di età.

Il diritto di astenersi dal lavoro compete:

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

b) al padre lavoratore per un periodo continuativo o frazionato, non superiore a sei mesi, elevabile a sette quando egli eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per almeno tre mesi. Il padre lavoratore può godere di questo tipo di congedo contemporaneamente ai periodi in cui la madre fruisce dei permessi giornalieri di allattamento, dei congedi di maternità o dei congedi parentali;

c) in caso di fruizione da parte di entrambi i genitori, i suddetti congedi hanno una durata massima complessiva non superiore a dieci mesi (art. 32, comma 1, TU) oppure a undici mesi, qualora il padre si astenga dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi (art. 32, comma 2 TU). Nell'ipotesi di utilizzo dei sette mesi da parte del padre, la madre lavoratrice potrà quindi astenersi dal lavoro per un massimo di quattro mesi.

d) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi. La condizione di "genitore solo" si verifica, in sostanza, per le situazioni sotto indicate (si rinvia alle circolari INPS n. 109/2000 e n. 8/2003, nonché al messaggio INPS n. 22911 del 20.9.2007):

- **la morte dell'altro genitore**, risultante da dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- **l'abbandono del figlio;** tale particolare circostanza (riportata dalla citata Circolare INPS) è concetto ampio non rinvenibile in una specifica fattispecie normativa e tuttavia risulta individuata in situazioni concretizzatesi in interventi di pubbliche autorità o di strutture e organi deputati all'assistenza medica, sociale e di tutela dell'infanzia; tali circostanze sono documentabili in una dichiarazione di responsabilità (dichiarazione sostitutiva di atto notorietà);
- **l'affidamento esclusivo del figlio a un solo genitore;** anche in questo caso la circostanza è documentabile con dichiarazione di responsabilità: a tale riguardo è utile ricordare quanto specificato dalla citata Circolare INPS che la situazione di "genitore separato" non rileva ove nella sentenza di separazione dal giudice non sia stato anche disposto l'affidamento esclusivo ad un solo genitore;
- **il mancato riconoscimento del figlio da parte di uno dei genitori:** in questo caso la circostanza è documentabile con dichiarazione di responsabilità, in proposito l'INPS chiarisce opportunamente che la condizione di "ragazza madre" o di "genitore *single*" non realizza di per sé la fattispecie dovendo risultare il "non riconoscimento" da parte dell'altro genitore.

410 E' possibile la fruizione del congedo parentale in modalità oraria?

In mancanza di apposite disposizioni rinvenibili nella contrattazione collettiva, è possibile fruire del "congedo parentale a ore" sulla base dei parametri contenuti nel novellato art. 32 del T.U. n. 151 del 2001 Il comma 1-ter , del medesimo art. 32 d. lgs. n. 151/2001 [inserito dall'art. 7, comma 1, lett. b) d. lgs. n. 80/2015] introduce un'innovazione, prevedendo che il congedo parentale possa essere fruito su base oraria. Il legislatore ha cioè stabilito che, in caso di mancata regolamentazione da parte della contrattazione collettiva, ciascun genitore può scegliere tra la fruizione del congedo parentale su base giornaliera o su base oraria. La fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadri-settimanale o mensile, immediatamente precedente al periodo in cui abbia inizio il congedo parentale. La novella esclude la cumulabilità della fruizione oraria del congedo parentale con i permessi o i riposi contemplati dal Testo Unico in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità. Per disposizioni di dettaglio sul congedo parentale a ore, v. la circolare di PERSOCIV n. 57165 del 15 settembre 2015, reperibile su www.difesa.it, percorso segretariato generale / persociv / circolari ed altra documentazione.

411 Nell'ipotesi di parto gemellare qual è la durata del congedo parentale?

In caso di parto gemellare o plurigemellare i periodi di congedo parentale spettano per ciascun figlio, risultando quindi moltiplicati per il numero dei gemelli, ma i giorni a retribuzione intera complessivamente spettanti ad entrambi i genitori non possono essere più di 30, in quanto tale periodo interamente retribuito deve considerarsi "unico", a prescindere dal numero dei figli, essendo riferito esclusivamente all'evento "parto" (orientamento applicativo M_195 dell'ARAN).

412 Quando il padre può utilizzare il congedo parentale?

Il padre lavoratore può usufruire, nei limiti previsti dal co.1, lett. b), dell'art.32 del TU, 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, del congedo di maternità o di periodi di congedo parentale (art. 32 del TU).

413 In caso di fruizione di congedo parentale maturano ferie e tredicesima mensilità?

Per i primi 30 giorni di congedo parentale, che sono interamente retribuiti, maturano le ferie ma non la tredicesima mensilità (vedi orientamento applicativo ARAN M_89)

Nei successivi periodi, fino al 6° mese - retribuiti al 30% e computati nell'anzianità di servizio nonché coperti da contribuzione figurativa - sono esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla 13^ mensilità (art. 34 del TU e art. 10 del CCNL 16.05.2001).

414 Il trattamento economico al 100% spetta entro i primi sei anni di età del bambino?

L'art. 34, comma 1, del d.lgs. n. 151/2001 -come modificato dall'art. 9, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 80 del 2015- prevede che il genitore, il quale fruisce del congedo parentale, ha diritto all'indennità pari al trenta per cento della retribuzione entro i sei anni di vita del minore.

Peraltro, l'art. 1, comma 2, del d.lgs. 151/2001 fa "salve le condizioni di maggior favore stabilite da leggi, regolamenti, contratti collettivi, e da ogni altra disposizione". In proposito, l'art. 10, comma 2, lettera c) del CCNL 16.5.2001 prevede che "nell'ambito del periodo di astensione facoltativa dal lavoro previsto dall'art. 7, comma 1, della legge n. 1204/71 e successive modificazioni e integrazioni (NdiR.: ora, art. 32, comma 1, TU 151/2001) per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, i primi trenta giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio. Per tale assenza spetta l'intera retribuzione fissa mensile".

Secondo l'orientamento applicativo ARAN M_87 "la disciplina di maggior favore relativa all'istituto del congedo parentale contenuta nel contratto si muove pur sempre nella cornice legale dell'art. 34 del d. lgs. 151/2001 e, quindi, non modifica le condizioni generali ivi previste per l'erogazione del trattamento economico". In relazione a quanto sopra, appare possibile considerare che la disciplina di maggior favore contenuta nell'art. 10 CCNL cit., non contenendo limiti di età ed essendo fatta salva dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 151/2001, "rimane pur sempre nella cornice legale dell'art. 34 del d. lgs. 151/2001 e, quindi, non modifica le condizioni generali ivi previste per l'erogazione del trattamento economico", secondo la vigente formulazione dell'art. 34 cit.

Pertanto, si ritiene che il periodo di congedo parentale a retribuzione intera (primi trenta giorni di congedo) sia fruibile nei primi sei anni di età del bambino, secondo il testo dell'art. 34 del citato d.lgs. 151/2001, come modificato dal d.lgs. n. 80/2015.

415 Il trattamento economico è dovuto anche dopo i primi sei 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 possegga un reddito individuale superiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione (art. 34 del TU). Tale limite è fissato annualmente ed è reperibile dal sito INPS.

416 E' frazionabile il periodo di congedo parentale?

Nel caso di fruizione continuativa il periodo di congedo parentale comprende anche gli eventuali giorni festivi (e non lavorativi) che ricadono all'interno dello stesso.

Nel caso di fruizione frazionata i diversi periodi di congedo parentale ricomprendono anche gli eventuali giorni festivi (e non lavorativi) che ricadono tra gli stessi ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore.

Al riguardo è opportuno evidenziare l'orientamento applicativo ARAN M196, secondo il quale:

- se, a seguito di un periodo di congedo parentale, il genitore fruisce, subito dopo, di ferie o malattia, e poi riprende servizio, **le giornate festive** (e i sabati in caso di settimana corta) ricadenti nell'intervallo tra il congedo parentale e le ferie (o malattia o altro istituto), non si computano nel periodo di congedo parentale;
- ove si susseguano, senza soluzione di continuità, un periodo di congedo parentale, un periodo di ferie (o malattia o altro istituto) e un ulteriore periodo di congedo parentale, **i giorni festivi** (e i sabati in caso di settimana corta) che si collocano tra i predetti periodi devono essere comunque conteggiati come giorni di congedo parentale. (v. orientamento applicativo ARAN M224).

417 Il congedo parentale spetta anche in caso di adozione o affidamento?

I genitori adottivi o affidatari possono fruire del congedo parentale entro 8 anni dall'ingresso del minore in famiglia e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età del minore stesso (art. 36 TU).

Si evidenzia, inoltre, che l'intera retribuzione (art. 34, comma 1, TU e art. 10, comma 2 lett. c) del CCNL 16.05.2001) è dovuta per il periodo complessivo di 30 giorni cumulativi tra padre e madre, nei primi 3 anni dall'ingresso del minore in famiglia, a prescindere dall'età del minore stesso al momento dell'ingresso in famiglia (artt. 26, 31, 34 e 36 TU).

418 Una lavoratrice dipendente da 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)]: v. orientamento applicativo ARAN M 93 .

419 E' 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 che nelle ipotesi di parto plurimo o adozione plurima, i giorni di congedo parentale a retribuzione intera complessivamente spettanti ad entrambi i genitori non possono essere più di trenta.

420 Quali sono i termini di preavviso al datore di lavoro, per la fruizione del congedo parentale?

I termini di preavviso al datore di lavoro per poter fruire del congedo parentale sono pari a cinque giorni e, nel caso di fruizione su base oraria, a due giorni. Il comma 3 dell'art. 32 d. lgs. n. 151/2001 [modificato dall'art. 7, comma 1, lett. c) d. lgs. n. 80/2015] prevede che il genitore che intenda fruire del congedo parentale debba preavvisare il datore di lavoro secondo le modalità e i criteri definiti dai contratti collettivi e comunque con un termine di preavviso non inferiore a cinque giorni, indicando sia l'inizio che la fine del periodo di congedo, salvo casi di oggettiva impossibilità. Tale termine di preavviso, nelle ipotesi di fruizione su base oraria, è invece stabilito in due giorni. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione (art. 10, comma 2, lett. f, CCNL 16.5.2001). In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina su citata, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro (art. 10, comma 2, lett. g, CCNL 16.5.2001).

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

In caso di lavoro a tempo parziale (orizzontale, verticale, misto) i congedi non sono riproporzionati e sono calcolati in base al calendario, includendo anche i periodi non lavorativi, come per i lavoratori a tempo pieno (orientamento applicativo ARAN M_19).

Al dipendente compete il trattamento economico spettante in ragione della prestazione lavorativa a tempo parziale, su cui incidono le relative decurtazioni.

C) RIPOSI GIORNALIERI

422 Quando spettano i riposi giornalieri?

Ai sensi dell'art. 39 del TU, nel primo anno di età del bambino la lavoratrice madre ha diritto a:

- **due ore di riposo giornaliero**, se l'orario di lavoro è pari o superiore a sei ore (da fruire all'inizio, durante o alla fine della giornata lavorativa, sia in un unico tempo sia in due tempi di un'ora ciascuno: come si desume dall'orientamento applicativo ARAN M_88);
- **un'ora di riposo giornaliero**, se l'orario di lavoro è inferiore a sei ore (da fruire come sopra in un unico tempo).
- **i periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno** quando la lavoratrice fruisca dell'asilo nido, o altra struttura idonea, istituiti dal datore di lavoro nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.

I riposi giornalieri, in caso di parto plurimo, sono raddoppiati indipendentemente dal numero dei figli e le ore aggiuntive possono essere fruite anche dal padre (art. 41 TU).

I riposi giornalieri sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione, pertanto sono retribuiti per intero e sono utili ai fini dell'anzianità di servizio e delle ferie.

423 I riposi giornalieri spettano anche al padre?

Ai sensi dell'art. 40 del TU, il padre può sostituirsi alla madre, fino ad un anno di età del figlio, nelle seguenti ipotesi tassativamente previste (a fianco di ciascuna di esse è indicata la documentazione da presentare da parte del dipendente):

- **nel caso in cui i figli siano affidati solo al padre** (copia del provvedimento del giudice che dispone l'affidamento esclusivo al padre, ai sensi dell'art. 337-*quater* del codice civile, o autocertificazione con indicazione degli estremi del provvedimento del giudice);
- **in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga** (autocertificazione da cui risultino i dati del datore di lavoro della madre);
- **nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente** (autocertificazione);
- **in caso di morte o grave infermità della madre** (autocertificazione anagrafica o certificazione medica attestante la grave infermità);

Nell'ipotesi di madre casalinga (v. nota INPDAP n. 23 del 21 ottobre 2011) senza alcuna eccezione e indipendentemente dalla sussistenza di comprovate situazioni che determinino l'impossibilità della madre di accudire il bambino.

Il numero di ore spettanti al padre (due o una) è determinato in relazione all'orario di lavoro, se pari/superiore o se inferiore alle sei ore giornaliere.

Il padre lavoratore non può fruire dei riposi giornalieri nello stesso periodo in cui la madre lavoratrice si avvale del congedo di maternità o del congedo parentale.

424 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 del TU).

D) MALATTIA DEL FIGLIO

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

Ai sensi dell'art. 47 del TU, entrambi i genitori, alternativamente, possono astenersi dal lavoro durante le malattie di ciascun figlio, come di seguito specificato.

a) **Fino a 3 anni di età del bambino**, ciascun genitore ha diritto di assentarsi per periodi illimitati corrispondenti alla malattia di ogni figlio (art. 47, comma 1, TU). Per quanto concerne il trattamento economico:

- sono riconosciuti alle lavoratrici madri e, in alternativa, ai lavoratori padri, **per ciascun anno di età del bambino, 30 giorni di assenza a retribuzione intera**, anche frazionati**.** Detti periodi sono computati nell'anzianità di servizio, sono validi ai fini della maturazione delle ferie ma non della tredicesima mensilità [art. 1, comma 2, TU, art. 10, comma 2, lettera d), CCNL 16.5.2001 e art. 48, comma 1, TU];
- **ulteriori periodi successivi ai primi 30 giorni** di astensione per malattia non sono retribuiti, non sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della 13^ mensilità, sono validi ai fini dell'anzianità di servizio e sono coperti da contribuzione figurativa (art. 48, comma 1 e art. 49, comma 1, TU).

b) **Dai 3 agli 8 anni di età del bambino**, ciascun genitore ha diritto a 5 (cinque) giorni di congedo non retribuito per ogni anno anagrafico del bambino (art. 47, comma 2, TU). Ai sensi dell'art. 48, comma 1, T.U., detti periodi sono computati nell'anzianità di servizio con esclusione degli effetti relativi alle ferie ed alla 13^ mensilità. Per la disciplina della contribuzione trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 35, comma 3, T.U.

In tutti i casi il congedo spetta al genitore richiedente, anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

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

Ai sensi dell'art. 50 TU, anche nei casi di adozione e affidamento entrambi i genitori, alternativamente, possono astenersi dal lavoro durante le malattie di ciascun figlio, come di seguito specificato:

a) **fino a 6 anni di età del bambino** ciascun genitore ha diritto di assentarsi per periodi illimitati corrispondenti alla malattia di ciascun figlio (art. 50, comma 2, TU). Per quanto concerne il trattamento economico:

- fino al terzo anno di età sono riconosciuti alle lavoratrici madri e, in alternativa, ai lavoratori padri, **per ciascun anno di età del bambino, 30 giorni di assenza** a retribuzione intera, anche frazionati. Detti periodi sono validi ai fini della maturazione delle ferie ma non della tredicesima mensilità [art. 10, comma 2, lettera d), CCNL 16.5.2001];
- sempre entro il limite del terzo anno di età, **ulteriori periodi successivi ai primi 30 giorni** di malattia non sono retribuiti e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della 13^ mensilità. Sono validi ai fini dell'anzianità di servizio e sono coperti da contribuzione figurativa (art. 48, comma 1 e art. 49, comma 1, TU);

- dal terzo al sesto anno di età, le assenze per malattia del minore non sono retribuite, sono computate nell'anzianità di servizio, non sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della 13^ mensilità (art. 48 TU), sono coperte da contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 49, comma 1, TU;

b) **dai 6 agli 8 anni di età del bambino**, ciascun genitore ha diritto a cinque giorni di congedo non retribuito per ogni anno di età del bambino (art. 47, comma 2, TU). Ai sensi dell'art. 48 T.U., detti periodi sono computati nell'anzianità e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della 13^ mensilità. Per la disciplina della contribuzione trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 35, comma 3, TU;

c) **per i minori che all'atto dell'adozione o dell'affidamento avevano una età compresa tra i 6 e i 12 anni**, **entro 3 anni dall'ingresso in famiglia** ciascun genitore ha diritto a cinque giorni di congedo non retribuito per ogni anno dall'ingresso del minore. Ai sensi dell'art. 48 T.U., detti periodi sono computati nell'anzianità di servizio e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della 13^ mensilità. Per la disciplina della contribuzione trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 35, comma 3, T.U.

In tutti i casi il congedo spetta al genitore richiedente, anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

427 Per fruire dei congedi per malattia del figlio, quale documentazione è richiesta?

Per fruire dei congedi per la malattia del figlio, il genitore deve presentare:

- il certificato medico rilasciato dal medico curante del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, che ha in cura il minore (comma 3, art. 47 T.U.);
- una dichiarazione attestante che l'altro genitore non sia in congedo negli stessi giorni per il medesimo motivo (citato art. 47, comma 2, TU.).

Nei casi di fruizione dei congedi per malattia del figlio non si applicano le disposizioni normative e contrattuali sul controllo della malattia del lavoratore (visita fiscale).

428 Il congedo per malattia del figlio può essere fruito in modalità frazionata?

Nel caso di fruizione continuativa il periodo di congedo per malattia del figlio comprende anche gli eventuali giorni festivi (e non lavorativi) che ricadono all'interno dello stesso.

Nel caso di fruizione frazionata i diversi periodi di congedo per malattia del figlio ricomprendono anche gli eventuali giorni festivi (e non lavorativi) che ricadono tra

gli stessi ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore.

Al riguardo è opportuno evidenziare l'orientamento applicativo ARAN M196, secondo il quale:

- se, a seguito di un periodo di congedo per malattia del figlio, il genitore fruisce, subito dopo, di ferie o malattia, e poi riprende servizio, **le giornate festive** (e i sabati in caso di settimana corta) ricadenti nell'intervallo tra il congedo e le ferie (o malattia o altro istituto), non si computano nel periodo di congedo per malattia del figlio;
- ove si susseguano, senza soluzione di continuità, un periodo di congedo per malattia del figlio, un periodo di ferie (o malattia o altro istituto) e un ulteriore periodo di congedo, **i giorni festivi** (e i sabati in caso di settimana corta) che si collocano tra i predetti periodi devono essere comunque conteggiati come giorni di congedo per malattia del figlio (v. orientamento applicativo ARAN M224).

E) PROLUNGAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE

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

Ai sensi dell'art. 33 del TU, 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, che può essere fruito in modo continuativo o frazionato. (per il frazionamento vedi FAQ 414).

Il limite massimo del congedo in questione, fruibile complessivamente da entrambi i genitori per ciascun figlio disabile e comprensivo anche del periodo di congedo parentale ordinario, è di **tre anni.**

Il diritto al prolungamento del congedo parentale sussiste fino al **compimento degli otto anni di età** del bambino, **salvo il caso di adozione/affidamento** (nel quale il limite temporale non è dato dagli otto anni di età, ma dagli otto anni dall'ingresso in famiglia senza superare il compimento del diciottesimo anno di età).

Per potere fruire del prolungamento del congedo parentale il minore non deve essere ricoverato **a tempo pieno** presso istituti specializzati, salvo che sia richiesta dai sanitari della struttura la presenza del genitore (in tal caso deve essere prodotta la relativa attestazione medica).

Il prolungamento **decorre** dal termine del periodo corrispondente alla durata massima del congedo parentale spettante al richiedente ai sensi dell'art. 32.

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

430 Oltre al prolungamento del congedo parentale quali tutele sono previste per i genitori che hanno figli con *handicap* in situazione di gravità?

In alternativa al prolungamento del congedo parentale e fino al compimento del terzo anno di età del bambino disabile grave, sempre a condizione che non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, i genitori possono usufruire, alternativamente tra loro, delle **due ore di permesso giornaliero retribuito di cui all'art. 33, comma 2, della legge n. 104/1992** (un'ora, se l'orario di lavoro giornaliero è inferiore a sei ore).

In alternativa al prolungamento del congedo parentale e alle due ore di permesso giornaliero, la lavoratrice madre o in alternativa il padre lavoratore hanno diritto a **tre giorni di permesso retribuito al mese ai sensi dell'art. 33, comma 3, della legge n. 104/1992,** in modalità frazionata o continuativa, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno.

Nell'arco del mese, i citati benefici del prolungamento del congedo parentale, delle ore di permesso giornaliero e dei tre giorni di permesso mensile, poiché sono diretti alla medesima finalità di assistenza del disabile in situazione di gravità, **sono *alternativi* fra loro;** inoltre, i genitori - alternandosi fra di loro – nello stesso mese possono fruire di un solo tipo di beneficio (divieto di cumulo).

È comunque possibile, per entrambi i genitori, in alternativa tra loro, **cumulare nel mese** il congedo retribuito previsto dall'art. 42, comma 5, TU, con uno qualsiasi degli istituti sopra menzionati.

Per maggiori informazioni si rinvia al § 8 della Circolare n. 13797 del 25 febbraio 2015, reperibile su www.difesa.it, percorso segretariato generale / persociv / circolari ed altra documentazione.

DIRITTO ALLO STUDIO (da n. 500 a n. 514) Aggiornamento GIUGNO 2015

500 DIRITTO ALLO STUDIO

Le norme di riferimento sono contenuta negli articoli:

- 13 del CCNL 16.05.2001.
- 5 della legge 8.3.2000, n. 53; 14, CCNL 16.5.2001; 30, CCNL 21.4.2006 - Area I (congedo per la formazione).

In merito è intervenuta la circolare n.39421 del 14.05.2010 di questa Direzione Generale

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

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

Con l'espressione "personale in servizio presso ciascuna amministrazione" si deve intendere tutto il personale civile, che si trovi in forza effettiva presso ciascun Ente della Difesa.

Con l'espressione personale "comandato" (*cd. personale di prestito*) si intende il personale che svolge servizio presso un Ente di amministrazione diversa dalla Difesa. Per detto personale la gestione dei permessi di studio spetta alla diversa amministrazione, presso cui esso è in comando.

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

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.

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

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?

Tenuto conto della ridotta entità lavorativa del personale in questione e tenuto conto che il permesso per motivi di studio viene computato ad ore e non a giorni, occorre riproporzionare il previsto monte ore annuale alla percentuale di part-time del singolo lavoratore.

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?

Elemento essenziale per la fruizione delle 150 ore di permesso nell'arco dell'anno solare di riferimento è la produzione dei documenti relativi alla iscrizione ai corsi, alla frequenza degli stessi ed agli esami sostenuti.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

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.

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 dei corsi, che coincidano con l'orario di lavoro, anche per raggiungere la sede presso la quale si svolgono le lezioni.

Come precisato dall'ARAN, il predetto istituto va interpretato nel rispetto dei principi di correttezza e di buona fede, evitando ogni forma di abuso e contemperando, nella misura più ampia possibile, l'utilizzo dei permessi con le esigenze funzionali degli uffici e con gli obblighi di lavoro (ARAN, orientamento applicativo RAL 964).

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 professionale, statali, pareggiate 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…."

508 È possibile concedere i permessi per il diritto allo studio per la partecipazione a corsi ondine 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 l'orario di lavoro, il dipendente abbia seguito, fuori

dalla sede di servizio, 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).

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 dall'orientamento del Dipartimento della 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.

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 e, inoltre, in quanto trattasi di titolo rilasciato da istituto riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

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. E', 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).

512) Cosa si intende per congedo per la formazione?

Il "congedo per la formazione" è disciplinato 5 della legge 8.3.2000, n. 53 e dagli artt. 14, CCNL 16.5.2001, e 30, CCNL 21.4.2006 - Area I.

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, fruibili in modo continuativo o frazionato.

Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione.

Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi.

Il lavoratore può 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, dà luogo ad interruzione del congedo medesimo.

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

Il congedo per la formazione può essere chiesto 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 può 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.

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 può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

ASSENZE PER ASPETTATIVA art. 7 e art. 8 CCNL e CCNI 2001 (da n. 600 a n. 622) Aggiornamento a LUGLIO 2015

600 ASSENZE PER ASPETTATIVA

Le norme fondamentali sono contenute negli artt. 7 e 8 del CCNL del 16.5.2001, comparto ministeri e negli artt. 27, 28 e 32 del CCNL del 21.4.2006, area I dirigenza.

L'aspettativa è una causa di sospensione del rapporto di lavoro (e quindi dei diritti e dei doveri ad esso relativi) prevista dalla legge e dai contratti collettivi per le varie fattispecie ivi indicate.

Si rinvia, inoltre, alla circolare della Direzione Generale per il personale civile n. 45501 del 08 luglio 2015, reperibile sul sito istituzionale della Direzione Generale > circolari e altra documentazione > selezionare sul menù a tendina l'area tematica "assenze e tutela della maternità/paternità".

Durante il periodo di aspettativa il rapporto di lavoro deve ritenersi sempre esistente ma è in una **fase di sospensione**, con riguardo ai rispettivi obblighi fondamentali da esso scaturenti: **quello di esecuzione della prestazione lavorativa** da parte del dipendente **e quello della retribuzione** da parte del datore di lavoro.

Nelle risposte di seguito sono stati riportati alcuni orientamenti applicativi ARAN, anche relativi ad altri comparti di contrattazione (comparto regioni-autonomie locali - RAL; comparto sanità -SAN).

Al riguardo si ritiene opportuno precisare che il riferimento ai predetti orientamenti è stato fatto, previa verifica di omogeneità fra le clausole contrattuali del CCNL/comparto Ministeri e le corrispondenti clausole contrattuali degli altri comparti.

Gli orientamenti applicativi dell'ARAN sono reperibili nel sito istituzionale dell'ARAN: www.aranagenzia.it > orientamenti applicativi, inserendo nella funzione "Cerca" il numero di codice di riferimento (almeno 3 caratteri). Es. "RS135" oppure "_07".

601. Quale periodo massimo di aspettativa per motivi personali, può essere concesso 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.

602) 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.

603. Il dipendente può svolgere attività lavorativa durante un periodo di aspettativa per motivi personali o familiari, concessa ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 16.5.2001?

Nessuna norma contrattuale consente al dipendente di poter instaurare un secondo rapporto di lavoro o lo svolgimento, comunque, di altra attività di lavoro autonomo, anche di natura libero professionale, durante la fruizione di periodi di aspettativa senza diritto alla retribuzione previsti dall'art. 7 del CCNL del 16.5.2001.

Il primo rapporto, infatti, con tutte le situazioni soggettive che vi sono connesse (ivi comprese le incompatibilità) sussiste ancora, anche se in una fase di sospensione delle reciproche obbligazioni.

604. L'aspettativa per motivi personali, di cui all'art. 7 del CCNL del 16.5.2001, può essere concessa a tutto il personale a prescindere dall'anzianità di servizio e dal fatto che i lavoratori non abbiano terminato il periodo di prova?

L'art. 7, comma 1, del CCNL del 16.5.2001, stabilisce: "Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio".

Tale disposizione, come risulta dalla formulazione della stessa, è applicabile a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche se in prova.

Essa non prevede, infatti, che l'aspettativa debba essere riconosciuta solo a favore di chi abbia già superato il periodo di prova, mentre è pacifico che il dipendente in prova abbia gli stessi diritti e doveri degli altri dipendenti, fatta eccezione per quanto stabilito dall'art. 2096 del codice civile e dall'art. 14 - bis del CCNL del 16.5.1995.

La durata massima dell'aspettativa per motivi personali, concedibile al dipendente in prova, è identica a quella prevista per tutti gli altri dipendenti dal citato art. 7 del CCNL del 16.5.2001.

Infatti, quando le parti hanno voluto stabilire delle regole particolari per i dipendenti in prova, lo hanno fatto espressamente.

Se, nel caso dell'aspettativa per motivi personali, le parti non hanno stabilito alcuna regola particolare per i dipendenti in prova, si deve necessariamente applicare anche a loro la regola valida per tutti gli altri dipendenti.

Naturalmente, poiché l'art. 14-bis, comma 2, del CCNL del 16.5.1995 prevede espressamente che "ai fini del compimento del … periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato", il periodo di aspettativa per motivi personali concesso al dipendente avrà l'effetto di prolungare il suo periodo di prova.

Si coglie l'occasione per evidenziare, comunque, che l'aspettativa per motivi personali può sempre essere rifiutata dall'ente, se ritenuta incompatibile con le esigenze organizzative o di servizio (v. orientamento applicativo ARAN RAL 1017).

605. 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.

606. Cosa deve intendersi per servizio attivo?

La formula utilizzata nella norma contrattuale, di "servizio attivo" anziché "servizio effettivamente prestato", consente di ritenere computabili nello stesso anche le frazioni di periodo lavorativo non coincidenti con il servizio effettivo ma ugualmente retribuite.

Circa la formula "servizio attivo", si ritiene che possano essere ricondotte a "servizio attivo" pressoché tutte le assenze **non riconducibili a malattia e/o ad aspettativa, retribuite e che siano computate a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.**

Dunque, nella nozione di "servizio attivo" possono rientrare le ferie, i cosiddetti "recuperi delle festività soppresse" (L. n. 937 del 1977), i giorni di assenza per terapia salvavita, i permessi sindacali retribuiti (quindi anche i permessi retribuiti per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza), il distacco sindacale, l'interdizione dal lavoro, i congedi di maternità e paternità, i riposi giornalieri (quindi anche i permessi giornalieri) previsti dal D.Lgs. 26/03/2001, n. 151, i permessi ex legge n. 104/1992.

Non appare invece riconducibile a "servizio attivo" il congedo di cui all'art. 42, 5° comma, D.Lgs. 151/2001 (che è indennizzato, è utile ai fini previdenziali, ma non è computato nell'anzianità di servizio).

La malattia non può essere considerata "servizio attivo" (v. ARAN, orientamento applicativo RAL 1157).

607. 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.

608. 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 parttime 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.

609. 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.

610. 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.

Inoltre, qualora la dipendente in aspettativa abbia titolo a fruire del congedo di maternità per gravidanza durante tale aspettativa, quest'ultima viene interrotta, stante l'assoluta obbligatorietà dell'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di tutela della maternità: v. orientamento applicativo ARAN SAN 173.

611. 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.

612. E' possibile concedere l'aspettativa di cui all'art. 7, comma 8, lett. b), del CCNL del 16.05.2001, per l'espletamento di un contratto a termine presso un organismo internazionale?

La norma contrattuale in argomento prevede che il contratto di lavoro a termine, per il quale viene richiesta l'aspettativa, possa essere stipulato con la stessa o altra pubblica amministrazione ovvero con "altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro e incarico a tempo determinato".

La citata disposizione contrattuale, quindi, individua e circoscrive espressamente il proprio ambito di applicazione agli "organismi della comunità europea". Dunque, per tale esplicita previsione, la disposizione non appare suscettibile di estensione ad una diversa (ed ulteriore) tipologia di soggetti, quali gli organismi internazionali (v. ARAN, orientamento applicativo M223).

613. E' possibile concedere l'aspettativa per la sottoscrizione di un contratto a termine ad un dipendente neoassunto a seguito di vincita di concorso presso l'amministrazione, per proseguire il suo rapporto di lavoro con contratto a tempo determinato presso un'altra amministrazione?

L'aspettativa, di cui all'art. 7, comma 8, lett. b), del CCNL 16 maggio 2001, non appare applicabile al caso in questione, perché il dipendente neoassunto è in ogni caso tenuto a svolgere un periodo di prova connesso al rapporto di lavoro appena instaurato.

Tale obbligo rappresenta una condizione essenziale per la definitiva costituzione del rapporto di lavoro ed è espressamente ricompreso anche negli elementi in cui si articola la struttura del contratto individuale che il suddetto dipendente ha sottoscritto.

Inoltre, va considerato che il periodo di prova può essere interrotto soltanto per le cause espressamente previste dalla relativa disciplina contrattuale che, peraltro, non individua ipotesi di differimento dello stesso (v. orientamento applicativo ARAN M 189).

614. Quali sono le caratteristiche principali dell'aspettativa per gravi motivi di famiglia (art. 7, comma 8, lett. c, del CCNL 16.5.2001)?

L'aspettativa concessa per i gravi e documentati motivi di famiglia (individuati ai sensi dell'art. 4 commi 2 e 4 L. 53/2000 e dell'art. 2 del decreto interministeriale 21 luglio 2000, n. 278) può avere una durata massima di due anni nell'arco dell'intera vita lavorativa del dipendente.

Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamene, senza l'intervallo dei quattro mesi di servizio attivo e può essere cumulata con l'aspettativa per esigenze personali (art.7 c.1 CCNL 16.5.2001) se utilizzata allo stesso titolo.

L'aspettativa per i gravi e documentati motivi di famiglia 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 nel corso della vita lavorativa, con il congedo retribuito previsto dall'art. 42, 5° comma, del D.lgs. n. 151 del 2001.

615. 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?

L'aspettativa 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 n. 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

616. 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. del 16/5/2001?

L'art. 8, comma 5, del CCNL del 16.5.2001 prevede che i periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo non possono essere cumulati con l'aspettativa per dottorato di ricerca e con quella per il raggiungimento del coniuge all'estero.

Tale comma 5, inoltre, indica il termine minimo di servizio attivo che in ogni caso deve essere rispettato. In particolare, per poter usufruire delle aspettative per partecipare a corsi di dottorato di ricerca o per raggiungere il coniuge che presta servizio all'estero, occorre effettuare almeno sei mesi di servizio attivo.

Il rispetto dell'intervallo è quindi prescritto sia in prima istanza, sia nel caso si richieda un secondo periodo allo stesso titolo (v. ARAN, orientamento applicativo M 81).

617. Quali aspettative sono previste, per motivi di studio?

1. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30.11.1989, n. 398, sono collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio (art. 2 L. 476/1984; art. 6, comma 7, L. 398/1989; art. 8, comma 2, CCNL 16.5.2001; art. 28, comma 2, CCNL 21.4.2006 area I).

   L'aspettativa per dottorato di ricerca può essere fruita una sola volta nella vita lavorativa.

   L'aspettativa è senza assegni. Peraltro, l'aspettativa per dottorato di ricerca è (in via eccezionale) retribuita ai sensi dell'art. 2 L. 476/84, come integrato dall'art. 52, comma 57, della L. 28/12/2001 n. 448.

Tale norma ha, infatti, previsto 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.

Il dipendente è collocato in aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio, "compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione" (art. 2, comma 1, L. n. 476/1984, come modificato dall'art. 19, comma 3, lett. a), L. 30 dicembre 2010, n. 240; art. 6, comma 7, L. n. 398/1989).

Pertanto, la concessione di tale aspettativa è discrezionale, fermo restando che l'eventuale diniego dovrà essere adeguatamente motivato.

2. L'aspettativa per assegno di ricerca non è disciplinata dalla norma generale di cui all'articolo 8 CCNL 16.5.2001 – art. 28 CCNL 21.4.2006 area I, ma trova la sua disciplina direttamente nella legge 31.12.2010, n. 240, che, all'articolo 22, istituisce e regola la specifica materia dell'assegno di ricerca.

   Gli assegni possono avere una durata compresa fra uno e tre anni e sono rinnovabili.

   Ai sensi dell'articolo 22, comma 3, L. 240/2010, la durata complessiva degli assegni, compresi gli eventuali rinnovi, non può comunque essere superiore a quattro anni (ad esclusione del periodo in cui l'assegno è stato fruito in coincidenza con il dottorato di ricerca, nel limite massimo della durata legale del relativo corso).

   La titolarità dell'assegno di ricerca comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per il dipendente in servizio presso amministrazioni pubbliche.

   L'articolo 22, comma 3 cit., non prevede che l'aspettativa possa essere concessa discrezionalmente dal datore di lavoro: in proposito, infatti, a differenza di quanto previsto dall'art. 19 della stessa legge n. 240/2010 -che riforma le disposizioni in materia di dottorato di ricerca- il citato articolo 22, al comma 3, non stabilisce che l'aspettativa possa essere concessa "…compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione…", bensì direttamente dispone che la titolarità dell'assegno comporta il collocamento in aspettativa.

   Pertanto, la concessione dell'aspettativa per assegno di ricerca non appare subordinata alla valutazione delle esigenze organizzative o di servizio.

3. L'aspettativa per contratto di ricercatore a tempo determinato non è disciplinata dalla norma generale di cui all'articolo 8 CCNL 16.5.2001 – art. 28 CCNL 21.4.2006 area I, ma è disciplinata direttamente nella legge 31.12.2010, n. 240, che, all'articolo 24, istituisce e regola la specifica materia (in sintesi, come appresso).

   Nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, al fine di svolgere attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, le università possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il contratto stabilisce, sulla base dei regolamenti di ateneo, le modalità di svolgimento delle attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti nonché delle attività di ricerca.

I destinatari sono scelti mediante procedure pubbliche di selezione, disciplinate dalle università con regolamento ai sensi della legge 9 maggio 1989, n. 168, nel rispetto dei principi enunciati dalla Carta europea dei ricercatori.

Per tutto il periodo di durata del contratto di ricercatore a tempo determinato, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono collocati, senza assegni né contribuzioni previdenziali, in aspettativa (ovvero in posizione di fuori ruolo nei casi in cui tale posizione sia prevista dagli ordinamenti di appartenenza).

In proposito, circa la discrezionalità o meno per la concessione di tale aspettativa, si rinvia al precedente § 2, ritenendo trattarsi di fattispecie analoga.

4. Il dirigente può partecipare, ai sensi dell'art. 32, comma 9, CCNL area I del 21.4.2006 (senza oneri per l'amministrazione) a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, che siano in linea con le finalità di formazione indicate nel citato art. 32 CCNL area I.

   A tal fine, al dirigente può essere concesso un periodo di aspettativa non retribuita per motivi di studio della durata massima di tre mesi nell'arco di un anno (l'assenza di specifiche previsioni contrattuali sulle modalità di concessione dell'aspettativa -in modo continuativo o frazionatofanno ritenere che possa essere concessa l'aspettativa in argomento anche in relazione alle singole giornate formative).

618. Nel caso di richiesta di aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che lavora all'estero, la tipologia del rapporto di lavoro del coniuge deve essere solo subordinata (con Pubbliche Amministrazioni o con privati) o valgono anche altre tipologie, tra cui il lavoro in proprio?

Si ritiene che l'ampia e generica formulazione dell'art. 8, comma 3, CCNL 16.5.2001 (art. 28, comma 3, CCNL 21.4.2006, area I) non consenta di escludere dal suo campo applicativo alcuna delle fattispecie prospettate nel quesito.

Infatti, la disciplina contrattuale, analogamente alle precedenti previsioni dell'art. 1 della legge 11 febbraio 1980, n. 26, individua la fattispecie legittimante la concessione dell'aspettativa nella circostanza che il coniuge presti servizio all'estero e stabilisce che la durata della aspettativa stessa possa essere anche pari al predetto servizio.

Ai fini della concessione di questa particolare forma di aspettativa, il dipendente dovrà allegare la documentazione necessaria a comprovare la permanenza all'estero del coniuge per motivi di servizio, con l'indicazione della relativa durata.

Sembra utile, peraltro, richiamare l'attenzione sulla previsione contrattuale che consente all'Amministrazione di revocare la concessione dell'aspettativa in qualunque momento per ragioni di servizio.

Questa flessibilità sembra sicuramente utile per salvaguardare tempestivamente le prioritarie esigenze organizzative del datore di lavoro (ARAN, orientamento applicativo SAN 220).

619. L'aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che presta servizio all'estero può essere concessa anche al dipendente coniugato con cittadino straniero che vive e lavora nel paese di origine?

Nonostante la peculiarità della situazione evidenziata (che potrebbe determinare una aspettativa di durata assolutamente imprevedibile), si ritiene che l'ampia e generica formulazione dell'art. 8, commi 3 e 4, del CCNL 16.5.2001 (e art. 28, comma 3, CCNL 21.4.2006, area I) non consenta di escluderla dal suo campo applicativo.

Infatti, la disciplina contrattuale, analogamente alle precedenti previsioni dell'art. 1 della legge 11 febbraio 1980, n. 26, individua la fattispecie legittimante la concessione dell'aspettativa nella circostanza che il coniuge presti servizio all'estero e stabilisce che la durata della aspettativa stessa può essere anche pari al predetto servizio (ARAN, orientamento applicativo RAL 1003).

620. Quali sono i casi di revoca, da parte dell'Amministrazione, 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 (in tal caso con un preavviso di almeno 15 giorni) oppure in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente.

621. 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?

L'intervallo di servizio attivo tra un'aspettativa e l'altra non è obbligatorio nel caso di richiesta di un periodo di aspettativa per cariche pubbliche elettive.

622. L'aspettativa senza assegni può essere richiesta per avviare attività imprenditoriali o professionali?

L'art. 18 della legge 4.11.2010, n. 183, 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 è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

Si ritiene opportuno precisare che l'espressione "anche", usata nel citato articolo 18 L. n. 183/2010 ("anche per avviare attività professionali e imprenditoriali"), risulta doversi intendere nel senso che l'aspettativa di che trattasi integri una fattispecie ulteriore, rispetto agli altri casi di aspettativa normativamente/contrattualmente previsti. Durante l'aspettativa non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità.

INFORTUNI 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 residuato;
- **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 (lunedi', martedi'e mercoledi'), regolarmente autorizzato a svolgere altra attività in qualità di artigiano, ha subito un infortunio sul lavoro il giovedi' . 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 dal'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,comma7, 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 1e 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 del12.07.2000, 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.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

1. Che cosa si intende per "secondo lavoro"?

Con l'impropria dicitura "secondo lavoro" devono intendersi le attività extraistituzionali, ovvero quelle attività che non rientrano nei compiti e nei doveri di ufficio. A tale riguardo l'ordinamento prevede limiti e condizioni **(aggiornata ad aprile 2013).**

2. Quali sono le principali fonti normative relative alla disciplina delle attività extraistituzionali per il personale civile?

- T.U. n. 3/1957 e succ. mod. e integrazioni, artt. da 60 a 65 (Incompatibilità e cumulo di impieghi);
- L. n. 662/1996 art. 1 commi da 56 a 65 (Iscrizione ad albi professionali e rapporto di lavoro a tempo parziale);
- D.Lgs. n. 165/2001, art. 53 come modificato dall'art. 1, comma 42 della L. n. 190/2012 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- L. n. 339/2003 (Norme in materia di incompatibilità dell'esercizio della professione di avvocato);
- D.Lgs. n. 276/2003 e succ. mod. (in particolare art. 1, comma 32, L. n. 92/2012 e Allegato – parte 1, L. n. 134/2012), artt. 61, 70, 72 a 74, relativamente alle tipologie di lavoro a progetto ed occasionale ed alle prestazioni occasionali di tipo accessorio;
- L. n. 289/2002, art. 90, comma 23 (Attività sportiva dilettantistica), in combinato disposto con l'art. 67 (Redditi diversi), comma 1, lettera m. D.P.R. n. 917/1986 (TUIR).
- Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica:
- n. 3/1997 del 19 febbraio 1997 e n. 6/1997 del 18 luglio 1997 (Lavoro a tempo parziale e disciplina delle incompatibilità);
- Circolari di Persociv sulla "Disciplina attività extraistituzionali" visionabili sul sito: www.persociv.difesa.it al link "Circolari ed altra documentazione":
    - 11932 del 14 febbraio 2006;
    - 29556 del 18 aprile 2006 con annesso D.I. 3 novembre 2005;
    - 629616 del 26 giugno 2012;
    - 635298 del 02 agosto 2012;

(aggiornata ad aprile 2013).

3. Il personale civile con prestazione lavorativa a tempo pieno (o comunque superiore al 50% dell'attività lavorativa a tempo pieno) può svolgere attività extraistituzionali?

L'ordinamento giuridico non consente ai dipendenti pubblici lo svolgimento di ogni attività lavorativa che non rientri nei compiti e nelle funzioni del proprio ufficio, se non in casi eccezionali e circoscritti (dovere di esclusività, sancito dall'art. 98 della Costituzione).

Tuttavia, il personale con prestazione lavorativa a tempo pieno (o con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno), può svolgere attività extraistituzionali nei limiti e nei termini indicati dalla normativa vigente, come tra l'altro chiarito con le circolari di Persociv in materia.

In ogni caso occorre distinguere le attività extraistituzionali in tre categorie:

- attività assolutamente incompatibili con lo status di pubblico dipendente;
- attività compatibili per le quali è richiesta la previa comunicazione - una volta soltanto all'inizio di ciascun anno – da effettuarsi al Responsabile dell'Ente di servizio;
- attività compatibili soggette ad autorizzazione annuale da parte del Responsabile dell'Ente di servizio

(aggiornata ad aprile 2013).

4. Quali attività extraistituzionali è possibile svolgere in posizione di part-time con attività lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno?

Tranne la professione forense (L. n. 339/2003), è possibile svolgere ogni altra attività lavorativa, subordinata (purché questa non intercorra con altra pubblica amministrazione) o autonoma, anche con partita IVA e mediante iscrizione ad albi, a condizione che non comporti un conflitto di interessi, pur se potenziale, con l'amministrazione.

In ogni caso restano escluse le attività di cui al D.I. 3.11.2005, allegato alla circolare n. 29556 del 18/04/2006, reperibile sul sito www.persociv.difesa.it, nonché quelle che possano confliggere con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente o in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione.

Si rammenta infine che, a norma dell'art. 1, comma 58, legge 662/96 il dipendente in part time con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% dell'attività lavorativa, che intenda svolgere una attività extraistituzionale, ha l'onere di comunicare l'inizio o la variazione della medesima entro 15 giorni all'amministrazione di appartenenza, nello specifico a questa D.G., previa dichiarazione da parte del Responsabile dell'Ente di servizio in merito all'assenza di conflitto di interesse di cui sopra

(aggiornata ad aprile 2013).

5. Quali sono le attività per le quali è richiesta l'autorizzazione?

Non è possibile stabilire, in via preventiva e tassativa, quali siano le attività extraistituzionali autorizzabili, tuttavia - a norma dell'art. 53 del D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della L. n. 190/2012 - devono necessariamente non essere in conflitto, anche potenziale, con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente o in contrasto con gli interessi dell'Amministrazione; devono inoltre presentare il carattere della saltuarietà, quindi, essere svolte in modo non ripetitivo, ad intervalli irregolari e prive dei caratteri della professionalità e della continuità.

Alcune tipologie possibili di attività extraistituzionali autorizzabili sono in ogni caso indicate nelle circolari di questa D.G. nn. 0011932 del 14/02/2006, 629616 del 26/06/2012 e 635298 del 2/08/2012

(aggiornata ad aprile 2013).

6. Qual è la differenza tra "prestazioni di lavoro occasionali" e "prestazioni di lavoro occasionali di tipo accessorio"?

L'art. 61, comma 2, D.Lgs. n. 276/2003 (come integrato dall'art. 48, comma 7, L. n. 183/2010), definisce prestazioni occasionali, i rapporti di durata complessiva non superiore a trenta giorni nel corso dell'anno solare ovvero, nell'ambito dei servizi di cura e assistenza alla persona, non superiore a 240 ore, per i quali venga percepito nel medesimo anno solare un compenso complessivo non superiore a 5 mila euro, con riferimento al medesimo committente.

Il lavoro occasionale accessorio invece, di cui agli artt. 70, 72 a 74 del D.Lgs. n. 276/2003 e suc. mod. ed int., si caratterizza per la forma di pagamento delle prestazioni che avviene esclusivamente a mezzo buoni lavoro (cd. voucher), inoltre, i compensi, nel medesimo anno solare, non possono essere superiori a 5 mila euro, annualmente rivalutati, con riferimento alla totalità dei committenti.

Nei confronti dei committenti imprenditori commerciali o professionisti, le suddette attività possono essere svolte a favore di ciascun singolo committente per compensi non superiori a 2 mila euro, rivalutati annualmente, nei limiti del tetto massimo dei 5 mila euro annuali.

Per ulteriori approfondimenti, anche in relazione alle modifiche apportate dalla L. L. n. 92/2012, si rimanda alla normativa vigente ed alle circolari di Persociv nn. 629616 del 26 giugno 2012 e 635298 del 02/08/2012, che richiamano i più recenti aggiornamenti, visionabili sul sito www.persociv.difesa.it, al link "Circolari ed altra documentazione".

Inoltre, in materia di lavoro occasionale accessorio si è pronunciato di recente anche l'INPS con circolare n. 49 del 29/03/2013

(aggiornata ad aprile 2013).

7. Quali sono le modalità di richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali da parte del personale civile con rapporto di lavoro a tempo pieno (o comunque superiore al 50% dell'attività lavorativa a tempo pieno)?

La richiesta di autorizzazione va previamente presentata - preferibilmente mediante la compilazione del modello allegato alla circolare di Persociv n. 635298 del 02/08/2012 - al Responsabile dell'Ente di servizio, il quale, verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nonché la sussistenza dei requisiti normativi prescritti, rilascerà la citata autorizzazione in calce alla medesima richiesta

(aggiornata ad aprile 2013).

8. L'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali deve essere richiesta ogni anno?

Sì, l'autorizzazione deve essere richiesta annualmente pur se risultano immutati i termini e le condizioni della stessa.

Infatti, a seguito della modifica dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, disposto con L. n. 190/2012, in vigore dal 28 novembre 2012, per consentire un corretto inserimento da parte delle Amministrazioni nella banca dati "Anagrafe delle Prestazioni", accessibile dal sito www.perlapa.gov.it, degli estremi relativi alle autorizzazioni concesse, i dipendenti interessati devono annualmente rinnovare detta richiesta.

Si precisa infine, che incorre nelle sanzioni previste dalla legge in materia di violazione del divieto di esercizio di attività extra-istituzionali il personale civile non preventivamente autorizzato (art. 53, comma 7 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod.)

(aggiornata ad aprile 2013).

9. Quali sono le sanzioni derivanti dall'omessa richiesta di autorizzazione da parte del dipendente?

Salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, dal percettore, nel conto dell'entrate del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente. Con l'avvertenza che, con l'introduzione del comma 7 bis all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001: "L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti".

Mentre, nei confronti dei soggetti pubblici e privati che si avvalgano di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato rese dai dipendenti pubblici senza autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, a norma dell'art. 6, comma1, del D.L. n. 79/1997, convertito con modificazioni dalla L. 140/1997, così come richiamato dal comma 9 del citato art. 53, oltre alle sanzioni per le

eventuali violazioni tributarie o contributive, si applica una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici

(aggiornata ad aprile 2013).

10. Quali adempimenti discendono dalla concessione dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali?

Entro 15 gg. dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati, i soggetti pubblici o privati presso i quali il dipendente pubblico presta l'attività extraistituzionale debitamente autorizzata (in alternativa il dipendente medesimo) devono comunicare all'amministrazione di appartenenza di quest'ultimo (Ente di servizio), l'ammontare dei compensi erogati allo stesso.

Le amministrazioni pubbliche (Ente di servizio) esclusivamente per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", comunicano al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, unitamente alla relazione di cui al comma 12 dell'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001 e succ. mod.;
- entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo; qualora non siano stati conferiti o autorizzati incarichi, entro lo stesso termine e con le stesse modalità, va in ogni caso inviata una dichiarazione negativa

(aggiornata ad aprile 2013).

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

BENESSERE DEL PERSONALE

(Aggiornamento al 26/02/2015)

SUSSIDI

1) Quali sono le disposizioni di riferimento?

La regolamentazione in materia è contenuta nella circolare prot. n. 0040099 dell'11 giugno 2014,

pubblicata sul sito internet di questa Direzione Generale, nella sezione "Circolari e altra documentazione" e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Ministero della Difesa.

2) Chi può avanzare istanza di sussidio e quale ne è il presupposto?

I dipendenti in servizio ed in quiescenza ed i propri familiari conviventi nonché i familiari superstiti di ex dipendenti. L'intervento assistenziale deve essere fondato sull'esistenza di un grave, comprovato e contingente stato di bisogno.

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

Spese mediche (es. spese odontoiatriche, spese per l'acquisto di apparecchi acustici, ausili visivi, protesi ecc.), spese funebri, rapina, incendio/calamità naturali.

4) Quali sono i termini per la presentazione della domanda?

La domanda deve essere inoltrata dall'interessato, a questa Direzione Generale, tramite l'Ente di appartenenza, entro 90 giorni dalla data dell'ultimo documento di spesa prodotto. Se il richiedente è in quiescenza o superstite di ex dipendente l'istanza deve essere inviata direttamente a questa Direzione Generale.

5) Quale percentuale di spesa viene rimborsata?

La percentuale rimborsabile dipende dal valore di ISEE del nucleo familiare del richiedente, in base agli scaglioni ISEE indicati nel prospetto allegato alle citate disposizioni. L'entità del sussidio non può superare il limite massimo di euro 3.000,00. Gli interventi riconosciuti allo stesso dipendente non possono superare il limite massimo di n. 3 nel quinquennio.

6) Sono previsti interventi assistenziali a carattere preventivo?

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

7) Come vengono pagati i sussidi?

Tramite accreditamento in conto corrente ovvero dalle filiali della Banca d'Italia competenti per territorio.

SOGGIORNI

1) Qual è la normativa di riferimento?

La materia è regolata in linea generale dalla circolare n. 20697 del 24 novembre 1995 della preesistente Direzione Generale delle provvidenze per il personale (DIFEASSIST) e dalle circolari periodiche di questa Direzione Generale, contenenti anche i calendari dei turni e le disponibilità dei posti presso le basi logistiche per le singole stagioni.

2) 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.

3) Come sono elaborati gli elenchi degli ammessi e dei 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 per mancata o tardiva comunicazione di rinuncia;
- tipo di sistemazione scelta (es. stanza doppia, stanza tripla, etc.)

BORSE DI STUDIO

1) 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 e 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 partecipanti e all'individuazione dei vincitori.

2) 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.

3) 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.

4) Come vengono pagate le borse di studio?

Tramite accreditamento in conto corrente ovvero dalle filiali della Banca d'Italia competenti per territorio.

ELEVAZIONE CULTURALE

1) Qual è la normativa di riferimento?

La materia è disciplinata dalla circolare n. 0047396 del 10 luglio 2007 di questa Direzione Generale.

2) Quali sono i requisiti di accesso al beneficio?

- 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;
- conseguimento di uno dei seguenti titoli:
    1. diploma di scuola superiore;
    2. laurea di primo livello;
    3. laurea di secondo livello;
    4. diploma di specializzazione.

3) Come vengono pagati i contributi per elevazione culturale?

Tramite accreditamento in conto corrente ovvero dalle filiali della Banca d'Italia competenti per territorio.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

CATEGORIE PROTETTE

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

La legge 12 marzo 1999, n. 68 distingue i lavoratori appartenenti alle categorie protette in "disabili" e "altre categorie".

I disabili sono:

- invalidi civili con percentuale minima di invalidità pari o superiore al 46%;
- invalidi del lavoro con percentuale minima di invalidità pari o superiore al 34%;
- - non vedenti (rientrano in tale categoria le persone colpite da cecità assoluta o con residuo visivo non superiore a 1/10 in entrambi gli occhi anche con correzione di lenti);
- non udenti (persone colpite da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata purché la sordità non sia di natura esclusivamente psichica o dipendente da causa di guerra, di lavoro o di servizio ai sensi della legge 381/70)
- invalidi di guerra, invalidi civili di guerra, invalidi di servizio (T.U. pensioni di guerra - DPR 915/78 e successive modifiche).

Le altre categorie protette di cui all'art. 18, della Legge 68/99 sono:

- orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per cause di lavoro, di guerra e di servizio svolto nelle pubbliche amministrazioni (inclusi gli orfani, le vedove e i familiari delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata ex L. 407/98); (*)
- soggetti equiparati, ovvero coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, lavoro e servizio. (*)
- profughi italiani rimpatriati riconosciuti ai sensi della legge 763/81;

(*) gli orfani e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra di servizio e di lavoro, possono iscriversi negli elenchi del collocamento obbligatorio se minori di età al momento della morte del genitore o al momento del riconoscimento dello status di grande invalido del genitore. Al fine dell'iscrizione negli elenchi si considerano minori i figli di età non superiore a 21 anni se studenti di scuola media superiore e a 26 anni se studenti universitari.

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 per l'avviamento al lavoro delle categorie protette è:

- legge 12 marzo 1999, n. 68 (recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e il D.P.R. 10.10.2000 n. 333 (recante "Regolamento di esecuzione della legge n° 68/99");
- legge del 23 novembre 1998, n. 407 e s.m.i. (recante "Nuove norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata");
- legge 29 marzo 1985, n. 113 e s.m.i. (recante "Aggiornamento della disciplina del collocamento al lavoro e del rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti";
- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (art. 35, comma 2) (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")
- decreto legge 6 luglio 2010, n. 102, convertito con modificazioni con legge 3 agosto 2010, n. 126;
- legge 11 marzo 2011, n. 125 ("Interpretazione autentica del comma 2 dell'art. 1 della legge 23 novembre 1998, n. 407");

3) Che cosa si intende per "collocamento mirato"?

Ai sensi dell'art. 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per collocamento mirato si intendono tutti gli strumenti finalizzati a promuovere l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità (quali ad esempio i servizi di sostegno e le azioni positive per risolvere i problemi connessi con gli ambienti di lavoro e le relazioni interpersonali).

4) 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.

5) 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 quota di assunzioni, che per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti è pari al 7% del personale occupato 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 e le vittime del terrorismo. Per queste i livelli retributivi dal sesto all'ottavo non potranno superare l'aliquota del 10% delle vacanze in organico.

La legge 11 marzo 2011, n. 125 (recante "Interpretazione autentica del comma 2, dell'art.1, della legge 23 novembre 1998, n. 407") ha stabilito, per le assunzioni dei congiunti delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, che il superamento della quota di riserva di cui all'art. 18, della legge n. 68/99 (1%), deve in ogni caso avvenire, per le PP.AA. nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite dalla normativa vigente per l'anno di riferimento.

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.

6) 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 esuberi esistenti negli enti dislocati nelle varie province sul territorio nazionale e della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

7) 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 nell'Ente di assegnazione di una postazione abilitata. Per questa categoria la legge 113/1985 prevede quale limite di età per l'avviamento al lavoro il compimento del 55° anno di età.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

CAUSE DI SERVIZIO ED EQUO INDENNIZZO

(Aggiornamento al 22 aprile 2013)

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.

11) E' ancora possibile fare richiesta per il riconoscimento della causa di servizio in presenza di patologie riconducibili all'attività lavorativa?

L'art. 6 del Decreto Legge datato 6 dicembre 2011, n. 201 ha abrogato gli istituti dell'accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, del rimborso delle spese di degenza per causa di servizio, dell'equo indennizzo e della pensione privilegiata. Deroghe sono previste nei confronti del personale appartenente al comparto sicurezza, difesa (personale appartenente alle Forze Armate), vigili del fuoco e soccorso pubblico.

Tuttavia, la normativa previgente continua ad esplicare i suoi effetti

1. per i procedimenti già avviati alla data del 6 dicembre 2011;
2. nei casi in cui non siano scaduti i termini per la domanda di presentazione;
3. nelle ipotesi di procedimenti avviabili d'ufficio relativi ad eventi intervenuti anteriormente al 6 dicembre 2011.

12) Cosa succede ai procedimenti in corso al momento dell'abrogazione?

I procedimenti in corso di definizione alla data del 6 dicembre 2011 non sono toccati dall'abrogazione e proseguono fino alla loro conclusione.

13) Successivamente all'abrogazione, è possibile presentare domande di riconoscimento della dipendenza di infermità da causa di servizio?

Tenuto conto che, ai sensi del co. 1 dell'art. 2 del DPR n. 461/2001, la domanda di riconoscimento della dipendenza di infermità da causa di servizio, ai fini della concessione dei benefici previsti dalle disposizioni vigenti, deve essere presentata dal dipendente (o dall'avente diritto in caso di morte) entro 6 mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità o della lesione, la stessa può essere presentata, nel rispetto del succitato termine semestrale, solo nei casi in cui l'evento dannoso o la data di conoscibilità rientri entro il 6/12/2011, termine di entrata in vigore del decreto.

14) Ho in corso una pratica di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio, vorrei sapere se è possibile chiedere la concessione dell'equo indennizzo dopo l'entrata in vigore del D.L. n.201/2011?

Nel rispetto della tempistica disposta dall'art.2 del D.P.R. 461/01, l'istanza di equo indennizzo può essere contestuale a quella di dipendenza o successiva. Pertanto, al dipendente resta la facoltà di presentare l'istanza di equo indennizzo purché entro e non oltre 6 mesi dal provvedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio.

15) Posso presentare l'istanza di revisione dell'equo indennizzo per aggravamento della patologia?

Ai sensi dell' art. 14 del D.P.R. 461/01, entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento concessivo dell'equo indennizzo, il dipendente in caso di aggravamento della menomazione dell'integrità fisica, psichica o sensoriale per la quale è stato concesso l'equo indennizzo, può, per una sola volta, chiedere la revisione del beneficio già concesso. Pertanto, le istanze di revisione dell'equo indennizzo già concesso, purché presentate nel succitato termine, verranno prese in considerazione anche se successive all'entrata in vigore del Decreto Legge 6 dicembre 2011.

16) Su quale tutela può contare il pubblico dipendente in caso di infortunio avvenuto in servizio o di malattia contratta a causa del lavoro?

Il Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201 dispone che è fatta salva la tutela riconosciuta ai dipendenti pubblici derivante dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali gestita dall'INAIL.

17) E' possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica contro il provvedimento dell'Amministrazione?

No. Avverso il provvedimento il dipendente può proporre solo ricorso al Giudice Ordinario (Tribunale Civile in funzione di giudice del lavoro) entro il termine ordinario di prescrizione decennale, a decorrere dalla data della notifica.

Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, invece, è ammesso unicamente per le controversie devolute alla giurisdizione amministrativa (art.7 co.8 D.Lgs. 104/2010).

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

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'OBBLIGATORIETÁ 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 MOBILITÁ ?

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 RILASCIA 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.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

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 dellaDirezione 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) 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.

6) 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.

7) 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.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

DISCIPLINA

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Nel caso di proscioglimento sono rimborsabili le spese sostenute nel corso del procedimento disciplinare?

Nel caso di procedimento disciplinare conclusosi con una determinazione di proscioglimento e/o archiviazione non sussiste per il dipendente il diritto al rimborso delle eventuali spese sostenute ai fini della propria difesa.

In particolare, la presenza dell'interessato nell' audizione, prevista dall'art. 55 bis, comma 2, D.Lgs. 165/2001, non è obbligatoria, potendo il medesimo comunque presentare memorie o scritti difensivi, ovvero farsi difendere da un rappresentante sindacale o legale cui conferire mandato.

In ogni caso, i relativi oneri sono interamente a carico del dipendente.

Al riguardo la Legge 23 maggio 1997, n. 135, prevede all'art. 18 il diritto al rimborso delle spese legali limitatamente ai giudizi per responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile (e non anche disciplinare), promossi nei confronti di dipendenti pubblici in conseguenza di fatti ed atti connessi con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali e conclusi con sentenza o provvedimento che escluda la loro responsabilità.

Come si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione?

In linea generale, ai sensi della vigente normativa contrattuale, durante la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11. Giorni fino ad un massimo di 6 mesi, il dipendente è privato della retribuzione esclusivamente fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta al medesimo una indennità pari al 50% della retribuzione nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio (cfr. art.13, ultimo capoverso, C.C.N.L. 12 giugno 2003 e s.m.i.).

I periodi di sospensione in parola si computano in base al calendario, ma è fatta salva la facoltà del datore di lavoro di dare applicazione non continuativa alla sanzione in parola, diluendo nel tempo il periodo di sospensione irrogato in concreto al lavoratore (cfr. orientamento applicativo ARAN n. RAL 1447).

(aggiornata a novembre 2013)

Come si applica la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione nelle ipotesi di *part time* verticale?

Nelle ipotesi di part time verticale la sospensione in parola esclusivamente nei giorni in cui il dipendente dovrebbe prestare attività lavorativa ed il periodo di sospensione concreto irrogato al medesimo non è riproporzionato.

Rimane ferma la facoltà del datore di lavoro di dare applicazione non continuativa alla sanzione in concreto irrogata (cfr. orientamento applicativo ARAN n. RAL 1448).

(aggiornata a novembre 2013)

MATURAZIONE DELLE FERIE PER DIPENDENTE SOTTOPOSTO A SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente sottoposto a sospensione cautelare dal servizio perché colpito da misura restrittiva della libertà personale matura ferie?

Il diritto alle ferie presuppone l'effettivo svolgimento del lavoro e non matura, di norma, nei periodi in cui, mancando l'attività lavorativa, non sussistono quelle esigenze di recupero delle energie psico-fisiche e di più intensa partecipazione alla vita familiare e sociale, salvo i casi stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo in cui le ferie maturano nonostante sia stata interrotta la prestazione lavorativa (congedo parentale, permessi retribuiti, infortunio sul lavoro, assenza per malattia fino a 18 mesi, ai sensi dell'art. 21, comma 1, C.C.N.L. 16.5.1995).

Ciò premesso, per quanto riguarda la sospensione cautelare dal servizio, si osserva che, ai sensi dell'art. 15, co. 1, CCNL 12/06/2003 e s.m.i, "il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà".

In proposito, come precisato da diversi orientamenti applicativi dell'Aran (cfr. orientamenti applicativi RAL_1431 e M_161) e confermato dal costante orientamento della Giurisprudenza ivi richiamata, durante il periodo di sospensione in parola, il dipendente non matura ferie, per la mancanza del necessario presupposto della prestazione lavorativa effettivamente resa.

Analogamente, nelle ipotesi di sospensione cautelare facoltativa, ai sensi dell'art. 15, co. 3, CCNL 12.06.03 e s.m.i., nonché di sospensione disciplinare, il dipendente non matura diritto alle ferie per il periodo corrispondente, attesa la mancanza anche in tali casi della prestazione lavorativa.

E FUNZIONI PUBBLICHE

DOCUMENTO MATRICOLARE

VARIAZIONI MATRICOLARI

Qual è la normativa di riferimento?

Nell'ambito del rapporto di lavoro "contrattualizzato", l'art. 55 del dPR n. 3/1957, concernente "fascicolo personale, stato matricolare e ruoli di anzianità" è stato disapplicato.

Oggi, pertanto, la disciplina di riferimento è l'art. 17 del CCNL 16/05/2001 il quale, facendo esplicito riferimento al solo fascicolo personale, recita: "Per ciascun dipendente l'ufficio del personale dell'amministrazione di appartenenza conserva in apposito fascicolo personale tutti gli atti e documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente ed attinenti all'attività da lui svolta e ai fatti più significativi che lo riguardano".

Quali sono i dati da inserire nelle maschere relative all'Anagrafica dei dipendenti?

Dovranno essere inserite negli appositi campi presenti nelle maschere "Modifica Dati Anagrafici" e "Situazione Familiare" le informazioni esattamente contenute nei certificati anagrafici (di nascita, ecc.).

Si ricorda che le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e quelle sostitutive di atto di notorietà all'uopo prodotte dal dipendente ed elencate negli artt. 46 e 47 del Testo Unico della documentazione amministrativa (d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000) devono riprodurre fedelmente tutti gli elementi contenuti nelle relative certificazioni/atti di notorietà: al riguardo gli articoli 75 e 76 del citato dPR, stabiliscono che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Il datore di lavoro è peraltro tenuto, ai sensi dell'articolo 71 del dPR n. 445/2000, ad esercitare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni suddette.

Quali sono i dati da inserire nella maschera "Titoli di Studio"?

Potranno essere inseriti i titoli di studio conseguiti dal dipendente, comprovati da autocertificazione che, si rammenta, deve indicare tutti gli elementi contenuti nei relativi certificati. Anche in questo caso il datore di lavoro provvede ai dovuti controlli di legge.

Il sistema permette di visualizzare sullo stato matricolare solo l'ultimo titolo di studio conseguito dal dipendente.

Quali sono le tipologie di elogio/encomio che possono essere inserite nella maschera "Elogi"?

Potranno essere inseriti nella citata maschera solo gli "encomi"/"elogi" firmati dal Comandante dell'Ente o da altra Autorità sovraordinata e tributati in riconoscimento di prestazioni lavorative eccezionali svolte a favore dell'Amministrazione. Ulteriori fattispecie (lettera di compiacimento, 30 anni di fedele servizio, ecc.) non costituiscono oggetto di variazione matricolare.

Quali tipologie di sanzioni disciplinari possono essere inserite nella maschera "Disciplina"?

Nella maschera "Disciplina" dovranno essere inseriti solo i provvedimenti disciplinari determinati direttamente dall'Ente periferico interessato, che comportano sanzioni disciplinari dal rimprovero verbale alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un massimo di 10 giorni (art.55bis, co.2,d.lgs.165/2001).

Quali sono i periodi valutabili ai fini pensionistici da inserire nelle maschere "Computi", "Riscatti", "Ricongiunzioni", "Lavori insalubri", "Imbarchi", "Polverifici"?

Nelle citate maschere dovranno essere inseriti i seguenti periodi valutabili scegliendo tra le sottoindicate causali:

- computo/riscatto servizi preruolo ai fini pensionistici (ex art. D.P.R. 1092/73);
- ricongiunzione servizi ex L. 29/79;
- ricongiunzione servizi ex L. 45/90;
- riscatto servizi preruolo ai fini della buonuscita;
- servizi resi da addetti ai lavori insalubri o ai polverifici (art. 25 D.P.R. 1092/1973)*;
- servizi di navigazione – Imbarchi - (art. 19 D.P.R. 1092/1973)*.

*Sulla base della determinazione di impiego/assegnazione del dipendente da parte dell'Ente.

Quali sono le tipologie di cessazione dal servizio da inserire nella maschera "Cessazioni"?

Dovranno essere inserite solo le seguenti tipologie di cessazione, sanzionate con apposito decreto dall'Ente periferico interessato:

- vecchiaia (D.P.R. 1092/1973, art. 4);
- vecchiaia (D.L. 201/2011, art. 24, comma 6);

- nonché l'inserimento della cessazione per decesso del dipendente.

Le altre tipologie di cessazione, sanzionate da questa Direzione Generale, saranno inserite a cura della stessa Direzione Generale.

La documentazione deve ancora essere trasmessa alla Direzione Generale ai fini delle variazioni matricolari?

La circolare n. M_D GCIV 0027238 del 16 aprile 2015 della Direzione generale sull'argomento specifica che la nuova procedura è prevista per i soli Enti periferici i quali ai fini matricolari non dovranno più inviare documentazione per la quale sono già operative le relative maschere.

Quali sono i destinatari della circolare sulle variazioni matricolari?

Esclusivamente gli Enti Periferici. La gestione matricolare degli Enti Centrali continuerà, invece, ad essere curata dalla Direzione Generale per il Personale Civile.

Tuttavia, la circolare del 16 aprile u.s. in materia, è stata trasmessa a tutti gli Enti sia per rendere note le procedure e l'organizzazione di lavoro alla luce delle linee tracciate in tema di stato matricolare sia perché nella stessa circolare viene prevista una ulteriore funzionalità, in fase di graduale estensione, che permette a ciascun dipendente in servizio sia negli Enti centrali che periferici di visualizzare il proprio stato matricolare.

Chi può accedere a INFOCIV ?

L'accesso alle maschere e la gestione dei dati relativi alle variazioni matricolari è riservato ai responsabili accreditati al sistema INFOCIV (cd Referente Ente).

Inoltre, per ciascun dipendente in servizio sia negli Enti centrali che negli Enti periferici sarà predisposto l'accesso al sistema limitatamente alla funzione che permetterà di visualizzare il proprio stato matricolare utilizzando le credenziali attribuite dal sistema INFOCIV attraverso una procedura di "Registrazione individuale".

Come si accede alla "Registrazione Individuale"?

Sarà disponibile a breve sulla pagina di login di INFOCIV, all'indirizzo intranet http:/infociv.persociv.difesa.it , la funzionalità che permetterà sia la registrazione (rilascio del login e scelta della password) che l'accesso alla visualizzazione del proprio stato matricolare.

Perché sono previste solo alcune maschere di inserimento?

Il sistema introdotto dalla circolare Persociv n. M_ GCIV 0027238 del 16 aprile 2015 è a carattere sperimentale.

Il sistema tuttavia, stante l'interdipendenza con gli istituti e l'organizzazione dei processi di lavoro, potrà essere arricchito e completato di nuove funzionalità solo progressivamente in quanto dovrà tenersi conto di innovazioni concernenti procedure, nuovi contesti regolamentari e la convergenza di prassi amministrative periferiche ai nuovi principi normativi .

Ciò potrà avvenire anche in relazione al contributo ed alle segnalazioni che gli enti periferici vorranno far pervenire alla Direzione generale tramite i punti di contatto telefonici:

8^ div. 6002507 - 6002509

Informatica 6002346 - 6002518

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

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.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

FORMAZIONE

(Aggiornato al 27/11/2015)

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 - 1° Reparto, 2^ Divisione, 4^ Sezione - 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.

Chi può richiedere il rimborso?

Possono fare richiesta di rimborso gli iscritti ad un corso di laurea (Laurea Magistrale e a ciclo unico o Laurea triennale) che siano in corso e che abbiano conseguito, nell'anno accademico di interesse, almeno 30 (trenta) crediti formativi. Sono ammessi al rimborso anche gli iscritti ad un corso di laurea in regime di part-time.

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/a ciclo unico.

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.

Dove è possibile reperire la modulistica per presentare l'istanza di rimborso?

La modulistica, da compilare a cura dell'interessato con attenzione in tutte le sue parti, è allegata alla circolare che annualmente viene diramata dalla Direzione generale ed è scaricabile dal sito istituzionale www.persociv.difesa.it link: circolari ed altra documentazione).

CORSI PRESSO LA SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (già Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione).

Chi può chiedere di frequentare un corso presso la SNA?

I corsi organizzati dalla SNA sono aperti esclusivamente ai Dirigenti ed ai Funzionari civili delle PP.AA.; non possono partecipare coloro che appartengono alla Seconda Area.

Come fare per iscriversi ai corsi della SNA?

Gli Enti di servizio devono trasmettere la segnalazione del Dirigente/Funzionario a questa Direzione Generale - 1° reparto - 2^ divisione - 4^ 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 - 1° Reparto - 2^ Divisione - 4^ Sezione.

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 un altro originale dovrà pervenire per posta ordinaria a questa Direzione Generale - 1° Reparto - 2^ Divisione - 4^ 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 - 1° Reparto - 2^ Divisione - 4^ Sezione, esclusivamente per informazione, copia di detta documentazione.

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, in formato cartaceo ed anche su CD-ROM (formato pdf), esclusivamente a questa Direzione Generale - 1° Reparto - 2^ Divisione - 4^ 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 LE 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 prescrizionale 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 convenzione è estesa a tutte le facoltà presenti nell'Ateneo.

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.

ACCERTAMENTO DELLA LINGUA INGLESE SECONDO I PARAMETRI DELLO STANAG 6001.

Che cos'è lo STANAG 6001?

Lo STANAG 6001 è lo strumento utilizzato da tutti i Paesi NATO per definire i requisiti linguistici (standard internazionali) del personale da impiegare nei posti a status internazionale. Lo STANAG individua 6 livelli di competenza linguistica descrivendo per ognuno di essi le capacità richieste e le varie aree di abilità.

In che cosa consiste questo accertamento?

L'accertamento viene effettuato in due giornate di esami attraverso la valutazione di 4 prove delle capacità linguistiche in accordo con i descrittori previsti dallo STANAG 6001 (listening, speaking, reading, writing).

Dove è possibile sottoporsi all'accertamento?

L'accertamento può essere sostenuto presso la Scuola Lingue Estere dell'Esercito di Perugia – oppure presso il Distaccamento di Roma (Cecchignola) – oppure presso la Scuola Lingue Estere dell'Aeronautica di Loreto (AN). Il personale civile interessato può scegliere una delle sedi a prescindere dall'Ente presso il quale presta servizio, attenendosi alle modalità indicate nelle circolari sull'argomento pubblicate sul sito web di Persociv (www.persociv.difesa.it link: circolari ed altra documentazione).

I dipendenti in servizio presso Comandi/Enti della Marina Militare, a partire dall'anno 2015, dovranno avvalersi delle risorse e delle strutture dell'Ufficio Certificazione Linguistica (U.C.L.) di Forza Armata per l'accertamento della lingua Inglese e pertanto le segnalazioni del personale civile interessato dovranno essere indirizzate direttamente allo Stato Maggiore della Marina – 1° Reparto – 3° Ufficio e, per conoscenza, a Persociv – 1° Reparto – 2^ Divisione

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

MOBILITÀ E COMANDI

MOBILITÀ DEL PERSONALE

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO ALTRA AMMINISTRAZIONE (COMANDO) aggiornamento al 23 marzo 2015

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, sottoscitto 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., intergrativo 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.

5. Il dipendente può revocare l'assenso alla posizione di comando?

La posizione di comando può cessare prima del termine previsto (12 mesi, rinnovabile una sola volta) qualora venga meno l'interesse dell'Amministrazione che l'ha richiesto o qualora l'Amministrazione di appartenenza non conceda l'ulteriore proroga, ovvero per l'effetto del ritiro dell'assenso da parte dell'interessato. In quest'ultimo caso il dipendente dovrà presentare la revoca come da modulo pubblicato sul sito istituzionale della Direzione Generale per il personale civile - sezione modulistica.

6. In quali ipotesi la posizione di comando può superare i 2 anni (12 mesi rinnovabili una sola volta)?

Quando la richiesta dell'Amministrazione interessata viene formulata all'Amministrazione di appartenenza del dipendente ai sensi dell'art. 13 della legge 4 novembre 2010, n. 183. Tale disposizione aggiunge all'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il comma 2-sexies con il quale viene previsto che le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative risultanti dai documenti di programmazione, possono utilizzare in assegnazione temporanea personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni.

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.

MOBILITA' 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.

MOBILITA' 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 amministravo 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.

ONORIFICENZE

(Aggiornamento al 22/06/2016)

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.

2 – Qual è la normativa di riferimento?

Le norme istitutive sono la Legge 3 marzo 1951, n. 178 (Istituzione dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana), il D.P.R. 13 maggio 1952, n. 458 (norme per l'attuazione della legge 178/1951) e il D.P.R. 31 ottobre 1952 (Approvazione dello Statuto dell'OMRI).

Per il Ministero della Difesa è stata emanata dall'Ufficio del Segretario Generale della Difesa DNA la Direttiva n. 11500/AV del 15 maggio 1970 che regola le procedure e le modalità per la segnalazione dei proponendi. A detta Direttiva si sono, nel tempo, aggiunte "Varianti" con la finalità di aggiornare periodicamente specifici argomenti abrogando e sostituendo parti della Direttiva stessa.

3 - Qual è il periodo in cui viene emanata la circolare sul conferimento delle Onorificenze dell'OMRI?

Entro il 31 ottobre di ogni anno viene emanata dalla Direzione Generale per il Personale Civile una circolare che stabilisce il procedimento di concessione alla luce di aggiornamenti e modifiche e ad individuare tempi e modalità per la corretta ed uniforme segnalazione del personale proposto; nella circolare è, tra l'altro, allegata la scheda da utilizzare per la proposta di ciascun nominativo.

4 - Quali sono i criteri su cui si basa la motivazione?

La motivazione che accompagna la proposta di conferimento deve essere oggetto di attenta valutazione e presupporre una diretta conoscenza dell'insignibile da parte del responsabile della proposta in modo che la stessa risulti congrua e adeguata al grado onorifico richiesto; essa deve individuare particolari meriti acquisiti nell'attività di servizio evidenziandone la specificità.

Non deve consistere in generici riferimenti a "speciali benemerenze verso la Nazione", ma deve illustrare puntualmente e concretamente il contenuto dei meriti elevati che contraddistinguono la persona da insignire.

Deve essere puntualmente verificata l'assenza di procedimenti penali in corso o conclusi con sentenza di condanna/patteggiamento e di procedimenti disciplinari in corso o definiti con sanzione disciplinare. Inoltre alle segnalazioni di dipendenti con motivazioni inadeguate non viene dato seguito.

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

Le segnalazioni devono essere inviate entro il 31 gennaio di ogni anno, utilizzando esclusivamente le schede allegate alla circolare della Direzione Generale per il Personale Civile (una scheda per ciascun nominativo proposto). Si precisa che l'invio delle segnalazioni deve avvenire solo tramite posta elettronica a uno dei seguenti indirizzi della Direzione Generale:

posta elettronica istituzionale persociv@persociv.difesa.it

posta elettronica certificata persociv@postacert.difesa.it

6 - Esistono requisiti temporali e di età per essere segnalati?

La direttiva di Segredifesa – 12^ Variante - in data 22/01/2014 per l'onorificenza di **Cavaliere** dispone:

- Funzionario 3^ Area = congruo periodo di servizio effettivo;
- Assistente 2^ Area = età non inferiore ai 51 anni;
- Addetto 2^ Area = età non inferiore ai 55 anni.
- Non è prevista l'onorificenza per la 1^ Area Funzionale.

Per l'onorificenza di **Ufficiale**:

- Funzionario 3^ Area = congruo periodo di servizio effettivo e dopo almeno 3 anni dal conferimento di Cavaliere.

7 – Qual è la motivazione per il passaggio alla classe superiore?

Per il passaggio alla classe superiore è necessario che la motivazione consti di nuovi meriti acquisiti dall'interessato negli anni successivi al precedente conferimento.

8 - 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.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

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)

Possono 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)

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%.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

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.

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)

POSTA ELETTRONICA

Ho appena ricevuto la email con la password di primo accesso, come faccio ad accedere alla mia casella di posta?

La casella di posta dovrà essere attivata cliccando sul link riportato all'interno del testo dell'email . Successivamente si dovrà digitare nella maschera di accesso, la password temporanea ricevuta via email e la nuova password che andrà digitata due volte per conferma.

Effettuato l'accesso, si prega di conservare con cura il codice PIN indicato nel messaggio di benvenuto. L'uso del PIN sarà necessario per il reset della propria password nel caso in cui questa sia stata dimenticata.

Dovranno altresì conservare con cura il PIN anche tutti coloro che lo hanno ricevuto con le vecchie credenziali di posta, in busta cieca.

La Guida utente della nuova piattaforma webmail Zimbra è reperibile al link Documentazione.

Sono un nuovo assunto, non ho ancora le credenziali per accedere alla casella di posta. Come faccio a richiederle?

Per i dipendenti neoassunti non è necessario richiedere la casella di posta. Questa sarà creata automaticamente all'atto dell'immatricolazione.

Le credenziali per l'accesso alla propria casella di posta saranno inviate nella casella postale indicata nella Scheda d'immatricolazione.

Effettuato l'accesso, si prega di conservare con cura il codice PIN indicato nel messaggio di benvenuto. L'uso del PIN sarà necessario per il reset della propria password nel caso in cui questa sia stata dimenticata.

Ho dimenticato la password di accesso, posso avere una password temporanea?

Nel caso in cui il dipendente abbia dimenticato la propria password, può contattare l'assistenza posta per email (assistenzaposta@persociv.difesa.it) o ai numeri di telefono dell'help-desk (600-2520, 600-2515), fornendo una casella di posta alternativa, privata (nel caso in cui abbia accesso ad internet dall'ufficio) o istituzionale di dell'ente di servizio (ufficio o unità cui appartiene il dipendente).

Sarà fornita o telefonicamente o via email una password temporanea per consentire l'accesso alla propria casella. Tale password dovrà essere sostituita dall'utente utilizzando l'apposita funzionalità della webmail.

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

Come accedo alla mia casella di posta?

Dal pc dell'ufficio o comunque collegato alla rete Difenet, si può accedere alla propria casella di posta in due modi:

- utilizzando un client di posta, ad esempio Outlook o similari, e configurandolo con i parametri che è possibile consultare nella sezione Documentazione;
- attraverso la webmail, all'indirizzo https://webmail.persociv.difesa.it da casa, o al di fuori dell'ufficio, è possibile accedere alla propria casella di posta unicamente via webmail all'indirizzo https://webmail.persociv.difesa.it .

Con Zimbra è più agevole consultare la propria posta elettronica anche con lo smartphone grazie al design di tipo "responsive" in grado di adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo coi quali vengono visualizzati i siti web (computer con diverse risoluzioni, tablet, smartphone, cellulari, web tv).

Ho bisogno di aiuto, posso contattare un help desk?

Nella sezione Documentazione sono disponibili i manuali per l'uso della WebMail Zimbra e i parametri per configurare i client di posta elettronica, come Outlook.

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

RUOLO DIRIGENTI

5. **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.

6. **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.

7. **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.

8. **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.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

SVILUPPO PARI OPPORTUNITÀ

Aggiornamento al 19 MARZO 2015

PARI OPPORTUNITÀ E SVILUPPO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

1) Che cosa si intende per pari opportunità?

Le pari opportunità si basano sul concetto di uguaglianza tra individui, senza distinzione di età, genere e orientamento sessuale, di razza, lingua, etnia o religione, e di condizione sociale (disabilità). Il principale fondamento è eliminare qualsiasi discriminazione nel rispetto dei diritti dell'individuo.

2) Qual è la normativa di riferimento per il pubblico impiego?

La normativa di riferimento per le Pubbliche Amministrazioni è:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") (artt. 7,19 e 57);
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni") (artt. 1, 3, 8, 9, 10, 13 e 14);
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 (recante "Attuazione della direttiva n. 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego");
- legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato Lavoro") (art. 21, comma 1, lettera e);
- direttiva 23 maggio 2007 sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

3) Che cosa sono le azioni positive?

Le azioni positive – introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 (recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro") e previste attualmente dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") sono mirate a rimuovere gli

ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

g) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

4) Quali obblighi hanno le pubbliche amministrazioni in materia di pari opportunità?

La legislazione vigente (art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") prevede che le PP.AA. debbano:

- riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso;
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità tra uomini e donne sul lavoro;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;

- adottare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità (art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

5) Che cos'è la direttiva 23 maggio 2007 sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"?

La direttiva 23 maggio 2007 sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" è stata emanata dal Ministro per la Funzione Pubblica e quelle delle Pari Opportunità per:

- attuare la disposizioni normative vigenti;
- aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali;
- sviluppare pratiche lavorative tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori;
- orientare le politiche di gestione delle risorse umane e l'organizzazione del lavoro secondo le linee di azione delineate.

La suddetta direttiva stabilisce che entro il 20 febbraio di ogni anno le Direzioni del Personale, in collaborazione con il C.P.O. (ora C.U.G), redigano una relazione di sintesi delle azioni effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso.

6) Che cosa è il CUG?

La legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. "Collegato Lavoro") all'art. 21 (che modifica l'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) ha disposto, per le Pubbliche Amministrazioni, l'obbligo di costituire, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva.

Il C.U.G. ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il suddetto Organismo ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.

7) Il dicastero della Difesa ha istituito al proprio interno il C.U.G.?

Sì. Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Ministero della Difesa è stato istituito in data 29 luglio 2011 e si è insediato il 28 settembre 2011.

Il suddetto Organismo ha un proprio sito (www.difesa.it, sezione Comitato unico di garanzia) e una casella di posta elettronica "dedicati" (cug@difesa.it).

8) Il dicastero della Difesa ha adottato il codice di condotta contro le molestie sessuali?

Sì. Il Ministero della Difesa ha adottato il codice di condotta contro le molestie sessuali con decreto del Ministro in data 6 novembre 2008 (reperibile su questo sito, sezione "codici disciplinari e codice di condotta contro le molestie sessuali o sul sito del dicastero www.difesa.it, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali – Atti generali").

9) Che cos'è lo sviluppo dell'ambito delle pari opportunità nel ciclo di gestione della performance ?

Per la prima volta con l'art. 8 Decreto legislativo n. 150/2009 ("Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa") e con l'art. 9 ("Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale") viene inclusa la questione della parità e delle pari opportunità in una normativa di carattere generale tra i fattori di misurazione e valutazione della performance organizzativa di un'Amministrazione e individuale (nella valutazione della performance individuale non vanno considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentali).

E' la delibera CIVIT n. 22/2011 (ora ANAC) che fornisce indicazioni relative allo sviluppo delle pari opportunità nel ciclo di gestione della performance (reperibile sul sito www.anac.it).

Le Amministrazione devono individuare obiettivi/indicatori relativi alle pari opportunità.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

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^ Area, 2^ Area e 3^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.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

Tessere modello AT/BT e CMD

(Aggiornato al 22/06/2016)

1 – Qual è la normativa concernente il documento di riconoscimento rilasciato dall'A.D.?

La tessera personale di riconoscimento per tutti i dipendenti, civili e militari, del Ministero della Difesa (tessera AT/BT), è stata istituita con il DPR 851/1967.

Normative più recenti sono l'art. 7 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5 convertito dalla legge 4 aprile 2012, n.35 che prevede una nuova scadenza per tutti i documenti di identità e di riconoscimento. Altre leggi e decreti recano regole tecniche per il rilascio in modalità elettronica del mod. AT (art. 66, comma 8, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 - DPCM 24 maggio 2010 - DPCM 18 gennaio 2016).

2 – Qual è la validità delle tessere?

L'art. 7 del decreto-legge n.5/2012 modifica la durata di validità delle tessere portandola da cinque a dieci anni con scadenza corrispondente alla data di nascita del titolare.

3 - A chi possono essere rilasciate le tessere mod. AT/BT?

Le tessere mod. AT cartaceo non vengono più rilasciate al personale in servizio in quanto la nuova CMD costituisce il documento personale di riconoscimento in formato elettronico (mod. ATe) per il personale militare e civile in servizio.

La tessera cartacea mod. AT viene rilasciata al solo personale in quiescenza e la tessera mod. BT ai coniugi e ai figli (fino ai 21 anni di età) di personale in servizio e in quiescenza.

4 – Chi rilascia le tessere cartacee?

La Direzione Generale per il Personale Civile provvede al rilascio delle tessere AT per i pensionati residenti nella Regione Lazio e le tessere BT per i familiari del personale in servizio negli Enti Centrali/Stati Maggiori e del personale in quiescenza residenti nella Regione Lazio.

Per il rilascio è possibile contattare l'URP o direttamente la 2^ Sezione dell'UDG di Persociv.

5 – Che cosa è la Carta Multiservizi della Difesa?

La carta multiservizi della Difesa (CMD2) è il documento di riconoscimento che ha sostituito per il personale in servizio la tessera AT cartacea dal 15.09.2014.

Essa risponde ai requisiti del DPCM del 24 maggio 2010 recante le "Regole tecniche delle tessere di riconoscimento rilasciate con modalità elettronica dalle Amministrazioni dello Stato", come modificato dal DPCM 18.01.2016.

Il rilascio e la gestione della CMD sono disciplinate dalla Direttiva SMD-I-009 - edizione 2014 - emanata dallo Stato Maggiore della Difesa che ha abrogato e sostituito le precedenti pubblicazioni (SMD-I-001 edizione 2005 e SMD-I-009 edizione 2005).

L'art. 7 del decreto-legge n.5/2012 modifica la durata di validità delle CMD portandola da cinque a dieci anni con scadenza corrispondente alla data di nascita del titolare.

6 - Chi rilascia la CMD e come?

Gli Enti di servizio – denominati LRA ai sensi della direttiva SMD-I-009 - edizione 2014 - sono responsabili delle operazioni di acquisizione dei dati, consegna e ritiro della Carta nei confronti dei propri dipendenti. La procedura di acquisizione della CMD ha inizio solo dopo la presentazione della richiesta cartacea del dipendente provvista di firma autografa dello stesso, dell'altro genitore se con figli minori e del Titolare dell'Ente.

Il "gestore unico di sistema" per tutto il Dicastero (Card Management System) è ubicato presso il Centro Sistemi Informatici dell'Esercito (CSIE) ed è preposto alla stampa, alla revoca e alla distruzione delle CMD scadute o revocate.

7 – Chi sono i soggetti abilitati alla procedura informatizzata di rilascio presso i LRA?

Sono il Responsabile Periferico identificato nel titolare dell'Ente o un suo delegato formalmente nominato e il Responsabile Trattamento Dati.

Questi soggetti sono abilitati ad eseguire le operazioni finalizzate all'accesso al sistema con identificazione, all'acquisizione dati, all'approvazione, alla ricezione, alla consegna e all'attivazione della CMD.

8 – Quando avviene la revoca della CMD?

In caso di:

- furto o smarrimento della Carta;
- compromissione/perdita dei codici PIN e PUK;
- chip o carta difettosa per guasto o cattivo funzionamento;
- cessazione dal servizio nell'Amministrazione della Difesa (pensionamento, dimissioni, passaggio ad altra P.A.);

- scadenza della CMD.

9 – Quali sono gli obblighi del dipendente?

Ai sensi del punto 5 della Direttiva SMD-I-009 - edizione 2014, il titolare della Carta ha la responsabilità di:

- conservare la CMD in modo conforme per non comprometterne l'utilizzo;
- custodire segretamente i codici necessari all'autenticazione e all'apposizione della firma digitale dei quali è l'unico responsabile dal punto di vista legale;
- provvedere agli adempimenti previsti in caso di furto, smarrimento o compromissione della CMD, segnalando immediatamente l'evento all'Ufficio preposto dell'Ente di appartenenza;
- restituire la CMD nel caso di cessazione dal servizio presso l'A.D. o nel caso di collocamento in quiescenza.

La citata direttiva stabilisce al punto 3,5 che in caso di recidività o grave inosservanza da parte del titolare nella gestione e nell'utilizzo della CMD devono essere adottate le misure disciplinari previste dalla normativa vigente.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

TRANSITO EX MILITARI IMPIEGO CIVILE

Aggiornato al 26/02/2015

TRANSITO MILITARI - 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^ Div.-1^Sez. 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) Monetarizzazione della licenza non fruita.

Eventuali richieste di ferie maturate in ragione del pregresso rapporto di servizio e non fruite 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?

L'art. 2, commi 5 e 8 del Decreto Interministeriale 18 aprile 2002, attuativo dell'art. 14 della legge 266/1999 (v. ora art. 930 d.lgs. 90/2010), stabilisce che il

personale transitato nei ruoli civili mantiene la posizione economica acquisita. Nel caso in cui il nuovo trattamento economico risulti inferiore a quello in godimento, allo stesso titolo, all'atto del transito, l'eccedenza è attribuita sotto forma di assegno ad personam riassorbibile con i successivi incrementi economici a titolo di assegni fissi e continuativi.

2) Quale è l'Ufficio competente a determinare il trattamento economico spettante ai militari che transitano nel ruolo del personale civile?

In seguito alla sottoscrizione del contratto di lavoro ed all'effettiva presentazione in servizio in qualità di dipendente civile, la determinazione del trattamento economico diventa competenza della Direzione Generale per il Personale Civile - 3° Reparto - 6^ Divisione, che acquisisce la documentazione relativa agli emolumenti - continuativi e pensionabili – percepiti alla data del giudizio di non idoneità al servizio militare.

3) Il trattamento economico spettante al personale militare, che ha prodotto domanda di transito ed è in attesa della pronuncia dell'amministrazione, è di competenza della Direzione Generale del 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. Il momento del transito di detto personale nei ruoli civili si identifica con la sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, che produce effetti costitutivi del rapporto. Eventuali pretese economiche relative a detto periodo, pertanto, devono essere avanzate alla Direzione Generale del personale militare.

4) A quale Ente la Direzione Generale per il Personale Civile 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 (già Distretto Militare) di appartenenza per gli ex militari alle FFAA dell'Esercito Italiano e della Aeronautica Militare;
- alla 10^ Divisione della Direzione Generale per il Personale Militare ed alla Direzione di Commissariato Marina Militare - Roma, per gli appartenenti alla F.A. della Marina Militare;
- al Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, Centro Nazionale Amministrativo di Chieti, per gli appartenenti all'Arma dei Carabinieri.

5) Quale trattamento economico spetta al dipendente civile ex militare?

Quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 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 (art. 2, comma 8, D.I. 18 aprile 2002).

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 militare (stipendio, retribuzione individuale di anzianità ,indennità di impiego operativo, altri eventuali emolumenti pensionabili) e quella spettante nella qualità di dipendente civile, costituita da stipendio determinato dal CCNL in vigore, retribuzione individuale di anzianità, R.I.A. ed indennità di amministrazione.

7) Quale 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 adottata della Direzione Generale per il personale civile?

Nelle more dell'adozione, da parte della Direzione Generale per il personale civile, dell'atto che dispone il trattamento economico, comprensivo dell'assegno personale, gli Enti di destinazione del personale militare transitato nei ruoli civili sono tenuti all'erogazione del solo stipendio base corrispondente all'area e alla fascia retributiva di inquadramento. Successivamente all'adozione del provvedimento di determinazione stipendiale ad opera della Direzione Generale per il personale civile, l'Ente di destinazione del personale in argomento provvede al relativo adeguamento.

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 ai fini del calcolo dell'assegno ad personam, in quanto è elemento fisso e continuativo della retribuzione ed è invariabile nel tempo.

9) Come può essere riassorbito l'assegno personale?

L'assegno personale è definito "riassorbibile" in quanto è una parte di retribuzione che si riduce di pari importo in corrispondenza di miglioramenti economici contrattuali ovvero discendenti da sviluppi economici (acquisizione della fascia retributiva superiore nell'ambito dell'area di inquadramento). Con l'assegno personale, infatti, viene riconosciuto un trattamento economico ad hoc superiore a quello previsto per l'area e la fascia retributiva d'inquadramento fino al suo completo assorbimento, vale a dire fino a quando gli incrementi retributivi predetti progressivamente intervenuti non lo avranno "azzerato".

10) E' possibile chiedere l'attribuzione dei benefici economici per un'infermità dipendente da causa di servizio?

Non è più possibile, perché l'art. 70 della legge 133/2008 ha disposto che a decorrere dal 1.1.2009 per i dipendenti civili il riconoscimento della causa di servizio non dà luogo ad un incremento percentuale del 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 militare, si sia conclusa con provvedimento successivo al 31.12.2008.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

TRATTAMENTO ECONOMICO

Aggiornato al 26/02/2015

TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO

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.

FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI E FUNZIONI PUBBLICHE

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 1º 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 delinearsi 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.

7) Il dipendente transitato per opzione da altra Amministrazione conserva l'eventuale trattamento economico più favorevole in godimento?

No, l'art. 1, comma 458 della legge 147/2013, disponendo l'abrogazione dell'art. 202 del T.U. di cui al d.P.R n. 3/1957 e dell'art. 3, commi 57 e 58 della legge 537/1993, fa venire meno il principio generale del divieto di reformatio in peius del trattamento economico.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1) Come va corrisposta l'indennità per sede disagiata?

L'indennità per sede disagiata mira a compensare il dipendente che presti servizio presso località particolarmente isolate e disagiate, ovvero quello che per motivi di servizio si rechi saltuariamente presso di esse, dell'incomodo che patisce in relazione alle predette situazioni.

L'individuazione dell'ente come sede disagiata avviene con decreto del Ministro della difesa, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi della legge n.78/1983 (art. 16) .

Al personale in servizio presso l'ente qualificato come sede disagiata l'indennità va corrisposta per tutti i giorni di effettivo servizio compresi i giorni festivi ed i sabati, mentre non va corrisposta in caso di assenza. In quest'ultimo caso l'accordo FUA prevede, senza operare diversificazioni di sorta, che la decurtazione vada sempre operata in ragione di 1/30 (€1,51) per ciascun giorno di assenza, comprendendo nel computo i giorni festivi ed i sabati inclusi nel periodo di assenza.

L'indennità per sede disagiata non va corrisposta in caso di ferie, per carenza del presupposto del disagio.

Con riferimento al personale turnista la giornata c.d. di "turno smontante" non è da considerarsi alla stregua di un'assenza poiché dipende da prestazione lavorativa già anticipata. In questa ipotesi dunque l'indennità per sede disagiata andrà corrisposta.

Analogo ragionamento attiene al recupero compensativo; anche in questo caso, essendo stata già anticipata la prestazione lavorativa, la mancata presenza non è da assimilarsi ad assenza e dunque l'indennità per sede disagiata andrà corrisposta.

L'importo mensile dell'indennità per sede disagiata è di € 45,45.

Al personale che per motivi di servizio si rechi saltuariamente presso enti qualificati come sede disagiata l'indennità va corrisposta nella misura di 1/22

(€2,06) o di 1/26 (€1,75) a seconda che l'articolazione dell'orario di lavoro dell'ente sede disagiata sia su 5 o 6 giorni settimanali.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

TRATTAMENTO PENSIONISTICO

(Aggiornamento al 31/01/2015)

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. (http://www.inps.it/portale/default.aspx).

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. (http://www.inps.it/portale/default.aspx)

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 proporne 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 www.inpdap.gov.it. area modulistica-richiesta prestazioni-iscritto - previdenza, compilarla e inoltrarla all'INPDAP territorialmente competente.

Si sottolinea inoltre che, con la circolare n. 131 del 19 novembre 2012, 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. Si può chiedere il trattenimento in servizio per un biennio oltre il limite di età?

No, il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha abrogato l'istituto.

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°/1/2012 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)

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).

8. E' ancora prevista la penalizzazione per chi va in pensione "anticipata" senza avere 62 anni d'età?

La penalizzazione per chi va in pensione anticipata senza avere 62 anni di età è ancora prevista, ma in virtù di quanto stabilito dall'art. 1 comma 113 della legge

Legge 23.12.2014 n° 190 , non si applica per chi viene collocato a riposo dal 1.1.2015 al 31.12.2017.

9. 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°/01/2013 , 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 dell'08/03/2012 nonché la circolare dell'Inps n.37 datata 14/03/2012.

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 4/12/2011.

11. 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.

12. Il corso allievo operaio riscattato dal dipendente può essere considerato servizio effettivo ai fini della non penalizzazione per chi cessa dal servizio ai sensi della legge Fornero (pensione anticipata) prima del compimento del 62° anno di età?

In materia di penalizzazioni l'interpretazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica è molto rigida nel senso di considerare tassativo l'elenco delle voci di cui all'articolo 6 ,comma 2-quater della legge 14/2012 e s.m.i. che vanno incluse tra quelle utili per determinare l'anzianità contributiva necessaria per non applicare la riduzione del trattamento pensionistico.

Per quanto sopra, il periodo di corso allievo operaio, prestato e riscattato dal dipendente, non concorre alla determinazione dell'anzianità contributiva effettiva ai fini della non applicazione delle penalizzazioni.

FLP
FEDERAZIONE LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE