

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II



08/06/2018 0056744 UNINA FEDII
data numero di protocollo
U.A.P.P.C. VIII-11
posizione

Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari
Ai Presidenti/Direttori dei Centri,
dei Centri Interdipartimentali e dei
Centri Interuniversitari
Al Direttore dell'Orto Botanico
Al Direttore dell'Azienda Agraria e
Zootecnica
Al Direttore della Scuola di
Specializzazione in Beni Architettonici
e del Paesaggio
Al Direttore della Scuola di
Specializzazione per le Professioni Legali
Ai Direttori delle Biblioteche di Area
Ai Dirigenti
Ai Capi degli Uffici

LORO SEDI

e, p.c.

MISSISSIPPI

All'Azienda Ospedaliera Universitaria
Federico II
aou.protocollo@pec.it

Oggetto: CCNL Comparto Istruzione e Ricerca stipulato il 19.4.18 – assenze dal servizio.

Come è noto, in data 19.04.2018 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018. Esso comprende, nel suo ambito di applicazione, le Università ed Aziende ospedaliero-universitarie e dispone che i suoi effetti decorrano dal 20.04.2018, giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del contratto medesimo.

Ciò premesso, con la presente nota direttoriale, si divulgano nel seguito le principali novità in materia di assenza dal servizio e si diramano le relative disposizioni attuative.

L'art. 46, rubricato "*Ferie e riposi solidali*", prevede che il dipendente possa, su base volontaria ed a titolo gratuito, cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute:

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

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

Al fine di ottenere le ferie solidali e/o le festività soppresse solidali (individuati rispettivamente nella procedura telematica di rilevazione delle assenze e delle presenze – Si.R.P. – con i codici n. 203 e n. 205), i dipendenti che ne abbiano necessità potranno presentare apposita richiesta all'Amministrazione, tramite l'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, specificando il numero di giorni di cui si necessita. La richiesta potrà essere reiterata e potrà riguardare un numero massimo di 30 giorni per ciascuna domanda.

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

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

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

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

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

Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 48 del CCNL 19.4.18 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al capoverso precedente, le ferie e le festività soppresse rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le festività soppresse sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

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

La disciplina sopra dettata ha carattere sperimentale e potrà essere oggetto di revisione, anche ai fini di una possibile estensione del beneficio ad altri soggetti, in occasione del prossimo rinnovo contrattuale.

L'art. 47, rubricato "**Permessi retribuiti**", nel sostituire l'art. 30, comma 1, primo e secondo alinea e comma 3 del CCNL del comparto Università del 16/10/2008, prevede che, a domanda del dipendente, sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

a) partecipazione a **concorsi od esami** (cod. Si.R.P. n. 213), limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;

b) **lutto** per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e 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 entro 7 giorni lavorativi dal decesso (cod. Si.R.P. n. 215). In merito a tale tipologia di permesso, il successivo art. 49 ha disposto, al comma 4, che "*quanto previsto per i permessi per lutto [dall'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 e dall'art. 1, comma 1 del DPR n. 278/2000, ndr] può trovare applicazione in alternativa alle disposizioni di cui all'art. 47, comma 1, lett. b). Le due modalità di fruizione non possono essere cumulate nell'anno*".

In merito a tale ultimo aspetto, l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziante delle Pubbliche Amministrazioni (Aran) ha chiarito, per le vie brevi, che il permesso per lutto fruito, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 e dell'art. 1, comma 1 del DPR n. 278/2000 (3 giorno all'anno) fa venir meno la possibilità di fruire del permesso per lutto prevista dalla suddetta disposizione contrattuale.

Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del **matrimonio** (cod. Si.R.P. n. 214). Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.

I suddetti permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

L'art. 48, rubricato "**Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari**", nel sostituire l'art. 30, comma 2, del CCNL del comparto Università del 16/10/2008, prevede che al dipendente, possano essere concessi, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari.

Tali permessi:

a) non riducono le ferie;

b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;

c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;

d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore.

e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore.

f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

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

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

Tanto premesso, stante la nuova formulazione contrattuale, non è più prevista alcuna documentazione giustificativa.

Tuttavia, come chiarito, per le vie brevi, dall'Aran, è comunque richiesto al dipendente di esplicitare il motivo posto alla base della richiesta, onde consentire al Responsabile della Struttura di servizio (o del superiore gerarchico) la ponderazione con le esigenze di servizio.

Per quanto sopra, la precedente nota direttoriale prot. n. 24037 del 14.03.2017, relativa ai permessi per nascita figli o per gravi motivi personali o familiari di cui al precedente art. 30, comma 2, del CCNL del Comparto Università del 16/10/2008, è revocata.

Al fine di una corretta applicazione delle suddette disposizioni, sarà cura dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato, con il supporto del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi:

- 1) disattivare, con effetto retroattivo a decorrere dal 20.4.18, il codice Si.R.P. n. 06 (permesso per gravi motivi);
- 2) attivare, contestualmente, a partire dalla predetta data, il codice Si.R.P. n. 57;
- 3) sostituire l'eventuale codice Si.R.P. n. 06 utilizzato dal 20.4.18 con il predetto codice Si.R.P. n. 57;
- 4) attribuire, per ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo, le ore di permesso spettanti tenendo conto degli eventuali permessi già fruiti fino al 19 aprile 2018.
- 5) dare avviso delle avvenute operazione sul sito web istituzionale di Ateneo.

L'art. 49, rubricato "*Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge*", nel sostituire l'art. 30, comma 1, terzo alinea e comma 6, del CCNL del comparto Università del 16/10/2008, dispone:

- ai commi 1, 2 e 3 che 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.**

I permessi in questione sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

A tal proposito, con avviso pubblicato in data 31.5.18 sul sito web di Ateneo, è stato comunicato che, non essendo più contemplata la possibilità di frazionare i permessi in questione nella misura di 6 mezze giornate, le autorizzazioni, già concesse, a fruire di tale tipo di frazionabilità, sono modificate d'ufficio a decorrere dal 1 giugno 2018 e, pertanto, le stesse devono essere intese come rilasciate per la fruizione delle 3 giornate intere di permesso (cod. Si.R.P. n. 58 per sè stesso e n. 59 per assistenza a familiare).

Qualora il dipendente intenda fruire, invece, delle 18 ore di permesso mensile (cod. Si.R.P. n. 68 per sè stesso e n. 69 per assistenza a familiare), dovrà presentare, all'Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato, apposita istanza.

Il predetto Ufficio ha provveduto ad attribuire, con la medesima decorrenza del 01 giugno 2018, nella procedura informatica di rilevazione delle assenze e delle presenze (Si.R.P.), per il sopraccitato personale tecnico-amministrativo, i codici sopra indicati secondo le disposizioni contenute nel pubblicato avviso.

Restano, di converso, confermate tutte le restanti autorizzazioni non interessate dalla modifica del vigente CCNL.

Al fine di garantire la funzionalità degli Uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, l'art. 49 cit., in conformità a quanto già previsto dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 13 del 2010, dispone che il dipendente che fruisce dei permessi in questione dovrà predisporre, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, utilizzando il modulo di istanza di fruizione denominato UAPPC/DIS da sottoporre al Responsabile della Struttura sede di servizio all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

- ai commi 4 e 5 che il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo (cod. Si.R.P. n. 220), rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 e dell'art. 1, comma 1 del DPR n. 278/2000, fermo restando quanto sopra esposto per i permessi per lutto.

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

L'art. 50, rubricato "**Permessi orari a recupero**", nel sostituire l'art. 34 del CCNL del comparto Università del 16/10/2008, prevede che il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro per brevi periodi previa autorizzazione del Responsabile della Struttura sede di servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue (cod. Si.R.P. n. 09).

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

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

L'art. 51, rubricato "**Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici**" - nel sostituire le 18 ore di permesso breve fruibili per documentate esigenze di salute di cui all'art. 34, comma 1, del CCNL comparto Università del 16/10/2008, III e IV capoverso, con conseguente soppressione del codice Si.R.P. n. 37 - prevede che 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 (codice Si.R.P. n. 60). Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso in questione sono ridotte proporzionalmente. Sarà cura dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato pubblicare avviso, sul sito web istituzionale di Ateneo, dell'avvenuto riproporzionamento.

I permessi orari:

a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

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

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

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

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

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

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

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

a) attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;

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

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

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

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

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

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

Per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, il dipendente può fruire, in alternativa ai permessi di cui al di cui al presente capitolo, anche dei permessi orari a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi al conto ore individuale, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19.04.2018 o dai precedenti CCNL relativi al comparto Università.

L'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato provvederà a creare i moduli di assenza dal servizio derivanti dai nuovi istituti sopra contemplati o a modificare quelli già esistenti. Gli stessi saranno pubblicati nella pagina dedicata del sito web istituzionale di Ateneo e precisamente al link <http://www.unina.it/modulistica/assenze-e-presenze-personale-contrattualizzato>. Il medesimo Ufficio provvederà, inoltre, ad aggiornare il Testo Unico delle assenze dal servizio del personale dirigente e tecnico-amministrativo.

Si invita ad assicurare la massima diffusione tra tutto il personale.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco BELLO

Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali
Dirigente: *Dott.ssa Gabriella Formica*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato
Responsabile del procedimento:
Dott. Salvatore Pasquino, Capo dell'Ufficio
Tel. 0812534817/34830/34818/37702/37757/
37699/37745/32003/32154
e-mail: uappc@unina.it
p.e.c.: uappc@pec.unina.it