

NOTA INTERNA IAPS – Area Personale

La nota riporta le indicazioni operative riguardanti:

- A) LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL NUOVO CCNL ISTRUZIONE RICERCA DEL 19 APRILE 2018;**
- B) PRECISAZIONI RELATIVE AI SERVIZI ESTERNI, RILEVAZIONE PRESENZE, RECUPERO ORARIO, RECUPERO GIORNO FESTIVO LAVORATO.**

Punto A)

1. NOVITÀ NORMATIVE A SOSTITUZIONE DELL'ART. 8 DEL CCNL DEL 21/02/2002, ART.72, 73, 74.

1.1. PERMESSI RETRIBUITI (art. 72)

(sostituisce art. 8, comma 1, secondo e terzo capoverso, e comma 2 del CCNL del 21/02/2002)

Su richiesta del dipendente, (corredata della documentazione attestante il diritto alla fruizione o da autocertificazione resa ai sensi della normativa vigente), inserita nel sistema presenze dello IAPS per la necessaria autorizzazione del Direttore, sono concessi **permessi retribuiti per i seguenti casi:**

- a) partecipazione a **concorsi od esami**, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: **giorni otto all'anno;**
- b) **lutto** per il coniuge, la parte dell'unione civile, i parenti entro il secondo grado, gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge 76/2016: **giorni tre per evento da fruire, anche in modo non continuativo, entro 7 giorni lavorativi dal decesso;**
- c) **in occasione del matrimonio o di unione civile, 15 giorni consecutivi.** Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.

I permessi retribuiti di cui al citato art. 72 del CCNL:

- a) non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- b) sono interamente retribuiti, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa.

1.2. PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (art. 73)

(sostituisce l'art. 8, comma 1, quarto capoverso, del CCNL del 21/02/2002)

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

La richiesta deve essere inserita nel sistema presenze dello IAPS per la necessaria autorizzazione del Direttore.

Al fine della giustificazione dell'assenza è sufficiente un'autocertificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente, per quanto possibile da inserire prima dell'evento.

I permessi orari retribuiti di cui all'art. 73:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è pari a sei ore. (N.B. La rimanente ora e 12 minuti non dovrà essere recuperata);
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- g) al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

In caso di **rapporto di lavoro a tempo parziale i permessi di cui al citato art. 73 saranno riproporzionati** (all'art. 19, commi 7 e 10, CCNL 21/02/2002 come fatto salvo dall'art. 1, comma 10, CCNL Istruzione e Ricerca 21/04/2018 e dall'art. 7, comma 2 ed art. 12 del D.Lgs. 81/2015 e s.m.i).

I permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art.73 sono riconosciuti anche nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a sei mesi e saranno riproporzionati in base alla durata del contratto.

Si fa presente che la fruizione oraria dei permessi in argomento può avvenire solo ed esclusivamente se funzionale al completamento della giornata lavorativa e, in nessun caso, può concorrere alla maturazione di ore di lavoro in eccesso.

1.3. PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE (art. 74)

(sostituisce l'art. 8, comma 1, primo capoverso e comma 5, del CCNL del 21/02/2002)

- a) I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
Tali **permessi** sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili, non fruibili per frazioni di ora.
- b) Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da altre specifiche leggi, con particolare riferimento ai permessi per i **donatori di sangue e di midollo osseo**, nonché **ai permessi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 per grave infermità del coniuge, della parte dell'unione civile, di un parente entro il 2°** (genitori, figli, fratelli, nonni) **o di un convivente.**

A tale riguardo occorre presentare apposita certificazione medica rilasciata dalle strutture ospedaliere e dalle Aziende sanitarie locali o anche dal medico di famiglia dalla quale deve emergere la qualificazione medico legale in termini di grave infermità.

*I PERMESSI E CONGEDI PREVISTI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 72,73,74 DEVONO ESSERE RICHIESTI CON UN **PREAVVISO DI TRE GIORNI**, SALVE LE IPOTESI DI COMPROVATA URGENZA, IN CUI LA DOMANDA DI PERMESSO PUÒ ESSERE PRESENTATA NELLE 24 ORE PRECEDENTI LA FRUIZIONE DELLO STESSO E, COMUNQUE, NON OLTRE L'INIZIO DELL'ORARIO DI LAVORO DEL GIORNO IN CUI IL LAVORATORE UTILIZZA IL PERMESSO, COINCIDENTE CON L'ORARIO DI SERVIZIO DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA. (Nello specifico non oltre le ore 10:00).*

2. NOVITÀ NORMATIVE IN SOSTITUZIONE DELL'ART. 50 DEL CCNL DEL 21/02/2002, ART.75, PERMESSI BREVI A RECUPERO PER I SOLI DIPENDENTI TECNICO/AMMINISTRATIVI DEI LIVELLI IV – VIII

Il dipendente dei livelli IV - VIII, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa apposita richiesta da inserire, come di consueto, nel sistema delle presenze per l'autorizzazione del Direttore della Struttura.

Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale e non possono comunque superare le 36 ore annue.

Per consentire al Direttore di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata **in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa**, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile della Struttura.

Il dipendente è tenuto a **recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo**, secondo le modalità individuate dal responsabile dell'Ufficio; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione dello stipendio.

(N.B. la modifica sostanziale dell'art.75 che sostituisce l'art 50 anzidetto, riguarda il comma 3 da cui viene eliminato l'inciso” *salva l'applicazione dell'art.49 conto ore individuale*”)

3. ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI (art. 76)

Ai dipendenti sono riconosciuti **specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.**

Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto (*periodo durante il quale il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro*) e **sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse, se fruiti su base giornaliera.**

La richiesta per la fruizione dei permessi è presentata dal dipendente al Direttore nel rispetto di un termine di **preavviso di almeno tre giorni**. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque,

non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'**assenza** per i permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici è **giustificata mediante attestazione di presenza**, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'Ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultimo, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

I permessi fruibili su base oraria:

- a) sono **incompatibili** con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative. Considerata la tutela riconosciuta dall'ordinamento in materia di maternità e tutela delle persone con disabilità, si ritiene possibile, per la stessa giornata, fruire dei permessi di cui all'art. 76 cumulativamente a quelli di cui all'art. 39 del D. Lgs. N. 151/2001 e di quelli giornalieri di due ore e fruiti dai dipendenti riconosciuti disabili gravi ai sensi della Legge n. 104/1992.

La fruizione cumulativa non può, comunque, essere superiore alle 6 ore complessive.

- b) **non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio** prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa, resta inteso che se fruito in base oraria il dipendente, fatta salva la fruizione dei permessi di cui al punto a), deve necessariamente completare la giornata lavorativa.

I permessi fruibili su base giornaliera:

Nella ipotesi che i permessi orari siano fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa, **l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza** (art. 71, comma 4 D.L. 112/2008).

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

Imputazione dell'assenza a malattia:

Nell'art. 76 del CCNL vengono individuate **tre specifiche fattispecie** di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici **che devono essere giustificate tramite imputazione a malattia e non attraverso la richiesta di permesso ai sensi del medesimo articolo**, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico, così come di seguito descritte:

1. Concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:
 - a) attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'Ente secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
 - b) attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
2. Casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle **caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie**.

In tale caso l'assenza è giustificata mediante l'attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione, così come sopra descritto.

Nella fattispecie in esame l'attestazione dovrà espressamente **specificare altresì che le conseguenze della visita/accertamento/esame diagnostico/terapia determina incapacità lavorativa.**

3. Caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a **terapie comportanti incapacità al lavoro.**

In questo caso è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, anche in ordine all'orario, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Punto B)

➤ PRECISAZIONI RELATIVE AI SERVIZI ESTERNI, RILEVAZIONE PRESENZE, RECUPERO ORARIO, RECUPERO GIORNO FESTIVO LAVORATO.

- SERVIZI ESTERNI

Qualora per esigenze lavorative legate al progetto e/o area di competenza si renda necessario prestare la propria attività lavorativa al di fuori della sede di servizio ma comunque all'interno del comune della medesima sede, il personale afferente ai livelli IV-VIII necessita dell'autorizzazione del direttore, previa autorizzazione del proprio referente/responsabile.

Si ricorda altresì che sia per il personale IV-VIII che per i I-III è necessario specificare come di consueto nel sistema presenze, dove ci si è recati e la motivazione per la quale si sta svolgendo il servizio in oggetto (tali dichiarazioni rientrano nell'ambito dell'articolo 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, così come le modalità con cui le amministrazioni sono tenute ad effettuare gli idonei controlli sono ai sensi dell'articolo 71 del medesimo DPR.)

- RILEVAZIONE PRESENZE

Qualora si rilevasse un malfunzionamento del sistema di rilevazione presenze, in entrata o uscita, è necessario scrivere una e.mail a assenze.iaps@inaf.it.

L'orario di invio della suddetta e.mail per l'entrata in servizio dovrà corrispondere all'orario da inserire nella sezione "Pratica", "Inserimento timbrature in Entrata".

Per l'orario di uscita farà fede ultima attività svolta certificabile e dovrà corrispondere all'orario da inserire nella sezione "Pratica" "Inserimento timbrature in Uscita".

- LAVORO STRAORDINARIO (E/O RECUPERO ORARIO)

Si fa presente che il ricorso all'istituto del lavoro straordinario, per i livelli IV-VIII, riveste carattere di **eccezionalità** e che lo stesso deve essere svolto sempre **previa autorizzazione** del Direttore della Struttura o del Responsabile dell'Ufficio, che deve accertare l'effettiva sussistenza delle esigenze che lo giustificano.

- RECUPERO GIORNO FESTIVO LAVORATO

(art. 7 del CCNL del 21.2.2002 quadriennio e biennio economico 1998-1999)

Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale o festiva, il riposo settimanale deve essere fruito entro la settimana successiva, nel giorno concordato con il Direttore della struttura.

Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.

Qualora il dipendente si trovasse in missione durante la giornata domenicale o festiva, il recupero è dovuto solo per la giornata effettivamente lavorata, non per il tempo di viaggio, come dettagliato nel regolamento missioni vigente in INAF, ai sensi dell'art. 7 CCNL 21/02/2002 come fatto salvo dall'art. 1, comma 10, CCNL Istruzione e Ricerca 21/04/2018, e dal parere ARAN del 26/05/2011.

- PROGRAMMAZIONE FERIE

Ai sensi dei commi 9, 10 e 12 dell'articolo 6 CCNL EPR 21/02/2002 biennio normativo 1998-2001 che stabiliscono:

Art. 6 - Ferie, festività del Santo Patrono e recupero festività soppresse

9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, su richiesta del dipendente, previa autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio.*

10. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti o della programmazione delle ferie, in relazione alle richieste del dipendente, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane consecutive di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie può chiedere di prestare servizio, ove possibile, presso altra struttura, previo assenso del responsabile, ferme restando le mansioni del profilo e livello professionali di appartenenza. Si fa salvo quanto previsto dall'art. 59.

12. In caso di impossibilità di godere delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il 31 agosto dell'anno successivo.

Si ricorda a tutto il personale che è necessario pianificare le ferie annuali informando la Direzione nei primi mesi dell'anno al fine di ottemperare alle disposizioni della normativa vigente (per il personale IV-VIII tale pianificazione necessita di controfirma dei propri responsabili di reparto e dell'autorizzazione del Direttore).

Altresì si rammenta che i periodi di congedo ordinario relativi all'anno di riferimento devono essere fruiti improrogabilmente entro il 31 agosto dell'anno successivo (art. 6 c. 12 CCNL su citato) pertanto, come specificato nella Circolare INAF 5217/2010, "Il Direttore della struttura che in prossimità di tale data riscontri un residuo di ferie, dovrà provvedere al collocamento in ferie d'ufficio dei dipendenti interessati, in ossequio al principio sancito dall'art. 2109 c. 2 del codice civile....".

Per il personale I-III livello l'art. 59 del succitato CCNL riporta quanto segue:

- 1) Costituisce specifica responsabilità del ricercatore e tecnologo programmare e organizzare le proprie ferie in modo da garantire comunque l'assolvimento dei propri compiti e degli incarichi affidati alla sua responsabilità.*
- 2) Il ricercatore o tecnologo, nell'ipotesi di temporanea chiusura per ferie della struttura di ricerca nella quale opera, qualora la sua attività possa proseguire presso altra struttura dell'Ente, comunica all'Ente stesso il proseguimento e la sede*

N.B. a breve verrà inviato a tutto il personale un file da compilare per la programmazione delle ferie con tutte le indicazioni e che andrà poi consegnato/inviato in Amministrazione per gli atti di propria competenza.

*Fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 8 del d.l. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012. (c. d. Spending Review) che dispone il divieto della corresponsione di trattamenti economici sostitutivi di ferie non godute, cessazione per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento etc.