

Il Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

Deliberazione n° **1244** del **- 8 AGO. 2018**

U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE GIURIDICA DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE - REVISIONE N. 8.

Data _____ Firma _____
Il Responsabile dell'istruttoria
Dott. _____

Data 06-08-18 Firma [Firma]
Il Responsabile del procedimento
Dott. Dei Giudici Claudia

Il Direttore F.F. della U.O.C. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Data 07/08/18

Firma [Firma]

VISTO: Il Direttore del Dipartimento/Coordinamento
Dott.

Il Direttore F.F. UOC Gestione del Personale
Dott. Rossella Di Marzio

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- favorevole
 non favorevole (con motivazioni allegata al presente atto)

Data 7/8/2018



Firma [Firma]

Direttore Amministrativo: Dott. Maurizio Di Giosia

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

- favorevole
 non favorevole (con motivazioni allegata al presente atto)

Data 7/8/2018



Firma [Firma]

Il Direttore Sanitario: Dott.ssa Maria Mattucci

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Il Direttore Generale: Avv. Roberto Fagnano

IL DIRETTORE DELLA U.O.C.: GESTIONE DEL PERSONALE

PREMESSO che:

- con deliberazione n. 824 del 31.7.2008 veniva approvato il Regolamento per la gestione giuridica delle presenze e assenze del personale;
- con deliberazione n. 879 del 18.8.2008 si è proceduto ad approvare la revisione n. 2 del citato Regolamento;
- con deliberazione n. 1111 del 27.11.2012 si è proceduto ad approvare la revisione n. 3 del citato Regolamento;
- con deliberazione n. 1188 del 20.12.2012 si è proceduto ad approvare la revisione n. 4 del citato Regolamento;
- con deliberazione n. 300 del 25.3.2013 si è proceduto ad approvare la revisione n. 5 del citato Regolamento;
- con deliberazione n. 1245 del 13.12.2013 si è proceduto ad approvare la revisione n. 6 del citato Regolamento;
- con deliberazione n. 86 del 23.01.2014 si è proceduto ad approvare la revisione n. 7 del citato Regolamento;

ATTESO che la UOC Gestione del Personale ha provveduto a redigere la revisione complessiva del suddetto regolamento approvato con la ricordata deliberazione n. 824 del 31.07.2008, come successivamente modificato ed integrato, al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni normative e contrattuali (CCNL del comparto Sanità 2016/2018);

DATO ATTO che la Revisione n. 8 del Regolamento per la gestione delle presenze e delle assenze è stata trasmessa alle OO. SS. con e-mail del 31.07.2018, così come stabilito nella riunione del 26.07.2018 con la Delegazione Trattante Area – Comparto;

RITENUTO di:

- procedere alla revisione complessiva del regolamento per la gestione giuridica delle presenze ed assenze approvato con la citata deliberazione n. 824 del 31.07.2008 come modificata ed integrata dalle successive citate deliberazioni e da ultimo dalla deliberazione n. 86 del 23.01.2014;
- di approvare la revisione complessiva (n. 8) Regolamento per la gestione delle presenze e delle assenze, come da testo allegato quale parte integrate e sostanziale al presente provvedimento;
- di prendere atto che potrebbero emergere ulteriori necessità di modifiche ed eventuali integrazioni sulla base di nuove disposizioni legislative;

DI DARE ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile

VISTO il D.Lvo Dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lvo 30 luglio 1999, n. 286;

PROPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa e che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. **DI APPROVARE** la revisione complessiva (n. 8) Regolamento per la gestione delle presenze e delle assenze, adottato con deliberazione n. 824 del 31.7.2008 e successive modifiche ed integrazioni, come da testo allegato quale parte integrate e sostanziale al presente provvedimento;
2. **DI PRECISARE** che potrebbero emergere ulteriori necessità di modifiche ed eventuali integrazioni sulla base di nuove disposizioni legislative;
3. **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
4. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Sanitario ha espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

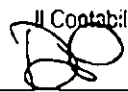
- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;




IL DIRETTORE GENERALE:

Avv. Roberto Fagnano

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Fagnano".

U.O.C. (proponente)	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Spesa anno _____ € _____ Sottoconto _____	Prenotazione n. _____
Fonte di Finanziamento _____	Del. Max. n°/ del _____
Referente U.O.C. proponente _____	Settore: _____
Data: _____	Data: 07/08/18
<p style="text-align: center;">Utilizzo prenotazione: O S</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p>	<p style="text-align: center;">Il Contabile</p> <p style="text-align: center;">()</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p>

ASL 4 TERAMO
U.O.C. Programmazione e Gestione
Risorse Economiche e Finanziarie
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Antonella Di Silvestre

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<i>REGOLAMENTO</i>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 1 di 116</i>
Gestione del Personale		

**REVISIONE DEL REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA GESTIONE
GIURIDICA DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE**




REDAZIONE			VERIFICA			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome
31.07.2008	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Stranieri Caterina	31.07.2008	DAM	Dott. Paletti Giacchino	12/08/2010	DG	Dott. Mario Molinari
18.08.2008	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Stranieri Caterina	18.08.2008	R.U.O.C.	Rag. Fulvio Fucilitti	18.08.2008	DG F.F.	Dott. Giacchino Paletti
27.11.2012	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Claudia Dei Giudici	27.11.2012	R.U.O.C.	Dott. Di Giosia Maurizio	27.11.2012	D.G.	Prof. Giustino Varrassi
20.12.2012	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Claudia Dei Giudici	20.12.2012	R.U.O.C.	Dott. Di Giosia Maurizio	20.12.2012	D.G.	Prof. Giustino Varrassi
25.03.2013	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Claudia Dei Giudici	25.03.2013	R.U.O.C.	Dott. Di Giosia Maurizio	25.03.2013	D.G.	Prof. Giustino Varrassi
13.12.2013	RdQ	Dott. Cristina Medori Dott. Maria Misuraca	13.12.2013	R.U.O.C.	Dott. Maurizio Di Giosia	13.12.2013	D.G.	Dott. Paolo Rolleri
23.01.2014	RdQ	Dott. Cristina Medori Dott. Maria Misuraca	23.01.2014	R.U.O.C.	Dott. Maurizio Di Giosia	23.01.2014	D.G.	Dott. Paolo Rolleri
	RdQ	Dott. Di Marzio Rossella Dott. Dei Giudici Claudia		R.U.O.C.	Dott. Rossella Di Marzio		D.G.	Avv. Roberto Fagnano

ELENCO DELLE REVISIONI

Paragrafo	Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
Revisione complessiva	Istituti giuridici, normativa di riferimento.	2	27.11.2012

REGOLAMENTO

Modifiche ed integrazione modulistica	Modifica modello G ed integrazione al regolamento del modello S	4	20.12.2012
Ricognizione generale	Rettifica delle imperfezioni emerse nel regolamento e nella relativa modulistica	5	25.03.2013
Modifiche ed integrazione modulistica	Integrazione al regolamento congedo straordinario art42, C. 5, art. 42 D.Lgs. 151/2001 e alla relativa modulistica. Modifica al regolamento sulla flessibilità.	6	13.12.2013
Rettifica errore materiale	Rettifica errore materiale al regolamento riguardo la fruizione dei permessi L.104/92	7	23.01.2014
Revisione complessiva	Istituti giuridici, normativa di riferimento.	8	

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 4 di 116</p>

INDICE

INTRODUZIONE	8
1.1 RILASCIO CARTELLINO IDENTIFICATIVO ABILITATO ALLE TIMBRATURE IN ENTRATA E IN USCITA E CARTELLINO AI SOLI FINI DELLA IDENTIFICAZIONE	9
1.2 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELL'OROLOGIO ABILITATO ALLE TIMBRATURE GIORNALIERE E DI SERVIZIO	10
1.3 SOSTITUZIONE TESSERA DETERIORATA O SMARRITA	11
1.4 CODICI PER TIMBRATURE PER PARTICOLARI ISTITUTI	11
1.5 GESTIONE E CONTROLLO DEI CARTELLINI DEL PERSONALE DIPENDENTE	11
1.6 PAUSA PRANZO	12
1.7 GESTIONE PROGRAMMA INFORMATIVO SULL'ORARIO DI LAVORO	12
2.1 ASPETTATIVA PER ADOZIONE INTERNAZIONALE	31
2.2 ASPETTATIVA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO	31
2.3 ASPETTATIVA PER CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO	32
2.4 ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE	33
2.5 ASPETTATIVA PER CARICA PUBBLICA	33
2.6 ASPETTATIVE NELL'AMBITO DELLA COOPERAZIONE CON I PAESI IN VIA DI SVILUPPO VOLONTARIATO CIVILE ESTERO	34
2.7 ASPETTATIVE PER MOBILITÀ TRA PUBBLICO E PRIVATO ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.	
2.8 ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O IMPRESE PRIVATE	ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.
2.9 ASPETTATIVA PER RICONGIUNGIMENTO AL CONIUGE CHE PRESTA SERVIZIO ALL'ESTERO	35
2.10 ASPETTATIVA SINDACALE	36
2.11 DISTACCO SINDACALE	36
2.12 ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA O PERSONALI	37
2.13 ASPETTATIVA PER MOTIVI DI STUDIO (DOTTORATO DI RICERCA O BORSA DI STUDIO)	38
2.14 ASPETTATIVA PER LA FORMAZIONE	39
2.15 ASPETTATIVA PER ARRUOLAMENTO VOLONTARIO AL SERVIZIO MILITARE	40
2.16 ASPETTATIVA PER TOSSICODIPENDENZA - ALCOLISMO CRONICO	41

2.17 ASPETTATIVA PORTATORI DI HANDICAP.....	43
2.18 ASPETTATIVA PER CANDIDATURA PARLAMENTO EUROPEO (NR).....	44
2.19 ASPETTATIVA PER I DIPENDENTI CHE DIVENTANO IMPRENDITORI.....	45
3.1 COMANDO PER ESIGENZE SERVIZIO PRESSO ALTRE AZIENDE ED ENTI ANCHE DI DIVERSO COMPARTO	46
3.2 COMANDO FINALIZZATO	46
4.1 CONGEDO DI MATERNITA'/PATERNITA' (EX ASTENSIONE OBBLIGATORIA).....	47
4.2 CONGEDO DI MATERNITA'/PATERNITA' IN CASO DI ADOZIONE O DI AFFIDO.....	50
4.3 MANTENIMENTO TRATTAMENTO ECONOMICO	50
4.4 INTERDIZIONE PER LAVORI PERICOLOSI, FATICOSI E INSALUBRI - LAVORO NOTTURNO	52
4.5 ASTENSIONE/ INTERDIZIONE PER GRAVIDANZA A RISCHIO	53
4.6 CONSERVAZIONE POSTO PER MALATTIA DETERMINATA DA GRAVIDANZA	54
4.7 PERMESSI GIORNALIERI (ALLATTAMENTO)	54
4.8 RIPOSI PER GENITORI ADOTTIVI O AFFIDATARI - RIDUZIONE ORARIO GIORNALIERO.....	55
4.9 CONGEDO PARENTALE - (EX ASTENSIONE FACOLTATIVA).....	55
4.10 CONGEDO PARENTALE IN CASO DI ADOZIONE O DI AFFIDO	58
4.11 PROLUNGAMENTO CONGEDO PARENTALE PER GENITORI DI FIGLI MINORI CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'	58
4.12 CONGEDO STRORDINARIO (PERMESSI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI)	59
4.13 CONGEDO PER CURE PER GLI INVALIDI	62
4.14 ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DEI LAVORATORI DIPENDENTI ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	63
5.1 FERIE	64
5.2 FERIE PER RISCHIO RADIOLOGICO.....	67
5.3 FERIE PER RISCHIO ANESTESIOLOGICO	68
5.4 FESTIVITA' SOPPRESSE.....	69
5.5 FESTIVITA'	69
6.1 ASSENZA MALATTIA	70
6.2 ASSENZA PER MALATTIA SENZA RETRIBUZIONE.....	75
6.3 ASSENZA PER MALATTIA PER GRAVI PATOLOGIE.....	76
6.4 ASSENZA PER MALATTIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.....	76

6.5 MALATTIA DEL BAMBINO DI ETÀ INFERIORE A OTTO ANNI	78
6.6 CONGEDI PER MALATTIA DEL BAMBINO IN CASO DI ADOZIONE O DI AFFIDO	79
6.7 INFORTUNIO O MALATTIA PROFESSIONALE	79
7.1 TRATTAMENTO DI TRASFERTA	81
7.2 MISSIONE PER AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO	81
8.1 COMMISSIONI CONCORSI IN QUALITÀ DI COMPONENTE, DI PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA E COMPONENTE COLLEGI TECNICI	82
8.2 PERMESSI PER CONCORSI IN QUALITÀ DI CONCORRENTE, ESAMI IN QUALITÀ DI ESAMINANDO, AGGIORNAMENTO	82
8.3 PERMESSI BREVI DA RECUPERARE	83
8.4 PERMESSI PER ASSISTERE FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI (R)	83
8.5 PERMESSI PER LAVORATORI PORTATORI DI HANDICAP IN STATO DI GRAVITÀ	87
8.6 PERMESSI PER CARICHE PUBBLICHE (R) (NR)	88
8.7 PERMESSI PER ESPLETAMENTO FUNZIONI GIUDICE POPOLARE/GIUDICE ONORARIO/TESTIMONIANZA	90
8.8 PERMESSI PER ESPLETAMENTO OPERAZIONI ELETTORALI	91
8.9 PERMESSI PER PARTECIPAZIONE A RIUNIONE DI ORGANISMI INTERNI: COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)- COLLEGI TECNICI AZIENDALI- ETC	92
8.10 PERMESSI PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI	92
8.11 PERMESSI PER LUTTO	93
8.12 PERMESSO PER MATRIMONIO	94
8.13 PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI O NASCITA FIGLI	95
8.14 PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI	99
8.15 PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO	100
8.16 PERMESSI PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE:	101
8.17 PERMESSI PER CHIAMATA IN SERVIZIO DELL'ASSOCIAZIONE DEI CAVALIERI ITALIANI DEL SOVRANO ORDINE MILITARE DI MALTA	103
8.18 PERMESSI PERSONALE TEMPO DETERMINATO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.19 PERMESSO ORARIO PER ASSEMBLEE	104
8.20 PERMESSI PER DONAZIONE SANGUE E MIDOLLO OSSEO	104
8.21 PERMESSO PER VISITA INAIL	105



AUSL 4
TERAMO
1978 - 1980 - 1985

Gestione del
Personale

REGOLAMENTO

Documento: RG

Revisione n.: 8

Data:

pag. 7 di 116

8.22 PERMESSI PER ESAMI PRENATALI.....	106
9.1 RIPOSI COMPENSATIVI (BANCA ORE)	106
9.2 RIPOSI SETTIMANALI.....	107
10.1 SCIOPERO.....	108
11.1 SOSPENSIONE CAUTELARE.....	110
CODICE (1214 - 1206 - 1205).....	110
CHIARIMENTI E QUESITI GIURIDICI.....	111
ELENCO PRINCIPALI ABBREVIAZIONI	112
MODULISTICA.....	113
ELENCO CAUSALI.....	114

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data: pag. 8 di 116</p>
<p>Gestione del Personale</p>		

INTRODUZIONE

A partire dal gennaio 2007, l'Azienda USL di Teramo si è dotata di un solo software per la gestione delle presenze del personale e lavora su ambiente informatico unico. Il presente manuale costituisce uno strumento operativo, elaborato e condiviso dagli operatori del settore, per la gestione uniforme delle presenze ed è applicato a tutto il personale dell'Azienda USL di Teramo ovunque dislocato.

Il presente manuale ha lo scopo di uniformare il trattamento della gestione delle presenze e delle assenze del personale presso tutte le macro articolazioni aziendali.

In tale contesto, pertanto, risulta indispensabile offrire un utile strumento di lavoro per la corretta fruizione degli istituti in essere.

Il manuale, si apre con la descrizione dell'iter procedurale per il rilascio del cartellino magnetico per la timbratura in entrata ed uscita di ciascun dipendente all'atto dell'assunzione, prosegue con la descrizione delle modalità per il rilascio di copia del cartellino in caso di smarrimento e con le modalità di concessione e gestione della flessibilità degli orari.

Per quanto riguarda le assenze vere e proprie, sono stati creati dei capitoli all'interno dei quali, sono disciplinate le varie fattispecie afferenti sulla base delle vigenti norme di legge e di contratto nonché delle vigenti norme di organizzazione interna.

Tenuto conto delle notevoli innovazioni legislative introdotte negli ultimi anni, si è ritenuto opportuno inserire un codice per ogni istituto e, per le fattispecie sopra descritte, l'indicazione se le stesse sono retribuite o non secondo la seguente legenda.


R= Retribuita

NR= Non Retribuita

Per tali fattispecie giuridiche sono stati, inoltre, predisposti appositi modelli il cui uso è obbligatorio. Eventuali richieste formulate su moduli diversa non verranno prese in considerazione.

Si ricorda, infine, che il presente regolamento non sostituisce le fonti normative del diritto e non trova applicazione di fronte alle innovazioni legislative non riportate all'interno del presente testo.

Ogni comportamento difforme da quanto stabilito dal presente manuale e dai regolamenti aziendali che si interfacciano con lo stesso costituisce illecito disciplinare sanzionabile.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 9 di 116</i>

CAPITOLO I

ASSUNZIONE DEL LAVORATORE

1.1 RILASCIO CARTELLINO IDENTIFICATIVO ABILITATO ALLE TIMBRATURE IN ENTRATA E IN USCITA E CARTELLINO AI SOLI FINI DELLA IDENTIFICAZIONE.
Fermo restando quanto stabilito in materia di presa in carico del dipendente neo assunto dall'apposita procedura aziendale di seguito i passaggi più strettamente legati alla gestione giuridica.

1.1.1 RILASCIO CARTELLINO IDENTIFICATIVO ABILITATO ALLE TIMBRATURE IN ENTRATA E IN USCITA

Su invito scritto dell'U.O. Reclutamento della Gestione del Personale l'unità da assumere si presenta al suddetto ufficio presso la sede CENTRALE di Teramo sita in Circonvallazione Ragusa n.1 - 4° piano - per gli adempimenti di rito:

- firma del contratto individuale di lavoro;
- consegna della copia del documento di identità e del codice fiscale;
- eventuale consegna della documentazione probatoria delle autocertificazioni rese in sede di procedura di reclutamento;
- consegna di dichiarazione firmata di non ricoprire altri incarichi;
- consegna eventuale ulteriore documentazione sanitaria e/o amm.va.


Viene concordata la data di avvio del servizio. Il neoassunto viene indirizzato all'UO Trattamento economico del Personale.

L'UO Trattamento Economico della Gestione del Personale di Teramo provvede:

- ad assegnare il numero di matricola;
- alla compilazione dell'anagrafica sul software di gestione (inclusa l'indicazione della data di avvio del servizio);
- alla compilazione del modulo di comunicazione di assunzione dipendente per la U.O.C. Sistemi Informativi.
- alla compilazione del modulo di richiesta di attivazione di casella di posta elettronica aziendale del dipendente per la U.O.C. Sistemi Informativi;
- a sottoporre al neoassunto, per la relativa compilazione, la modulistica inerente il trattamento fiscale, gli assegni familiari se spettanti ed i dati relativi al conto corrente sul quale accreditare gli emolumenti;
- ad indirizzare il neo assunto all'ufficio rilevazione presenze.

L'ufficio rilevazione presenze della sede centrale di Teramo fornisce il cartellino/badge al dipendente. Detto cartellino vale sia ai fini dell'identificazione personale del dipendente, infatti reca la foto, il nome e cognome e l'U.O. di appartenenza, sia ai fini di badge per la timbratura in entrata ed in uscita. Deve essere SEMPRE indossato dal dipendente in servizio ed esposto in modo da essere facilmente identificabile da parte dell'utenza.

L'ufficio rilevazione presenze, competente per territorio sulla sede di assegnazione del neo assunto, provvede al completamento dell'inserimento dei dati aggiungendo il profilo orario, i turni, la tipologia delle indennità e l'orologio abilitato per la timbratura in entrata ed in uscita; in caso di variazioni relative a fasce orarie, turni e orologi marcatempo gli uffici rilevazione presenza dovranno acquisire formale autorizzazione da parte del

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 10 di 116</i>
Gestione del Personale		

Responsabile della U.O. e trasmetterla alla U.O.C Gestione del Personale per l'approvazione definitiva (v. paragrafo 1.2).

L'UO Gestione del Personale della sede centrale di Teramo comunica l'avvio del rapporto di lavoro al responsabile della Struttura a cui il dipendente è assegnato (Direzioni Sanitarie di Presidio, Direzione del Dipartimento di Prevenzione, Direzione del Dipartimento di Salute Mentale, Ufficio Unico di Coordinamento delle Funzioni Amministrative dell'Assistenza Territoriale) o al responsabile delle singole UUOO della tecnostruttura e del Dipartimento Amministrativo Servizi Centrali. Il Responsabile anzidetto, a sua volta, trasmette comunicazione della data di effettivo inizio del servizio,

Il giorno della presa di servizio il neoassunto si presenta all'ufficio rilevazione presenze competente per territorio per gli adempimenti sopra descritti.

L'azienda assicura le stesse condizioni, di cui sopra, stabilite per personale dipendente anche al personale medico specializzando. L'ufficio rilevazione presenze della sede centrale, al fine di certificare la frequenza degli specializzandi nelle strutture Ospedaliere e del Territorio, dovrà fornire ad ognuno di loro il cartellino/badge per le timbrature in entrata ed in uscita. Si ricorda che detto cartellino, identificativo della persona, recante la foto, il nome e cognome e la qualifica di "specializzando", deve essere SEMPRE indossato ed esposto in modo da essere facilmente identificabile da parte dell'utenza.

1.1.2 RILASCIO CARTELLINO AI SOLI FINI DELLA IDENTIFICAZIONE

L'ufficio rilevazione presenze della sede centrale ha il compito, inoltre, di fornire il cartellino / badge, per soli fini identificativi, a tutti coloro che a qualsiasi titolo si trovino presso questa Azienda. In particolare, per i borsisti, i volontari ed i consulenti, detto cartellino, recante la foto il nome e cognome e la qualifica di "Borsista - Volontario o Consulente" dovrà essere sempre indossato ed esposto in modo da essere facilmente identificabile da parte dell'utenza.

1.2 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELL'OROLOGIO ABILITATO ALLE TIMBRATURE GIORNALIERE E DI SERVIZIO


Ogni dipendente viene abilitato alla timbratura in entrata ed in uscita solo sull'orologio della propria sede di lavoro (v. paragrafo 1.7).

Qualora il dipendente presti in modo abituale e continuativo la propria attività su più sedi di lavoro verrà abilitato alla timbratura sugli orologi corrispondenti - dietro richiesta firmata dal responsabile dell'UO di appartenenza. Nel momento in cui il dipendente cessa di svolgere la propria attività su più sedi di lavoro, dovrà essere ripristinata l'assegnazione al solo orologio della sua sede di lavoro - dietro richiesta firmata dal responsabile dell'UO di appartenenza.

La timbratura su orologio marcatempo diverso da quelli autorizzati comporta la segnalazione di anomalia che dovrà essere giustificata dal Responsabile della Unità Operativa di appartenenza del dipendente.

Il D.Lgs n. 150/2009, la c.d. Riforma Brunetta, ha introdotto gli artt. 55-quater (Licenziamento disciplinare) e 55-quinquies (False attestazioni o certificazioni) al D.Lgs. n. 165/2001, che attribuiscono rilievo, dal punto di vista disciplinare, alla falsa presenza in servizio attestata anche attraverso l'omessa timbratura del cartellino presenza.

In particolare, la norma che disciplina alcune nuove fattispecie di licenziamento disciplinare ha stabilito che "si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento - in caso di - falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente", mentre l'art. 55-quinquies ha previsto che "fermo quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 11 di 116</i>

di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente [...] è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600".

1.3 SOSTITUZIONE TESSERA DETERIORATA O SMARRITA

Il personale è tenuto a conservare con la massima cura la propria tessera magnetica per le timbrature giornaliere.

In caso di furto, smarrimento o deterioramento, il dipendente presenta all'UOC Gestione del Personale richiesta di sostituzione del "badge" per le motivazioni suindicate (modello b);

In caso di furto o smarrimento il dipendente dovrà compilare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio presente nel modello B con indicazione dettagliata di quanto accaduto per ulteriori accertamenti da parte della UOC Gestione del Personale;

L'ufficio rilevazione presenze della sede di Teramo fornisce un nuovo il cartellino al dipendente con codice diverso registrando la modifica sulla procedura e disabilitando di conseguenza il codice badge smarrito;

In caso di malfunzionamento del badge, l'ufficio rilevazione presenze della sede di Teramo provvede a fornire un nuovo cartellino al dipendente con codice diverso; a tal fine si provvede a registrare la modifica sulla procedura e a disabilitare il vecchio codice badge; con codice badge identico a quello ritirato, dopo verifica dell'effettivo malfunzionamento.

1.4 CODICI PER TIMBRATURE PER PARTICOLARI ISTITUTI

Per particolari situazioni ed istituti può essere disposto, da parte della Direzione, l'obbligo e/o l'opportunità di effettuazione di timbrature in entrata ed in uscita con particolari codici che saranno creati e forniti dall'Ufficio Rilevazione Presenze.

L'eventuale timbratura senza digitazione del codice per istituti per i quali è stato disposto detto onere viene definita quale "presenza da non considerare":


Per la rilevazione delle presenze degli studenti della scuola infermieri, dei tirocinanti, al fine di acquisire i giustificativi per eventuali certificazioni riguardanti l'impegno orario prestato in azienda da queste figure tutte dovranno essere gestite tramite l'assegnazione di badge al pari di qualsiasi altro dipendente.

Si ricorda che i borsisti e i volontari non hanno impegno orario.

1.5 GESTIONE E CONTROLLO DEI CARTELLINI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Entro il giorno 5 di ciascun mese, l'Ufficio rilevazione presenze, competente per territorio provvedere a trasmettere a mezzo mail ad ogni Responsabile di U.O.C. e/o U.O.S.D. il file relativo alle timbrature di ogni dipendente assegnato alla U.O. di responsabilità, relative al mese precedente a quello di trasmissione.

Ciascun responsabile di U.O. provvede a ritrasmettere la documentazione relativa ai giustificativi di eventuali anomalie riscontrate nei cartellini utilizzando esclusivamente il modello predisposto (modello c) recante in allegato l'eventuale documentazione probatoria nello stesso indicata. La documentazione relativa agli eventuali giustificativi deve essere materialmente acquisita dall'Ufficio Rilevazione Presenze competente per territorio entro e non oltre il giorno 20 del mese. A tal fine è auspicabile che la consegna venga effettuata *brevi manu*. In ogni caso non può essere fatta valere la data apposta sulla lettera di trasmissione, ma ai fini del conteggio del termine sarà presa in considerazione solo quella di

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 12 di 116</p>

protocollazione in arrivo, ovvero quella risultante dalla firma per ricevuta da parte degli operatori addetti alla rilevazione presenze in caso di consegna a mano.

Il Responsabile dell'U.O.C. di appartenenza, deve procedere ad accurata valutazione caso per caso, delle eventuali anomalie nei cartellini. Nel caso in cui ritenesse che l'omessa timbratura derivi da comportamento non diligente, colposo, ovvero doloso del dipendente, il Responsabile predetto dovrà adottare i provvedimenti di competenza, attivando le procedure previste dalla norma.

In nessun caso la gestione delle anomalie può diventare il modello ordinario di verifica e controllo dei cartellini. Le comunicazioni relative alle assenze del personale dipendente (ad es. ferie, permessi retribuiti e non, etc.) devono pervenire tempestivamente e preventivamente al fine di non produrre le anomalie e non diventare mera giustificazione a posteriori di "omissioni" nelle timbrature in entrata ed in uscita, anche per non incorrere nel sistema sanzionatorio prescritto dalla norma in caso di inerzia da parte del dirigente ad esercitare i propri "poteri-doveri"

L'ufficio rilevazione presenze competente per territorio esegue le registrazioni nella procedura in base alla documentazione acquisita ed è tenuto a segnalare al Responsabile della Gestione del Personale tutte le anomalie rilevate e le giustificazioni acquisite.

1.6 PAUSA PRANZO

Riservato al personale che effettua orario settimanale su cinque giorni con uno o più rientri pomeridiani con pausa di durata non inferiore a trenta minuti e non superiore a sessanta minuti.

I dipendenti hanno l'obbligo di timbrare in USCITA ed in ENTRATA, il periodo di stacco per il pasto.

La pausa pranzo deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, comprovato dalle dovute timbrature all'orologio marcatempo.

Nel caso che la prestazione lavorativa sia maggiore di sei ore consecutive (ivi compreso il caso di lavoro straordinario o presenza a titolo di recupero orario) e sia articolata tra il mattino ed il pomeriggio il dipendente deve usufruire di una pausa che interrompa la prestazione lavorativa per almeno trenta minuti. La pausa di durata inferiore ai trenta minuti comporterà l'automatica decadenza dalla fruizione del buono pasto (qualora previsto) per la medesima giornata.

Il rientro in servizio in orario pomeridiano deve avvenire non prima della decorrenza dei trenta minuti dall'inizio della pausa e non oltre le ore 15.30.


È dunque obbligatoria la timbratura in uscita all'inizio della pausa e la conseguente timbratura di rientro alla fine della pausa, anche per i dipendenti che volessero beneficiare della pausa pranzo all'interno delle strutture di propria afferenza;

Qualora il dipendente effettui l'intera prestazione lavorativa superiore alle sei ore senza timbrare in uscita ed in entrata, l'ufficio rilevazione presenze provvederà alla decurtazione di un'ora per la pausa pranzo fermi restando i provvedimenti disciplinari del caso.

Resta ferma la disciplina per la fruizione dei buoni pasto stabilita dal vigente regolamento aziendale disponibile sul sito web.

1.7 GESTIONE PROGRAMMA INFORMATIVO SULL'ORARIO DI LAVORO

Al fine di uniformare e rendere il più trasparente possibile la gestione dell'orario di lavoro dei dipendenti a livello aziendale, ad ogni singola figura che opera all'interno del programma sarà attribuito uno specifico compito.

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p><i>pag. 13 di 116</i></p>

Tali indicazioni risultano fondamentali per due ordini di esigenze:

- assicurare una funzionalità della gestione del programma omogenea per tutta l'Azienda;
- garantire il rispetto degli obblighi contrattuali previsti per lo svolgimento dell'orario di lavoro dei dipendenti
- **Tipologie orario di lavoro:**
 - Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale in conformità all'orario d'obbligo contrattuale il dipendente assicura la propria prestazione lavorativa.
 - Per orario di servizio si intende l'orario articolato per assicurare la funzionalità delle strutture, l'apertura al pubblico delle stesse e l'erogazione dei servizi all'utenza.
- **Durata ed articolazione orario di lavoro:**

L'orario di servizio del personale del comparto, ad eccezione di quello turnista e della Dirigenza, è articolato su cinque o sei giorni settimanali.

La durata dell'orario di lavoro di norma è di 36 ore settimanali per il personale del Comparto e di 38 ore settimanali per il personale delle Arce della Dirigenza Medica Veterinaria e SPVA.

L'orario di lavoro del dipendente può essere articolato in turni prestabiliti tenuto conto delle esigenze aziendali. Eventuali articolazioni dell'orario di lavoro devono essere concordate e comunicate all'Ufficio Rilevazione Presenze per essere inserite nel programma di gestione, previa verifica delle compatibilità con l'orario di servizio.

Stessa procedura e stessi adempimenti devono essere seguiti in tutte le ipotesi di modifica.

- **Flessibilità:**

E' consentita una flessibilità oraria di 30' in entrata e 30' in uscita.

La flessibilità degli orari gestisce le situazioni eccezionali e non è un diritto "assoluto" del dipendente. La flessibilità degli orari di lavoro è prevista quale garanzia in situazioni particolari e temporanee in cui può venire a trovarsi il dipendente. La flessibilità non può essere il modello ordinario di gestione dell'orario di lavoro che di norma non può essere diverso da quello di servizio. Sarebbe infatti improduttiva ed inefficiente l'apertura del servizio ed al pubblico in orari diversi da quelli in cui sono presenti gli operatori e gli addetti.


Per il rientro pomeridiano è previsto un intervallo minimo di 30' e massimo di 60' per la pausa pranzo ed un flessibilità di 30' in entrata e di 30' in uscita.

Non è consentita l'entrata prima delle 7.30 del mattino, salvo casi espressamente autorizzati per motivi legati alla funzionalità del servizio prestatato.

Non è consentito l'ingresso del dipendente in azienda oltre gli orari della flessibilità consentita, ove non autorizzato per iscritto dal proprio Responsabile della U.O. afferente,

La flessibilità oraria in entrata ed in uscita non dà diritto a cumuli orari che legittimano eventuali richieste di riposi compensativi.

L'istituto della flessibilità garantisce ai dipendenti di poter compensare eventuali debiti orari nel mese corrente in cui vengono effettuati. Ad ogni modo si ribadisce che le eccedenze orarie mensili non preventivamente

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p style="text-align: right;"><i>pag. 14 di 116</i></p>

autorizzate in forma scritta dal Responsabile della U.O. afferente, non possono essere cumulate nel mese successivo.

- Recupero debito orario:
Consultare le Circolari in materia di orario di lavoro disponibili sul sito aziendale

COMPARTO

Il dipendente è tenuto ad effettuare l'orario di lavoro normato dal CCNL.

In caso di carenza oraria mensile il dipendente deve recuperare le ore mancanti entro il bimestre successivo concordando con il Dirigente le modalità di recupero secondo la disciplina stabilita dalla legge o dal CCNL.

Per le carenze orarie non recuperate nei modi sopra indicati si procederà al recupero monetario. In caso di recidiva è obbligo del Direttore / Responsabile della U.O. afferente attivare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente.

DIRIGENZA

- **ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE ANCHE A VALENZA DIPARTIMENTALE O CON INCARICO DI NATURA PROFESSIONALE.**

L'orario ordinario di lavoro è articolato in 38 ore settimanali per i titolari degli incarichi di struttura semplice anche a valenza dipartimentale, degli incarichi professionali di alta specializzazione, e di quelli di base – secondo quanto stabilito dall'art 14 del CCNL dell'area della Medicina Medico Veterinaria – SPTA del 03.11.2005.


Nel rispetto dell'obbligo contrattuale, l'orario del dirigente può articolarsi in maniera flessibile in relazione a necessità organizzative, fermo restando l'obbligo del rispetto del monte orario dovuto. La flessibilità dell'orario non è comunque mai rimessa all'autonoma determinazione del dirigente, ma deve essere concordata e/o richiesta con/dal Responsabile della Unità Operativa o dal Direttore del Dipartimento.

Il dirigente che eccezionalmente si trovi in debito orario potrà effettuare il relativo recupero entro il bimestre successivo concordando le modalità con il Direttore/ Responsabile della U.O. di appartenenza, fermo restando quanto previsto dal CCNL, dal Codice Aziendale di Comportamento e dal Codice Disciplinare.

La presenza del dirigente medico nei servizi ospedalieri delle aziende nonché in particolari servizi del territorio individuati in sede aziendale con le procedure di cui al comma 1, deve essere assicurata nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni della settimana mediante una opportuna programmazione ed una funzionale e preventiva articolazione degli orari e dei turni di guardia, ai sensi dell'art. 16. Con l'articolazione del normale orario di lavoro nell'arco delle dodici ore di servizio diurne, la presenza medica è destinata a far fronte alle esigenze ordinarie e di emergenza che avvengano nel medesimo periodo orario. L'azienda individua i servizi ove la presenza medica deve essere garantita attraverso una turnazione per la copertura dell'intero arco delle 24 ore.

- **ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA.**

L'art 15 del CCNL del 03.11.2005 delle Aree della Dirigenza Medico Veterinaria e SPTA disciplina la materia, non stabilisce preventivamente una soglia oraria (38 ore settimanali), come per gli altri dirigenti, ma evidenzia il principio che, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'azienda, i dirigenti con incarico di struttura complessa assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro articolandolo

 AUSL 4 TERAMO <small>LA SANITÀ È UN DIRITTO</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 15 di 116</i>
Gestione del Personale		

in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti per l'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi annui da realizzare in attuazione a quanto previsto dall'art 65 del CCNL 05/12/1996 delle Aree della Dirigenza di cui sopra, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata

Tutto quanto come sopra premesso, si conferma che i Direttori/Responsabili di UOC non hanno debito orario, ma hanno comunque l'obbligo di timbratura in entrata ed in uscita.

L'orario di lavoro dei Dirigenti di struttura complessa, è accertato come per tutti gli altri responsabili attraverso forme di controllo di tipo automatizzato, fatta salva la possibilità di concordare con l'Azienda forme alternative di rilevazione dell'orario di presenza. Tali forme di controllo risultano necessarie al fine di consentire l'applicazione degli istituti contrattuali (ferie, permessi, malattie) e garantire la distinzione delle attività istituzionali da quelle libero professionali.

La Corte dei Conti ha chiarito, anche per i Direttori /Responsabili di UOC, che "nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente anche quando il lavoratore ha qualifica dirigenziale, la prestazione non può essere resa in funzione delle proprie esigenze private, ma deve essere resa secondo l'orario di servizio contrattualmente previsto o preventivamente pianificato in relazione alle esigenze dell'amministrazione o correlato alle prestazioni degli altri dirigenti sottoposti. Pertanto, anche il dirigente di struttura complessa è tenuto a timbrare il cartellino con indicazione esatta dell'inizio e della fine della prestazione lavorativa nella struttura e con rilevazione delle ore prestate in eccedenza rispetto all'orario di 38 ore. La rilevazione delle ore di straordinario conferma la sussistenza di un orario minimo da osservare, in assenza del quale non sarebbe configurabile lo straordinario". Non è pertanto lecita la timbratura in sola entrata o in sola uscita per attestare la propria presenza presso la struttura rimessa alla propria responsabilità.

Fermo restando che il Direttore/Responsabile di UOC non ha debito orario e che risponde della realizzazione degli obiettivi negoziati ed assegnati, è altrettanto chiaro che, l'obbligo di effettuare alcune attività "al di fuori dell'orario ordinario di lavoro" implica l'ulteriore obbligo di provvedere alla timbratura in entrata ed in uscita - senza alcun codice - per l'accesso alla struttura per l'effettuazione dell'attività istituzionale e con codifica speciale per l'accesso per l'effettuazione delle ulteriori attività

L'impostazione del Monte Orario Dovuto sulle 38 ore settimanali, così come variato dagli uffici rilevazione presenze a far data dal 01.03.2017, è di natura meramente tecnica ed assolve a necessità di uniformità di rilevazione di dati.


• **Timbratura:**

Per effettuare la rilevazione delle timbrature ad ogni singolo dipendente viene consegnato il badge che è strettamente personale e non cedibile e costituisce, oltre che strumento di controllo oggettivo della presenza in servizio, anche quello di identificazione dell'operatore.

Il badge, infatti, reca la fotografia, il nome, il cognome e la qualifica del relativo titolare ed è dotato di banda magnetica o di chip.

Ogni dipendente viene abilitato alla timbratura in entrata ed in uscita solo sull'orologio della propria sede di lavoro;

Il dipendente che presta in modo abituale e continuativo la propria attività su più sedi di lavoro, verrà abilitato alla timbratura sugli orologi corrispondenti, dietro richiesta firmata dal responsabile dell'U.O. di appartenenza da inoltrare alla U.O.C. Gestione del Personale;

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p><i>pag. 16 di 116</i></p>

Alla luce di quanto sopra, al fine di valutare la richiesta è necessario acquisire le seguenti notizie:

- tipologia dell'attività da svolgere "in maniera abituale e continuativa" da parte del dipendente in altra sede di lavoro;
- i giorni settimanali in cui il dipendente debba prestare la propria attività lavorativa in sedi diverse rispetto alla sede di lavoro originariamente assegnata.

L'identificazione dell'orologio marcacampo presso il quale siano state effettuate le timbrature riportate sui report mensili trasmessi ai Responsabili delle UU.OO.CC. ed UU.OO.SS.DD., nonché ai Direttori dei Dipartimenti/Coordinamenti, è possibile attraverso applicazione di specifica procedura. La predetta indicazione viene inoltrata in ragione mensile ai responsabili che ne hanno fatto esplicita richiesta.

In caso di timbrature sporadiche in una sede di lavoro diversa da quella assegnata, il dipendente dovrà tempestivamente compilare il foglio di mancata timbratura opportunamente vistato dal Responsabile;

La timbratura del cartellino si configura come un'attestazione della propria prestazione lavorativa idonea a produrre effetti giuridici non solo per quanto riguarda la retribuzione ma anche il controllo dell'attività e regolarità dell'impiego del personale (Cass. 39077 del 15.10.2003).

L'art 17 del D.lgs 165/2001 pone in capo ai dirigenti la responsabilità esclusiva dell'organizzazione degli uffici e del lavoro nonché il dovere di vigilanza.

Ogni dipendente ha l'obbligo della timbratura in entrata ed in uscita. La presenza in servizio secondo l'orario di lavoro assegnato costituisce dovere d'ufficio.

• **Stampa riepilogativa mensile di ciascun dipendente delle presenze:**

Ogni dipendente tramite il collegamento alla rete aziendale con la procedura informatica di gestione automatica di rilevazione presenze può consultare la stampa riepilogativa mensile.

Ogni mese il dipendente potrà controllare il prospetto riepilogativo contenente:


Orario di lavoro

- Orario di lavoro ordinario
- Orario effettuato
- Debito orario mensile
- Debito orario anno in corso ancora non recuperato
- Orario mensile eccedente non autorizzato. Tale voce indica l'eccedenza oraria mensile utile per compensare eventuali ritardi.
- Ore di straordinario autorizzate
- Banca ore anno corrente
- Banca ore anno precedente
- Ore eccedenti autorizzate per altre attività

Assenze giustificate

- Permessi vari con il rispettivo codice
- Ferie anno corrente
- Ferie anno precedente
- Anomalie (assenza non giustificata)

Pertanto:

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 17 di 116</i>

- le ore effettuate eccedenti quelle dovute senza la previa richiesta ed autorizzazione del responsabile non vengono valorizzate e possono costituire arbitraria presenza sul posto di lavoro disciplinarmente sanzionabile in quanto violazione di ordini di servizio (turno o orario di lavoro prestabiliti).
- il debito orario mensile viene indicato nel prospetto di riepilogo con una specifica voce.

I codici indicati nella stampa di riepilogo sono quelli che identificano i singoli istituti giuridici e/o contrattuali nel sistema. L'elenco delle predette codifiche è disponibile sul sistema intranet aziendale "Area Riservata - Servizi al Dipendente".

1.8 LAVORO NOTTURNO

(ART 30 CCNL dell'Area del Comparto Sanità Triennio 2016/2018)

Svolgono lavoro notturno i lavoratori tenuti ad operare su turni a copertura delle 24 ore.

Eventuali casi di adibizione al lavoro notturno, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b), punto 2 del D.Lgs. 26 novembre 1999 n. 532, sono individuati dalle Aziende ed Enti.

Per quanto attiene alle limitazioni al lavoro notturno, alla tutela della salute, all'introduzione di nuove forme di lavoro notturno, ai doveri del datore di lavoro, anche con riferimento alle relazioni sindacali, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 26 novembre 1999, n. 532. In quanto alla durata della prestazione rimane salvaguardata l'attuale organizzazione del lavoro dei servizi assistenziali che operano nei turni a copertura delle 24 ore.

Nel caso in cui sopraggiungano condizioni di salute che comportano l'incapacità alla prestazione di lavoro notturno, accertata dal medico competente, si applicano le disposizioni dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 26 novembre 1999, n. 532. E' garantita al lavoratore l'assegnazione ad altro lavoro o a lavori diurni.

Al lavoratore notturno sono corrisposte le indennità previste dall'art. 86 comma 12 (Indennità per particolari condizioni di lavoro).

Per quanto non disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni di legge in materia di lavoro notturno ivi incluso il D.Lgs. n. 66/2003.

1.9 PERIODO DI PROVA COMPARTO

Normativa di riferimento: Art. 25 CCNL dell'Area del Comparto Sanità Triennio 2016/2018

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:


- a. 2 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria A e B;
- b. 6 mesi per le restanti categorie.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dal CCNL. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova. In caso di infortunio sul lavoro, malattia professionale o malattia per causa di servizio si applica l'art. 44

Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 3, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per le corrispondenti assenze del personale non in prova.

Decorso la metà del periodo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 18 di 116</i>

salvi i casi di sospensione previsti dai commi 3 e 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Azienda o Ente deve essere motivato.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti

In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati. Il dipendente proveniente dalla stessa azienda o ente durante il periodo di prova ha diritto alla conservazione del posto e, in caso di mancato superamento della stessa, è reintegrato, a domanda, nella categoria e profilo professionale di provenienza.

Al dipendente già in servizio a tempo indeterminato presso un'azienda o ente del comparto, vincitore di concorso presso altra amministrazione anche di diverso comparto, può essere concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova, di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 12, comma 8, lett. a) del CCNL integrativo del 20/9/2001 (Aspettativa).

Durante il periodo di prova, l'azienda o ente può adottare iniziative per la formazione del personale neo-assunto. Il dipendente può essere applicato a più servizi dell'azienda o ente presso cui svolge il periodo di prova, ferma restando la sua utilizzazione in mansioni proprie della qualifica di appartenenza.

Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti delle Aziende ed Enti del comparto che lo abbiano già superato nella medesima categoria, profilo e disciplina, ove prevista.

Possono essere inoltre esonerati dal periodo di prova i dipendenti che abbiano già svolto periodi di rapporto di lavoro, anche a tempo determinato, nel medesimo corrispondente profilo, anche in altre amministrazioni pubbliche.

In tutti i casi di assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e, in generale, quando per la brevità del rapporto a termine non sia possibile applicare il disposto dell'art. 24, comma 5, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c.


1.10 PERIODO DI PROVA DIRIGENZA

Normativa di riferimento: ART 15 DEL CCNL DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICO VETERINARIA DEL 05.12.1995 - AREA DELLA DIRIGENZA SPTA (BIENNIO 1994/1997)

Il Dirigente assunto in servizio, è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi; possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica, professione e disciplina presso altra azienda o ente del comparto. Possono, altresì, essere esonerati dalla prova per la medesima professione e disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 502/1992.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 72 del d.lgs n. 29 del 1993. In caso di malattia il dirigente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applicano le disposizioni contenute nel medesimo contratto nella sezione relativa agli infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio.

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 20 di 116</i>

L'Azienda determina, in sede di contrattazione di budget, le quote di risorse che in relazione alle esigenze di servizio preventivamente programmate, ovvero previste per fronteggiare situazioni ed eventi di carattere eccezionale, da assegnare alle unità operative individuate dall'Atto Aziendale.

Il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario non potrà superare, per ciascun dipendente, n. 180 ore annuali; tale limite individuale potrà essere superato - in relazione ad esigenze particolari ed eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio assegnato alla macro-articolazione e, comunque, fino al limite massimo di n. 250 ore annuali.

Nella determinazione dei limiti individuali si tiene particolare conto: del richiamo in servizio per pronta disponibilità; della partecipazione a commissioni (ivi comprese quelle relative a pubblici concorsi indetti dall'Azienda o Ente) o altri organismi collegiali, ivi operanti nella sola ipotesi in cui non siano previsti specifici compensi; dell'assistenza all'organizzazione di corsi di aggiornamento.

Il Dirigente dell'U.O. è responsabile dell'eventuale superamento di tale limite individuale e del limite del budget assegnato.

Nel rispetto di quanto previsto nell'accordo del 17.11.2014 stipulato con le OO.SS. si precisa che con decorrenza 1.1.2015, il tempo di vestizione e svestizione di 10 minuti in entrata ed in uscita è orario istituzionale e quindi rientra nel MOD (monte orario dovuto di 36 ore settimanali).


A tutto il personale dipendente tenuto ad indossare la divisa completa costituita da giacca t-shirt e pantaloni, sono riconosciuti i 10 minuti per il tempo di vestizione e svestizione a condizione che sussista la necessità che la stessa sia indossata nel posto di lavoro e che imponga l'accesso al luogo di lavoro in anticipo. In proposito è opportuno chiarire che i titolari delle funzioni di coordinamento sono tenuti a vigilare sul corretto utilizzo dello strumento anzidetto ed a reprimere e segnalare al Direttore/Responsabile della UO eventuali abusi.

Nella predisposizione dei turni mensili, ai fini del raggiungimento dell'orario istituzionale dovuto, i titolari delle funzioni di coordinamento DEBBON() tener conto del tempo di vestizione e svestizione che, si ribadisce, rappresenta orario istituzionale.

L'individuazione del personale al quale è riconosciuto il tempo di vestizione e svestizione nei confronti del quale si determina un incremento dell'orario giornaliero dovuto, è comunque demandata al Responsabile dell'Unità Operativa unitamente al titolare delle funzioni di coordinamento che ne debbono attestare la necessità sotto la propria personale responsabilità.

Per il personale turnista eventuali scostamenti di orario in eccesso o in difetto dovranno trovare compensazione nella predisposizione dei turni del mese successivo.

Le prestazioni di lavoro straordinario debbono essere liquidate di norma entro il secondo mese successivo a quello dell'effettuazione o possono essere compensate a domanda del dipendente con riposi sostitutivi da fruire, compatibilmente con le esigenze del servizio, entro il ~~terzo~~ quarto mese successivo ed in questo caso vanno comunque pagate separatamente le relative maggiorazioni.

 AUSL 4 TERAMO <small>ASPIRANTI E FORMAZIONE</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 21 di 116</i>

L'art. 40 del CCNI. 20.9.2001 integrativo del CCNL 7.4.1999, ha istituito per ciascun dipendente la banca delle ore, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario, in modo retribuito o come permessi compensativi. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore da presentarsi in forma scritta presso l'ufficio protocollo, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nelle forme sopra indicate, nei limiti e con le procedure di cui all'art. 34, comma 3 del CCNI. del 7 aprile del 1999, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

L'eventuale richiesta di pagamento, perché avvenga entro l'anno, deve essere inoltrata entro il 15 novembre dell'anno stesso. L'adesione alla banca delle ore avviene mediante trasmissione dell'apposito modulo predisposto dalla UOC Gestione Risorse Umane disponibile sul sito web aziendale sotto la voce "Servizi al Dipendente".

Per i dipendenti aderenti alla Banca Ore gli uffici preposti debbono liquidare le maggiorazioni di cui all'art. 34, comma 8 del CCNI. del 7 aprile 1999, che in rapporto alle ore accantonate debbono essere pagate entro il secondo mese successivo alla prestazione lavorativa. Le ore accantonate in banca ore possono, quindi, essere successivamente richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione senza le maggiorazioni o come permessi compensativi.

L'azienda rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato con il titolare delle funzioni di coordinamento (ove presente) e/o il Responsabile della UO.

Il fondo per la corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario è quello determinato dal vigente contratto nazionale di lavoro e stante il limite delle risorse economiche disponibili il Responsabile dell'unità operativa deve primariamente tendere alla razionalizzazione delle risorse attraverso una ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro.

1.12 UNIONI CIVILI

Normativa di riferimento: Art. 50 CCNL 2016/2018 Area Comparto Sanità

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n.76/ 2016, le disposizioni del CCNI. 2016/2018 Area Comparto riferite al matrimonio nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.


AREA COMPARTO

1.13 TRATTAMENTO ECONOMICO – NORMATIVO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Normativa di riferimento: ART 59 CCNI. 2016/2018 Comparto Sanità

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine, con le precisazioni seguenti e dei successivi commi:

a) le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato, entro il limite annuale stabilito per i lavoratori assunti per la prima volta nella pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 33, comma 4 (Ferie e

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data: pag. 22 di 116</p>
<p>Gestione del Personale</p>		

recupero festività soppresse) del presente CCNI.; nel caso in cui, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto, il lavoratore abbia comunque prestato servizio per più di tre anni, le ferie maturano, in proporzione al servizio prestato, entro il limite annuale di 28 o 32 giorni, stabilito dall'art. 33 commi 2 e 3 (Ferie e recupero festività soppresse) del presente CCNI., a seconda della articolazione dell'orario di lavoro rispettivamente su cinque o sei giorni;

b) in caso di assenza per malattia, fermi restando - in quanto compatibili - i criteri stabiliti dall' art. 42 (Assenze per malattia) del presente CCNI., si applica l'art. 5 del D.l. 12 settembre 1983 n. 463, convertito con modificazioni nella legge 11 novembre

1983 n. 638 ai fini della determinazione del periodo in cui è corrisposto il trattamento economico; i periodi nei quali spetta il trattamento economico intero e quelli nei quali spetta il trattamento ridotto sono stabiliti secondo i criteri di cui all'art. 42 comma 10(Assenze per malattia), del presente CCNI., in misura proporzionalmente rapportata al periodo in cui è corrisposto il trattamento economico come sopra determinato o, se inferiore, alla durata residua del contratto, salvo che non si tratti di periodo di assenza

inferiore a due mesi, caso nel quale il trattamento economico è corrisposto comunque in misura intera; il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro;

e) il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art. 42(Assenze per malattia);

d) possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino a un massimo di 15 giorni complessivi e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 36, comma 2 (Permessi giornalieri retribuiti);

e) nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, oltre ai permessi di cui alla lett.d), possono essere concessi i seguenti permessi:

- permessi retribuiti per motivi personali o familiari, di cui all'art. 37 (Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari);

- permessi per esami o concorsi di cui all'art 36, comma 1, lettera a) (Permessi giornalieri retribuiti);- permessi per visite specialistiche, esami e prestazioni diagnostiche di cui all'art. 40(Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici);


- permessi per lutto di cui, all'art. 36 comma 1 lettera b) (Permessi giornalieri retribuiti).

f) il numero massimo annuale dei permessi di cui alla lettera e) deve essere riproporzionato in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine stipulato, salvo il caso dei permessi per lutto; l'eventuale frazione di unità derivante dal riproporzionamento è arrotondata all'unità superiore, qualora la stessa sia uguale o superiore a 0,5;

g) sono comunque fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro stabilite da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti, compresa la legge 104/1992 s.m.i. e la legge n.53/2000 ivi compresi i permessi per lutto ai quali si applica la disciplina legale nei casi di rapporto di durata inferiore a sei mesi.

2. Il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, può essere sottoposto ad un periodo di prova, secondo la disciplina, dell'art. 25 (Periodo di prova) del presente CCNI., non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore. In deroga a quanto previsto dall'art. 25(Periodo di prova), in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione indicati nei citati articoli. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'Azienda o l'ente deve essere motivato.

3. In tutti i casi di assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e, in generale, quando per la brevità del rapporto a termine non sia possibile applicare il disposto del comma 2, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li

 AUSL 4 TERAMO <small>Progetto & per una sanità</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 23 di 116</i>
Gestione del Personale		

presenti nel termine prescritto o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art.2126 c.c.

4. In tutti i casi in cui il presente CCNL prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, ad eccezione di quelli previsti dal comma 10 dell'art. 57 (Contratto di lavoro a tempo determinato) e del comma 2 del presente articolo, per il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni

contrattualmente stabilito e, comunque, non può superare i 30 giorni nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del dipendente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.

5. I periodi di assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, possono essere adeguatamente valutati, nell'ambito delle procedure di reclutamento della stessa o di altra amministrazione, secondo requisiti o criteri che attengono alla durata di tali periodi ed alla corrispondenza tra professionalità richiesta nei posti da coprire ed esperienza maturata nei rapporti di lavoro a termine.

6. Le Aziende ed Enti assicurano ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato interventi informativi e formativi, con riferimento sia alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo le previsioni del D.Lgs.n.81/2008, sia alle prestazioni che gli stessi sono chiamati a rendere, adeguati all'esperienza lavorativa, alla tipologia dell'attività ed alla durata del contratto.

7. In caso di assunzione a tempo indeterminato, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso la medesima Azienda o Ente, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa eventualmente richiesta per l'applicazione di determinati istituti contrattuali.

1.14 SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Normativa di riferimento: ART 59 CCNL 2016/2018 Comparto Sanità


1. Le Aziende ed Enti possono stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, secondo la disciplina degli art.30 e seguenti del D.Lgs.n.81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, ai sensi dell'art.36, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

2. I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono stipulati entro il limite di cui all'art. 57, comma 3 (Contratto di lavoro a tempo determinato).

3. Il ricorso al contratto di somministrazione non è consentito per i profili professionali delle categorie A e B ovvero per i profili professionali anche delle categorie C e D addetti alla vigilanza e ai compiti ispettivi. E' rimessa alla valutazione delle Aziende ed Enti la possibilità di ricorrere alla forma di flessibilità di

cui al presente articolo per le esigenze dei servizi di emergenza. Il contratto di somministrazione non è utilizzabile per fronteggiare stabilmente le carenze di organico. L'Azienda o Ente può ricorrere a tale flessibilità, tenendo conto dell'economicità dello strumento e della programmabilità delle urgenze.

4. I lavoratori somministrati, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, hanno titolo a partecipare all'rogazione dei connessi trattamenti accessori, secondo i criteri definiti in contrattazione integrativa. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. La contrattazione integrativa definisce le condizioni, i criteri e le modalità per l'utilizzo dei servizi socio/ricreativi eventualmente

 AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza Universitaria Sanitaria Locali</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 24 di 116</i>

previsti per il personale, nell'ambito delle disponibilità già destinate dalle Aziende ed Enti per tale specifica finalità.

5. L'Azienda o Ente comunica tempestivamente al somministratore, titolare del potere disciplinare nei confronti dei lavoratori somministrati, le circostanze di fatto disciplinarmente rilevanti da contestare al lavoratore somministrato, ai sensi dell'art.7 della legge n.300/1970.

6. Le Aziende ed Enti sono tenuti, nei riguardi dei lavoratori somministrati, ad assicurare tutte le misure, le informazioni e gli interventi di formazione relativi alla sicurezza e prevenzione previsti dal D.Lgs.n.81/2008, in particolare per quanto concerne i rischi specifici connessi all'attività lavorativa in cui saranno impegnati.

7. I lavoratori somministrati hanno diritto di esercitare presso gli enti utilizzatori i diritti di libertà e di attività sindacale previsti dalla legge n.300/1970 e possono partecipare alle assemblee del personale dipendente.

8. Nell'ambito dell'organismo paritetico di cui all'art. 7 (Organismo paritetico per l'innovazione) sono fornite informazioni sul numero e sui motivi dei contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato conclusi, sulla durata degli stessi, sul numero e sui profili professionali interessati.


9. Per quanto non disciplinato da presente articolo trovano applicazione le disposizioni di legge in materia. In conformità alle vigenti disposizioni di legge e fermo restando quanto previsto dall'art. 2 del decreto legislativo del 28 luglio 2000, n. 254, è fatto divieto alle Aziende ed Enti di attivare rapporti per l'assunzione di personale di cui al presente articolo con soggetti diversi dalle agenzie abilitate ai sensi della vigente normativa in materia di lavoro somministrato.

1.15 MOBILITA' VOLONTARIA DEL PERSONALE

L'istituto della mobilità volontaria, com'è noto, rende possibile il trasferimento di un dipendente da un Ente ad un altro. La materia è regolata fondamentalmente dall'art. 30 del D. lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 48 del D. lgs. 159/2009 ed integrato dalla contrattazione collettiva nazionale.

Nel caso specifico della Dirigenza Medica e Veterinaria ed SPTA, dagli articoli 20 del CCNL 8.6.2000 e 41 del CCNI. 10.2.2004, mentre per il personale del comparto l'art 52 del CCNL 2016/2018.

Le amministrazioni, prima di ricorrere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità (art. 30, comma 2bis del D. lgs. 165/2001 s.m.i.).

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data: pag. 25 di 116</p>
<p>Gestione del Personale</p>		

1.16 RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE - AREA COMPARTO

Normativa di riferimento Art. 60 – 61 – 62 CCNL 2016/2018 Comparto Sanità

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Le Aziende ed Enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:

a) assunzione, per la copertura dei posti delle categorie e dei profili a tal fine individuati nell'ambito della piano dei fabbisogni di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;

b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica di ciascun profilo professionale, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

3. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i lavoratori già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza periodica. Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 6.

66

4. L'Azienda o Ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, può concedere la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11, oppure negare con atto motivato la stessa qualora:

a) sia stato già raggiunto il limite di cui al comma 2;

b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato che il lavoratore intende svolgere comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;

c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità del servizio.

5. L'utilizzazione dei risparmi di spesa derivanti dalla trasformazione dei rapporti di lavoro dei dipendenti da tempo pieno a tempo parziale avviene nel rispetto delle previsioni dell'art. 1, comma 59, della legge n. 662/1996, come modificato dall'art. 73 del D.L.n. 112/2008.

6. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'Azienda o Ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

7. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, preventivamente individuate dalle Aziende ed Enti in sede di contrattazione integrativa e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente di cui al comma 2 di un ulteriore 10 %. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 3, le domande sono comunque presentate senza limiti temporali.

8. Nella valutazione delle domande, viene data la precedenza ai seguenti casi:

a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 8, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 81/2015;


b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;

c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;

d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;

e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi, senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;

f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 26 di 116</i>

9. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art.8, commi 3 e 7, del D.Lgs.n.81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'Azienda o Ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento dei contingenti fissati nei commi 2 e 7.

10. La costituzione del rapporto a tempo parziale avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro, della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico. Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione dell'orario di lavoro può avvenire anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite.

11. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene mediante accordo tra le parti risultante da atto scritto, in cui vengono indicati i medesimi elementi di cui al comma 10 nonché l'eventuale durata del rapporto di lavoro a tempo parziale.

12. I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. Tale disciplina non trova applicazione nelle ipotesi previste dal comma 9, che restano regolate dalla relativa disciplina legislativa.

13. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. La prestazione lavorativa in tempo parziale non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa.


2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- a) orizzontale, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
- b) verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
- c) misto ossia con combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b).

3. Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il dipendente. In presenza di particolari e motivate esigenze, il dipendente può concordare con l'azienda o ente ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa che contemperino le reciproche esigenze nell'ambito delle fasce orarie

definite ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. a) (Confronto), in base alle tipologie del regime orario giornaliero, settimanale, mensile o annuale praticabili presso ciascuna azienda o ciascun ente, tenuto conto della natura dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nei diversi profili professionali. La modificazione delle tipologie di articolazione della prestazione, di cui ai commi 2 e 3, richiesta dall'azienda o ente avviene con il consenso scritto dell'interessato.


4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario su due giorni settimanali, può recuperare i ritardi ed i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in una ulteriore giornata concordata preventivamente con l'Azienda o Ente, senza effetti di ricaduta sulla regola del proporzionamento degli istituti contrattuali applicabili.

 AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza Universitaria Sanitaria Locali</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 27 di 116</i>

5. Limitatamente ai casi di carenza organica, il personale del ruolo sanitario a tempo parziale orizzontale ricentrante nelle attività individuate dall'art. 28 commi 12, 13, 14 (Servizio di pronta disponibilità) del presente CCNI., previo consenso e nel rispetto delle garanzie previste dalle vigenti disposizioni legislative, con particolare riferimento al D.lgs. 151/2001 e alla legge 104/1992, può essere utilizzato per la copertura dei turni di pronta disponibilità, turni proporzionalmente ridotti nel numero in relazione all'orario svolto.
6. Nei casi di tempo parziale verticale le prestazioni di pronta disponibilità ed i turni sono assicurati per intero nei periodi di servizio.
7. Al personale utilizzato ai sensi dei precedenti commi 5 e 6, si applica l'art. 28 (Servizio di pronta disponibilità) del presente CCNL, con la precisazione che per le eventuali prestazioni di lavoro supplementare si applica quanto stabilito dall'art. 62 (Trattamento economico-normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale) del presente CCNL. In ogni caso il lavoro supplementare effettuabile per i turni, compreso quello previsto dal comma 5 del citato articolo sulla pronta disponibilità, non può superare n. 102 ore annue individuali.
8. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non può effettuare prestazioni aggiuntive così come le attività di supporto all'intramoenia.

Trattamento economico – normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Al personale con rapporto a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto, entro il normale orario di lavoro di 36 ore, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art.6, comma 1, del D.Lgs.n.81/2015. La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata con riferimento all'orario mensile, previsto dal contratto individuale del lavoratore e da utilizzare nell'arco di più di una settimana. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, con prestazione dell'attività lavorativa in alcuni mesi dell'anno, la misura del 25% è calcolata in relazione al numero delle ore annualmente concordate.
3. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise.
4. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale o misto, le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero del corrispondente lavoratore a tempo pieno. In presenza di un rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo settimanale, mensile o annuale previsto per il corrispondente lavoratore a tempo pieno e nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.
5. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria globale di fatto di cui all'art. 37 del CCNI. integrativo del 20/9/2001 (Retribuzione e sue definizioni) , maggiorata di una percentuale pari al 15%. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.
6. Qualora le ore di lavoro supplementari siano eccedenti rispetto a quelle fissate come limite massimo dal comma 2, ma rientrino comunque entro l'orario ordinario di lavoro, la percentuale di maggiorazione di cui al precedente comma 5 è elevata al 25%.

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 28 di 116</i>

7. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto è consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario intendendosi per tali le prestazioni aggiuntive del dipendente ulteriori rispetto all'orario concordato tra le parti e che superino anche la durata dell'orario normale di lavoro, ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs.n.81/2015. Per tali prestazioni trova applicazione, anche per le modalità di finanziamento, la generale disciplina del lavoro straordinario di cui all'art. 31 (Lavoro straordinario).

8. Il lavoratore può rifiutare lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare per comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale, previste nei casi di cui all'art.6, comma 2, del D.Lgs.n.81/2015.

9. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. In entrambe le ipotesi il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. Analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal presente CCNL, ivi comprese le assenze per malattia. In presenza di rapporto a tempo parziale verticale, è comunque riconosciuto per intero il periodo di congedo di maternità e paternità previsto dal D.Lgs.n.151/2001, anche per la parte cadente in periodo non lavorativo; il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di congedo di maternità o paternità, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. Il permesso per matrimonio, il congedo parentale ed i riposi giornalieri per maternità, spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. In presenza di rapporto a tempo parziale verticale non si riducono i termini previsti per il periodo di prova e per il preavviso che vanno calcolati con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

10. Il trattamento economico del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, l'eventuale retribuzione individuale di anzianità e le indennità professionali specifiche e l'indennità di rischio radiologico, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria, posizione economica e profilo professionale.

11. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, secondo la disciplina prevista dai contratti integrativi.


12. Al ricorrere delle condizioni di legge al lavoratore a tempo parziale sono corrisposte per intero le aggiunte di famiglia.

Restano vigenti le disposizioni contenute nel D.Lgs.n.81/2015.

1.17 RAPPORTO DI LAVORO AD IMPEGNO RIDOTTO - AREA DIRIGENZA MEDICA / VETERINARIA E SPTA

Normativa di riferimento: CCNL 22.02.2001 INTEGRATIVO DEL CCNL DELL' 8 GIUGNO 2000 DELL'AREA DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA - CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO INTEGRATIVO DEL CCNL DELL'8 GIUGNO 2000 DELL'AREA DELLA DIRIGENZA DEI RUOLI SANITARIO, PROFESSIONALE, TECNICO ED AMMINISTRATIVO DEL SSN

1. Nei casi in cui risultino comprovate particolari esigenze familiari o sociali il dirigente con rapporto di lavoro esclusivo può chiedere l'accesso ad un regime di impegno orario ridotto.

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p><i>pag. 29 di 116</i></p>

2. In via indicativa i casi del comma 1 sono tutti riconducibili alle ipotesi di assistenza ai figli sino agli otto anni di età, ai parenti di cui agli artt. 89 e 90, comma 2 del DPR. 384/1990 ed ai gravi motivi individuati dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla G.U. dell'11 ottobre 2000, serie generale, n. 238, emanato ai sensi dell'art. 4, comma 2 della legge 53/2000.

3. L'accesso al regime di impegno ridotto - anche per quanto attiene la decorrenza - è concordato dall'azienda con il dirigente interessato, con le procedure di cui all'art. 13, comma 12 del CCNL 8 giugno 2000 entro quindici giorni dalla ricezione della domanda, nella quale deve essere specificato il mantenimento del rispetto al rapporto di lavoro esclusivo. Il dirigente informa il direttore o responsabile della struttura di appartenenza dell'avvenuto accesso all'impegno ridotto.

4. L'azienda ammette i dirigenti all'impegno ridotto in misura non superiore al 3% della dotazione organica complessiva dell'area dirigenziale di cui al presente contratto in atto vigente, incrementabile in presenza di idonee situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari sopraggiunte dopo la copertura della percentuale di base, di un ulteriore 2% massimo. La percentuale è arrotondata per eccesso per arrivare comunque all'unità e va ripartita dall'azienda entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto - di norma - tra le varie discipline in modo equilibrato al fine di evitare disservizi, dandone informazione ai soggetti di cui all'art. 10 comma 2 del CCNL dell'8 giugno 2000.

5. Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati, viene data la precedenza :

- ai dirigenti che assistono il coniuge, o il proprio convivente, o parenti sino al 1° grado, portatori di handicap non inferiore al 70%, ovvero in particolari condizioni psico-fisiche o affetti dalle patologie più gravi o anziani dichiarati non autosufficienti ;

- ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero anche correlato allo stato di salute degli stessi e, in caso di parità, con riferimento alla minore età.

6. In prima applicazione della disciplina di cui al presente contratto le domande per l'accesso all'impegno ridotto possono essere presentate nei quindici giorni immediatamente successivi a quelli del comma 4.

Orario di lavoro del dirigente con impegno ridotto

1. L'orario di lavoro settimanale del dirigente può essere ridotto da un minimo del 30% ad un massimo del 50% della prestazione lavorativa di cui all'art. 16, comma 2 del CCNL 8 giugno 2000. In ogni caso, la somma delle frazioni di posti ad impegno ridotto non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno.

2. L'impegno ridotto può essere realizzato:


a) con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (equivalente al tempo parziale orizzontale);

b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (equivalente al tempo parziale verticale), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);

c) con combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b).

3. In presenza di particolari e motivate esigenze il dirigente può concordare con l'azienda ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa che contemperino le reciproche esigenze nell'ambito delle fasce orarie individuate con le procedure di cui all'art. 4, in base alle tipologie del regime orario giornaliero, settimanale, mensile o annuale praticabili presso ciascuna azienda tenuto conto della natura dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nelle diverse discipline. La modificazione delle tipologie di articolazione della prestazione del comma 2 e di quelle concordate in base al presente comma, richiesta dall'azienda o dal dirigente, avviene con le procedure dell'art. 2, comma 3.


4. L'accesso al regime di impegno ridotto non può essere richiesto per periodi inferiori ad un anno; il rientro al regime pieno può essere anticipato - su richiesta del dirigente o dell'azienda - al cessare delle ragioni che lo

 AUSL 4 TERAMO	<i>REGOLAMENTO</i>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 30 di 116</i>

hanno determinato, con le procedure di cui all'art. 2, comma 3 che devono tener conto delle esigenze organizzative dell'azienda.

5. In rapporto alla durata dell'impegno ridotto del dirigente, l'azienda - su richiesta del responsabile della struttura - valuta la possibilità di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 662/1996, a condizione che la somma delle frazioni di orario rese utilizzabili e corrispondenti al completamento del tempo pieno, consentano la relativa disponibilità organica ai sensi dell'art. 6, comma 1 del dlgs 61/2000.

6. Non è consentito l'accesso al regime di impegno ridotto ai dirigenti che siano titolari di incarico di direzione di struttura complessa ovvero semplice che non sia articolazione interna di strutture complessa, ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett. f) punto 18 bis della legge 488/1999.

 AUSL 4 TERAMO <small>IL PROGRESSO È NEL NOSTRO CANTIERE</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 31 di 116</i>

CAPITOLO II ASPETTATIVE

2.1 ASPETTATIVA PER ADOZIONE INTERNAZIONALE

Normativa di riferimento: Art. 26 comma 2 del D.lgs 151/2001.

(Codice 1086) – NR

Il congedo di maternità spetta, per un periodo massimo di cinque mesi, anche alle lavoratrici che abbiano adottato un minore.

La lavoratrice che, per il periodo di permanenza all'estero di cui al comma 3, non richiada o richiada solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito (aspettativa), senza diritto ad indennità.

L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del periodo di permanenza all'estero della lavoratrice.

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa per adozione internazionale produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta per i provvedimenti di competenza.

2.2 ASPETTATIVA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Normativa di riferimento: Art. 12 del vigente CCNI Integrativo 1998/2001 dell' Area del comparto sanità Art. 10 del vigente CCNL del 10.4.2004 del personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e SPTA
(Codice 1110) – NR


COMPARTO

Al dipendente già in servizio a tempo indeterminato presso un'azienda o ente del comparto, vincitore di concorso presso altra amministrazione anche di diverso comparto, può essere concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova, di cui al all'articolo 25 del nuovo CCNI Comparto 2016/20118, ai sensi dell'art. 12, comma 8, lett. a) del CCNI integrativo del 20/9/2001.

L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità può essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'intera durata dello svolgimento di incarichi temporanei presso altre Pubbliche Amministrazioni;

Allo scadere dell'aspettativa il rapporto di lavoro del dipendente che non dovesse riassumere servizio alle dipendenze di questa Azienda si risolverà automaticamente senza obbligo per le parti di corrispondere l'indennità per il mancato preavviso.

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p style="text-align: right;"><i>pag. 32 di 116</i></p>

DIRIGENZA

L'aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità può essere concessa al Dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a domanda, per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa o altra azienda ovvero ente o amministrazione del comparto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed incarico di direzione di struttura complessa, ai sensi degli artt. 15 e segg, del d. lgs. 30 dicembre 1992, n. 502; “

Allo scadere dell'aspettativa il rapporto di lavoro del dipendente che non dovesse riassumere servizio alle dipendenze di questa Azienda si risolverà automaticamente senza obbligo per le parti di corrispondere l'indennità per il mancato preavviso.

Il dirigente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

2.3 ASPETTATIVA PER CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO

Normativa di riferimento:

Art. 12 del vigente CCNI. Integrativo 1998/2001 dell'Area del comparto Art. 10 del vigente CCNL del 10.4.2004 del personale dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e SPTA - Art. 31 comma del CCNL integrativo dell'Area del personale del comparto del 20.09.2001
(Codice 1117) – NR

COMPARTO

L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa o altra azienda o ente del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato.


Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta per la predisposizione dell'eventuale provvedimento di autorizzazione.

DIRIGENZA

L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può essere concessa al **dipendente con qualifica dirigenziale** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a domanda, per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa o altra azienda o ente del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della Unione europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato.

La concessione di tale periodo di aspettativa senza assegni è obbligatoria, nei casi previsti dalla Legge quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ✓ incarico di direzione di struttura complessa, ai sensi dell'art. 15 e segg. del D. Lgs. 30

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 33 di 116</i>

dicembre 1992, n. 502;

- ✓ incarico di **Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo ai sensi dell'art.3 bis comma 11 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502;**

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

2.4 ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE

Normativa di riferimento: Art.68 D.lgs 165/2001.

(Codice 1105)

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali sono collocati in aspettativa senza assegni per la durata del mandato. Essi possono optare per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analoga indennità corrisposta ai consiglieri regionali, del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza, che resta a carico della medesima.

Il periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Il collocamento in aspettativa ha luogo all'atto della proclamazione degli eletti; di questa le Camere ed i Consigli regionali danno comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli eletti per i conseguenti provvedimenti.

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

2.5 ASPETTATIVA PER CARICA PUBBLICA


Normativa di riferimento: Art 81 del DLGS 267/2000; Art. 31 - Legge 20/05/1970, n. 300; Art. 81 D.l.gs. 18/08/2000, n. 267; Art. 13 del CCNL integrativo 20.09.2001 dell'Area del Comparto - Art.11 commi 1 e 5 del CCNL integrativo 10/2/2004 del CCNL dell'Arca della Dirigenza SPTA e della Dirigenza Medico Veterinaria del 08/06/2000.

(Codice 1115) – NR

I sindaci, i presidenti delle province, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, i presidenti dei consigli circoscrizionali dei comuni di cui all'articolo 22, comma 1, i presidenti delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché i membri delle giunte di comuni e province, che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

I consiglieri (per amministratori si intendono, ai soli fini del presente dettato normativo, i sindaci, anche metropolitani, i presidenti delle province, i consiglieri dei comuni anche metropolitani e delle province, i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali, i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali, i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane, i componenti degli organi delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento)

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 34 di 116</i>

se a domanda collocati in aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura previsti dall'articolo 86 del Dlgs 267/2000 .

Iter procedurale:

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

2.6 ASPETTATIVE NELL'AMBITO DELLA COOPERAZIONE CON I PAESI IN VIA DI SVILUPPO Normativa di riferimento: l'art 28 della L. 125/2014. Art.13 comma 1 CCNL integrativo 20.09.2001 Comparto - Art.13 comma 1 del CCNL integrativo 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del Comparto - Art.11 comini 1 e 5 del CCNL integrativo 10/2/2004 del CCNL dell'Area della Dirigenza SPTA e della Dirigenza Medico Veterinaria del 08/06/2000.
(Codice 1119) - (NR)


1. Nell'ambito delle attività di cooperazione allo sviluppo, le organizzazioni della società civile e gli altri soggetti di cui all'articolo 26 della L. 125/2014 possono impiegare all'estero personale maggiorenne italiano, europeo o di altri Stati esteri in possesso di adeguati titoli, delle conoscenze tecniche, dell'esperienza professionale e delle qualità personali necessarie, mediante la stipula di contratti, i cui contenuti sono disciplinati in sede di contrattazione collettiva, nel rispetto dei principi generali in materia di lavoro, anche autonomo, stabiliti dalla normativa italiana.

2. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali è convocato un apposito tavolo di contrattazione per la definizione del contratto collettivo nazionale del personale impiegato all'estero nelle attività di cooperazione allo sviluppo. Il personale di cui al presente articolo deve assolvere alle proprie mansioni con diligenza in modo conforme alla dignità del proprio compito ed in nessun caso può essere impiegato in operazioni di polizia o di carattere militare.

3. L'Italia riconosce e promuove il volontariato prestato nell'ambito delle iniziative di cooperazione allo sviluppo.

4. Le organizzazioni della società civile e gli altri soggetti di cui all'articolo 26 possono impiegare il personale anche a titolo volontario, senza la costituzione di un rapporto di lavoro. In questo caso, l'inquadramento giuridico ed economico di detto personale è parametrato su quello stabilito dall'articolo 9, comini 1 e 2, del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77, e successive modificazioni, con oneri integralmente a carico delle organizzazioni e degli altri soggetti di cui al secondo periodo del presente comma.

5. Per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1 del presente articolo, in deroga all'articolo 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, hanno diritto ad essere collocati in aspettativa senza assegni per un periodo massimo di quattro anni, eventualmente rinnovabili, e comunque

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>Il modello è per tua servizio.</small></p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 35 di 116</i></p>
<p>Gestione del Personale</p>		

non inferiore alla durata del contratto di cui al comma 1 del presente articolo. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta.

L'amministrazione pubblica competente, a domanda del dipendente, corredata dell'attestazione rilasciata dall'Agenzia su richiesta dell'organizzazione della società civile o di altro soggetto che ha stipulato il contratto concede l'aspettativa senza assegni di cui al punto 3.

2.8 ASPETTATIVA PER RICONGIUNGIMENTO AL CONIUGE CHE PRESTA SERVIZIO ALL'ESTERO

Normativa di riferimento: Art.13 comma 1 del CCNL integrativo 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del Comparto – Art.11 CCNL integrativo 10/2/2004 del CCNL dell'Area della Dirigenza SPTA e della Dirigenza Medico Veterinaria del 08/06/2000 - Art. 1,2,3,4 della L.26 del 11.02.1980.
(Codice 1109) - (NR)

L'impiegato dello Stato, il cui coniuge - dipendente civile o militare della pubblica amministrazione - presti servizio all'estero, può chiedere di essere collocato in aspettativa qualora l'amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge, o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione.

L'aspettativa, concessa sulla base dell'articolo 1 della presente legge, può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa. L'impiegato in aspettativa non ha diritto ad alcun assegno.


Il tempo trascorso in aspettativa concessa ai sensi dell'articolo 1 della presente legge non è computato ai fini della progressione di carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza. L'impiegato che cessa da tale posizione prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo passato in aspettativa.

Qualora l'aspettativa si protragga oltre un anno, l'amministrazione ha facoltà di utilizzare il posto corrispondente ai fini delle assunzioni. In tal caso, l'impiegato che cessa dall'aspettativa occupa - ove non vi siano vacanze disponibili - un posto in soprannumero da riassorbirsi al verificarsi della prima vacanza. La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

A tale aspettativa, che produce gli stessi effetti giuridici ed economici di quella per motivi personali, si applica il divieto di cumulo di cui all'art. 13 del C.C.N.L. integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del Comparto e dall'Art.11 CCNL integrativo 10/2/2004 del CCNL dell'Area della Dirigenza SPTA e della Dirigenza Medico Veterinaria del 08/06/2000.

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. Si ritiene che, ai fini della concessione di questa particolare forma di aspettativa, il dipendente debba allegare la documentazione necessaria a comprovare la permanenza all'estero del coniuge per motivi di servizio, con

La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare la richiesta corredata del parere alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 36 di 116</i>
Gestione del Personale		

2.9 ASPETTATIVA SINDACALE

Normativa di riferimento: CCNI. Quadro d'integrazione del CCNQ sulle modalità di utilizzo dei distacchi aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 07/08/1998 e s.m.i.

(Codice 1114 - (NR))

I lavoratori che siano eletti membri del Parlamento nazionale o del Parlamento europeo o di assemblee regionali ovvero siano chiamati ad altre funzioni pubbliche elettive possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita, per tutta la durata del loro mandato. La medesima disposizione si applica ai lavoratori chiamati a ricoprire cariche sindacali provinciali e nazionali. I periodi di aspettativa di cui ai precedenti commi sono considerati utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione della misura della pensione a carico della assicurazione generale obbligatoria di cui al regio decreto-legge 4 ottobre 1935, n. 1827, e successive modifiche ed integrazioni, nonché a carico di enti, fondi, casse e gestioni per forme obbligatorie di previdenza sostitutive della assicurazione predetta, o che ne comportino comunque l'esonero. Durante i periodi di aspettativa l'interessato, in caso di malattia, conserva il diritto alle prestazioni a carico dei competenti enti preposti alla erogazione delle prestazioni medesime. Le disposizioni di cui al terzo e al quarto comma non si applicano qualora a favore dei lavoratori siano previste forme previdenziali per il trattamento di pensione e per malattia, in relazione all'attività espletata durante il periodo di aspettativa.

Al fine del contenimento, della trasparenza e della razionalizzazione delle aspettative e dei permessi sindacali nel settore pubblico, la contrattazione collettiva ne determina i limiti massimi in un apposito accordo, tra l'ARAN e le confederazioni sindacali rappresentative.

Oltre ai dati relativi ai permessi sindacali, le pubbliche amministrazioni sono tenute a fornire alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica gli elenchi nominativi, suddivisi per qualifica, del personale dipendente collocato in aspettativa, in quanto chiamato a ricoprire una funzione pubblica elettiva, ovvero per motivi sindacali. I dati riepilogativi dei predetti elenchi sono pubblicati in allegato alla relazione annuale da presentare al Parlamento ai sensi dell'articolo 16 della legge 29 marzo 1983, n.93

Le confederazioni ed organizzazioni sindacali possono procedere alla revoca dei distacchi e delle aspettative in ogni momento, comunicandola alle amministrazioni interessate ed al Dipartimento della Funzione pubblica per i conseguenziali provvedimenti.

2.10 DISTACCO SINDACALE


Normativa di riferimento: L. 300/1970 CCNQ 7.08.98, CCNQ 27.02.2001, CCNQ 18.12.2002 e s.m.i.

(Codice 1151 - (R))

I dipendenti a tempo pieno o parziale ed i dirigenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che siano componenti di organismi direttivi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali rappresentative, hanno diritto al distacco sindacale con mantenimento della retribuzione nella misura intera con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche ivi compresa la retribuzione di posizione per i dirigenti ad esclusione della variabile aziendale.

Il trattamento accessorio legato alla produttività o alla retribuzione di risultato è attribuito in base all'apporto partecipativo del dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati; i periodi di distacco sono a tutti gli effetti equiparati al servizio pieno prestato nell'azienda o ente anche ai fini del trattamento pensionistico.

'FLESSIBILITA' - Fermo rimanendo il numero complessivo dei distacchi sindacali (stabiliti e ripartiti tra i comparti e le sigle in sede nazionale), gli stessi - fino al limite massimo del 50% - possono essere fruiti dai

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 38 di 116</p>

dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine stabilito per il rientro anticipato.

Per il personale del comparto, qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b), della legge n. 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'aspettativa è altresì concessa per un periodo massimo di sei mesi, a richiesta, anche al dirigente assunto presso la stessa o altra azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed incarico di direzione di struttura complessa, ai sensi dell'art. 15 e segg. del D.lgs 502/1992.

La domanda di aspettativa deve recare il parere favorevole del proprio responsabile della U.O. e deve essere presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza che a sua volta provvede ad inoltrare la richiesta alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

DIRIGENZA

Al dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per un periodo massimo di dodici mesi nel triennio. Al fine del calcolo del triennio si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.

I periodi di aspettativa di cui al comma 1, fruiti anche frazionatamente, non si cumulano con le assenze per malattia previste dagli artt. 24 e 25 del CCNL 5 dicembre 1996.

L'azienda, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dirigente a riprendere servizio nel termine appositamente prefissato.


Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso nei confronti del dirigente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 4.

L'aspettativa è concessa per un periodo massimo di sei mesi, a richiesta, anche al dirigente assunto presso la stessa o altra azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed incarico di direzione di struttura complessa, ai sensi dell'art. 15 e segg. del dlgs 502/1992.

In deroga a quanto previsto dai comma 1 e 6, al dirigente già a tempo indeterminato, assunto presso la stessa o altra azienda ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, l'aspettativa è concessa per tutta la durata del contratto di lavoro a termine anche nell'ipotesi di cui all'art. 18, commi 4 e 5.

2.12 ASPETTATIVA PER MOTIVI DI STUDIO (DOTTORATO DI RICERCA O BORSA DI STUDIO)

Normativa di riferimento: Art.13, comma 2 del CCNI integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto - Art. 11 del CCNL integrativo del 10/2/2004 del CCNI. 08/06/2000 dell' Area della Dirigenza Medico Veterinaria e della Dirigenza SPTA - Per il dottorato di ricerca Art. 2 L. 476 del 13/8/84 così come modificato dal D.lgs 119/2011 - ~~Per le borse di studio Art.5 L. 30/4/89 n.398~~ (Codice 1112) - (NR)

 AUSL 4 TERAMO <small>PROVIDE E CURA LA SANITÀ</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 39 di 116</i>
Gestione del Personale		

Il pubblico dipendente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca e' collocato a domanda, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, in congedo straordinario per motivi di studio senza assegni per il periodo di durata del corso ed usufruisce della borsa di studio ove ricorrano le condizioni richieste. In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'amministrazione pubblica presso la quale e' instaurato il rapporto di lavoro.

Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, cessi il rapporto di lavoro o di impiego con qualsiasi amministrazione pubblica per volonta' del dipendente nei due anni successivi, e' dovuta la ripetizione degli importi corrisposti ai sensi del secondo periodo.

Non hanno diritto al congedo straordinario, con o senza assegni, i pubblici dipendenti che abbiano gia' conseguito il titolo di dottore di ricerca, ne' i pubblici dipendenti che siano stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando di detto congedo. I congedi straordinari e i connessi benefici in godimento alla data di entrata in vigore della presente disposizione sono mantenuti.

Le norme di cui al presente articolo si applicano anche al personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in riferimento all'aspettativa prevista dalla contrattazione collettiva.

Il periodo di congedo straordinario e' utile ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Iter procedurale:

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica .

La domanda viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

Alla domanda deve essere allegata copia della certificazione rilasciata dall'Università/dall'istituto di istruzione universitaria attestante l'ammissione al corso o il conferimento della borsa di studio e la loro durata. Durante il periodo di aspettativa il dipendente avrà cura di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta rispetto alla situazione iniziale ed al rientro in servizio presenterà idonea certificazione attestante la frequenza ai corsi o la regolare fruizione della borsa di studio per tutta la durata dell'aspettativa.


2.13 ASPETTATIVA PER LA FORMAZIONE (ES. DIPLOMA ISTRUZIONE SECONDARIA)

Normativa di riferimento: Art. 5 della L. 53/2000 - Art. 23 del CCNI integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto - Art.19 CCNL integrativo del 10/2/2004 del CCNL 08/06/2000 delle Area della Dirigenza Medico Veterinaria e della Dirigenza SPTA.

(Cod. 1106) - (NR)

Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso lo stesso ente, possono essere concessi a richiesta, salvo comprovate esigenze di servizio, congedi per la formazione, per un periodo non superiore a 11 mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa, nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre di ciascun anno.

I lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare una specifica domanda,

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 40 di 116</i>

contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista.

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 dall'Amministrazione.

Tale domanda deve essere presentata almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle attività formative.

L'ente può non concedere i congedi formativi di cui sopra quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi;
- b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.

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, l'ente può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi.

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.

Una grave e documentata infermità (vedi patologie di cui all'art. 2 del D.P.C.M. 21/7/2000 n° 238) intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia stata data tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione, dà luogo a interruzione del congedo medesimo.

Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Iter procedurale:

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica.

La domanda, motivata e documentata, viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare la richiesta corredata del parere alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.


Trattamento economico: 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 con l'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie con la malattia e con altri congedi.

2.14 ASPETTATIVA PER ARRUOLAMENTO (Codice 1121) - (NR)

- SERVIZIO MILITARE

Normativa di riferimento: (Legge n. 66/2010 art. 1799)

Le chiamate per lo svolgimento del servizio obbligatorio di leva sono sospese a decorrere dal 1° gennaio 2005.

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 41 di 116</i>

Il servizio di leva e' ripristinato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, se il personale volontario in servizio e' insufficiente e non e' possibile colmare le vacanze di organico, in funzione delle predisposizioni di mobilitazione, mediante il richiamo in servizio di personale militare volontario cessato dal servizio da non piu' di cinque anni, nei seguenti casi:

- a) se e' deliberato lo stato di guerra ai sensi dell'articolo 78 della Costituzione;
- b) se una grave crisi internazionale nella quale l'Italia e' coinvolta direttamente o in ragione della sua appartenenza ad una organizzazione internazionale giustifica un aumento della consistenza numerica delle Forze armate.

COMPARTO (art 49 del CCNI, 2016/2018 Area Comparto sanità)

I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'Azienda o Ente corrisponde il trattamento economico previsto ai sensi dell'art.1799 del D. Lgs. n.66 del 2010.

Al di fuori dei casi previsti nel citato art. 1799, ai dipendenti richiamati alle armi, l'Azienda o Ente corrisponde l' eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall' amministrazione militare.

Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'Azienda o Ente per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non e' retribuito.

- CRI

Normativa di riferimento: (Art.1660 del D.lgs 66/2010)

I dipendenti di pubbliche amministrazioni iscritti nei ruoli del personale della Croce rossa italiana, se prestano servizio con consenso della propria amministrazione, che deve essere dato per iscritto, anche se non hanno obblighi militari, in caso di guerra o di grave crisi internazionale, si considerano a ogni effetto come in congedo e se, sempre col consenso della propria amministrazione, prestano servizio in tempo di pace in circostanze temporanee di pubblica necessità, usufruiscono del medesimo trattamento prescritto per i richiamati alle armi per servizio temporaneo.


Al personale della Croce Rossa Italiana chiamato comunque in servizio in tempo di pace in circostanze temporanee di necessità pubblica e per istruzioni, le pubbliche amministrazioni e le aziende private sono obbligati a conservare l'impiego, ai sensi dell'articolo 990.

Le chiamate si effettuano mediante precetti appositi, da presentarsi dagli interessati ai rispettivi datori di lavoro pubblici o privati."

La domanda, motivata e documentata, viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare la richiesta corredata del parere favorevole del proprio responsabile alla U.O.C. Gestione Risorse Umane.

2.15 ASPETTATIVA PER TOSSICODIPENDENZA - ALCOLISMO CRONICO

Normativa di riferimento: Art.14 del CCNI, integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell' Area del

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 42 di 116</i>

personale del comparto – Art 12 del CCNL integrativo del 10/2/2004 del CCNI. 08/06/2000 delle Area della Dirigenza Medico Veterinaria e della Dirigenza SPTA – DPR 309/1990;
(Codice 1118) – R

COMPARTO

I dipendenti nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle norme di legge vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico, nell'ipotesi in cui si impegnino a sottoporsi a progetti terapeutici di recupero predisposti dalle predette strutture sanitarie, hanno diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le seguenti modalità:

- conservazione del posto di lavoro per l'intera durata del progetto di recupero con corresponsione del trattamento economico previsto per le assenze per malattia.
- concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per tutte la durata del progetto;
- 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 del dipendente a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado ovvero i conviventi ai sensi della legge 76/2016 che si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo


I periodi di assenza non vengono presi in considerazione ai fini del periodo di comparto previsto per le assenze per malattia.

Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che il dipendente non si sottoponga per sua volontà alle previste terapie, l'azienda dispone, con le modalità previste dalle norme vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

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

DIRIGENZA

Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero dei dirigenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle leggi nazionali e regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo ed esecuzione del progetto:

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDA</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 43 di 116</i>
Gestione del Personale		

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 23, comma 6, del CCNL del 5 dicembre 1996; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- d) assegnazione del dirigente a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

I dirigenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all' art. 10, comma 8, lett. c), nei limiti massimi ivi previsti.

Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto - che i dirigenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'azienda dispone, con le modalità previste dalle norme vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dirigente deve riprendere servizio presso l'azienda nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

È disapplicato l'art. 21 del D.P.R. 384/1990.

Iter procedurale: Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica. La domanda, motivata e documentata, viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.


2.16 ASPETTATIVA PORTATORI DI HANDICAP

Normativa di riferimento: Art.15 del CCNL integrativo del 20.09.2001 del CCNI del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto - Art.13 del CCNL integrativo del 10/2/2004 del CCNL 08/06/2000 delle Area della Dirigenza Medico Veterinaria e della Dirigenza SP/TA (Codice 1263) – R

I dipendenti nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle leggi vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle predette strutture sanitarie, hanno diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture.

Sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le seguenti modalità:

- conservazione del posto di lavoro per l'intera durata del progetto di recupero con corresponsione del trattamento economico (Art. 23 del CCNI dell'Area del Comparto 1.9.1995 e Art 23 CCNL del 5 dicembre 1996 delle Aree della Dirigenza medico Veterinaria ed SP/TA ; i periodi del progetto di recupero eccedenti i 18 mesi, non sono retribuiti.
- concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per tutte la durata del progetto;

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 44 di 116</i>

- 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 del dipendente a compiti diversi da quelli abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

Qualora risulti - su segnalazione della struttura che segue il progetto - che il dipendente non si sottoponga per sua volontà alle previste terapie, l'azienda dispone, con le modalità previste dalle norme vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il dirigente deve riprendere servizio presso l'azienda nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

2.17 ASPETTATIVA PER CANDIDATURA PARLAMENTO EUROPEO (NR)

Normativa di riferimento: Art. 52 legge n. 18 del 4/01/79

(Codice 1108) - NR

I lavoratori dipendenti da enti pubblici o da privati datori di lavoro che siano stati ammessi come candidati per l'elezione a ((membri del)) Parlamento europeo, possono chiedere di essere collocati in aspettativa non retribuita fino al giorno della votazione.


Ai dipendenti dello Stato e di altre pubbliche amministrazioni, ai magistrati, nonché ai dipendenti degli enti ed istituti di diritto pubblico sottoposti alla vigilanza dello Stato, che siano eletti ((membri)) del Parlamento europeo si applicano le disposizioni dell'articolo 4 della legge 31 ottobre 1965, n. 1261 che così recita:

“I dipendenti dello Stato e di altre pubbliche Amministrazioni nonché i dipendenti degli Enti ed istituti di diritto pubblico sottoposti alla vigilanza dello Stato, che siano eletti deputati o senatori, sono collocati d'ufficio in aspettativa per tutta la durata del mandato parlamentare.

Qualora il loro trattamento netto di attività, escluse le quote di aggiunta di famiglia, risulti superiore ai quattro decimi dell'ammontare dell'indennità parlamentare, detratti i contributi per la Cassa di previdenza per i parlamentari della Repubblica e detratte altresì l'imposta unica sostitutiva di quelle di ricchezza mobile, complementare e relative addizionali e l'imposta sostitutiva dell'imposta di famiglia, e' loro corrisposta, a carico dell'Amministrazione presso cui erano in servizio al momento del collocamento in aspettativa, la parte eccedente.

Sono comunque sempre corrisposte dall'Amministrazione le quote di aggiunta di famiglia. Il dipendente collocato in aspettativa per mandato parlamentare non può, per tutta la durata del mandato stesso, conseguire promozioni se non per anzianità. Allo stesso sono regolarmente attribuiti, alla scadenza normale, gli aumenti periodici di stipendio.

Nei confronti del parlamentare dipendente o pensionato che non ha potuto conseguire promozioni di merito a causa del divieto di cui al comma precedente, e' adottato, all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal mandato parlamentare, provvedimento di ricostruzione di carriera con

 AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza e Cura Sanitaria</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 45 di 116</i>

inquadramento anche in soprannumero.

Il periodo trascorso in aspettativa per mandato parlamentare e' considerato a tutti gli effetti periodo di attivita' di servizio ed e' computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Durante tale periodo il dipendente conserva inoltre, per se' e per i propri familiari a carico, il diritto all'assistenza sanitaria e alle altre forme di assicurazione previdenziale di cui avrebbe fruito se avesse effettivamente prestato servizio".

N.B. La L. 21 novembre 1967, n. 1148 ha disposto (con l'articolo unico) che "Il disposto di cui all'ultimo comma dell'articolo 4 della legge 31 ottobre 1965, n. 1261, deve intendersi operante, con effetti positivi, anche ai fini del superamento del periodo di prova e della maturazione dell'anzianita' utile per l'ammissione a futuri concorsi."

Il dipendente a tempo indeterminato che sia stato ammesso come candidato per l'elezione a rappresentante al Parlamento Europeo, è collocato, a domanda, in aspettativa per candidatura - senza assegni - per tutto il periodo fino al giorno della votazione.

Iter procedurale:

Il dipendente che intenda fruire di aspettativa produce domanda su apposita modulistica.

La domanda, motivata e documentata, viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

2.18 ASPETTATIVA PER I DIPENDENTI CHE DIVENTANO IMPRENDITORI


Normativa di riferimento: Art. 18 L. 183/2010

(Codice 1107) – NR

I dipendenti pubblici possono essere collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianita' di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attivita' professionali e imprenditoriali. L'aspettativa e' concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

Nel periodo di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilita' di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Resta fermo quanto previsto dall'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 46 di 116</i>

CAPITOLO III COMANDO

3.1 COMANDO PER ESIGENZE SERVIZIO PRESSO ALTRE AZIENDE ED ENTI ANCHE DI DIVERSO COMPARTO

Normativa di riferimento: Art. 20 CCNL integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto - Art. 21 CCNL dell'08/06/2000 delle Aree della Dirigenza Medico Veterinaria ed SPTA

(Codice 1099)

Per comprovate esigenze di servizio la mobilità del dipendente/dirigente può essere attuata anche attraverso l'istituto del comando tra aziende ed enti del comparto anche di diversa regione ovvero da e verso altre amministrazioni di diverso comparto, che abbiano dato il loro assenso.

Il comando è disposto per tempo determinato ed in via eccezionale con il consenso del dipendente/ dirigente alla cui spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'azienda o l'amministrazione di destinazione.

Il posto lasciato disponibile dal dipendente/ dirigente comandato non può essere coperto per concorso o qualsiasi altra forma di mobilità.

I posti vacanti, temporaneamente ricoperti dal dipendente/dirigente comandato, sono considerati disponibili sia ai fini concorsuali che dei trasferimenti.

Il comando può essere disposto anche nei confronti del dipendente/dirigente per il quale sia in corso il periodo di prova, purché la conseguente esperienza professionale sia considerata utile a tal fine dall'azienda e previa individuazione delle modalità con le quali le amministrazioni interessate ne formalizzeranno l'avvenuto superamento.

3.2 COMANDO FINALIZZATO


Normativa di riferimento: Art. 20 CCNL integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto - Art. 21 CCNL dell'08/06/2000 delle Aree della Dirigenza Medico Veterinaria ed SPTA

(Codice 1208)

Il Dipendente / Dirigente può chiedere un comando finalizzato per periodi di tempo determinato presso Centri, istituti e laboratori nazionali ed internazionali ed altri organismi di ricerca che abbiano dato il loro assenso. Detto comando è senza assegni e non può superare il periodo di anni due nel quinquennio, ferma restando l'anzianità di servizio maturata nel periodo di comando ai fini concorsuali.

Ove il comando sia giustificato dall'esigenza dell'azienda per il compimento di studi speciali o per l'acquisizione di tecniche particolari, al dipendente/ dirigente comandato sono corrisposti gli assegni e, per un periodo non superiore a sei mesi, il trattamento di missione

Detto comando non può essere cumulato con i congedi per la formazione.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 47 di 116</i>

CAPITOLO IV CONGEDI

Maternità e Paternità

Di seguito sono illustrati gli istituti che disciplinano le assenze dal lavoro in caso di maternità e paternità facendo particolare attenzione a quelli relativi a:

- Astensione obbligatoria dal lavoro (congedo per maternità)
- Astensione anticipata
- Congedo per paternità
- Congedo parentale (astensione facoltativa)
- Permessi per Allattamento

4.1 CONGEDO DI MATERNITA'/PATERNITA' (ex astensione obbligatoria)

Normativa di riferimento: Capo III D.Lgs. n°151/2001 - Art. 17 CCNL integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Arca del personale del Comparto – Art 15 del CCNL Integrativo del 10/02/2004 delle Aree della Dirigenza Medico Veterinaria e della SPTA - Circ. INPS n° 43/2000, n° 53/2000, n° 109/2000 e n° 133/2000 – Circ. INPDAP n° 49/2000 - Art.71 D.L.112/2008 – Art. 2 D.Lgs. 119/2011- Art 15 D.I. 05/2012 (Codice 1073 – 1074 – 1072) – R


Soggetti aventi diritto:

- lavoratrici madri, con attività lavorativa in atto;
- lavoratrici madri, entro 60 giorni dalla cessazione di un rapporto di lavoro anche a tempo determinato (art. 24 - 57 D.lgs. 151/2001);
- il padre; ha diritto a 3 mesi di congedo (o al periodo residuo che sarebbe spettato alla lavoratrice) dopo il parto solo in caso di grave infermità o morte della madre o abbandono del bambino da parte della madre o affidamento esclusivo al padre (art. 28 del D.lgs. 151/2001). Per avvalersi di tale diritto il padre lavoratore è tenuto a documentare le suddette condizioni; nel caso di abbandono è invece sufficiente una dichiarazione dello stesso padre resa ai sensi dell'art. 47 della D.P.R. 28/12/2000 n° 445.
- genitori adottanti o affidatari, con attività lavorativa in atto;
- nel caso di affidamento o di adozione internazionale spetta anche se il minore ha superato i sei anni e sino al compimento della maggiore età (art. 27, comma 1, d.lgs. n. 151 del 2001)

La legge prevede, dunque, un periodo durante il quale la lavoratrice è obbligatoriamente tenuta ad assentarsi dallo svolgimento dell'attività lavorativa. In particolare secondo quanto disposto dall'art 16 del T.U. è vietato adibire le donne:

a) periodo astensione a norma di legge: 2 mesi precedenti la data presunta del parto (più l'eventuale periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto) e i 3 mesi successivi al parto; (art. 16, lett. a, b, del D.lgs. n. 151/2001)

b) anticipazione periodo di astensione: Il servizio ispettivo del Ministero del lavoro può disporre, sulla base di accertamento medico, avvalendosi dei competenti organi del Servizio sanitario nazionale, ai sensi degli articoli 2 e 7 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, l'interdizione dal lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza, fino al periodo di astensione di cui alla lettera a), comma 1, dell'articolo 16, o fino ai periodi di

 AUSL 4 TERAMO <small>LA SANITÀ È NEL SUO CANTIERE</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 48 di 116</i>
Gestione del Personale		

astensione di cui all'articolo 7, comma 6, e all'articolo 12, comma 2, per uno o più periodi, la cui durata sarà determinata dal servizio stesso, per i seguenti motivi:

- quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino;
- quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, secondo quanto previsto dagli articoli 7 del 151/2001

L'astensione dal lavoro di cui alle lettere b) e c) del comma 2 può essere disposta dal servizio ispettivo del Ministero del lavoro, d'ufficio o su istanza della lavoratrice, qualora nel corso della propria attività di vigilanza constati l'esistenza delle condizioni che danno luogo all'astensione medesima.

Nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza dal 01 Aprile 2012, secondo quanto stabilito dall'art 15 del D.L. 05/2012, tutta la procedura è devoluta interamente alla ASL. Sarà l'azienda di appartenenza ad adottare il provvedimento finale di astensione.

e) flessibilità: l'astensione obbligatoria può essere limitata anche ad un solo mese precedente la data presunta del parto, con spostamento del periodo non fruito prima del parto al periodo successivo al parto, che, pertanto, potrà essere prolungato fino a 4 mesi di congedo (art. 20 del D.lgs. 151/2001; INPDAP circolare n. 49 del 27.11.2000, punto 1.1; Ministero del Lavoro, circolare n. 43 del 7.7.2000; INPS circolare n. 109 del 6.6.2000, punto 4; circolare n. 152 del 4.9.2000; circolare n. 8 del 17.1.2003)

La possibilità per la lavoratrice di posticipare il periodo di assenza obbligatoria fino all'ottavo mese di gravidanza, in modo da usufruire di un solo mese di astensione prima del parto e di quattro mesi successivamente, può avvenire solo a condizione che venga rilasciata idonea certificazione da parte di un ginecologo del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e dal Medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro, nelle quali si attesti che l'esercizio di tale opzione non è di pregiudizio alla salute della lavoratrice stessa e del nascituro. Si sottolinea che le singole Direzioni, oltre ad essere tenute ad una pronta trasmissione della documentazione alla Gestione del Personale, in mancanza dei suddetti certificati medici non possono permettere alla lavoratrice di rimanere in servizio al fine di non incorrere nelle responsabilità previste dalla legge. L'attestazione da parte del medico, inoltre, dovrà essere ottenuta entro il settimo mese di gravidanza.


d) parto prematuro: i giorni non fruiti del congedo di maternità precedenti la data presunta del parto, si aggiungono ai tre mesi successivi al parto stesso (art. comma 1, lett. d) del D.lgs. 151/2001; INPS circolare n.49 del 27.11.2000; circolare n. 24 del 29.5.2000, punto 3.3.2); INPS circolare n. 109 del 6.6.2000, punto 5)

e) degenza figlio prematuro: qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il periodo ante parto, qualora non fruito, decorra dalla data di effettivo rientro in casa del figlio. (Art. 17, comma 3, del CCNL del 14.9.2000). È opportuno che la madre produca una idonea certificazione medica.

L'interruzione della gravidanza, spontanea o volontaria, nei casi previsti dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 22 maggio 1978, n. 194, è considerata a tutti gli effetti come malattia.

È considerato parto a tutti gli effetti, l'interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza avvenuta a decorrere dal 180° giorno dall'inizio della gestazione.

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, le lavoratrici

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 49 di 116</p>

hanno facoltà di riprendere in qualunque momento l'attività lavorativa, con un preavviso di dieci giorni al datore di lavoro, 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 loro salute (Comma 1 bis art. 16 D.lgs 151/2001 aggiunto dal comma 1 dell'art. 2, D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119)

Qualora il parto avvenga in data posticipata rispetto a quella presunta, i giorni di astensione goduti in eccedenza non rientrano nel conteggio dei cinque mesi di cui al primo capoverso. Vale a dire che il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto è da considerarsi congedo di maternità *ante-partum* e non riduce il periodo *post-partum*.

La lavoratrice è tenuta a presentare entro trenta giorni idonea documentazione attestante la data del parto.

Eventuali giorni di assenza per malattia intervenuti nel periodo di flessibilità dell'astensione obbligatoria interrompono la flessibilità stessa e sono considerati come giorni di congedo per maternità e, come tali, non verranno calcolati dopo il parto come giorni di congedo ancora da fruire.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

Iter procedurale:

La dipendente dovrà presentare istanza alla U.O.C. Gestione del Personale mediante utilizzo dell'apposita modulistica. All'istanza deve essere allegato il certificato medico di gravidanza contenente la data presunta del parto.


La lavoratrice che intende avvalersi dell'opzione di flessibilità dovrà far pervenire alla Gestione del Personale, all'inizio del settimo mese di gravidanza la domanda corredata del certificato rilasciato dal ginecologo, al fine di poter effettuare la visita presso il Servizio di Medicina del Lavoro.

Nei 30 giorni successivi al parto dovrà essere documentata, nei modi di legge- previsti, la nascita del figlio. Entro lo stesso termine, in caso di aborto spontaneo o terapeutico avvenuto dopo il 180° giorno dall'inizio della gestazione, dovrà essere presentato un certificato medico attestante il mese di gravidanza al momento dell'aborto e la data in cui questo si è verificato. In caso di interruzione della gravidanza prima del 180° giorno, le relative assenze sono considerate a tutti gli effetti malattia.

Trattamento economico:

Intera retribuzione per l'intero periodo. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie.

Alle lavoratrici con rapporto di lavoro part-time spetta l'intero periodo (5 mesi) anche per la parte non cadente nel periodo lavorativo. Alle lavoratrici a tempo determinato spetta una indennità giornaliera pari al 100% della retribuzione in costanza di rapporto di lavoro.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 50 di 116</i>


4.2 CONGEDO DI MATERNITA'/PATERNITA' IN CASO DI ADOZIONE O DI AFFIDO

Normativa di riferimento: Art. 26 e 31 del D.lgs. 151/01 Art. 39 quater lett. A della L. n° 184/83. (Codice 1088 ADOZIONE - 1098 AFFIDO) - R

1. Il congedo di maternità spetta, per un periodo massimo di cinque mesi, anche alle lavoratrici che abbiano adottato un minore.
2. In caso di adozione nazionale, il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice.
3. In caso di adozione internazionale, il congedo può essere fruito prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. Ferma restando la durata complessiva del congedo, questo può essere fruito entro i cinque mesi successivi all'ingresso del minore in Italia.
4. La lavoratrice che, per il periodo di permanenza all'estero in caso di adozione internazionale, non richiedi o richiedi solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito, senza diritto ad indennità.
5. L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del periodo di permanenza all'estero della lavoratrice.
6. Nel caso di affidamento di minore, il congedo può essere fruito entro cinque mesi dall'affidamento, per un periodo massimo di tre mesi.
7. In caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità per il periodo di cui all'articolo 16, comma 1, lettere c) e d), e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino. 2. Il diritto di cui al comma 1 può essere esercitato una sola volta per ogni figlio ed è subordinato alla produzione di attestazione medica che dichiara la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa."
8. Il congedo di cui ai punti 1, 2 e 3. che non sia stato chiesto dalla lavoratrice spetta, alle medesime condizioni, al lavoratore.
9. Il congedo di cui al punto 4, spetta, alle medesime condizioni, al lavoratore anche qualora la madre non sia lavoratrice. L'ente autorizzato che ha ricevuto l'incarico di curare la procedura di adozione certifica la durata del periodo di permanenza all'estero del lavoratore.)
10. Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

4.3 PROLUNGAMENTO DEL DIRITTO ALLA CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO

Normativa di riferimento: art. 24 del D. lgs. 151/2001

 AUSL 4 TERAMO <small>ASL - Azienda Sanitaria Locale</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 51 di 116</i>


1. L'indennita' di maternita' e' corrisposta anche nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro previsti dall'articolo 54, comma 3, lettere a), b) e c), che si verifichino durante i periodi di congedo di maternita' previsti dagli articoli 16 e 17. (33) ((35)) 2. Le lavoratrici gestanti che si trovino, all'inizio del periodo di congedo di maternita', sospese, assenti dal lavoro senza retribuzione, ovvero, disoccupate, sono ammesse al godimento dell'indennita' giornaliera di maternita' purché tra l'inizio della sospensione, dell'assenza o della disoccupazione e quello di detto periodo non siano decorsi più di sessanta giorni. 3. Ai fini del computo dei predetti sessanta giorni, non si tiene conto delle assenze dovute a malattia o ad infortunio sul lavoro, accertate e riconosciute dagli enti gestori delle relative assicurazioni sociali, né del periodo di congedo parentale o di congedo per la malattia del figlio fruito per una precedente maternita', né del periodo di assenza fruito per accudire minori in affidamento, né del periodo di mancata prestazione lavorativa prevista dal contratto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale.

4. Qualora il congedo di maternita' abbia inizio trascorsi sessanta giorni dalla risoluzione del rapporto di lavoro e la lavoratrice si trovi, all'inizio del periodo di congedo stesso, disoccupata e in godimento dell'indennita' di disoccupazione, ha diritto all'indennita' giornaliera di maternita' anziché all'indennita' ordinaria di disoccupazione.

5. La lavoratrice, che si trova nelle condizioni indicate nel comma 4, ma che non e' in godimento della indennita' di disoccupazione perché nell'ultimo biennio ha effettuato lavorazioni alle dipendenze di terzi non soggette all'obbligo dell'assicurazione contro la disoccupazione, ha diritto all'indennita' giornaliera di maternita', purché al momento dell'inizio del congedo di maternita' non siano trascorsi più di centottanta giorni dalla data di risoluzione del rapporto e, nell'ultimo biennio che precede il suddetto periodo, risultino a suo favore, nell'assicurazione obbligatoria per le indennita' di maternita', ventisei contributi settimanali.

6. La lavoratrice che, nel caso di congedo di maternita' iniziato dopo sessanta giorni dalla data di sospensione dal lavoro, si trovi, all'inizio del congedo stesso, sospesa e in godimento del trattamento di integrazione salariale a carico della Cassa integrazione guadagni, ha diritto, in luogo di tale trattamento, all'indennita' giornaliera di maternita'.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai casi di fruizione dell'indennita' di mobilita' di cui all'articolo 7 della legge 23 luglio 1991, n. 223. ----- AGGIORNAMENTO (2) La Corte Costituzionale con sentenza 3 - 14 dicembre 2001, n. 405 (in G.U. la s.s. 19/12/2001, n. 49) ha dichiarato "in applicazione dell'art. 27 della legge 11 marzo 1953, n. 87, l'illegittimita' costituzionale dell'art. 24, comma 1, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternita' e della paternita', a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53), nella parte in cui esclude la corresponsione dell'indennita' di maternita' nell'ipotesi prevista dall'art. 54, comma 3, lettera a), del medesimo decreto legislativo". ----- AGGIORNAMENTO Il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80 ha disposto: - (con l'art. 26, comma 2) che la presente modifica si applica in via sperimentale esclusivamente per il solo anno 2015 e per le sole giornate di astensione riconosciute nell'anno 2015 medesimo; - (con l'art. 26, comma 3) che "Il riconoscimento dei benefici per gli anni successivi al 2015 e' condizionato alla entrata in vigore di decreti legislativi attuativi dei criteri di delega di cui alla legge 10 dicembre 2014, n. 183, che individuino adeguata copertura finanziaria"; - (con l'art. 26, comma 4) che "Nel caso in cui non entrino in vigore i provvedimenti di cui al comma 3, a decorrere dal 1° gennaio 2016 e con riferimento alle giornate di astensione riconosciute a decorrere dall'anno 2016, le disposizioni modificate dagli articoli 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15 e 16 si applicano nel testo vigente prima dell'entrata in vigore del presente decreto". ----- AGGIORNAMENTO Il D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 148 nel modificare l'art. 26, comma 2 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80 ha conseguentemente disposto (con l'art. 43, comma 2) che "I benefici di cui agli articoli dal 2 al 24 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, sono riconosciuti anche per gli anni successivi al 2015, in relazione ai quali continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui all'articolo 27 del predetto decreto legislativo".

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 52 di 116</i>

4.4 INTERDIZIONE PER LAVORI PERICOLOSI, FATICOSI E INSALUBRI

Normativa di riferimento: art 53 D.lgs 151/2001 – D.lgs 66/2003.

(codice 1071 - Astensione lavoro notturno lavoratrice madre 1100 - Astensione lavoro notturno in generale 1101) – R

Interdizione per lavori pericolosi, faticosi e insalubri.

La lavoratrice non può essere adibita al trasporto e sollevamento di pesi nonché a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri.

Detti lavori sono quelli indicati nell'art. 5 del D.P.R. 27/11/1976 n. 1026, nonché nel D.lgs. 25/11/1996, n. 645 che stabiliscono anche la durata del divieto.

La lavoratrice è tenuta a dare immediata comunicazione sullo stato di gravidanza alla struttura preposta che provvederà ove ne ricorrono le condizioni, ad assegnare la dipendente ad altre mansioni anche di natura inferiore a quelle del profilo professionale di appartenenza, mantenendo la retribuzione propria della qualifica.

Quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, il servizio ispettivo del Ministero del lavoro, competente per territorio, può disporre l'interdizione dal lavoro secondo la normativa vigente.

4.5 LAVORO NOTTURNO

E' vietato adibire le donne al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6, dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino.

Non sono obbligati a prestare lavoro notturno:

a) la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;

b) la lavoratrice o il lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;


((b-bis) la lavoratrice madre adottiva o affidataria di un minore, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il dodicesimo anno di età o, in alternativa ed alle stesse condizioni, il lavoratore padre adottivo o affidatario convivente con la stessa.))

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera c), della legge 9 dicembre 1977, n. 903, non sono altresì obbligati a prestare lavoro notturno la lavoratrice o il lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni.

Una volta accertato lo stato di gravidanza, è vietato adibire le donne al lavoro dalle ore 24 alle ore 6, fino al compimento di un anno di età del bambino (art. 53 del D.lgs. n. 151/2001 e art. 11 del D.lgs. n. 66/2003).

Il divieto è inderogabile e scatta automaticamente al verificarsi delle condizioni cui è ancorato. È pertanto sufficiente essere gestanti o lavoratrici madri con figli di età inferiore all'anno per non poter svolgere lavoro notturno e nessun tipo di rilievo o valutazione personale, eventualmente supportata anche da documentazione esterna (ad esempio certificato medico che attesti l'idoneità al lavoro della donna in gravidanza) permette di sottrarsi al divieto.

Di fatto, in caso di prestazione lavorativa soggetta al divieto di lavoro notturno, se le circostanze lo consentono (lavoro a turni), la lavoratrice madre viene chiamata a svolgere la prestazione lavorativa in una fascia oraria diversa da quella vietata, altrimenti viene posta anticipatamente a riposo e fruisce di un'indennità economica pari all'80% della retribuzione.

 AUSL 4 TERAMO <small>Il servizio è a tua disposizione</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 53 di 116</i>

L'inosservanza del divieto è sanzionata penalmente.

Passato il primo anno di vita del bambino il divieto assoluto si trasforma nella facoltà di essere esonerati dal lavoro notturno. Facoltà - questa - che può essere esercitata anche dal padre lavoratore, in alternativa alla madre.

4.6 ASTENSIONE/ INTERDIZIONE PER GRAVIDANZA A RISCHIO

Normativa di riferimento: Art. 17 D.lgs. N° 151/2001 (legge 30 dicembre 1971, n. 1204, articoli 4, commi 2 e 3, 5, e 30, commi 6, 7, 9 e 10)
(Codice 1070) – R

L'interdizione anticipata dal lavoro per uno o più periodi antecedenti l'inizio dell'astensione obbligatoria per gravidanza può essere disposta dall'Azienda di appartenenza con specifico provvedimento. L'astensione dal lavoro della dipendente decorrerà dalla data del suddetto provvedimento che ne è condizione essenziale. Il divieto è anticipato a tre mesi dalla data presunta del parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli. Tali lavori sono determinati con propri decreti dal Ministro per il lavoro e la previdenza sociale, sentite le organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative. Fino all'emanazione del primo decreto ministeriale, l'anticipazione del divieto di lavoro è disposta dal servizio ispettivo del Ministero del lavoro, competente per territorio.

La Direzione territoriale del lavoro e la ASL dispongono, secondo quanto previsto dai commi 3 e 4, l'interdizione dal lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza fino al periodo di astensione di cui alla lettera a), comma 1, dell'articolo 16 o fino ai periodi di astensione di cui all'articolo 7, comma 6, e all'articolo 12, comma 2, per uno o più periodi, la cui durata sarà determinata dalla Direzione territoriale del lavoro o dalla ASL per i seguenti motivi: a) nel caso di gravi complicanze della gravidanza o di persistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza; b) quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino; c) quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 12.)


L'astensione dal lavoro di cui alle lettere b) e c) del comma 2 ((è disposta dalla Direzione territoriale del lavoro)), d'ufficio o su istanza della lavoratrice, qualora nel corso della propria attività di vigilanza ((emerge)) l'esistenza delle condizioni che danno luogo all'astensione medesima.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa.

Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

Iter procedurale:

La dipendente è tenuta a comunicare l'assenza dal servizio al proprio ufficio all'inizio dell'orario di lavoro del primo giorno in cui si verifica. Nei tre giorni successivi la stessa farà pervenire all'Azienda di appartenenza la richiesta di interdizione anticipata dal lavoro alla quale viene allegato il certificato medico.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 54 di 116</i>

A partire dal 01.04.2012, infatti, secondo quanto stabilito dall'art 17 comma 2 lett. A del D.lgs 151/2001 così come modificato dall'art 15 del D.L. 05/2012 l'astensione dal lavoro per gravi complicanze della gravidanza è disposta dall'azienda sanitaria locale.

Trattamento Economico: Intera retribuzione.

Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie.

4.7 CONSERVAZIONE POSTO PER MALATTIA DETERMINATA DA GRAVIDANZA

Normativa di riferimento: Art. 20 D. P.R. n° 1026 del 25/11/1976

Non sono computabili, agli effetti della durata prevista da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi per il trattamento normale di malattia, i periodi di assistenza sanitaria per malattia determinata da gravidanza, ancorché non rientrante nei casi previsti dalla lettera a) dell'art. 17 del D. l.gs. 151/2001.

Trattamento Economico:

Intera retribuzione. Tale assenza è computata nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie.

4.8 PERMESSI GIORNALIERI (ALLATTAMENTO)

Normativa di riferimento: Art 39 - 40 - 41 del D.Lgs. n°151/2001 - Art. 33 legge n° 104/92 Art. 20 legge n° 53/2000 - Circ. INPS n° 109/2000- art. 8 del D.lgs 119/2011.

Il datore di lavoro deve consentire alle lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore.

I periodi di riposo di cui al comma 1 hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro. Essi comportano il diritto della donna ad uscire dall'azienda. I periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno quando la lavoratrice fruisca dell'asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti dal datore di lavoro nell'unità produttiva o nelle immediate vicinanze di essa.


I riposi giornalieri (ex allattamento) possono essere utilizzati entro il primo anno di età del bambino nella misura di due ore al giorno se l'orario di lavoro giornaliero è almeno di 6 ore e di una se l'orario stesso è inferiore a 6 ore.

Il diritto a tali riposi è esteso al padre lavoratore, in alternativa alla madre, nei seguenti casi:

- a. quando i figli siano affidati al solo padre;
- b. quando la madre lavoratrice dipendente non se ne avvalga;
- c. quando la madre non sia lavoratrice dipendente;
- d. in caso di morte o di grave infermità della madre;
- e. anche in caso di adozione e di affidamento entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia

Tale diritto non è riconosciuto al padre se la madre stia usufruendo dell'astensione obbligatoria o facoltativa.

Nell'ipotesi della lettera c) è riconosciuto al padre il diritto ai riposi anche quando la madre, lavoratrice, non abbia la qualifica di "dipendente" ma sia comunque una lavoratrice autonoma, libera professionista ecc.; salvo l'ipotesi che la stessa risulti affetta da grave infermità.

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 55 di 116</i>
Gestione del Personale		

In caso di parto plurimo i periodi di riposo spettanti durante il primo anno di vita del bambino sono raddoppiati e le ore aggiuntive, fermo restando il limite complessivo, possono essere fruiti anche dal padre contemporaneamente alla madre. Le ore aggiuntive (2 ore o 1 ora a seconda dell'orario giornaliero di lavoro) possono essere riconosciute al padre anche durante i periodi di congedo parentale della madre. Tale disposizione si applica anche in caso di adozione e di affidamento entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia. (Art. 8 del D.lgs 119/2011).

Iter procedurale:

La dipendente dovrà presentare la richiesta alla Gestione del Personale mediante utilizzo della modulistica in uso.

Nel caso di raddoppio delle ore di allattamento a seguito di parto plurimo, è necessario che venga specificato se i riposi siano fruiti per intero dallo stesso genitore; nel caso la fruizione sia suddivisa tra entrambi i genitori lavoratori dipendenti, è necessaria l'attestazione del datore di lavoro dell'altro genitore circa i periodi di riposo effettuati.

Qualora la richiesta dei riposi sia presentata dal padre lavoratore, è necessaria una dichiarazione di rinuncia ai riposi stessi da parte della madre lavoratrice per il periodo in cui tale beneficio sarà utilizzato dal padre. Nel caso la madre sia lavoratrice dipendente, la suddetta dichiarazione dovrà essere confermata da parte del datore di lavoro della stessa.

Trattamento economico: Intera retribuzione.

4.9 RIPOSI PER GENITORI ADOTTIVI O AFFIDATARI - RIDUZIONE ORARIO GIORNALIERO

Normativa di riferimento: Art 39 Capo VI D.Lgs. n°151/2001 - Art. 33 legge n° 104/92 - Art. 20 legge n° 53/2000 - Circ. INPS n°109/2000 - Art 8 D.lgs 119/2011


1. Le disposizioni in materia di riposi di cui agli articoli 39, 40 e 41 si applicano anche in caso di adozione e di affidamento ((entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia)). (3) 2. Le disposizioni di cui all'articolo 42 si applicano anche in caso di adozione e di affidamento di soggetti con handicap in situazione di gravita'. ((2-bis. Le disposizioni di cui all'articolo 42-bis si applicano, in caso di adozione ed affidamento, entro i primi tre anni dall'ingresso del minore nella famiglia, indipendentemente dall'età del minore.))

Il diritto ai riposi di cui al punto precedente è esteso anche ai genitori adottivi o affidatari entro il primo anno di ingresso del bambino nella famiglia.

In caso di adozione o affidamento di bambini, anche non gemelli, entrati in famiglia anche in date diverse, i genitori adottivi o affidatari hanno diritto a/ raddoppio delle ore di riposo, analogamente ai genitori naturali, entro il primo anno di ingresso del bambino nella famiglia.

4.10 CONGEDO PARENTALE - (ex astensione facoltativa)

Normativa di riferimento: Art 32 D.Lgs. n° 151/2001 - Art. 17 CCNL Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell' Area del personale del Comparto - Art 15 del CCNL Integrativo del 10/02/2004 delle Aree della Dirigenza Medico Veterinaria e della SPTA - Art. 6 L. 903/77 - Art. 39 quater L.184/83 (modificata dalla L. n° 476/98) - Art. 33 legge n° 104/92 - Circ. Dip. Funzione Pubblica. n° 14 del 16/11/2000 - Circ. INPDAP n° 49/2000 - Circ. INPS n° 53/2000 e n° 133/2000 Circ. INPS n° 97/2001 (codice 1076)- Art 45 CCNI. 2016/2018 Area Comparto.

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 56 di 116</p>

Il diritto di astenersi dal lavoro previsto dall'art. 32 del D.lgs. n°151/2001, è riconosciuto ad entrambi i genitori alternativamente.

Per ogni bambino, nei primi suoi dodici anni di vita, ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro secondo le modalità stabilite dal presente articolo. I relativi congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi, fatto salvo il disposto del punto 2 del presente articolo.

Nell'ambito del predetto limite, il diritto di astenersi dal lavoro compete:

a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità di cui al Capo III, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi:

b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi, elevabile a sette nel caso di cui il padre eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi, in tal caso il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi.

c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.

I suddetti limiti restano invariati in caso di parto gemellare per ogni nato.


Il padre e la madre possono utilizzare il congedo parentale anche non contemporaneamente ed il padre lo può utilizzare anche durante il periodo di astensione obbligatoria *post-partum* della madre e durante i periodi nei quali la stessa beneficia dei riposi orari per allattamento previsti dall'art. 39 del D.lgs. 151/2001.

Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto. Nell'ambito del congedo parentale per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero. (comma 2 dell'art 45 CCNL 2016/2018 Area Comparto ed in particolare: *"Nel periodo di congedo per maternità e per paternità di cui agli artt. 16, 17 e 28 del D.Lgs. n. 151 del 2001, alla lavoratrice o al lavoratore spettano l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci dell'attestamento accessorio fisse e ricorrenti, compresa l'indennità d'incarico di cui all'art. 20, comma 3, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo del dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario ed delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute"*).

I periodi di astensione, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi e non lavorativi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche in caso di fruizione frazionata, laddove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dall'effettivo ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice. Al riguardo si precisa che il lavoratore è tenuto a rientrare concretamente sul posto di lavoro e quindi il congedo ordinario o altra legittima forma di assenza non costituiscono "effettivo ritorno al lavoro".

Il periodo di congedo parentale si interrompe in caso di malattia del genitore che ne fruisce ed in caso di malattia del bambino. Nei confronti del personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time di tipo non orizzontale il suddetto congedo spetta per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi. Per il personale a tempo determinato, nel rispetto dei limiti individuali e complessivi previsti per tale congedo, sarà tenuto conto dei periodi eventualmente fruiti prima dell'attuale rapporto di lavoro, e la fruizione del congedo stesso non potrà eccedere la durata del rapporto di lavoro.

Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di congedo parentale, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 57 di 116</i>

astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del suddetto termine minimo. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto dei termini succitati, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTRIBUTIVO:

Per i periodi di congedo parentale di cui all'articolo 32 alle lavoratrici e ai lavoratori e' dovuta fino al sesto anno di vita del bambino, una retribuzione, per un periodo massimo complessivo tra i genitori di sei mesi così di seguito specificata:

- i primi 30 giorni (non duplicabili in caso di parto gemellare) sono retribuiti per intero, come disposto dall'art. 17 comma 2 lett.c) del C.C.N.L 20.9.2001, e non riducono le ferie; -
- i restanti periodi, fino a concorrenza del suddetto limite di sei mesi (dodici mesi in caso di parto gemellare), sono retribuiti al 30% e sono coperti da contribuzione figurativa.

La disposizione succitata si applica per tutto il periodo di prolungamento del congedo di cui all'articolo 33.

Per i periodi di congedo parentale di cui all'articolo 32 ulteriori rispetto a quanto previsto ai commi 1 e 2 e' dovuta, fino all'ottavo anno di vita del bambino, un'indennita' pari al 30 per cento della retribuzione, a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria.

Il reddito e' determinato secondo i criteri previsti in materia di limiti reddituali per l'integrazione al minimo. L'indennita' e' corrisposta con le modalita' di cui all'articolo 22, comma 2. 5. I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianita' di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilita' o alla gratifica natalizia.

N.B. - Ai fini del calcolo del congedo parentale cui ciascun genitore ha diritto fino al 12° anno di vita del bambino, nel rispetto dei limiti generali ed individuali fissati dal D. Lgs. 151/2001, concorrono per intero tutti i periodi in precedenza utilizzati fin dalla nascita del bambino stesso.


4.11 CONGEDO SU BASE ORARIA

Normativa di riferimento: art. 32, comma 1-bis, del D.Lgs.n.151/2001, inserito dall'art. 1, comma 339, lett. a), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, art 46 del CCNL 2016/2018 Area Comparto.

In attuazione delle previsioni dell'art. 32, comma 1-bis, del D.Lgs.n.151/2001, inserito dall'art. 1, comma 339, lett. a), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, i genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro, sia a tempo pieno che a tempo parziale, in servizio presso le Aziende ed Enti del comparto, possono fruire anche su base oraria dei periodi di congedo parentale, in applicazione delle disposizioni contenute ai commi 1 e 2 del medesimo articolo 32 e delle relative disposizioni attuative

La contrattazione collettiva di settore stabilisce le modalità di fruizione del congedo di cui al comma 1 su base oraria, nonché i criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa.

In caso di mancata regolamentazione, da parte della contrattazione collettiva, anche di livello aziendale, delle modalità di fruizione del congedo parentale su base oraria, ciascun genitore può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella oraria. La fruizione su base oraria e' consentita in misura pari alla meta' dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadrisettimanale o mensile immediatamente precedente a quello nel corso del

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 58 di 116</i>

quale ha inizio il congedo parentale. Nei casi di cui al presente comma e' esclusa la cumulabilita' della fruizione oraria del congedo parentale con permessi o riposi di cui al presente decreto legislativo.
 Ai fini della fruizione si rimanda ai termini utilizzati per il congedo parentale su base giornaliera.

4.12 CONGEDO PARENTALE IN CASO DI ADOZIONE O DI AFFIDO

Normativa di riferimento: Art. 36 D.L.Lgs 151/2001.

(Codice 1095 affido – 1096 adozione) - R

Il congedo parentale di cui al presente Capo spetta anche nel caso di adozione, nazionale e internazionale, e di affidamento.

Il congedo parentale può essere fruito dai genitori adottivi e affidatari, qualunque sia l'età del minore, entro otto anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.

L'indennità di cui all'articolo 34, comma 1 del D.lgs 151/2001, è dovuta, per il periodo massimo complessivo ivi previsto, nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia così come di seguito illustrato:

Trattamento economico per congedi riferiti a bambini adottati o affidati (art. 36, comma 2 del d.lgs.n.151 e art. 17, commi 5 e 7 del ccnl del 14.9.2000)

- a) 100% della retribuzione per i primi 30 giorni, nell'ambito del periodo massimo di sei mesi, fruito da entrambi i genitori, entro il sesto anno di vita del bambino;
- b) 30% della retribuzione per i successivi 5 mesi, senza vincoli di reddito, entro i primi 6 anni di vita del bambino;
- c) per gli ulteriori periodi (oltre il sesto mese) e comunque per quelli fruiti oltre il sesto anno: 30% della retribuzione se il reddito del richiedente non è superiore a 2,5 volte l'importo della pensione minima (definita anno per anno) (INPS circolare n. 8 del 17 gennaio 2003, punto 7).

Esempio: in caso di adozione di un bambino di 11 anni, il vincolo della fruibilità del congedo parentale entro i primi 8 anni successivi all'ingresso in famiglia del bambino, consente di utilizzare il congedo sino ai 18° anno (limite per maggiore età).


Anzianità di servizio, ferie e tredicesima mensilità come per congedo parentale capitolo precedente.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

4.13 PROLUNGAMENTO CONGEDO PARENTALE PER GENITORI DI FIGLI MINORI CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'

Normativa di riferimento: Art. 33 L. 104/92 - Artt. 33 - 36 D.Lgs 151/01 - D.lgs.119/2011.

(codice 1084) - R

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 59 di 116</i>

Per ogni minore con handicap in situazione di gravita' accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, hanno diritto, entro il compimento del dodicesimo anno di vita del bambino, al prolungamento del congedo parentale, fruibile in misura continuativa o frazionata, per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di cui all'articolo 32, non superiore a tre anni, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore.

In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti i riposi di cui all'articolo 42, comma 1.

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

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

Il congedo parentale di cui al presente Capo spetta anche nel caso di adozione, nazionale e internazionale, e di affidamento.

Il congedo parentale puo' essere fruito dai genitori adottivi e affidatari, qualunque sia l'eta' del minore, entro dodici anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore eta'.

L'indennita' di cui all'articolo 34, comma 1, e' dovuta, per il periodo massimo complessivo ivi previsto, entro i sei anni dall'ingresso del minore in famiglia.

In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti i permessi di cui all'articolo 42, comma 1 D.lgs 151/2001.

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

L'autorizzazione a fruire di tale beneficio e' subordinata alla presentazione alla U.O.C. Gestione del Personale - da parte del/la dipendente del verbale di visita medico-legale per l'accertamento dell'handicap, effettuata presso la competente Commissione A.S.I. secondo le disposizioni previste dall'art. 4 della legge n° 104/92, dal quale risulti lo stato di handicap grave del bambino/a interessato.

Se la madre e' lavoratrice non avente diritto al congedo parentale e, quindi, al suo prolungamento, il padre puo' fruire del prolungamento dal giorno successivo alla scadenza del proprio periodo "teorico" di astensione - 7 mesi - decorrente dalla fine dell'astensione obbligatoria della madre. (Cfr. Circ. INPS n° 133 del 17.7.2000). Qualora ambedue i genitori siano lavoratori, non e' consentito agli stessi fruire contemporaneamente del prolungamento del congedo parentale; l'utilizzo di tale beneficio da parte di un genitore non esclude invece che l'altro possa godere allo stesso tempo della "normale" astensione ex art.32 D.Lgs. 151/2001, eventualmente ancora spettategli.


Tali periodi di astensione dal lavoro sono retribuiti al 30%. Sono computati nell'anzianita' di servizio, comportano la riduzione delle ferie e della 13" mensilita' e sono coperti da contribuzione figurativa.

4.14 CONGEDO STRORDINARIO (PERMESSI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI)

Normativa di riferimento: Art. 4 - c. 2 legge n° 53/2000 e art. 42 comma del D.Lgs. n. 151/2001; Decreto ministeriale n° 278 del 21.7.2000; Circolare I.N.P.S. N°138 del 10/07/2001 - Art. 4, D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119

(Codice 1085) - NR

Fino al compimento del terzo anno di vita del bambino con handicap in situazione di gravita' e in alternativa al prolungamento del periodo di congedo parentale, si applica l'articolo 33, comma 2, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, relativo alle due ore di riposo giornaliero retribuito.

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 60 di 116</i>

Il diritto a fruire dei permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, e' riconosciuto, in alternativa alle misure di cui al comma 1, ad entrambi i genitori, anche adottivi, del bambino con handicap in situazione di gravita', che possono fruirne alternativamente, anche in maniera continuativa nell'ambito del mese.

I riposi e i permessi, ai sensi dell'articolo 33, comma 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, possono essere cumulati con il congedo parentale ordinario e con il congedo per la malattia del figlio.

Il coniuge convivente di soggetto con handicap in situazione di gravita' accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto a fruire del congedo di cui al comma 2 dell'articolo 4 della legge 8 marzo 2000, n. 53, entro sessanta giorni dalla richiesta. In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, ha diritto a fruire del congedo il padre o la madre anche adottivi; in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi; in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei fratelli o sorelle conviventi.

Il congedo fruito ai sensi del comma 5 non puo' superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap e nell'arco della vita lavorativa. Il congedo e' accordato a condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza. Il congedo ed i permessi di cui articolo 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992 non possono essere riconosciuti a piu' di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona. Per l'assistenza allo stesso figlio con handicap in situazione di gravita', i diritti sono riconosciuti ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente, ma negli stessi giorni l'altro genitore non puo' fruire dei benefici di cui all'articolo 33, commi 2 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e 33, comma 1, del presente decreto.


Durante il periodo di congedo, il richiedente ha diritto a percepire un'indennita' corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, e il periodo medesimo e' coperto da contribuzione figurativa; l'indennita' e la contribuzione figurativa spettano fino a un importo complessivo massimo di euro 43.579,06 annui per il congedo di durata annuale. Detto importo e' rivalutato annualmente, a decorrere dall'anno 2011, sulla base della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati. L'indennita' e' corrisposta dal datore di lavoro secondo le modalita' previste per la corresponsione dei trattamenti economici di maternita'.

Il periodo predetto non rileva ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilita' e del trattamento di fine rapporto.

Per quanto non espressamente previsto dai commi 5, 5-bis, 5-ter e 5-quater si applicano le disposizioni dell'articolo 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53.

La Corte Costituzionale con sentenza 8-16 giugno 2005, n. 233 (in G.U. 1a s.s. 22/6/2005, n. 25) ha dichiarato "l'illegittimita' costituzionale dell'art. 42, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (l'esto unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternita' e paternita', a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53), nella parte in cui non prevede il diritto di uno dei fratelli o delle sorelle conviventi con soggetto con handicap in situazione di gravita' a fruire del congedo ivi indicato, nell'ipotesi in cui i genitori siano impossibilitati a provvedere all'assistenza del figlio handicappato perche' totalmente inabili".

La lavoratrice e il lavoratore con rapporto di lavoro a tempo indeterminato possono richiedere un periodo di congedo pari a due anni per l'assistenza del soggetto portatore di handicap grave.

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 61 di 116</i>

Il congedo fruito ai sensi del comma 5 non può superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap e nell'arco della vita lavorativa.

Durante il periodo di congedo, il richiedente ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, e il periodo medesimo è coperto da contribuzione figurativa; l'indennità e la contribuzione figurativa spettano fino a un importo complessivo massimo di euro 43.579,06 annui per il congedo di durata annuale. Detto importo è rivalutato annualmente, a decorrere dall'anno 2011, sulla base della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Il limite dei due anni si computa secondo il calendario comune, calcolando i giorni festivi e non lavorativi compresi nel periodo di congedo; le frazioni di congedo inferiori al mese si sommano tra di loro e si considera raggiunto il mese quando la somma delle frazioni corrisponde a trenta giorni

Il congedo è accordato a condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza.

Poiché la durata del congedo è riferita all'intera vita lavorativa, il personale neo assunto, che abbia prestato attività lavorativa presso altro soggetto pubblico o privato, nonché il personale trasferito per mobilità, è tenuto a presentare agli uffici competenti un attestato del precedente datore di lavoro circa gli eventuali periodi di congedo già utilizzati, onde rendere possibile la quantificazione del residuo diritto di ciascuno al congedo medesimo.

Durante il periodo di congedo il dipendente conserva il posto di lavoro, ma non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa.


I beneficiari del congedo in interesse secondo l'ordine di priorità sono:

- Il coniuge convivente di soggetto con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto a fruire del congedo di cui al comma 2 dell'articolo 4 della legge 8 marzo 2000, n. 53, entro sessanta giorni dalla richiesta.
- In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, ha diritto a fruire del congedo il padre o la madre anche adottivi; in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi; in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei fratelli o sorelle conviventi; in caso di mancanza, decesso, o, in presenza di patologie invalidanti di fratelli e sorelle conviventi, hanno diritto a fruire del congedo i parenti ed affini entro il terzo grado.
- **Requisito fondamentale per la fruizione di tale istituto è la residenza del disabile e del soggetto che lo assiste nello stesso comune, stesso indirizzo, stesso numero civico anche se con interni diversi.**

Il congedo ed i permessi di cui articolo 33, comma 3, della legge n. 104 del 1992 non possono essere riconosciuti a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona. Per l'assistenza allo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, i diritti sono riconosciuti ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente, ma negli stessi giorni l'altro genitore non può fruire dei benefici di cui all'articolo 33, commi 2 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e 33, comma 1, del presente decreto (L'originario comma 5 è stato sostituito, con gli attuali commi da 5 a 5-*quinquies*, dalla lettera *b*) del comma 1 dell'art. 4, D.lgs. 18 luglio 2011, n. 119).

Le disposizioni di cui all'articolo 42 si applicano anche in caso di adozione e di affidamento di soggetti con *handicap* in situazione di gravità.

Iter procedurale:

 AUSL 4 TERAMO <small>Asp. - Osp. - S.p.A.</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 62 di 116</i>

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'U.O. di appartenenza ed a presentare istanza alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale recante in allegato la documentazione del caso. La segreteria provvede al successivo inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale esprimendo, altresì, unitamente al responsabile dell'U.O. di appartenenza del dipendente, parere sull'istanza. Eventuali pareri negativi circa la concessione del congedo o eventuali proposte di rinvio o di dilazione dello stesso dovranno essere motivati. Su richiesta del dipendente la domanda sarà riesaminata nei successivi venti giorni.

Il lavoratore e la lavoratrice hanno diritto a rientrare in servizio anche prima del termine del congedo dandone preventiva comunicazione agli uffici competenti.

Gli stessi lavoratori sono tenuti a riprendere servizio quando siano venute meno le motivazioni che avevano dato origine alla richiesta del congedo.

I soggetti che usufruiscono dei congedi per un periodo continuativo non superiore a sei mesi hanno diritto ad usufruire di permessi non retribuiti in misura pari al numero dei giorni di congedo ordinario che avrebbero maturato nello stesso arco di tempo lavorativo, senza riconoscimento del diritto a contribuzione figurativa (l'originario comma 5 è stato sostituito, con gli attuali commi da 5 a 5-*quinquies*, dalla lettera *b*) del comma 1 dell'art. 4, D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119.)

Il periodo di congedo non rileva ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto. Per quanto non espressamente previsto dai commi 5, 5-*bis*, 5-*ter* e 5-*quater* si applicano le disposizioni dell'articolo 4, comma 2, della legge 8 marzo 2000, n. 53. (l'originario comma 5 è stato sostituito, con gli attuali commi da 5 a 5-*quinquies*, dalla lettera *b*) del comma 1 dell'art. 4, D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119).


4.15 CONGEDO PER CURE PER GLI INVALIDI

Normativa di riferimento: Art 7 del D.lgs 119/2011 - Abrogati l'articolo 26 della legge 30 marzo 1971, n. 118, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 30 gennaio 1971, n. 5, e l'articolo 10 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509
(Codice 1204) – NR

Salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 42, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, e successive modificazioni, i lavoratori mutilati e invalidi civili cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al cinquanta per cento possono fruire ogni anno, anche in maniera frazionata, di un congedo per cure per un periodo non superiore a trenta giorni.

Il congedo di cui al comma 1 è accordato dal datore di lavoro a seguito di domanda del dipendente interessato accompagnata dalla richiesta del medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale o appartenente ad una struttura sanitaria pubblica dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta.

Durante il periodo di congedo, non rientrante nel periodo di comparto, il dipendente ha diritto a percepire il trattamento calcolato secondo il regime economico delle assenze per malattia. Il lavoratore è tenuto a documentare in maniera idonea l'avvenuta sottoposizione alle cure. In caso di lavoratore sottoposto a trattamenti terapeutici continuativi, a giustificazione dell'assenza può essere prodotta anche attestazione cumulativa.

 AUSL 4 TERAMO <small>Impegno e per la salute</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 63 di 116</i>

4.16 ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DEI LAVORATORI DIPENDENTI ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Normativa di riferimento: Art 42 *bis* del D.Lgs 151/2001 – Art 8 Dlgs. 119/2011.


(Codice 1103) – NR

Il genitore con figli minori fino a tre anni di età dipendente di amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa, subordinatamente alla sussistenza di un posto vacante e disponibile di corrispondente posizione retributiva e previo assenso delle amministrazioni di provenienza e destinazione.

L'eventuale dissenso deve essere motivato. L'assenso o il dissenso devono essere comunicati all'interessato entro trenta giorni dalla domanda.

Il posto temporaneamente lasciato libero non si renderà disponibile ai fini di una nuova assunzione.

Tali disposizioni si applicano, in caso di adozione ed affidamento, entro i primi tre anni dall'ingresso del minore nella famiglia, indipendentemente dall'età del minore.

 AUSL 4 TERAMO <small>11010 - 0862 - 0864</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 64 di 116</i>

CAPITOLO V FERIE - FESTIVITA'

5.1 FERIE

(Codice 1002 anno corrente) (Codice 1001 precedente) – R

DIRIGENZA

Normativa di riferimento: - Art. 21 del CCNL 05/12/96 delle Aree della Dirigenza Medica Veterinaria ed SP1A.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabile.

Sono stabilite in misura annua pari a gg. 34 o 36 (30 o 32 per anzianità inferiore ad anni 5) a seconda dell'articolazione dell'orario e comprendono i 4 gg. di festività sopresse. Non sono fruibili ad ore.

Nel corso di ciascun anno solare, deve essere consentita al dipendente la fruizione di 15 giornate continuative di astensione dalla prestazione lavorativa, a richiesta del dipendente nel periodo estivo.

Il periodo estivo va da giugno a settembre e nella concessione del periodo di ferie dovrà essere rispettato il criterio della rotazione tra i dipendenti.

I restanti giorni devono essere fruiti dal dipendente di norma nel medesimo anno solare secondo l'organizzazione stabilita dal Responsabile della U.O.


Ove non sia stato possibile fruire delle ferie nell'anno solare di riferimento per indifferibili esigenze di servizio o personali, su autorizzazione del Responsabile, le stesse dovranno essere fruiti tassativamente nel primo semestre dell'anno successivo (nel computo delle ferie residue devono essere esclusi i giorni di festività sopresse che vanno fruiti entro l'anno solare di riferimento).

Nei casi di mobilità volontaria dall'esterni, non essendoci novazione del rapporto di lavoro, il diritto alla fruizione viene riconosciuto limitatamente ai dodici mesi antecedenti la data di inizio del rapporto presso questa azienda.

In caso di assenza per malattia, infortunio, gravidanza e puerperio, permessi retribuiti o aspettativa concessa a qualsiasi titolo, la festività si intende assorbita dalla stessa assenza.

Per quanto riguarda il personale con contratto di lavoro a tempo determinato, le ferie in godimento sono proporzionali al servizio prestato. Si precisa che durante il periodo di aspettativa facoltativa post-partum, retribuita al 30%, e di aspettativa senza assegni, il dipendente non matura giorni di ferie. Nel caso in cui il mancato godimento sia dipeso da infortunio, malattia, nonché in caso di astensione obbligatoria per maternità, le ferie non godute potranno essere recuperate anche oltre i termini massimi citati. Le ferie in corso di godimento vengono sospese in caso di malattia protrattasi per più di tre giorni, previa presentazione di idonea documentazione medica, oppure in caso di ricovero ospedaliero. La fruizione dei periodi di ferie è subordinata all'autorizzazione del responsabile competente e deve essere tempestivamente comunicata al competente Ufficio.

Le ferie non sono monetizzabili così come disposto dalla legge 135/2012. Resta fermo, in ogni caso, la monetizzazione per quei casi in cui l'impossibilità di fruire le ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente, come nel caso di decesso, malattia ed infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inidoneità fisica permanente ed assoluta, congedo obbligatorio per maternità (Funzione pubblica DFP 004003 P-4 17.1.7.5. del 08/10/2012).

 AUSL 4 TERAMO <small>Asp. n. 1 del 2018</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 65 di 116</i>
Gestione del Personale		

COMPARTO

Normativa di riferimento: - Art. 33 del CCNL 2016/2018 Area Comparto

Il dipendente con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.

Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, in cui il sabato è considerato non lavorativo, la durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi.

Per i dipendenti che invece hanno un'articolazione oraria su sei giorni, la durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi.

Ai dipendenti assunti per la prima volta in una pubblica amministrazione per i primi tre anni di servizio, comprensivi anche dei periodi lavorati presso altre pubbliche amministrazioni, spettano 26 giorni di ferie in caso di articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni, oppure 30 giorni di ferie in caso di articolazione dell'orario di lavoro su sei giorni. Dopo tre anni di servizio, anche a tempo determinato, spettano rispettivamente 28 giorni lavorativi e 32 giorni lavorativi

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Il dipendente che ha usufruito dei permessi giornalieri retribuiti ex art. 21, nonché i permessi previsti da particolari disposizioni di legge conserva il diritto alle ferie.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 11. Esse sono fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.


L'Azienda o Ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative. Fermo restando quanto sopra, il compenso sostitutivo è determinato per ogni giornata, con riferimento all'anno di mancata fruizione prendendo a base di calcolo la retribuzione di cui al comma 1.

Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre o, alternativamente, in caso di dipendenti con figli in età compresa nel periodo dell'obbligo scolastico che ne abbiano fatto richiesta, nel periodo 15 giugno-15 settembre al fine di promuovere la conciliazione dei tempi divita e di lavoro.

Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivate ragioni di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo di svolgimento delle ferie.

Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 66 di 116</i>

In caso di indifferibili esigenze di servizio o personali che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero ovvero da eventi luttuosi che diano luogo ai permessi di cui all'art. 36, comma 1, lett.38 del CCNI. 2016/2018.

E' cura del dipendente informare tempestivamente l'Azienda o Ente ai fini di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti.

Fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita di cui al secondo periodo di comparto di 18 mesi che non fa maturare le ferie, le assenze per malattia o infortunio non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre i termini di cui al comma 14 dell'art 33 del CCNL Comparto 2016/2018.

Si precisa che, in base all'art. 1 della Legge n. 336 del 20.11.2000, a decorrere dall'anno 2001 il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica Italiana viene ripristinato come giorno festivo.

Il divieto di godimento delle ferie durante il periodo del preavviso opera a tutela delle esigenze aziendali.

Per l'inoltro della domanda di ferie alla gestione del personale il dipendente utilizza l'apposita modulistica.

5.2 FERIE E RIPOSI SOLIDALI

Normativa di riferimento: ART 34 CCNI, dell'Area del Comparto Sanità Triennio 2016/2018

Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente della stessa azienda o ente che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute:

- a) le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.n.66/2003 in materia di ferie: queste ultime sono quantificate in 20 giorni in caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e in 24 giorni in 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. 33, comma 6 (Ferie e recupero festività soppresse).


I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'Azienda o Ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e delle giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità di cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria

pubblica o convenzionata.

L'Azienda o Ente ricevuta la richiesta, rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.

I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano per iscritto la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni verrà effettuata in misura proporzionale tra tutti i lavoratori offerenti.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 67 di 116</i>

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

39

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

Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo 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 giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

La presente disciplina 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.

5.3 FERIE PER RISCHIO RADIOLOGICO

Normativa di riferimento: L. 27 ottobre 1988, n. 460
(Codice 1009) - (R)

La L. 27 ottobre 1988, n. 460 ("Modifiche ed integrazioni alla L. 28 marzo 1968, n. 416") ha previsto, all'art. 1, che i servizi di radiologia medica, radiodiagnostica, radioterapia e medicina nucleare devono garantire, sulla base delle conoscenze tecnologiche attuali, la massima protezione e la massima esposizione possibile alle radiazioni ionizzanti del personale ivi adibito;

Al personale medico e tecnico di radiologia di cui al D.P.R. 20 maggio 1968, n. 270, art. 58, comma 1 l'indennità mensile lorda di L. 30.000 corrisposta ai sensi della L. 28 marzo 1968, n. 416, è aumentata a L. 200.000 a decorrere dal 1 gennaio 1988;


Al personale non compreso nel comma 2 del presente articolo, che sia esposto a rischio in modo discontinuo, temporaneo o a rotazione, in quanto adibito normalmente o prevalentemente a funzioni diverse da quelle svolte dal personale di cui allo stesso comma 2, è corrisposta una indennità mensile lorda di L. 50.000 a decorrere dal 10 gennaio 1988. L'individuazione del predetto personale sarà effettuata secondo le modalità previste dal D.P.R. 20 maggio 1987, n. 270, art. 58, comma 4...".

Per i tecnici di radiologia medica l'indennità da rischio radiologico, denominata indennità professionale specifica, viene corrisposta, ope legis ovvero per contratto in ragione di 12 mensilità

Per il personale con profilo professionale diverso dai tecnici sanitari di radiologia medica esposto in modo permanente al rischio radiologico, per tutta la durata dell'esposizione, l'indennità che continua ad essere denominata di rischio radiologico, viene corrisposta solo a seguito dell'accertamento delle condizioni ambientali, che caratterizzano le "zone controllate", da parte degli organismi e commissioni, ritualmente costituite ed operanti a livello aziendale.

Le giornate di ferie sono aumentate di 15 giorni all'anno, rispetto a quelle normalmente spettanti, sulla base dell'articolazione dell'orario di lavoro su 6 giorni settimanali, per i dipendenti sottoposti a Rischio radiologico in modo permanente, come di seguito individuati:

Dipendenti soggetti a rischio radiologico in modo permanente in ragione della qualifica/profilo

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 68 di 116</i>

posseduto:

- a) collaboratore professionale tecnico sanitario - Tecnico di Radiologia;
- b) collaboratore professionale Esperto Tecnico Sanitario - Tecnico di Radiologia;
- c) Dirigente medico operante presso unità Operative di Diagnostica per Immagini.
- d) Altri dipendenti soggetti a rischio radiologico in modo permanente in ragione della valutazione effettuata annualmente dalla "Commissione per il rischio Radiologico", come risultanti da specifico atto, che sarà trasmesso agli uffici addetti alla registrazione delle assenze.

Nota: i dipendenti per i quali la Commissione ha accertato un' esposizione "occasionale" al rischio radiologico, non hanno titolo alla maggiorazione delle ferie dovute.

I suddetti 15 gg. devono essere fruiti in un'unica soluzione e nell'anno solare di riferimento mediante compilazione di apposita richiesta.

I 15 GIORNI SONO CONSECUTIVI E NEL COMPUTO DEGLI STESSI SONO INCLUSI I GIORNI FESTIVI E FERIALI NON LAVORATIVI.


A tal fine, si riporta la nota ARAN relativa alla *"Tutela preventiva del rischio radiologico nel settore sanitario"* che ricorda come anche la Corte di Cassazione con la sentenza n. 26364 del 16 dicembre 2009 ha stabilito che *"il periodo di allontanamento dalle zone a rischio radiologico debba essere inteso come periodo di riposo biologico e pertanto non vada assimilato all'istituto delle ferie. Infatti, la corretta interpretazione del dettato contrattuale non può limitarsi al dato letterale del termine "ferie" ma deve ricercare la reale portata dell'istituto che, in tal senso, è rinvenibile nella modalità di fruizione imposta in un'unica soluzione. La natura e gli elementi che caratterizzano i due istituti, ferie ordinarie e ferie aggiuntive per rischio radiologico, sono nettamente differenti, da ciò consegue una fisiologica differenziazione anche degli effetti che ne scaturiscono. Pertanto, mentre il primo ha una disciplina che vede le vere e proprie ferie riferirsi a giorni lavorativi (ad esempio art. 19 del CCNL di comparto del 1°9.1995), quindi anche frazionabili, i 15 giorni di riposo biologico vengono considerati in senso unitario e senza alcun riferimento ai giorni lavorativi. Attesa l'evidente estraneità delle "ferie aggiuntive" alla disciplina delle ferie ordinarie, tale periodo va computato secondo il calendario, rendendo irrilevante la presenza o meno di festività nel periodo di riferimento, e non secondo i giorni lavorativi, come avviene, invece, per quest'ultime. La stessa Corte di Cassazione, nel dispositivo della citata sentenza, esplicita chiaramente che "nel periodo di 15 giorni di ferie aggiuntive da usufruirsi in un'unica soluzione, ivi previsto per il personale esposto al rischio radiologico, vanno ricompresi e restano quindi assorbiti le festività, i giorni domenicali e il sabato, per coloro i quali prestano servizio in turni di cinque giorni settimanali, ricadenti in tale periodo"*.

5.4 FERIE PER RISCHIO ANESTESIOLOGICO

Normativa di riferimento: art. 120, comma 10, D.P.R. 384/90 Area Medica (Codice 1010) - R

Al personale medico di Anestesia e rianimazione spettano 8 giorni di ferie aggiuntive, da fruiti in un'unica soluzione e nell'anno solare di riferimento mediante compilazione di apposita richiesta.

Gli 8 giorni sono consecutivi e nel computo degli stessi non sono inclusi i giorni festivi e feriali non lavorativi.

 AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza Universitaria Sanitaria Locali</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 69 di 116</i>

5.5 FESTIVITA' SOPPRESSE

Normativa di riferimento: art. 19 CCNL dell'Area del Comparto del 01.09.1995 - Art. 21 CCNL 1994/1997 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria - Art. 20 CCNL del 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SPTA- Legge 937 del 23.12.1977.

(Codice 1005) – R


A tutti i dipendenti sono attribuiti n. 4 giorni di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla L. 937 del 1977.

Nel caso in cui non siano state fruite le giornate di riposo non possono essere monetizzate così come ribadito dalle ultime disposizioni legislative (Legge 135/2012).

5.6 FESTIVITA'

Normativa di riferimento: Articolo 1 comma 24 del DL n. 138 del 13.08.2011 convertito in Legge n. 148 del 14 settembre 2011.

A decorrere dal 28.02.2012 sono stabilite annualmente le date in cui ricorrono le festività introdotte con legge dello Stato non conseguente ad accordi con la Santa Sede, nonché le celebrazioni nazionali e le festività dei Santi Patroni, ad esclusione del 25 aprile, festa della liberazione, del 1° maggio, festa del lavoro, e del 2 giugno, festa nazionale della Repubblica, in modo tale che, sulla base della più diffusa prassi europea, le stesse cadano il venerdì precedente ovvero il lunedì seguente la prima domenica immediatamente successiva ovvero coincidano con tale domenica.

 AUSL 4 TERAMO <small>... per la salute</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 70 di 116</i>

CAPITOLO VI MALATTIA

6.1 ASSENZA MALATTIA

Normativa di riferimento: Art 34 CCNI. dell'Area del Comparto Sanità Triennio 2016/2018 Art. 23 CCNL del 01.01.1995 dell'area del Comparto – Art.11 CCNI. Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del Comparto - Art. 24 del CCNI. 05.12.1996 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria - Art. 23 dell'area della Dirigenza SPTA - Art. 71 D.L.n.112/2008 – Art 55 septies e quinquies D.lgs 165/2001 - Art 25 L.183/2010 – Art 16 L. 98/2011.

(Codice 1030 – 1032 – 1033 – 1035 assenza malattia rinc. Causa di servizio) - R

L'assenza per malattia deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.


~~Se il dipendente, assente per malattia, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne comunicazione contestualmente alla comunicazione di assenza dal lavoro precisando l'indirizzo dove può essere reperito.~~

- 9 mesi a stipendio intero (Codice 1030)
- 3 mesi a stipendio ridotto al 90% (Codice 1032)
- 6 mesi a stipendio ridotto al 50% (Codice 1033)

Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto per i contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattie dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a Day Hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita. I risparmi derivanti costituiscono economie di bilancio. Tali somme non possono essere utilizzate per incrementare i fondi della contrattazione integrativa.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei 3

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 71 di 116</i>

anni precedenti l'ultimo evento morboso in corso, che comunque concorre in modo dinamico al computo del triennio. Art 71 D.L. 112/2008

Superato il periodo di conservazione del posto ove non sia possibile disporre il passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica, (Art. 6 CCNL 20.09.2001) l'Azienda procede alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.

Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, l'assenza vie giustificata esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica (anche medico di famiglia). Art 55 septies del D.lgs 165/2001 introdotto D.lgs150/2009 - Art 25 L. 183/2010 (c.d. Collegato lavoro)

Il dipendente assente per malattia, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Azienda, dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00, anche nei giorni non lavorativi e/o festivi, per essere sottoposto al controllo che deve essere disposto fin dal 1° giorno di assenza.

Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, nel caso che il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Azienda o Ente procede secondo quanto previsto dal D.P.R 171 del 2011.

Ove non sia possibile applicare il precedente comma 4, oppure nel caso in cui il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Azienda o Ente, con le procedure di cui al DPR 171/2011 può risolvere il rapporto di lavoro, previa comunicazione all'interessato, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento medico, corrispondendo, se dovuta, l'indennità di preavviso.

L'Azienda o Ente può richiedere, con le procedure di cui al comma 3, dandone preventiva comunicazione all'interessato, l'accertamento della idoneità psico-fisica del dipendente, anche prima dei termini temporali di cui ai commi 1 e 2, in caso di disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti oppure in presenza di condizioni fisiche che facciano fondatamente presumere l'inidoneità permanente assoluta o relativa al servizio oppure l'impossibilità di rendere la prestazione.

Qualora, a seguito dell'accertamento medico effettuato ai sensi del comma 6, emerga una inidoneità permanente solo allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo, l'azienda o ente procede secondo quanto previsto dal comma 4, anche in caso di mancato superamento dei periodi di conservazione del posto di cui al presente articolo. Analogamente, nell'ipotesi in cui il dipendente venga dichiarato assolutamente inidoneo ad ogni proficuo lavoro, si provvede secondo quanto previsto dal comma 5.

I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.


Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.

Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, ferma restando la normativa vigente, è il seguente:

a) Intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio comunque denominato, per i primi nove mesi di assenza; nell'ambito di tale periodo, per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato nella tabella 1 allegata al CCNL 1/9/1995;

b) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;

c) 50 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 72 di 116</p>

d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti;

e) i trattamenti accessori correlati alla performance dell'anno competono, secondo i criteri definiti ai sensi dell'art. 8 comma 5 lettera b (Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure) se e nella misura in cui sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime.

Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante al lavoratore in caso di malattia, le assenze dovute a day hospital, al ricovero domiciliare certificato dalla Asl o dalla struttura sanitaria che effettua la prestazione purché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di day surgery, day service, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero, sono equiparate a quelle dovute al ricovero ospedaliero, anche per i conseguenti periodi di convalescenza.

L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.

Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Azienda o Ente, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti.

Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'azienda o all'ente.

Nel caso in cui l'infermità sia riconducibile alla responsabilità di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno effettivamente pagato dal terzo responsabile al dipendente è versato da quest'ultimo all'Azienda o Ente fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza, ai sensi del comma 10 compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte dell'Azienda o Ente, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

Con l'entrata in vigore del presente capo, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del presente CCNI. (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), cessano di avere efficacia gli artt. 23 del CCNL del 01/09/1995, 5 e 18 del CCNL integrativo del 22/05/1997 e 11 del CCNL integrativo del 20/09/2001;

Dall' 1.09.2017 è entrato in vigore il D.Lgs 75/2017 che ha istituito il "polo unico per le visite fiscali" attribuendo all'Istituto INPS la competenza esclusiva per l'effettuazione delle visite mediche di controllo d'ufficio e su richiesta delle Pubbliche Amministrazioni (in qualità di datori di lavoro).

6.1.1 CONTROLLO D'UFFICIO INPS

Durante gli orari visite fiscali il lavoratore può essere sottoposto, dopo l'invio del certificato medico all'Inps, a controllo da parte del medico fiscale che a partire dal 1° settembre 2017 potrà essere ripetuto anche due volte nello stesso giorno.

Le visite di controllo sono fissate soltanto in determinate fasce orarie che obbligano il lavoratore a rimanere a casa, pena l'applicazione di sanzioni, eccetto che nei casi in cui è prevista l'esenzione.

Tra le prime regole in caso di malattia, c'è l'obbligo per il dipendente che si assenta da lavoro per malattia di richiedere il certificato al proprio medico di base, nel quale indicare l'indirizzo presso il quale si rende reperibile per l'eventuale visita fiscale.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 73 di 116</i>

L'invio della copia del certificato medico all'Inps è di competenza del proprio medico curante e il lavoratore può richiedere la copia elettronica dello stesso nella propria casella di posta elettronica certificata. Con l'invio del certificato medico vengono avviate, d'ufficio, dal nuovo Polo Unico Inps le procedure relative alle **visite fiscali**, che saranno disposte con il nuovo software in grado di stabilire quali sono i lavoratori più propensi a false assenze per malattia, in base ad un algoritmo in grado di determinare il tasso di assenteismo di ciascun lavoratore.

6.1.2 CONTROILLO DA PARTE DEL PROPRIO DATORE DI LAVORO

La richiesta delle visite mediche di controllo dovrà essere effettuata da parte delle pubbliche amministrazioni, ivi compresa questa Azienda, tramite il servizio online "Richiesta visita medica di controllo" messo a disposizione dall'Istituto di che trattasi.

Questa azienda, pertanto, dovendosi adeguare alla normativa vigente e dovendo acquisire le credenziali per poter accedere al servizio, con e-mail del 03.10.2017 ha richiesto ai responsabili delle UU.OO.CC. ed UU.OO.SS.DD. di indicare i dipendenti al quale attribuire il codice di accesso alla piattaforma INPS.


Con D.M. n. 206 del 17.10.2017, entrato in vigore il 13.01.2018, ha completato le modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità, ai sensi dell'art 55 – septies, comma 5 –bis, del D.lgs 165/2001.

Ad integrazione di quanto già comunicato con Circolari n. 3243 del 23.04.2017 e n. 99836 del 14.11.2017 della normativa vigente ha modificato "l'esclusioni dall'obbligo di reperibilità" per le seguenti circostanze:

- a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della tabella A del DPR del 30.12.1981 n. 834, ovvero a patologie rientranti nella tabella E del medesimo decreto, che ad ogni buon conto si allegano alla presente;
- c) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

Per quanto sopra, non è superfluo ricordare che la normativa succitata, all'art 10 ha abrogato definitivamente il D.M. del 18.12.2009 n. 206 prevedendo le sole fattispecie giuridiche di esclusione dall'obbligo di reperibilità, come sopra riportate.

Con nota numero 246 del 8 Febbraio 2018 anche la Presidenza del Consiglio dei Ministri è intervenuta rispondendo alla richiesta di chiarimenti avanzata in merito dalla Fondazione IRCCS, confermando nell'ipotesi dell'**infortunio sul lavoro** l'esonero dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità previste per le visite fiscali ex D.M. 17 ottobre 2017. n. 206. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'azienda o all'ente.

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 74 di 116</p>

In tutti i casi di assenza per malattia la certificazione medica è inviata per via telematica, direttamente dal medico o dalla struttura sanitaria che la rilascia, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, secondo le modalità stabilite per la trasmissione telematica dei certificati medici nel settore privato dalla normativa vigente, e in particolare dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'articolo 50, comma 5-bis, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, introdotto dall'articolo 1, comma 810, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, all'amministrazione interessata.

L'inosservanza degli obblighi di trasmissione per via telematica della certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia di cui al comma 2 costituisce illecito disciplinare e, in caso di reiterazione, comporta l'applicazione della sanzione del licenziamento ovvero, per i medici in rapporto convenzionale con le aziende sanitarie locali, della decadenza dalla convenzione, in modo inderogabile dai contratti o accordi collettivi.

Le regole Inps sulle visite fiscali 2017 prevedono casi di **esenzione dall'obbligo di reperibilità**. In alcuni casi, al lavoratore è concesso allontanarsi da casa anche durante le fasce di reperibilità.

L'assenza deve però essere preventivamente comunicata ai referenti competenti per l'U.O. di appartenenza del dipendente come sopra individuati, giustificata e non deve compromettere lo stato di salute e la guarigione del lavoratore.

Sono previste esenzioni dalle visite fiscali nei seguenti casi:

- assenza dovuta a forza maggiore;
- situazioni che hanno reso necessaria l'immediata presenza del lavoratore altrove;
- visite, prestazioni e accertamenti specialistici contemporanei alla visita fiscale.

Alcuni esempi di giustificata assenza dal proprio domicilio durante le fasce di reperibilità per le visite fiscali (da verificare caso per caso attraverso la documentazione probatoria fornita dal dipendente ai referenti competenti) sono:

- **visite mediche** presso il proprio medico curante, quando risulti impossibile effettuarle fuori dalle fasce di reperibilità;
- necessità di **iniezioni** per trattamenti legati alla causa di presentazione del certificato medico a lavoro;
- ritiro di **radiografie** collegate al certificato medico;
- cure **dentistiche** urgenti;
- necessità di recarsi in **farmacia**.

In base alla legge è possibile assentarsi da casa dopo aver presentato il certificato medico anche in casi non strettamente legati alla malattia:

- attività di **volontariato** che non pregiudichino lo stato di salute indicato nel certificato medico presentato a lavoro;
- visita a **parenti in ospedale**, se l'orario di visita coincide con le fasce di reperibilità per le visite fiscali.

Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici l'assenza è giustificata mediante la presentazione di attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione art 55 septies D.lgs. 165/2001.

Per il lavoratore che si assenta da lavoro in caso di malattia e che non risultasse reperibile presso l'indirizzo indicato nel caso di visita fiscale durante le fasce di reperibilità è prevista l'applicazione di **sanzione per assenza ingiustificata**.

In caso di assenza e di non reperibilità durante le fasce orarie previste per le visite fiscali, o nel caso di impossibilità per il medico di accesso o di controllo, al lavoratore viene decurtata una parte dello stipendio.

Le **sanzioni** per assenza durante gli orari visite fiscali sono le seguenti:

- 100% della decurtazione della retribuzione per i primi 10 giorni di patologia;
- 50% per le successive giornate, se sottoposto a seconda visita fiscale.

I lavoratori assenti dall'indirizzo indicato per le visite fiscali possono comunque presentare, **entro 15 giorni** dalla notificata sanzione, una **giustificazione valida** per l'assenza immotivata.

Infatti, nonostante sia stabilito l'obbligo di reperibilità per il lavoratore nelle fasce orarie precedentemente indicate, sono previsti alcuni **cas**i di **esenzione**.

Ferme quanto previsto dal codice penale, il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto. Art.55 quinquies dlgs 165/2001 introdotto art 69 del dlgs 150/2009.


Per le assenze dal proprio domicilio in occasione della visita fiscale domiciliare, per motivi che non siano eccezionali, gravi ed improcrastinabili, saranno applicate le sanzioni previste dalla Legge 638 dell'11.1983 cioè la perdita del diritto al trattamento economico, per l'intero periodo sino a 10 giorni. Il certificato medico è necessario anche per le assenze di un solo giorno.

6.2 ASSENZA PER MALATTIA SENZA RETRIBUZIONE

Normativa di riferimento: Art 34 C CNL dell'Area del Comparto Sanità Triennio 2016/2018 Art. 23 CCNL dell'Area del Comparto del 01.09.1995 – Art. 24 del CCNI. 05.12.1996 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria – Art. 23 dell'area della Dirigenza SP/TA.

(Codice 1034) – Nr

Al lavoratore che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del periodo di conservazione del posto (18 mesi nel triennio durante il quale si è verificato l'ultimo evento morboso) può essere concesso un ulteriore periodo di 18 mesi senza retribuzione, in casi gravi o per essere sottoposto all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite dell'organo medico competente al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 76 di 116</i>

Superati i periodi di conservazione del posto previsti dalla normativa contrattuale, nel caso che il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro ma non allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Azienda o Ente procede secondo quanto previsto dal D.P.R 171 del 2011.

Ove non sia possibile applicare quanto previsto dal DPR 171 del 2011;

6.3 ASSENZA PER MALATTIA PER GRAVI PATOLOGIE

Normativa di riferimento: Art 34 CCNL dell'Area del Comparto Sanità Triennio 2016/2018 Art. 11 CCNL Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del Comparto - Art.71 D.L.112/2008 - Dirigenza Medica e Veterinaria l'art. 24, comma 6 bis, del CCNL del 5.12.1996 e per la Dirigenza SPTA l'art.23, comma 6 bis, del CCNL del 5.12.1996

(Codice 1036) - R

In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia ed altre ad esse assimilabili, sono esclusi dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di comporta, i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di *day - hospital*, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle citate terapie, in tali giornate il dipendente ha diritto all'intero trattamento economico previsto dai rispettivi CCNL.

La procedura per il riconoscimento delle gravi patologie, deve essere rilasciata dalle competenti strutture medico legali delle Aziende sanitarie locali o dagli istituti o strutture accreditate o dalle strutture con competenze mediche delle pubbliche amministrazioni.

L'Azienda inoltre favorisce un'idonea articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche.

COMPARTO:

Rientrano nella disciplina sopra trattata, anche i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali delle citate terapie, comportanti incapacità lavorativa per un periodo massimo di quattro mesi per ciascun anno solare.

I giorni di assenza dovuti al ricovero ospedaliero, alle terapie e agli effetti collaterali delle stesse, di cui ai commi precedenti, sono debitamente certificati dalle competenti strutture del Servizio Sanitario Nazionale o dagli istituti o strutture accreditate ove è stata effettuata la terapia o dall'organo medico competente.

La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata dal dipendente e, dalla data del riconoscimento della stessa, decorrono le disposizioni previste contrattualmente (per comparto art 43 CCNL 2016/2018 Area Comparto "*sono esclusi dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di comporta, i relativi giorni*").


La disciplina del presente articolo si applica alle assenze per l'effettuazione delle terapie salvavita intervenute successivamente alla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto collettivo nazionale.

6.4 ASSENZA PER MALATTIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Normativa di riferimento: Legge 638/83 - Art. 17 CCNL dell'Area del Comparto del 01.09.1995 - Art. 16 del CCNL 05.08.1997 dell'area della Dirigenza Medica Veterinaria e della SPTA.

(Codice 1030 - 1032 - 1033) R

Per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato i periodi di trattamento economico intero o

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 77 di 116</i>

ridotto sono stabiliti in misura proporzionale secondo i criteri di cui all'art. 23 CCNI. dell'Area del Comparto del 01.09.1995 e Art. 24 del CCNL 05.12.1996 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria e Art. 23 dell'area della Dirigenza SPTA, salvo che non si tratti di un periodo di assenza inferiore a due mesi.

Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dalla contrattazione collettiva.

Periodo massimo retribuibile inferiore a 4 mesi ma superiore ad un mese:

- nel caso che il dipendente abbia lavorato, nei 12 mesi precedenti l'ultimo episodio morboso, per un periodo inferiore a 4 mesi ma superiore ad 1 mese (vedere punto successivo) la proporzione di cui sopra deve essere corretta, perché il CCNI. prevede che, nell'ambito del periodo massimo retribuibile, 2 mesi sono retribuiti al 100% (si noti che la metà di 4 mesi è esattamente 60 gg.).
- chi ha lavorato ad esempio solo 3 mesi avrà diritto ad un periodo massimo retribuibile di 90 giorni di cui 60 giorni da retribuire al 100%, 10 giorni da retribuire al 90% e 20 giorni da retribuire al 50%.


In quest'ultimo caso, infatti, se si applicasse la proporzione di cui al punto precedente avremmo:

- 45 giorni (la metà del massimo) da retribuire al 100%;
- 15 giorni (un sesto) da retribuire al 90%;
- 30 giorni (due sestimi) da retribuire al 50%; invece, poiché è stato incrementato di 1/3 il periodo retribuibile al 100% per passare dai "normali" 45 giorni, risultanti dall'applicazione della solita proporzione, ai 60 previsti dalla norma, occorre ridurre proporzionalmente di 1/3 i periodi retribuibili al 90 e al 50%. Quindi: 60 gg. (45gg. + 1/3) al 100%; 10 gg. (15 gg. - 1/3) al 90%; 20 gg. (30 gg. - 1/3) al 50%, periodo massimo retribuibile garantito.

Nel caso che il dipendente, nei dodici mesi precedenti la malattia, abbia lavorato per un periodo inferiore al mese, ha diritto comunque ad un periodo massimo retribuibile di almeno 30 giorni, perché così prevede espressamente l'art. 5 della L. 638/83. Nell'ambito di tale periodo le assenze sono sempre retribuite per intero. In un caso del genere, se il dipendente si ammala per 40 gg., poiché ha diritto alla retribuzione solo per 30 gg., i primi 30 gg. di assenza sono pagati al 100%, gli ulteriori 10 gg. sono senza retribuzione.

Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto per i contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattie dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a Day Hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita. I risparmi derivanti costituiscono economie di bilancio. Tali somme non possono essere utilizzate per incrementare i fondi della contrattazione integrativa. Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, l'assenza vie giustificata esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica (anche medico di famiglia).

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 78 di 116</p>

all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

6.5 MALATTIA DEL BAMBINO DI ETÀ INFERIORE A OTTO ANNI

Normativa di riferimento: art 47 del D.Lgs. n°151/2001 - Art. 17 CCNL Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del Comparto - Art. 6 legge n° 903/77 - Art. 39 quater legge n° 184/83, come modificato dalla legge n° 476/98 - Art 25 del CCNI. dell' Area della Dirigenza SPTA e Art 26 del CCNL 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria
(CODICE 1083 – 1306 -1307 -1079 – 1080 – 1081 – 1320 – 1321 – 1322 - 1082)

Ad entrambi i genitori, anche adottivi o affidatari, è riconosciuto il diritto, **alternativamente**, di astenersi dal lavoro durante le malattie di ciascun figlio fino a tre anni di età senza limiti temporali.

Nell'ambito di tale periodo, sono riconosciuti per ciascun anno 30 giorni di assenza interamente retribuiti, computati complessivamente fra entrambi i genitori. In ogni caso il limite annuale del congedo è riferito non all'anno solare ma ai singoli anni di vita del figlio.

I periodi di assenza per malattia del figlio durante i primi tre anni di vita comprendono anche gli eventuali giorni festivi o non lavorativi che "cadano" all'interno del periodo.

Ad entrambi i genitori, in caso di malattia di figli in età compresa fra i 3 e gli 8 anni, è consentito astenersi dal lavoro, sempre in modo alternativo, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno per ciascun figlio.

Per il personale a tempo determinato il diritto a tale congedo è subordinato alla mancata fruizione del congedo medesimo durante l'anno di riferimento presso altro datore di lavoro, da documentarsi per mezzo di una dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

La malattia del bambino che comporta il ricovero ospedaliero, debitamente documentato, interrompe, a richiesta, l'eventuale fruizione delle ferie in godimento da parte del genitore.

Ai congedi di cui al presente articolo non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore.


Iter procedurale:

Ai fini della fruizione di tali congedi la lavoratrice o il lavoratore, previa comunicazione telefonica all'U.O. di appartenenza, sono tenuti a presentare alla Gestione del Personale, una specifica richiesta corredata dal certificato medico rilasciato da un pediatra del servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, comprovante la malattia del bambino, unitamente ad una dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, attestante che l'altro genitore, se anch'esso lavoratore dipendente, non è assente dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo oppure dichiarare la diversa situazione lavorativa del coniuge.

Retribuzione e contribuzione:

Durante le malattie che dovessero verificarsi nei primi tre anni di vita del bambino spettano complessivamente ai genitori, per ciascun anno, trenta giorni di assenza retribuita; in presenza di parti gemellari trenta giorni per ciascun figlio.

Ulteriori assenze allo stesso titolo, eccedenti il suddetto limite, sono senza assegni ma sono computate nell'anzianità di servizio. Anche se per tali assenze non è corrisposta la retribuzione, resta valido il diritto alla contribuzione figurativa fino al 3° anno di vita del bambino.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 79 di 116</i>

Lo stesso trattamento economico e normativo è previsto per il personale a tempo determinato.

Successivamente al terzo anno e fino al compimento dell'ottavo anno di età, in caso di malattia del bambino, ciascun genitore ha diritto, per ciascun figlio, a cinque giorni lavorativi all'anno di permesso senza assegni ugualmente utili ai fini dell'anzianità di servizio. Per il personale a tempo determinato tale diritto è subordinato alla presentazione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà circa il congedo già utilizzato allo stesso titolo nell'anno di riferimento.

Per le assenze relative a tale periodo, dai 3 agli 8 anni del bambino, il lavoratore e la lavoratrice hanno diritto ad una copertura contributiva ridotta, così come previsto per il congedo parentale, calcolata attribuendo come valore retributivo il 200% del valore massimo dell'assegno sociale, proporzionato ai periodi di riferimento.

Tutte le assenze per malattia del figlio sono computate nell'anzianità di servizio e, ad eccezione dei periodi nei quali è corrisposta l'intera retribuzione, comportano la riduzione delle ferie e della tredicesima mensilità.

6.6 CONGEDI PER MALATTIA DEL BAMBINO IN CASO DI ADOZIONE O DI AFFIDO

Normativa di riferimento: Art. 50 D.lgs 151/2001.

(codice 1091 adozione NR – 1093 affido NR – 1092 adozione - 1094 affido R)

Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a 6 anni.

Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio fino al compimento dell'ottavo anno di età. Tali assenze nello stesso periodo sono senza assegni ma sono computate nell'anzianità di servizio.

Per quanto riguarda le modalità e le condizioni per l'esercizio dei suddetti diritti si richiama quanto già detto in precedenza per le medesime assenze dei genitori naturali.

Qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra i sei e i dodici anni, il congedo per la malattia del bambino è fruito nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare alle condizioni previste dall'articolo 47, comma 2 del D.lgs 151/2001 (5 giorni lavorativi all'anno non retribuiti).


6.7 INFORTUNIO O MALATTIA PROFESSIONALE

Normativa di riferimento: Art.5 L.300/1970 Art. 23 CCNI. Comparto I.9.1995 – Art. 25 CCNI. del 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, Art. 24 CCNI. 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SP1A

(Codice 1041) – R

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia professionale o all'abrogata infermità (infortunio o malattia) riconosciuta al dipendente da causa di servizio, seppure nei limiti di cui al successivo punto, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a guarigione clinica certificata dall'ente istituzionalmente preposto e, comunque, non oltre il periodo di conservazione del posto pari a 18 mesi prorogabili per ulteriori 18 in casi particolarmente gravi. In tale periodo di comporta, che è diverso e non cumulabile con quello previsto per la malattia ordinaria, al dipendente si applicano le stesse disposizioni della malattia.

Per le infermità dovute a causa di servizio, la disciplina di cui al presente articolo si applica nei limiti di cui all'art. 6 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201 convertito nella legge 22 dicembre 2011, n. 214, solo per i dipendenti che hanno avuto il riconoscimento della causa di servizio prima dell'entrata in vigore delle citate disposizioni.

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 80 di 116</p>

In caso di assenza per infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino ad un massimo di 36 mesi, nei quali spetta l'intera retribuzione.

Decorso tale periodo massimo per la conservazione del posto, si applicano le stesse disposizioni della malattia.


Nel caso in cui l'Azienda non proceda alla risoluzione del rapporto di lavoro, l'ulteriore periodo di assenza è senza retribuzione.

Il dipendente può chiedere il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio per la corresponsione dell'equo indennizzo.

Il dipendente in caso d'infortunio sul lavoro, deve recarsi o ad un Pronto Soccorso Ospedaliero o dal proprio medico curante che redige il certificato su Modello INAIL in dotazione recante i giorni di prognosi e la descrizione delle modalità dell'infortunio per il successivo tempestivo inoltrare alla direzione della macro articolazione di appartenenza che, entro il termine di 48 ore dalla ricezione della certificazione medica, con una prognosi superiore a tre giorni, compilerà la prevista denuncia di avvenuto infortunio del dipendente che dovrà essere trasmessa all'INAIL e alle Autorità di Pubblica Sicurezza.

Al rientro in servizio il dipendente deve sempre trasmettere, con le medesime modalità sopra riportate, il certificato definitivo di guarigione rilasciato o dal pronto Soccorso o dal medico curante sempre su Modello INAIL.

Con l'entrata in vigore del presente capo, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del presente CCNL (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), cessano di avere efficacia i seguenti articoli artt. 24 del CCNI del 01/09/1995 e 6 del CCNI integrativo del 22/05/1997"

 AUSL 4 TERAMO <small>Il ospedale è una sua struttura</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 81 di 116</i>
Gestione del Personale		

CAPITOLO VII TRASFERTA - MISSIONE

7.1 TRATTAMENTO DI TRASFERITA

Normativa di riferimento: Art 6 Comma 12 Decreto Legge 78/2010;


A decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto n.78/2010 gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. n. 165 del 2001 e cessano di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi (Art 6 comma 12 del D.L.78/2010).

Per quanto riguarda, in proposito, l'utilizzo dei mezzi aziendali e/o del mezzo proprio, si fa esplicito riferimento ai regolamenti in materia.

7.2 MISSIONE PER AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO

Normativa di riferimento: Art.29 del CCNI. dell'Area del Comparto del 08/04/1999 – Art. 33 CCNL del 05/12/1996 della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Art.32 della CCNI. del 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SPTA. Regolamento aziendale di formazione.

La materia è disciplinata dal Regolamento aziendale di formazione, disponibile sul sito web dell'Azienda nella sezione: Codice disciplinare, regolamenti, riorganizzazione temporanea aziendale. Per quanto riguarda, in proposito, l'utilizzo dei mezzi aziendali e/o del mezzo proprio, si fa esplicito riferimento ai regolamenti in materia.

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE DI ASSISTENZA SANITARIA</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 82 di 116</i>
Gestione del Personale		

CAPITOLO VIII PERMESSI

8.1 COMMISSIONI CONCORSI IN QUALITA' DI COMPONENTE, DI PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA E COMPONENTE COLLEGI TECNICI

Normativa di riferimento: Art.53 del D.Lgs.165/2001.

Il dipendente, previa autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico presso altra Amministrazione o Ente, compensi annessi, potrà fruire del permesso con recupero orario ovvero di giornata di ferie. Il permesso può avere durata pari alla giornata ordinaria o essere computato ad ore.

La materia è disciplinata dal Regolamento aziendale in materia di incarichi extra istituzionali, disponibile sul sito web dell'Azienda nella sezione: Codice disciplinare, regolamenti, organizzazione provvisoria

8.2 PERMESSI PER CONCORSI IN QUALITA' DI CONCORRENTE, ESAMI IN QUALITA' DI ESAMINANDO, AGGIORNAMENTO

Normativa di riferimento: Art. 36 del CCNL dell'Area del Comparto 2016/2018 –Art. 23 CCNI. del 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria - Art. 22 CCNL del 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SPTA e s.m.i.

(CODICE 1120 - AGGIORNAMENTO (dirigenza e comparto)

A domanda del dipendente sono concessi permessi giornalieri retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- la partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove - aggiornamento professionale facoltativo, comunque connesso all'attività di servizio (8 giorni annui);

Per il personale del comparto:


I permessi dei commi 1 e 2 dell'art 36 del CCNL 2016/2018 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, 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

Per il personale Dirigente:

Durante lo svolgimento dell'orario di lavoro così determinato, è previsto per il personale della Dirigenza che quattro ore settimanali siano destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc. Tale riserva di ore, non rientra nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata e aggiuntiva retribuzione, "va utilizzata di norma con cadenza settimanale, ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno" per gli impieghi sopra descritti o per l'aggiornamento facoltativo.

I suddetti permessi spettano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale in misura proporzionale rispetto alla percentuale di prestazione lavorativa.

Iter procedurale:

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 83 di 116</i>

Il dipendente che intenda fruire del permesso produce domanda su apposita modulistica. La domanda, motivata e documentata, viene presentata alla direzione della macro articolazione di appartenenza del dipendente. La direzione di macro articolazione provvede ad inoltrare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane la richiesta.

Qualsiasi richiesta di permesso dovrà essere opportunamente documentata – con le stesse modalità sopra esposte - dal dipendente nei 7 giorni successivi alla data di utilizzazione.

In caso di mancata presentazione della documentazione, di cui sopra, nei termini prescritti non si potrà procedere alla concessione del permesso retribuito richiesto e l'assenza verrà considerata ingiustificata, salvo oggettive motivazioni rese dal dipendente e avallate dal proprio Responsabile;

Trattamento economico: Intera retribuzione.

8.3 PERMESSI ORARI A RECUPERO

Normativa di riferimento: Art. 41 CCNI. dell'Area del Comparto 2016/2018.

(Codice 1260) (R)

Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa autorizzazione del responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta 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.

Per consentire al responsabile 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 casi di particolare urgenza o necessità valutati dal responsabile.

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

Il dipendente che intenda fruire di permesso breve produce domanda su apposita modulistica o registro interno istituito presso la U.O. di appartenenza. Il dipendente non può in nessun caso allontanarsi se non previamente autorizzato dal proprio responsabile.

Il dipendente autorizzato a fruire del permesso breve è comunque tenuto alla timbratura in entrata ed in uscita.

Trattamento economico: L'assenza è retribuita se le ore vengono recuperate nel tempo stabilito. In caso contrario non spetta alcuna retribuzione e si procede alla decurtazione della retribuzione in misura proporzionale alle ore non lavorate.

Con l'entrata in vigore del presente capo, ai sensi dell'art.2, comma 2, del presente CCNI. (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto), cessa di avere efficacia l'art art.22 del CCNL dell'1.9.1995 "Permessi brevi":

8.4 PERMESSI PER ASSISTERE FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI (R)

Normativa di riferimento: Artt. 3 e 33 della legge 5/2/92 n° 104 (come modificata e integrata dalla legge n° 53/2000 nonché dal D.lgs 119/2011); D.lgs.n.216 del 9 luglio 2003 Art. 20 della legge 8/3/2000 n° 53; Art. 21 - comma 6 del C.C.N.L. 1/9/95," Circolare Presidenza Consiglio Ministri - Dipartimento F.P. in data 8/3/2005 e n° 14 del 16/11/2000; Circolare I.N.P.S, n° 133 del 17/7/2000; Circolare I.N.P.S. n° 138 del 10/07/2001 - Art 24 l.egge 183/2010 "Collegato lavoro"

(Codice 1129 - 1229) - R

A condizione che la persona handicappata non sia ricoverata a tempo pieno, il lavoratore dipendente,

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 84 di 116</i>

pubblico o privato, che assiste persona con handicap in situazione di gravità, coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero entro il terzo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti, ha diritto a fruire di tre giorni di permesso mensile retribuito coperto da contribuzione figurativa, anche in maniera continuativa.

Il predetto diritto non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona con handicap in situazione di gravità. Per l'assistenza allo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, il diritto è riconosciuto ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente.

Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di handicap grave, a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti. (Art 33 Legge 104/92 modificato dall'art. 6 del D.lgs 119/2011).

Il lavoratore che usufruisce dei permessi di cui al comma 3 per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito

Il lavoratore di cui al comma 3 ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede

Ferma restando la verifica dei presupposti per l'accertamento della responsabilità disciplinare, il lavoratore di cui al comma 3 decade dai diritti di cui al presente articolo, qualora il datore di lavoro o l'INPS accetti l'insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dei medesimi diritti. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica art 33 comma 7-bis.

I permessi complessivi tre giorni al mese possono essere fruiti esclusivamente in singole giornate. Gli stessi inoltre vanno fruiti esclusivamente nel mese di maturazione e non possono pertanto essere cumulati con analoghi permessi spettanti per il mese successivo.

Condizione primaria per la fruizione di tali permessi è che la persona da assistere sia stata riconosciuta portatrice di handicap in situazione di gravità da parte dell'apposita Commissione medico-legale costituita presso la ASL competente.


Qualora nel verbale di accertamento dell'handicap sia previsto un accertamento di revisione, il dipendente potrà fruire del permesso fino alla data prevista per la revisione.

Dopo tale data, nelle more del nuovo accertamento cui dovrà essere sottoposto il familiare, il dipendente potrà continuare temporaneamente a beneficiare dei permessi purché presenti una "certificazione provvisoria" redatta da un medico in servizio presso la ASL di competenza, specialista nella patologia denunciata, attestante la persistenza della gravità dell'handicap nella persona da assistere; sarà poi cura del dipendente trasmettere agli uffici competenti l'esito del nuovo accertamento.

In caso di contratto di lavoro part-time verticale, con attività lavorativa limitata ad alcuni giorni del 30 mese, il numero dei giorni di permesso spettanti va ridimensionato proporzionalmente.

Assistenza a figli minori di età compresa fra 3 e 18 anni:

Successivamente al compimento del terzo anno di età del bambino con handicap in situazione di gravità, il diritto a fruire dei permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		pag. 85 di 116

modificazioni, è riconosciuto ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirc alternativamente, anche in maniera continuativa nell'ambito del mese (ad esempio un giorno l'uno e due giorni l'altro).

- il diritto ai permessi è riconosciuto al genitore anche qualora l'altro ne sia escluso (perchè casalingo/a, disoccupato/a, lavoratore/trice autonomo/a);

- non è richiesta la convivenza e nemmeno l'assistenza continuativa ed esclusiva;

- fermo restando il limite complessivo di tre giorni mensili, la coppia di genitori lavoratori dipendenti può ripartirsi i permessi anche con assenze contestuali dal rispettivo lavoro (ad esempio, due giorni il padre ed un giorno la madre, anche in coincidenza con uno dei giorni del padre).

Qualora nell'ambito dello stesso nucleo familiare esistano più figli che si trovano nelle condizioni sopra indicate, il permesso in questione è riconosciuto per ciascuno di essi. Il genitore avente titolo usufruirà dunque dei relativi permessi quanti sono i figli da assistere.

I permessi possono essere richiesti anche durante i periodi di o di congedo per malattia del figlio fruiti dall'altro genitore.

Assistenza a figli maggiorenni conviventi e non:

Successivamente al raggiungimento della maggiore età del figlio con handicap in situazione di gravità, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre hanno diritto ai permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Ai sensi dell'articolo 20 della legge 8 marzo 2000, n. 53, detti permessi, fruibili anche in maniera continuativa nell'ambito del mese, spettano a condizione che sussista convivenza con il figlio o, in assenza di convivenza, che l'assistenza al figlio sia continuativa ed esclusiva. Art 42 D.lgs 165/2001

Il diritto spetta al genitore richiedente, oltre che nel caso in cui l'altro genitore non lavori, anche nel caso in cui siano presenti nella famiglia altri soggetti non lavoratori in grado di prestare assistenza al disabile.

Assistenza al coniuge, a parenti o affini entro il 3° grado, anche se non conviventi:


Il diritto ai permessi è riconosciuto ai familiari lavoratori di persone con handicap in situazione di gravità, anche se non conviventi, a condizione che l'assistenza sia continuativa ed esclusiva, requisiti che devono sussistere contemporaneamente:

La "continuità" consiste nell'effettiva assistenza del soggetto handicappato, per le sue necessità quotidiane, da parte del lavoratore, genitore o parente del soggetto stesso, per il quale vengono richiesti i giorni di permesso.

Pertanto, la continuità di assistenza non è individuabile nei casi di oggettiva lontananza delle abitazioni lontananza da considerare non necessariamente in senso spaziale, ma anche soltanto semplicemente temporale.

La "esclusività" va intesa nel senso che il lavoratore richiedente i permessi deve essere l'unico soggetto che presta assistenza alla persona handicappata: la esclusività stessa non può perciò considerarsi realizzata quando il soggetto handicappato non convivente con il lavoratore richiedente, risulta convivere, a sua volta, in un nucleo familiare in cui sono presenti lavoratori che beneficiano dei permessi per questo handicappato, ovvero soggetti non lavoratori in grado di assisterlo.

Nel caso esistano altri soggetti non lavoratori, conviventi con la persona handicappata, che però si trovino nell'impossibilità di prestare assistenza alla persona stessa per uno o più dei motivi sotto indicati, al lavoratore (convivente o meno) può essere concessa la fruizione dei permessi mensili, sempre che risulti essere l'unica persona in famiglia in grado di prestare assistenza:

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 86 di 116</p>

- grave malattia;
- presenza in famiglia di più di tre minorenni;
- presenza in famiglia di un bambino di età inferiore a 6 anni;
- necessità di assistenza anche in ore notturne e anche da parte del lavoratore (da valutare a cura del medico curante);
- riconoscimento di pensioni che presuppongano, di per se, una incapacità al lavoro pari al 100% (quali le pensioni di inabilità o analoghe provvidenze in qualsiasi modo denominate);
- riconoscimento di pensioni, o di analoghe provvidenze in qualsiasi modo denominate (quali le pensioni di invalidità civile, gli assegni di invalidità I.N.P.S., le rendite I.N.A.I.L., e simili), che individuino, direttamente o indirettamente, una infermità superiore ai 2/3;
- età inferiore ai 18 anni (anche nel caso in cui il familiare non sia studente);
- età superiore ai 70 anni, in presenza di una qualsiasi invalidità comunque riconosciuta;
- infermità temporanea per i periodi di ricovero ospedaliero;
- le infermità temporanee che non diano luogo a ricovero ospedaliero dovranno essere valutate dal medico curante al fine di stabilire se e per quale periodo, in relazione alla natura dell'handicap del 31 disabile nonché al tipo di affezione del familiare non lavoratore, sussista una impossibilità, per quest'ultimo, di prestare assistenza;
- mancanza di patente di guida del non lavoratore; motivo valido, peraltro, solo se il lavoratore documenta la necessità di trasportare, nei giorni richiesti, il figlio o parente handicappato per visite mediche, terapie specifiche e simili e dichiara l'impossibilità di far trasportare la persona handicappata da altri soggetti conviventi non lavoratori, in quanto sprovvisti di patente di guida.

Iter procedurale:


Il dipendente che intenda fruire dei permessi produce domanda su apposita modulistica alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza che provvede all'inoltro alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dopo aver verificato la completezza della richiesta. La domanda deve contenere l'indicazione del familiare da assistere unitamente a:

- documentazione medico-legale, in originale o copia autentica, che comprova la gravità dell'handicap del familiare;
- dichiarazione ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, attestante il possesso delle condizioni prescritte e che il familiare non è ricoverato a tempo pieno.

Si precisa che il dipendente non potrà prescindere, salvo i casi di comprovato impedimento, da un'attività di pianificazione con il proprio dirigente delle assenze relative a tali permessi.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa.

Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 87 di 116</i>

8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

Trattamento economico: Intera retribuzione

8.5 PERMESSI PER LAVORATORI PORTATORI DI HANDICAP IN STATO DI GRAVITA'

Normativa di riferimento: Artt. 3 e 33 della legge 5/2/92 n° 104 (come modificata e integrata dalla legge 8/3/2000 n° 53) - Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dip. F.P. n° 14 del 15/11/2000 – Circolare I.N.P.S. n° 133 del 17/7/2000 (Codice 1129 – 1229) R

Soggetti beneficiari: persone maggiorenni disabili, in situazione di gravità, titolari di un rapporto di lavoro subordinato.

Ai dipendenti riconosciuti portatori di handicap in situazione di gravità dall'apposita Commissione Medico-legale costituita ai sensi dell'art. 4 della legge n° 104/92 presso la ASL di competenza, sono concessi 3 giorni mensili di permesso retribuito o, in alternativa, 2 ore di permesso giornaliero retribuito.

Tale permesso è ridotto ad un'ora soltanto quando l'orario giornaliero di lavoro effettivo è inferiore a 6 ore.

L'autorizzazione a fruire di detto permesso è subordinata al riconoscimento dello stato di gravità dell'handicap da parte della competente ASI..

Qualora nel verbale di accertamento dell'handicap non sia previsto alcun accertamento di revisione, il dipendente potrà beneficiare dei permessi fino al termine del rapporto di lavoro, oppure fino a quando non presenti istanza di revoca.

Qualora invece sia previsto un accertamento di revisione, il dipendente sarà autorizzato a fruire dei permessi fino alla data prevista per la revisione.

Dopo tale data, nelle more del nuovo accertamento, il dipendente potrà continuare temporaneamente a fruire dei permessi purché presenti una "certificazione provvisoria" redatta da un medico in servizio presso la ASL di competenza, specialista nella patologia denunciata, attestante la persistenza della 32 gravità dell'handicap.


E' possibile modificare la fruizione dei permessi da un mese all'altro.

E' possibile anche la modificazione della fruizione nel corso dello stesso mese, in questo caso occorre procedere alla conversione in giorni dei permessi orari già fruiti (circolare INPDAP 10 luglio 2000, n. 35, lett. c); informativa INPDAP n. 33 del 9 dicembre 2002).

I permessi orari e giornalieri di cui all'art. 33, commi 2 e 3, sono retribuiti e coperti da contribuzione previdenziale (circolare INPDAP 10 luglio 2000, n. 35, lett. c; informativa INPDAP n. 33 del 9 dicembre 2000).

Se il lavoratore portatore di handicap fruisce direttamente dei permessi ex art. 33, è possibile la fruizione dei medesimi permessi per lo stesso lavoratore da parte dei genitori, del coniuge, dei parenti e degli altri soggetti indicati nell'art. 33, comma 3, (Parere Consiglio di Stato n. 785 del 1995; circolare INPS n. 80 del 1995, punto 3)

Eccezionalmente, il lavoratore (non disabile) che assiste un portatore di handicap grave che fruisce già dei

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 88 di 116</i>
Gestione del Personale		

permessi dell'art. 33, può ugualmente fruire dei medesimi permessi qualora sussistano i seguenti presupposti:

a) mancanza nel nucleo familiare del disabile di altro familiare non lavoratore in condizione di dare assistenza;

b) effettiva necessità, risultante da verifica sanitaria, del disabile di fruire oltre che dei permessi direttamente allo stesso spettanti, anche dell'assistenza da parte di altro familiare;

c) dimostrazione da parte dell'ulteriore fruitore dei permessi della sussistenza dei requisiti della convivenza o dell'assistenza continuativa ed esclusiva.

Iter procedurale;

Il dipendente che intenda fruire dei permessi produce domanda su apposita modulistica alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza che provvede all'inoltro alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dopo aver verificato la completezza della richiesta.

La domanda deve contenere l'indicazione del tipo di permesso (mensile o giornaliero) scelto, unitamente a copia del verbale rilasciato dall'apposita commissione presso la ASI. di competenza.

Qualora nel verbale sia previsto l'accertamento di revisione dell'handicap, il dipendente, dopo essersi sottoposto a vista alla scadenza stabilita, avrà cura di trasmettere alla Unità Operativa Gestione del Personale l'esito del nuovo accertamento.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.


Trattamento economico: Intera retribuzione

8.6 PERMESSI PER CARICHE PUBBLICHE (R) (NR)

Normativa di riferimento: L. 265/99 art.18- Art. 79 D. lgs 18.8.2000 n° 267 -- art 16 comma 29 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148

(Codici permesso consiglio (h) 1138- permesso per riunioni 1134 – permesso cariche pubbliche max 48h mensili 1153 – permesso per cariche pubbliche max. 24h mensili 1152 – permessi per cariche pubbliche max. 24 h mensili non retribuito 1150)

I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 89 di 116</i>

I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze del capogruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. PERIODO ABROGATO DAL D.I.GS. 15 MARZO 2010, N. 66. 4.

I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato. L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

Il D.L. 17 ottobre 2016, n. 189, convertito con modificazioni dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229, come modificato dal D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172, ha disposto (con l'art. 44, comma 2-bis) che "Nei Comuni di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis del presente decreto, i limiti previsti dal comma 4 dell'articolo 79 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per la fruizione di permessi e di licenze sono aumentati rispettivamente a 48 ore lavorative al mese, elevate a 96 ore per i comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti"

Iter procedurale:


Il dipendente che intende avvalersi del diritto a fruire dei suddetti permessi è tenuto in primo luogo a fornire idonea documentazione alla U.O.C. Gestione del personale che attesti la carica pubblica ricoperta.

Per la fruizione dei singoli permessi, lo stesso dipendente è tenuto a preavvisare la segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza ed a presentare alla medesima segreteria, al rientro in servizio, la certificazione dell'ente, comprovante l'oggetto e la durata dell'assenza.

Trattamento economico e previdenziale:

I permessi di cui ai punti A), B) e C) sono interamente retribuiti.

I permessi di cui al punto D) sono senza assegni e sono soggetti a contribuzione figurativa.

 AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza e Cura Continua</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 90 di 116</i>
Gestione del Personale		

8.7 PERMESSI PER ESPLETAMENTO FUNZIONI GIUDICE POPOLARE/GIUDICE ONORARIO/TESTIMONIANZA

Normativa di riferimento: R.D. 1043/23 - Art.359 c.p. - Legge 254/97 - Circolare F.P. n.9259 del 20/11/1997 - Circolare F.P. n.135/cd/2002 del 10/6/2002 - Leggi 287/51 e 74/1978 - Art.21 CCNL 1994/1997 dell'Area del Comparto - Art. 23 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria del 05/12/1996 - Art. 22 del CCNI. dell'Area della Dirigenza SP1A del 05/12/1996 - Art.71 D.I..112/2008

CODICE (1128) R

Considerata l'obbligatorietà della testimonianza in caso di citazione, al dipendente citato come teste in tribunale, sia nelle cause civili che penali, viene concesso il permesso di assentarsi dal servizio, per il tempo necessario a rendere la testimonianza richiesta.

Si precisa altresì che:

- se l'assenza è dovuta a comparizione per questioni di servizio o a citazione come teste, la stessa viene considerata come servizio esterno o permesso retribuito;
- nel caso in cui l'assenza sia dovuta a comparizione per questioni personali, il dipendente potrà chiedere di fruire di uno dei tre giorni di permesso di cui all'art. 21 del C.C.N.I. del 01/09/95 per il comparto e di cui all'art. 22 e 23 del CCNI.1994/1997 per le rispettive Aree della Dirigenza SP1A e Medica Veterinaria, se ancora disponibili, di un giorno di ferie, o di un permesso a recupero di ore straordinarie.

Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a presentare una certificazione rilasciata dall'autorità giudiziaria dalla quale risulti il tempo in cui lo stesso è rimasto a disposizione della suddetta autorità. Qualora la convocazione come teste sia in una località la cui lontananza non consente al dipendente di rientrare in servizio ai termine dell'udienza, il permesso viene concesso per l'intera giornata. Se, per lo stesso motivo, non fosse possibile raggiungere la località indicata nello stesso giorno dell'udienza, il dipendente potrà richiedere di fruire, qualora ne abbia ancora disponibilità, di uno dei tre giorni di permesso per motivi personali previsti dall'art. 21 del C.C.N.I. 1994/1997 per il comparto e dall'art.23 del CCNL 1994/1997 per la dirigenza o di un giorno di ferie.

Sul punto la circolare della Funzione Pubblica 7/2008 ha chiarito che con la dizione permessi per citazione a testimoniare non ha inteso disciplinare una nuova tipologia di permesso, ma solo attribuire rilievo alla particolare causale considerata, nell'ambito dell'utilizzo delle ordinarie forme di assenza giustificata dal lavoro già esistenti (permessi retribuiti per documentati motivi personali, ferie o permessi da recuperare o, se la testimonianza è resa a favore dell'amministrazione, permessi per motivi di servizio).


Iter procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'U.O. di appartenenza ed a presentare istanza alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale.

L'istanza dovrà contenere l'indicazione del tempo previsto di assenza e recare in allegato copia dell'atto di citazione. In ogni caso al rientro in servizio dovrà essere presentata, all'anzidetta segreteria, la certificazione rilasciata dall'autorità giudiziaria con l'indicazione dell'orario di presenza.

Detta Segreteria verificherà se, in base alla documentazione presentata dal dipendente, l'assenza sia o meno da considerarsi retribuita.

In caso di nomina del dipendente a giudice popolare, nonché a giudice onorario, al dipendente è consentito di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico in caso di partecipazione a sedute ed udienze; dette assenze sono da ritenersi assenze per servizio. Le attività connesse

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 91 di 116</i>

allo svolgimento dell'incarico di che trattasi: studio delle pratiche, necessità di documentarsi sulle questioni giuridiche attinenti le cause, etc., dovranno essere invece svolte al di fuori dell'orario di lavoro eventualmente ricorrendo, se necessario, a ferie, permessi brevi soggetti a recupero orario, etc.

Il dipendente, al fine di ottenere il rilascio di autorizzazione a presentare istanza al Consiglio Superiore della Magistrature per il conseguimento della nomina a giudice onorario deve presentare- all'U.O.C. Gestione del personale - idonea istanza ex art.53 del D.lgs 165/2001. L'Azienda si riserva di valutare l'istanza in relazione al carico di lavoro del dipendente richiedente stante l'onere derivante dall'eventuale conferimento dell'incarico.

Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a presentare una certificazione rilasciata dall'autorità giudiziaria dalla quale risulti il tempo in cui lo stesso è rimasto a disposizione della suddetta autorità.

Qualora la convocazione sia in una località la cui lontananza non consente al dipendente di rientrare in servizio ai termine dell'udienza, il permesso viene concesso per l'intera giornata.

Se, per lo stesso motivo, non fosse possibile raggiungere la località indicata nello stesso giorno dell'udienza, il dipendente potrà richiedere di fruire, qualora ne abbia ancora disponibilità, di uno dei tre giorni di permesso per motivi personali previsti dall'art. 21 del C.C.N.L. 1994/1997 del comparto e dell'art. 22 e 23 del CCNL 1994/1997 delle rispettive Arcc della dirigenza SPTA e Medica Veterinaria o di un giorno di ferie.

Le assenze dal servizio per malattia non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi della contrattazione integrativa. Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art.4 comma 1 della Legge 8 marzo 2000, n.53 (permesso retribuito di tre giorni all'anno in caso di decesso o documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il II grado o del convivente. La convivenza deve risultare da certificazione anagrafica) e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33 comma 3 della L.104/1992.

Trattamento economico: Intera retribuzione.


8.8 PERMESSI PER ESPLETAMENTO OPERAZIONI ELETTORALI

Normativa di riferimento: Art. 11 L.53/90 - L. 69/1992

(Codice 1136) - R

Al personale impegnato presso i seggi in veste di presidente, segretario, scrutatore e rappresentante di lista spettano:

- il riposo compensativo ad esempio della domenica.
- il riposo del lunedì, qualora le operazioni si protraggano oltre la mezzanotte della domenica, essendo considerato tale giorno come già lavorato.
- un ulteriore giorno di riposo compensativo per il sabato, nel caso si tratti di dipendenti soggetti ad orario settimanale di lavoro istituzionalmente articolato su cinque giorni per i quali il sabato sia considerato non lavorativo.
- permesso retribuito qualora il dipendente con orario articolato su 6 giorni lavorativi sia chiamato ad espletare funzioni elettorali di sabato.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 92 di 116</i>

Il personale chiamato allo svolgimento dello straordinario elettorale ha diritto ad un riposo compensativo corrispondente alle ore prestate durante il giorno di riposo settimanale (es. domenica). Tale riposo non potrà superare la durata convenzionale della giornata lavorativa ordinaria (6 ore) anche qualora le ore di lavoro straordinario effettivamente rese siano quantitativamente maggiori.

8.9 PERMESSI PER PARTECIPAZIONE A RIUNIONE DI ORGANISMI INTERNI: COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)- COLLEGI TECNICI AZIENDALI- ETC.

Normativa di riferimento:

Il personale dipendente – nominato componente degli organismi interni in argomento – potrà fruire di permesso retribuito ad ore e/o a giorni per la partecipazione alle riunioni solo nel caso in cui non siano previsti compensi a tale titolo.

Iter procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'U.O. di appartenenza ed a presentare copia della lettera di convocazione.

Qualora il permesso riguardi l'intera giornata il giorno successivo il dipendente dovrà inoltrare apposita richiesta alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza allegando copia della lettera di convocazione. Alla medesima segreteria, al rientro in servizio, dovrà essere presentata la certificazione rilasciata dalla segreteria dell'organismo del quale il dipendente è componente con l'indicazione dell'orario di presenza.

La segreteria di macro articolazione verificherà se, in base alla documentazione presentata dal dipendente, l'assenza sia o meno da considerarsi retribuita.

Nel tempo di assenza dal lavoro deve essere calcolato anche il tempo strettamente necessario per raggiungere la sede di svolgimento della riunione e per il successivo rientro alla propria sede di servizio.

Trattamento economico: Intera retribuzione.


8.10 PERMESSI PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI

Normativa di riferimento: Art. 16 CCNL Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto - Art. 14 CCNI. INT. 10/02/2004 Area Dirigenza medica e veterinaria ed Area Dirigenza SPTA - Art. 4 - c. 1 legge n° 53/2000 - Decreto Ministeriale n° 278 del 21.7.2000.

(Codice 1167) - R

I lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado (genitori, coniuge, figli, nonni e nipoti in linea retta) anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica a condizione che la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice sia anagraficamente dimostrabile.

I tre giorni di permesso all'anno per grave infermità, coincidenti solo con giorni lavorativi, con esclusione di quelli non lavorativi e di quelli festivi, devono essere utilizzati in via continuativa o frazionata, entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti

 AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza e cura della salute</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 93 di 116</i>
Gestione del Personale		

specifici interventi terapeutici strettamente connessi a tale stato.

Il personale con contratto a termine ha diritto, in misura proporzionale alla durata del contratto medesimo, ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno (ex art. 4 - comma 1 legge n°53/2000) in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice sia anagraficamente dimostrabile.

Al personale con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale spettano i permessi suddetti in misura proporzionale in ragione della ridotta prestazione lavorativa.

Iter procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'U.O. di appartenenza ed a presentare istanza alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale. Detta segreteria provvederà al successivo inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale.

L'istanza dovrà contenere l'indicazione del tempo previsto di assenza e recare in allegato la documentazione probatoria. In particolare la grave infermità dovrà essere opportunamente documentata dal dipendente mediante produzione di apposito certificato medico - non autocertificabile - rilasciato dal medico specialista del servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta a dalla struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico - da presentare alla segreteria della propria Direzione nei 7 giorni successivi alla data di utilizzazione di detti permessi. Dovrà essere indicato anche il grado di parentela con il familiare e, nel caso la grave infermità riguardi il convivente, occorre che venga prodotta una dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia anagrafica. In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra nei termini prescritti non si potrà procedere alla concessione del permesso retribuito richiesto.

Trattamento economico: Intera retribuzione.

8.11 PERMESSI PER LUTTO

Normativa di riferimento: Art. 4 Legge n° 53/2000; Art. 36 del CCNI. 2016/2018 dell'Area del Comparto; Art. 22 del CCNL 05/12/1996 dell'Arca della Dirigenza SPTA - Art 23 del CCNL 05/12/1996 dell'Arca della dirigenza Medica e Veterinaria - Art. 16 CCNI. Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Arca del personale del comparto; Decreto ministeriale n° 278 del 21.7.2000.


(Cod. 1125) - R

COMPARTO

A domanda del dipendente sono concessi permessi per lutto per il coniuge per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o per il convivente ai sensi dell'art.1, comma 36 e 50, della legge 76/2016(Unioni civili e patto di convivenza): giorni tre per cento da fruire entro sette giorni lavorativi dal decesso (DPR 278/2000);

I permessi per lutto spettano per intero anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale in quanto l'assenza viene riconosciuta in relazione a ciascun evento luttuoso.

I permessi dei commi 1 e 2 dell'art 36 del CCNL 2016/2018 Arca Comparto, possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

 AUSL 4 TERAMO <small>Impiego e servizi sanitari</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 94 di 116</i>

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

DIRIGENZA

Il dirigente può assentarsi in caso di lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento;

Iter Procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'U.O. di appartenenza ed a presentare istanza - entro i sette giorni immediatamente successivi all'evento - alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale recante in allegato l'autocertificazione del decesso di genitori, coniuge e figli ovvero la dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 per il decesso di altri parenti, di affini o del convivente. La segreteria provvede al successivo inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale.

Trattamento economico: Intera retribuzione.

8.12 PERMESSO PER MATRIMONIO

Normativa di riferimento: Art 36 del CCNL dell'Area del Comparto 2016/2018 - Art. 22 del CCNL 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SPTA - Art 23 del CCNL 05/12/1996 dell'Area della dirigenza Medica e Veterinaria

(Codice 1123) - R

COMPARTO

Il dipendente ha diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio. Tale permesso può essere fruito anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.

Al personale con rapporto di lavoro part-time di tipo verticale il permesso per matrimonio spetta per intero solo nei periodi coincidenti con la prestazione lavorativa.

Il personale con contratto a termine ha diritto al congedo per matrimonio limitatamente al periodo ricadente nella durata del contratto.

Tale permesso non riduce le ferie ed è valutabile 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


DIRIGENZA

Il Dirigente ha diritto ad assentarsi per 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio.

Tali assenze sono cumulabili nell'anno solare e non riducono le ferie e sono valutate agli effetti dell'anzianità di servizio.

Iter procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'u.o. di appartenenza e presentare

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 95 di 116</i>
Gestione del Personale		

istanza di fruizione del congedo alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'u.o. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale. Il dipendente, inoltre, dovrà presentare idonea documentazione probatoria entro i sette giorni successivi alla data di utilizzazione. La segreteria provvede al successivo inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra nei termini prescritti non si potrà procedere alla concessione del permesso retribuito richiesto.

Trattamento economico: Intera retribuzione.

Nessuna retribuzione al personale con contratto a termine durante i 15 giorni di congedo i quali, peraltro, interrompono l'anzianità di servizio e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie.

8.13 PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI O NASCITA FIGLI

Normativa di riferimento: Art. 37 del CCNL del 2016/2018 dell'Area del Comparto - Art. 41 del CCNL 1998/2001 dell'Area del Comparto - Art. 22 del CCNL 05/12/1996 dell'Area della Dirigenza SP7A - Art 23 del CCNI. 05/12/1996 dell'Area della dirigenza Medica e Veterinaria - Art.71 D.L. 112/2008 (Codice 1126) – R

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

I permessi orari retribuiti:


- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazione di ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente alle 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 (per il personale comparto Art. 37 del CCNL del 2016/2018 dell'Area del Comparto);
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore dei permessi a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari alle ore di cui all'art. 27 comma 10 (Orario di lavoro) CCNI. 2016/2018 Area Comparto (per il comparto);
- f) sono compatibili con la fruizione nel corso dell'anno solare dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal presente contratto collettivo nazionale di lavoro;

Il trattamento economico dei permessi orari del presente articolo è pari all'intera retribuzione esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario nonché le indennità che richiedono lo svolgimento della prestazione lavorativa.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

A giustificazione di tale tipo di assenza il lavoratore è tenuto a presentare agli uffici competenti idonea documentazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà. Nel computo dell'assenza oltre al tempo risultante dalle suddette certificazioni, al dipendente viene riconosciuto il tempo necessario per la percorrenza dal luogo di lavoro alla struttura ad esempio sanitaria da raggiungere e viceversa.

A norma dell'art. 71 del DPR 445/2000, nonché dell'art 15 della L.183/2011, l'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 96 di 116</i>

dichiarazioni sostitutive ricevute che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Iter procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'u.o. di appartenenza e presentare istanza di fruizione del congedo alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'u.o. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale. Il dipendente, inoltre, dovrà presentare idonea documentazione probatoria entro i sette giorni successivi alla data di utilizzazione. La segreteria provvede al successivo inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra nei termini prescritti non si potrà procedere alla concessione del permesso retribuito richiesto, salvo oggettive motivazioni del dipendente avallate dal Dirigente.

8.14 PERMESSI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE

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 della maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità.

Art. 38 del CCNL del 2016/2018 dell' Area del Comparto

Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce di tali permessi, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese ovvero, in caso di orario di lavoro articolato in turni, in tempo utile per la predisposizione della turnistica per il mese di riferimento.

In caso di necessità ed urgenza, la 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 lavoratore utilizza il permesso.


Il lavoratore 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 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 l'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52.

Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica i giorni in cui intende assentarsi 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.

8.15 CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

Normativa di riferimento: Legge 24 del D.Lgs. n. 80/2015 - Art. 39 del CCNL del 2016/2018 dell' Area del Comparto;

1. La dipendente di datore di lavoro pubblico, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata dai servizi sociali del comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio di cui all'articolo 5-bis decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15

 AUSL 4 TERAMO <small>I servizi di sanità pubblica</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 97 di 116</i>
Gestione del Personale		

ottobre 2013, n. 119, ha il diritto di astenersi dal lavoro per motivi connessi al suddetto percorso di protezione per un periodo massimo di tre mesi.

2. Le lavoratrici titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati dai servizi sociali del Comune di residenza o dai Centri antiviolenza o dalle Case rifugio di cui all'articolo 5-bis, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, hanno diritto alla sospensione del rapporto contrattuale per motivi connessi allo svolgimento del percorso di protezione, per il periodo corrispondente all'astensione, la cui durata non può essere superiore a tre mesi.

3. Ai fini dell'esercizio del diritto di cui al presente articolo, la lavoratrice, salvo casi di oggettiva impossibilità, è tenuta a preavvisare il datore di lavoro o il committente con un termine di preavviso non inferiore a sette giorni, con l'indicazione dell'inizio e della fine del periodo di congedo e a produrre la certificazione di cui ai punti 1 e 2.

4. Durante il periodo di congedo, la lavoratrice ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, e il periodo medesimo è coperto da contribuzione figurativa. L'indennità è corrisposta dal datore di lavoro secondo le modalità previste per la corresponsione dei trattamenti economici di maternità. I datori di lavoro privati, nella denuncia contributiva, detraggono l'importo dell'indennità dall'ammontare dei contributi previdenziali dovuti all'ente previdenziale competente. Per i dipendenti dei predetti datori di lavoro privati, compresi quelli per i quali non è prevista l'assicurazione per le prestazioni di maternità, l'indennità di cui al presente comma è corrisposta con le modalità di cui all'articolo 1 del decreto-legge 30 dicembre 1979, n. 663, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 febbraio 1980, n. 33. Tale periodo è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, nonché ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto.

5. Il congedo di cui al comma 1 può essere usufruito su base oraria o giornaliera nell'arco temporale di tre anni secondo quanto previsto da successivi accordi collettivi nazionali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In caso di mancata regolamentazione, da parte della contrattazione collettiva, delle modalità di fruizione del congedo, la dipendente può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella 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 a quello nel corso del quale ha inizio il congedo.

6. La lavoratrice di cui al comma 1 ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale, verticale od orizzontale, ove disponibili in organico. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere nuovamente trasformato, a richiesta della lavoratrice, in rapporto di lavoro a tempo pieno. 7. Restano in ogni caso salve disposizioni pi


AREA COMPARTO

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro- corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo .

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, dall'art. 45 (Congedi dei genitori).

Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie e è utile ai fini della tredicesima mensilità.

 AUSL 4 TERAMO <small>ISTITUTO AZIENDALE</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 98 di 116</i>

La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo quanto previsto dall'art. 61 (Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale). Il rapporto a tempo parziale viene trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'Azienda o Ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'Azienda o Ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.

I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali o di famiglia di cui all'art. 12, comma 1, del CCNI del 20/9/2001 (Aspettativa) per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le Aziende ed Enti, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni del comma 2 del medesimo art. 12.

La dipendente, al termine del percorso di protezione e dopo il rientro al lavoro, può chiedere di essere esonerata dai turni disagiati, per un periodo di un anno.

8.16 ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI (AREA COMPARTO)

Normativa di riferimento: Art. 40 del CCNI del 2016/2018 dell'Area del Comparto;

Ai lavoratori 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.

I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

I permessi orari di cui al comma 1:

- 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 comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore dei permessi a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro convenzionale nella giornata di assenza di cui all'art. 27, comma 10 (Orario di lavoro).

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.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.



AUSL 4
TERAMO

Gestione del
Personale

REGOLAMENTO

Documento: RG

Revisione n.: 8

Data:

pag. 99 di 116

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 lavoratore intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione.

L'attestazione è inoltrata all'Azienda o Ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima per via telematica 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 viene 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'Azienda o Ente secondo le modalità ordinariamente previste in tali ipotesi;
- b) attestazione di presenza, redatta dal personale sanitario o dal personale amministrativo della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10.

Analogamente a quanto previsto dal comma precedente, 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 viene 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 l'attestazione di cui al comma 11, lett. b).

Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10, 11.

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 anche un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabilito. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'Azienda o Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto ove esistente. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11, 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.


Resta ferma la possibilità per il lavoratore, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi alla banca delle ore, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dai vigenti

CCNL.

8.17 PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI

Normativa di riferimento: Art.10 del CCNQ del 07.08.1998 e s.m.i. - Art.3 del CCNQ del 18.12.2002

CODICE Permesso sindacale per espletamento del mandato 1243 - Permesso sindacale per partecipazione ad

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p>pag. 100 di 116</p>

organismi direttivi statutari 1242 – R

I componenti delle RSU ed i dirigenti sindacali non collocati in aspettativa/distacco, per l'espletamento del loro mandato, hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro, di un monte ore annuo individuale di permessi sindacali retribuiti, calcolati sulla base di un contingente annuo prestabilito secondo criteri fissati in sede nazionale e ripartiti in ambito aziendale previa concertazione sindacale decentrata, per l'espletamento del loro mandato. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Le riunioni con le quali l'amministrazione assicura i vari livelli di relazioni sindacali nelle materie previste dai CCNL vigenti, avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile, l'amministrazione garantisce comunque con modalità idonee, l'espletamento del mandato attraverso le relazioni sindacali previste dai CCNL.

Si applica la clausola di salvaguardia di cui all'art.10, comma 6 del CCNQ del 7.8.1998, relativa alla necessità di garantire prioritariamente la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente avente titolo ai permessi sindacali.

Il contingente annuo di permessi spettanti al comparto sanità è fissato annualmente: per il personale del comparto (art.3 CCNQ del 18.12.2002) spettano 71 minuti per dipendente in servizio al 31 dicembre (30 alla RSU e 41 alle OO.SS. rappresentative); per il personale della dirigenza (art.3 CCNQ del 27.02.2001) il contingente è fissato in 37 minuti per dirigente in servizio al 31 dicembre. Il computo è effettuato annualmente, in ragione del n. di dipendenti o dirigenti in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, compresi i dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo (i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale vanno conteggiati per unità e non in proporzione alle ore lavorative effettuate).

Nella fruizione dei permessi sindacali dovrà essere rispettato il protocollo delle relazioni sindacali vigente in azienda.


In particolare:

- richiesta preventiva da parte della O.S. attestante il nominativo del dipendente per il quale si richiede la fruizione del permesso;
- giorno, mese ed anno in cui detto permesso sarà utilizzato con l'indicazione esatta del numero delle ore nonché dell'istituto (ESPLETAMENTO DEL MANDATO – PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI);
- castelletto delle ore complessivamente fruite rispetto a quelle complessivamente assegnate;
- attestato di avvenuta partecipazione del dipendente nel rispetto della richiesta preventiva;

8.18 PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO (150ore)

Normativa di riferimento: Art 21 dell'Area del Comparto 01/05/1995 - Art. 22 del CCNL Integrativo del 20.09.2001 del CCNL del 07.04.1999 dell'Area del personale del comparto;
(Codice 1132) – R

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato

 AUSL 4 TERAMO <small>I servizi per la salute</small>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 101 di 116</i>

all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

I permessi di cui al comma 1 spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite percentuale già stabilito dal comma 1, essi sono concessi nella misura massima individuale di cui al medesimo comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.

3. I lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui al comma 2, che non si avvalgono dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire dei permessi di cui all'art.10 della legge n.300 del 1970.

I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate 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.

Nell'ambito della contrattazione integrativa è stata prevista l'ulteriore tipologia del corso per il conseguimento dell' attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario.

Per la disciplina di dettaglio si rinvia al regolamento aziendale in materia.

8.18 PERMESSI PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE:

1) ATTIVITÀ SIMULAZIONE EMERGENZE, VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE


Normativa di riferimento: DLGS 02/01/2018b n. 1

(Codice 1119 volontari civile esteri - 1089 permesso attività protezione civile) – R

Ai volontari aderenti a soggetti iscritti nell'Elenco nazionale di cui all'articolo 34, impiegati in attività di soccorso ed assistenza in vista o in occasione degli eventi di cui all'articolo 7, anche su richiesta del sindaco o di altre autorità amministrative di protezione civile, vengono garantiti, mediante l'autorizzazione da rendere con apposita comunicazione di attivazione del Dipartimento della protezione civile, per i soggetti iscritti nell'elenco centrale, ovvero delle Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, per i soggetti iscritti nei rispettivi elenchi territoriali, relativamente al periodo di effettivo impiego che il datore di lavoro è tenuto a consentire, per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno:

- a) il mantenimento del posto di lavoro pubblico o privato;
- b) il mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro pubblico o privato;
- c) la copertura assicurativa secondo le modalità previste dall'articolo 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, anche mediante la stipula di ulteriori polizze integrative da parte del Dipartimento della protezione civile o delle Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, da attivare in occasione della partecipazione del volontariato organizzato ad emergenze di rilievo nazionale di particolare durata o a interventi all'estero.

In occasione di situazioni di emergenza di rilievo nazionale e per tutta la durata dello stesso, su autorizzazione del Dipartimento della protezione civile, e per i casi di effettiva necessità singolarmente individuati, i limiti massimi previsti per l'utilizzo dei volontari nelle attività di

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>Protezione e Cura del Territorio</small></p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 102 di 116</i></p>
<p>Gestione del Personale</p>		

soccorso ed assistenza possono essere elevati fino a sessanta giorni continuativi e fino a centottanta giorni nell'anno.

Ai volontari aderenti a soggetti iscritti nell'Elenco nazionale di cui all'articolo 34 impegnati in attività di pianificazione, di addestramento e formazione teorico-pratica e di diffusione della cultura e della conoscenza della protezione civile, preventivamente promosse o autorizzate, con apposita comunicazione di attivazione, resa dal Dipartimento della protezione civile, per i soggetti iscritti nell'elenco centrale, ovvero dalle Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, per i soggetti iscritti nei rispettivi elenchi territoriali, i benefici di cui al comma 1, lettere a) e b), si applicano per un periodo complessivo non superiore a dieci giorni continuativi e fino ad un massimo di trenta giorni nell'anno. Limitatamente agli organizzatori delle suddette iniziative, i benefici di cui al comma 1 si applicano anche alle fasi preparatorie e comunque connesse alla realizzazione delle medesime iniziative.


Ai datori di lavoro pubblici o privati dei volontari di cui ai commi 1, 2 e 3, che ne facciano richiesta, viene rimborsato, nei limiti delle risorse finanziarie all'uopo disponibili, l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore legittimamente impegnato come volontario, con le procedure indicate nell'articolo 40. I rimborsi di cui al presente comma possono essere alternativamente riconosciuti con le modalità del credito d'imposta ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229. 5. Ai volontari lavoratori autonomi, aderenti a soggetti iscritti nell'Elenco nazionale di cui all'articolo 34, impiegati nelle attività previste dal presente articolo, e che ne fanno richiesta, è corrisposto il rimborso per il mancato guadagno giornaliero calcolato sulla base della dichiarazione del reddito presentata l'anno precedente a quello in cui è stata prestata l'opera di volontariato, nel limite di euro 103,30 giornalieri. Il limite di cui al presente comma è aggiornato, sulla base dell'inflazione, ogni 3 anni, con apposito decreto del Capo del Dipartimento della protezione civile da adottarsi di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Le disposizioni di cui al presente articolo, nonché dell'articolo 40, si applicano anche nel caso di iniziative ed attività, svolte all'estero, purché preventivamente autorizzate dal Dipartimento della protezione civile.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato presenta - con congruo anticipo e comunque max entro 24 ore dalla data di ricevimento della chiamata - istanza di fruizione del permesso, previa comunicazione al responsabile dell'U.O. di appartenenza, alla segreteria dell'articolazione aziendale alla quale affersce l'u.o. di appartenenza allegando la documentazione del caso dalla quale risultino gli elementi che danno titolo al permesso medesimo.

Al rientro in servizio il dipendente presenterà alla suddetta segreteria l'attestato, rilasciato dalla competente Autorità di Protezione Civile, concernente l'avvenuta ed effettiva prestazione dell'opera di volontariato, nonché le modalità con le quali questa si è svolta. L'anzidetta segreteria provvede all'immediato inoltrare all'u.o.c. Gestione del Personale (in duplice copia: una per l'ufficio rilevazione presenze, l'altra per il settore economico) di detto attestato unitamente alla istanza di fruizione del permesso, onde consentire agli uffici competenti di giustificare l'assenza e di richiedere al Dipartimento per la protezione civile il rimborso della somma corrisposta al dipendente stesso per gli emolumenti relativi nel periodo di assenza.

 <p>AUSL 4 TERAMO <small>Assistenza e cura del territorio</small></p>	<h1>REGOLAMENTO</h1>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 103 di 116</i></p>
<p>Gestione del Personale</p>		

Trattamento economico: Intera retribuzione.

1. CNSAS/CAI

Normativa di riferimento: Legge 18/2/92 n° 162 - Legge 21/3/01 n° 74 - DPR 194/01 (Codice 1264) - R

I Volontari del Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico del Club Alpino Italiano (CAI) hanno diritto di astenersi dal lavoro nei giorni in cui svolgono le operazioni di soccorso alpino e speleologico o le relative esercitazioni, nonché nel giorno successivo ad operazioni di soccorso che si siano protratte per più di otto ore, ovvero oltre le ore 24.

Ai volontari che siano lavoratori dipendenti compete l'intero trattamento economico e previdenziale relativo ai giorni in cui si sono astenuti dal lavoro.

Il dipendente interessato presenta - con congruo anticipo e comunque max entro 24 ore dalla data di ricevimento della chiamata - istanza di fruizione del permesso, previa comunicazione al responsabile dell'U.O. di appartenenza, alla segreteria dell'articolazione aziendale alla quale affersce l'u.o. di appartenenza allegando la documentazione del caso dalla quale risultino gli elementi che danno titolo al permesso medesimo.

Al rientro in servizio il dipendente presenterà alla suddetta segreteria l'attestato, rilasciato dalla segreteria dell'organismo (CNSAS/CAI), concernente l'avvenuta ed effettiva prestazione dell'opera di volontariato, nonché le modalità con le quali questa si è svolta. L'anzidetta segreteria provvede all'immediato inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale.

Trattamento economico: Intera retribuzione.

8.19 PERMESSI PER CHIAMATA IN SERVIZIO DELL'ASSOCIAZIONE DEI CAVALIERI ITALIANI DEL SOVRANO ORDINE MILITARE DI MALTA

Normativa di riferimento: Art.13 della Convenzione 15.02.1949, approvata con Decreto Interministeriale dell'1.9.1949 Art.7, comma 2° della L.04.01.1938, n.23 (Codice 1090) - R


I volontari dell'associazioni chiamati in servizio, sia in tempo di pace, in circostanze di pubblica calamità, sia in caso di guerra e di esigenze militari di carattere eccezionale, hanno diritto a:

- a) il mantenimento del posto di lavoro;
- b) il mantenimento del trattamento economico e previdenziale;

Iter procedurale:

Il dipendente interessato presenta - con congruo anticipo e comunque max entro 24 ore dalla data di ricevimento della chiamata - istanza di fruizione del permesso, previa comunicazione al responsabile dell'U.O. di appartenenza, alla segreteria dell'articolazione aziendale alla quale affersce l'u.o. di appartenenza allegando la documentazione del caso dalla quale risultino gli elementi che danno titolo al permesso medesimo.

Al rientro in servizio il dipendente presenterà un attestato, rilasciato dalla competente Autorità dell'Ordine

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 104 di 116</i>

di Malta, concernente l'avvenuta ed effettiva prestazione dell'opera di volontariato, nonché le modalità con le quali questa si è svolta. In caso di mancata presentazione dell'attestazione il dipendente sarà considerato assente ingiustificato.

Trattamento economico: Intera retribuzione.

8.20 PERMESSO ORARIO PER ASSEMBLEE

Normativa di riferimento: Art. 2 CCNL Integrativo del 20.09.2001 del CCNI. del 07.04.1999 dell'Arca del personale del comparto - Art. 2 CCNQ 07/08/1998

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con le aziende per dodici ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da uno o più organizzazioni sindacali più rappresentative;
- dalla RSU nel suo complesso;
- da una o più organizzazioni sindacali più rappresentative congiuntamente con la RSU.

L'organismo che indice l'assemblea è tenuto a comunicare in forma scritta:

a) alla U.O.C. Gestione del Personale almeno tre giorni prima della data fissata per l'evento: la convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.

b) al Responsabile della macro articolazione presso la quale si terrà l'assemblea lo spazio prescelto indicando altresì la data, l'orario e l'ordine del giorno.

Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione dello spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

I Responsabili delle singole unità operative sono tenuti a comunicare alla u.o.c. Gestione del Personale i nominativi dei partecipanti e le ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle UU.OO. interessate.


Trattamento economico: intera retribuzione.

8.21 PERMESSI PER DONAZIONE SANGUE E MIDOLLO OSSEO

Normativa di riferimento: Art. 1 Legge del 13/7/67 n° 584 così come modificato dall'Art. 13 della Legge del 04/5/90 n° 107 - D.M. 8/4/1968 - Art. 5 L. 06/03/2001 n° 52;

(Codice 1127) – R

I lavoratori donatori di sangue e di emocomponenti hanno diritto ad astenersi dal lavoro per l'intera giornata

 AUSL 4 TERAMO	<h1>REGOLAMENTO</h1>	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 105 di 116</i>
Gestione del Personale		

in cui effettuano la donazione, conservando la normale retribuzione per l'intera giornata. Donazione di midollo osseo:

I donatori di midollo osseo con rapporto di lavoro dipendente hanno diritto a permessi retribuiti per il tempo occorrente all'espletamento dei seguenti atti:

- a) prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici;
- b) prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;
- c) accertamento dell'idoneità alla donazione, ai sensi dell'art. 3 della legge 4 maggio 1990, n. 107.

Il donatore ha altresì diritto a conservare la normale retribuzione per le giornate di degenza necessarie al prelievo di sangue midollare, eseguita in regime di ospedalizzazione, e per quelle successive alla donazione, per il completo ripristino del suo stato fisico, secondo quanto certificato dall'equipe medica che ha effettuato il prelievo di midollo osseo. I relativi contributi previdenziali sono accreditati ai sensi dell'art. 8 della legge 23 aprile 1981, n. 155. A tal fine, al datore di lavoro sono certificati, a cura dei servizi che hanno reso le prestazioni sanitarie, l'accesso e le pratiche inerenti alla procedura di donazione cui è stato sottoposto il dipendente donatore di midollo osseo.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato alla donazione del sangue preavvisa il responsabile dell'u.o. di appartenenza, compila istanza di fruizione e produce alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'u.o. di appartenenza, al rientro in servizio, la certificazione comprovante l'avvenuta donazione. La certificazione viene trasmessa dall'anzidetta segreteria all'U.O.C. Gestione del Personale.

Analoga procedura deve essere seguita dal dipendente che intende fruire dei permessi per la donazione del midollo osseo.

Trattamento economico: Intera retribuzione


8.22 PERMESSO PER VISITA INAIL

Normativa di riferimento: D.P.R. 1124 del 30/6/1965 Art. 83.

(Codice 1042) - R

Al dipendente, che ne faccia richiesta documentata, vengono concessi permessi, ad ore o a giorni, per consentirgli di sottoporsi alle visite mediche di controllo disposte dall'INAIL, in caso di infortunio sul lavoro.

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il responsabile dell'u.o. di appartenenza e presentare istanza di fruizione del permesso alla segreteria della macro articolazione alla quale afferisce l'u.o. di appartenenza, compilata sulla modulistica aziendale. Il dipendente, inoltre, dovrà presentare idonea documentazione probatoria entro i sette giorni successivi alla data di utilizzazione. La segreteria provvede al successivo inoltro all'U.O.C. Gestione del Personale.

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 106 di 116</i>

8.23 PERMESSI PER ESAMI PRENATALI

Normativa di riferimento: art. 7 D.Lgs. 645/1996; art. 14 D. Lgs. 151/2001.

(Codice 1069)

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, per accertamenti clinici, ovvero per visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

I permessi sono interamente retribuiti. I permessi coprono il tempo strettamente necessario per l'effettuazione degli esami o delle visite specialistiche richieste, al termine delle quali la dipendente è tenuta a riprendere servizio. Nel computo dell'assenza, oltre al tempo risultante dalla certificazione, è riconosciuto il tempo necessario alla percorrenza dal luogo di lavoro alla struttura sanitaria e viceversa.

CAPITOLO IX RIPOSI

9.1 RIPOSI COMPENSATIVI (Banca Ore)

Normativa di riferimento: Art. 20 CCNI. Comparto 01/09/95

(Codice 1252- 1258 - 1254) - R

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate nei limiti e con le procedure di cui all'art. 34, comma 3 del CCNL del 7 aprile del 1999, da utilizzarsi, di norma, entro l'anno successivo a quello di maturazione.


L'eventuale richiesta di pagamento deve essere inoltrata entro il 15 novembre dell'anno stesso.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 34, comma 8 del CCNL del 7 aprile 1999, che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

L'azienda rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile della struttura ed il dipendente.

Il dipendente che intenda fruire del riposo compensativo produce istanza su modulistica aziendale recante il parere del responsabile dell'U.O. di appartenenza. L'istanza viene inoltrata alla segreteria dell'articolazione aziendale alla quale afferrisce l'U.O. di appartenenza del dipendente. Detta segreteria provvede al successivo inoltrare all'U.O.C. Gestione del Personale.

A livello di azienda sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Sull'applicazione dell'istituto l'azienda fornisce informazione successiva ai soggetti di cui

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data:
Gestione del Personale		<i>pag. 107 di 116</i>

all'art. 9 comma 2 del CCNL 7 aprile 1999.

Rimane fermo quanto previsto dall'art. 34, comma 6 del CCNI. del 7 aprile 1999 nei confronti dei lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore ed i relativi riposi compensativi possono essere usufruiti compatibilmente con le esigenze di servizio anziché entro il mese successivo entro il termine massimo di tre mesi.

Iter procedurale:

I lavoratori che non intendano aderire alla banca delle ore devono presentare apposita comunicazione entro il 31 gennaio di ciascun anno solare al responsabile della macro articolazione aziendale alla quale afferisce l'U.O. di appartenenza. I lavoratori che non effettuino detta comunicazione sono considerati aderenti. I responsabili delle macro articolazioni aziendali entro il 10 marzo di ciascun anno solare provvedono a trasmettere all'U.O.C.. Gestione del Personale gli elenchi nominativi dei dipendenti che non hanno aderito alla banca ore.

9.2 RIPOSI SETTIMANALI

Normativa di riferimento: Art 29 CCNI. 2016/2018 dell'Area del Comparto – Art 21 del CCNI. dell'Area della SPTA - Art 22 dell'Area della Dirigenza Medica Veterinaria del 05/12/1996.

Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dipendente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro. In tale numero non sono conteggiate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie.

Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito di norma entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il dirigente responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio (Comparto)

Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito avendo riguardo alle esigenze di servizio (Dirigenza)


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

La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica non danno luogo a riposo compensativo né a monetizzazione.

Nei confronti dei soli dipendenti/dirigenti che, per assicurare il servizio prestano la loro opera durante la festività nazionale coincidente con la domenica, si applica la disposizione di cui sopra (Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito avendo riguardo alle esigenze di servizio).

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente da effettuarsi entro trenta giorni, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo (comparto art 29 CCNI. 2016/2018) .

 <p>AUSL 4 TERAMO</p>	<p><i>REGOLAMENTO</i></p>	<p>Documento: RG Revisione n.: 8 Data:</p>
<p>Gestione del Personale</p>		<p><i>pag. 108 di 116</i></p>

CAPITOLO X SCIOPERO

10.1 SCIOPERO

Normativa di riferimento: Art. 42 CCNL Comparto 20/09/01 - L. 146/90 - L. 83/2000/ Accordi nazionali sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione e raffreddamento in caso di sciopero del 26.09.2001 (dirigenza medica e vet.), del 25.09.01 (dirigenza SPTA) e del 20.09.2001 (personale del Comparto)

(Codice 1203) - NR

Al personale che aderisce allo sciopero - nei limiti e con l'osservanza dei contingenti di personale determinati dall'azienda in materia di servizi pubblici essenziali da garantire in caso di sciopero - di durata non inferiore alla giornata lavorativa, non spetta alcuna retribuzione e si fa luogo alla trattenuta nella misura corrispondente alla retribuzione giornaliera spettante al dipendente che ha aderito allo sciopero .

Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate all'effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. La trattenuta per ogni ora di sciopero è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art.37, comma 2, lett. b).

Iter procedurale:

In occasione di ogni sciopero l'azienda o ente, sulla base di quanto stabilito dalla normativa in materia, di norma con criteri di rotazione, individua i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti di personale tenuto all'erogazione delle prestazioni indispensabili e perciò esonerato dallo sciopero.

I nominativi sono comunicati alle OO.SS. locali ed ai singoli dipendenti interessati, entro il 5° giorno precedente la data dello sciopero. I dipendenti individuati hanno il diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo di conseguenza la sostituzione ove possibile. Per la determinazione dei contingenti da esonerare, l'azienda o ente fa riferimento alla specifica normativa di cui agli Accordi nazionali sui servizi pubblici essenziali vigenti per le tre aree negoziali.

I dirigenti delle articolazioni aziendali sono tenuti, al fine di consentire la rilevazione dei dati di adesione allo sciopero alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a trasmettere all'ufficio relazioni sindacali della Gestione del Personale (fax n. 0861/420233-0861/420258), entro le ore 12,00 della giornata fissata per gli scioperi o al massimo, in caso di turnazione, entro le ore 12,00 del giorno immediatamente successivo, le tabelle di seguito riportate (in relazione all'area di personale per la quale è indetto lo sciopero. Es: tabella 1 se personale comparto, tabella 2 se personale dirigenza med. Vet, tabella 3 se personale dirigenza SPTA, tutte le tabelle se tutto il personale) debitamente compilate con le seguenti precisazioni:

I responsabili delle macro articolazioni aziendali sono tenuti:

- 1) a raccogliere le tabelle compilate dai singoli responsabili delle uu.oo. afferenti alla macro articolazione;
- 2) a verificare l'esattezza dei dati di cui alle tabelle del precedente punto 1);
- 3) ad elaborare i dati complessivi delle suddette tabelle;
- 4) a trasmettere i dati di cui al precedente punto 3) in unica tabella debitamente firmata;
- 5) a trasmettere la tabella di cui al precedente punto 4) all'ufficio relazioni sindacali della Gestione del



AUSL 4
TERAMO

1 ospedale e 100 ambulatori

Gestione del
Personale

REGOLAMENTO

Documento: RG

Revisione n.: 8

Data:

pag. 109 di 116

Personale entro i termini prescritti ed esclusivamente a mezzo fax.

Qualsiasi responsabilità derivante all'Azienda per la mancata, incompleta o inesatta trasmissione dei dati richiesti nei termini previsti sopra indicati, sarà posta a carico dei dirigenti responsabili delle articolazioni aziendali inadempienti.


I responsabili delle articolazioni aziendali sono tenuti a dare comunicazione dei nominativi dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero all'U.O.C. Gestione del Personale per i provvedimenti di decurtazione della retribuzione.

Trattamento economico: senza retribuzione e con decurtazioni nella misura della retribuzione giornaliera/oraria spettante, secondo la tipologia di sciopero.

AREA COMPARTO		AREA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA		AREA DIRIGENZA SPTA	
ASSENZE	N	ASSENZE	N	ASSENZE	N
DIPENDENTI ASSEGNATI		DIRIGENTI ASSEGNATI		DIRIGENTI ASSEGNATI	
DIPENDENTI IN SERVIZIO		DIRIGENTI IN SERVIZIO		DIRIGENTI IN SERVIZIO	
DIPENDENTI PRECETTATI		DIRIGENTI PRECETTATI		DIRIGENTI PRECETTATI	
DIPENDENTI ASSENTI PER MOTIVI DIVERSI DALL'O SCIOPERO (MALATTIE, CONGEDI, ECC)		DIRIGENTI ASSENTI PER MOTIVI DIVERSI DALL'O SCIOPERO (MALATTIE CONGEDI ECC.		DIRIGENTI ASSENTI PER MOTIVI DIVERSI DALL'O SCIOPERO (MALATTIE CONGEDI ECC.	
TOT. DIPENDENTI ASSENTI PER SCIOPERO		TOT. DIRIGENTI ASSENTI PER SCIOPERO		TOT. DIRIGENTI ASSENTI PER SCIOPERO	

LUOGO E DATA _____

IL RESPONSABILE (timbro e firma) _____

 AUSL 4 TERAMO <small>Gruppo Aziende Sanitarie</small>	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 110 di 116</i>
Gestione del Personale		

CAPITOLI XI SOSPENSIONE CAUTELARE

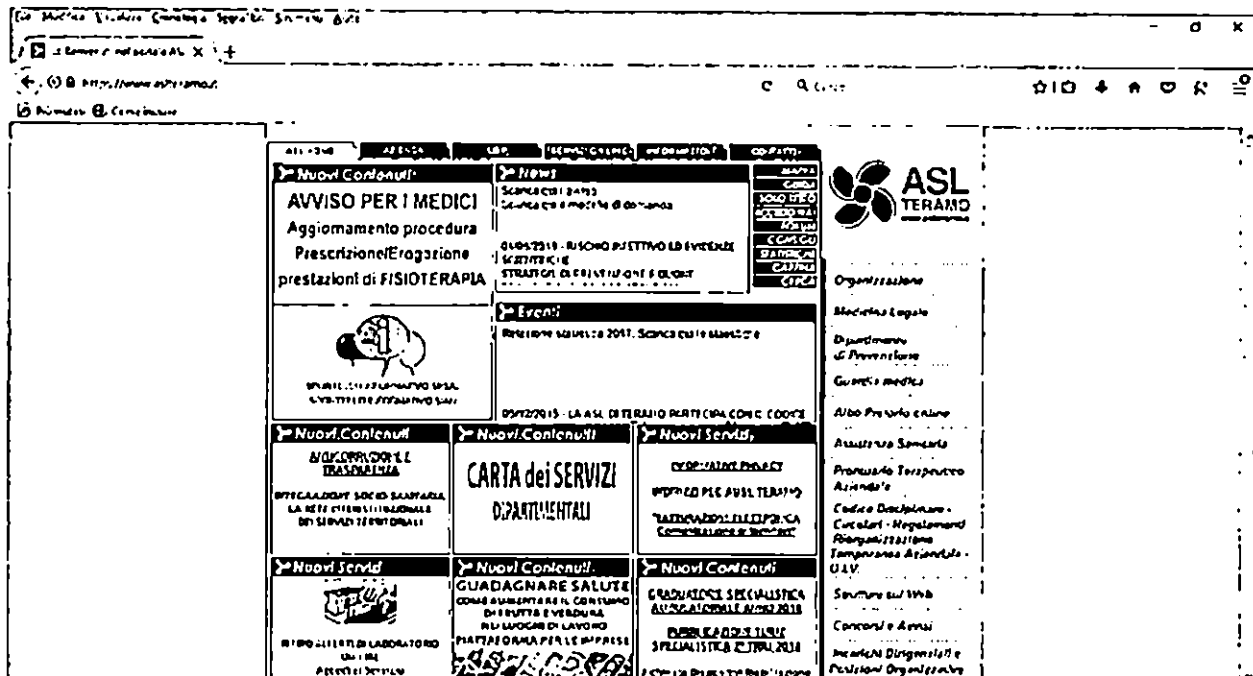
11.1 SOSPENSIONE CAUTELARE

CODICE (1214 – 1206 – 1205)

Si rimanda a quanto contenuto nelle sezione "Codice Disciplinare" visibile via web sul sito Aziendale sotto la voce: Codice Disciplinare - Circolari – Regolamenti – Riorganizzazione temporanea Aziendale.

CHIARIMENTI

Consultazione circolari e Regolamenti disponibili sul sito web aziendale sotto il link "Codice disciplinare – Circolari- Regolamenti – Riorganizzazione temporanea aziendale – O.I.V.)



The screenshot shows the ASL Teramo website interface. The main content area is divided into several sections:

- AVVISO PER I MEDICI**: Aggiornamento procedura Prescrizione/Erogazione prestazioni di FISIOTERAPIA.
- NEWS**: SCHEMI DI DATA CALIBRATA e MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE; QUALITÀ - RISCHIO EFFETTIVO ED EVOLUZIONE SCIENTIFICHE; STRATEGIE DI PRATICA IN QUELLE...
- Eventi**: RETROSCENA NAZIONALE 2017. SPERANZA E IL MARCHIO; 2017/2018 - LA ASL DI TERAMO PER TI CURA CON IL CODICE...
- NUOVI CONTENUTI**:
 - AVVISO PER I MEDICI**: Aggiornamento procedura Prescrizione/Erogazione prestazioni di FISIOTERAPIA.
 - CARTA dei SERVIZI**: DEPARTAMENTALI.
 - GRADUATORIE SPECIALISTICHE**: AUTOGESTIONE AZIENDALE 2017/2018.
 - GRADUATORIE SPECIALISTICHE**: SPECIALISTICHE CENTRALI 2017/2018.
- NUOVI SERVIZI**:
 - GRADUATORIE SPECIALISTICHE**: AUTOGESTIONE AZIENDALE 2017/2018.
 - GRADUATORIE SPECIALISTICHE**: SPECIALISTICHE CENTRALI 2017/2018.

On the right side, there is a navigation menu for the ASL Teramo website, including links to: Organizzazione, Medici e Esperti, Dipartimento di Prevenzione, Guardia medica, Albo Presidio centrale, Assistenza Sanitaria, Pronto Soccorso Azienda, Codice Disciplinare - Circolari - Regolamenti, Riorganizzazione Temporanea Aziendale - O.I.V., Struttura del Web, Concorsi e Assunzioni, Incarichi Dirigenziali e Posizioni Organizzative.

Consultazione di raccolte sistematiche , orientamenti applicativi, guide operative disponibili sul sito web dell'ARAN:


1. Home > Strumenti Operativi > Manuali operativi
2. Home > Orientamenti Applicativi > Raccolte sistematiche orientamenti > Sanità
3. Home > Orientamenti Applicativi > Comparti > Sanità es:

- Istituti particolari
- Orario di lavoro
- Ferie e festività
- Permessi
- Malattia/infortuni sul lavoro)
- Aspettativa/Congedi
- Mobilità
- Formazione/aggiornamento professionale
- Norme disciplinari
- Estinzione del rapporto di lavoro
- Trattamento economico
- Relazioni Sindacali
- Costituzione del rapporto di lavoro
- Sistema di classificazioni
- Rapporto di lavoro flessibile



ELENCO PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

Art.:	ARTICOLO
C.:	COMMA
D.LGS.:	DECRETO LEGISLATIVO
D.P.R.:	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
D.M.:	DECRETO MINISTERIALE
D.R.:	DECRETO REGIO
CCNL:	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
CCNQ:	CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE QUADRO
U.O.:	UNITÀ OPERATIVA
U.O.C.:	UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA
R.D.Q.:	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE DELLA QUALITÀ'
D.A.M.:	DIRETTORE AMMINISTRATIVO
R.U.O.C.:	RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA COMPLESSA

 AUSL 4 TERAMO	REGOLAMENTO	Documento: RG Revisione n.: 8 Data: <i>pag. 113 di 116</i>
Gestione del Personale		

MODULISTICA

(VEDI ALLEGATI) da inserire bene le lettere una volta approvati gli allegati

- MODELLO A: SCHEDA ANAGRAFICA
- MODELLO B: RILASCIO CARTELLINO TIMBRATURE
- MODELLO C: ASSEGNAZIONE OROLOGIO
- MODELLO D: ASPETTATIVA
- MODELLO E: MATERNITA'
- MODELLO F: MISSIONE
- MODELLO G: CONGEDO PARENTALE
- MODELLO H: MALATTIA MINORE
- MODELLO I: RICHIESTA FERIE
- MODELLO L: ALLATTAMENTO
- MODELLO M: PERMESSI
- MODELLO N: DOMANDA LEGGE 104 PER SE' STESSI
- MODELLO N - 1: DOMANDA LEGGE 104 PER PROPRIO FAMILIARE
- MODELLO O: PERMESSO BREVE
- MODELLO P: CONGEDO STRAORDINARIO ART 42 D.LGS 151/2001 - CONIUGE
- MODELLO P - 1: CONGEDO STRAORDINARIO ART 42 D.LGS 151/2001 - GENITORE
- MODELLO P - 2: CONGEDO STRAORDINARIO ART 42 D.LGS 151/2001 - FIGLIO
- MODELLO P - 3: CONGEDO STRAORDINARIO ART 42 D.LGS 151/2001 - FRATELLO O SORELLA
- MODELLO P - 4: CONGEDO STRAORDINARIO ART 42 D.LGS 151/2001 - PARENTE O AFFINE ENTRO III GRADO
- MODELLO Q: COMUNICAZIONE ASSUNZIONE DIPENDENTE
- MODELLO Q - 1 : COMUNICAZIONE ASSUNZIONE DIPENDENTE E RICHIESTA CREDENZIALI UTILIZZO RISORSE INFORMATICHE ASL TERAMO
- MODELLO R: MANCATA TIMBRATURA
- MODELLO S: CONGEDO DI PATERNITA'
- MODELLO T: RICHIESTA CERTIFICATO DI SERVIZIO
- MODELLO U: STRAORDINARIO
- MODELLO V: ADESIONE BANCA ORE .
- MODELLO Z: STRAORDINARIO SEGRETERIE DIREZIONE STRATEGICA
- MODELLO X: RINUNCIA BENEFICI LEGGE 104 E ART 42

ELENCO CAUSALI

CODICE	DESCRIZIONE SINTETICA	DESCRIZIONE DETTAGLIATA
1112	ASP. DOTTORATO/BORSE DI STUDIO	ASPETTATIVA DOTTORATO/BORSE DI STUDIO
1121	ASP.ARRUOLAM.VOLNT.SERV.MILITA	ASPETTATIVA PER ARRUOLAMENTO VOLONTARIO AL SERVIZIO MILITARE
1110	ASP.ASS. A TERMPO INDEFINIT	ASP.ASS. A TERMPO INDETERMINATO
1108	ASP.N.R.CANDIDATURA PARL.EUROP	ASPETTATIVA NON RETRIBUITA PER CANDIDATURA PARLAMENTO EUROPEO
1107	ASP.NR.DIPEND.DIVENTANO IMPREN	ASPETTATIVA NON RETRIBUITA PER DIPENDENTI CHE DIVENTANO IMPRENDITORI
1086	ASP.PER ADOZIONE INTERNAZ.	ASPETTATIVA PER ADOZIONE INTERNAZIONE NON RETRIBUITA
1109	ASP.RICONGIUNG.CONIUGE SERV.ES	ASPETTATIVA RICONGIUNGIMENTO CONIUGE SERVIZIO ESTERO
1113	ASP.SENZA RETR. PER MOTIVI FAM	ASP.SENZA RETR. PER MOTIVI FAMIGLIA
1116	ASP.SENZA RETR.PER ASS.FIG <6A	ASP.SENZA RETR.PER ASSISTERE FIGLIO < DI 6 ANNI
1115	ASP.SENZA RETR.PER CARICHE PUB	ASP.SENZA RETR.PER CARICHE PUBBLIC.
1114	ASP.SENZA RETR PER MOTIVI SIND	ASP.SENZA RETR.PER MOTIVI SINDACALI
1105	ASP.EI I.MANDATO PARLAMENTARE	ASPETTATIVA PER MANDATO PARLAMENTARE
1104	ASPETT.MOB.PUBBLICO E PRIVATO	ASPETTATIVA PER MOBILITA' TRA PUBBLICO E PRIVATO
1234	ASPETTATIVA COOPERAZIONE	ASPETTATIVA PER COOPERAZIONE DEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO
1106	ASPETTATIVA FORMAZIONE	ASPETTATIVA PER LA FORMAZIONE
1117	ASS.CONF.INCARICO TEMPO DETERM	ASPETTATIVA CONFERIMENTO INCARICO TEMPO DETERMINATO
1035	ASS.MALATTIA RICON.CAUSA SERV.	ASS.MALATTIA RICON.CAUSA SERV.100%
1102	ASSEGN.PRESSO ALTRE P.A./IMPR.	ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO ALTRE P.A. O IMPRESE
1103	ASSEGNAZ.TEMP.C/O ALTRE AMM.NI	ASSEGNAZIONE TEMPORANEA LAVORATORI PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMM.NI ART. 42 DIS
1353	ASSENZA DECURTAZIONE ECONOMICA	ASSENZA DECURTAZIONE ECONOMICA
1030	ASSENZA MALATTIA 100%	ASSENZA MALATTIA 100%
1033	ASSENZA MALATTIA 50%	ASSENZA MALATTIA 50%
1032	ASSENZA MALATTIA 90%	ASSENZA MALATTIA 90%
1036	ASSENZA MALATTIA GRAVI PATOLCG	ASSENZA MALATTIA GRAVI PATOLOGIE
1034	ASSENZA MALATTIA SENZA RET	ASSENZA MALATTIA SENZA RETRIBUZIONE
1290	ASSENZA PER PART-TIME CICLICO	ASSENZA PER PART. TIME CICLICO
1100	ASTENS.LAVORO NOTTUR.LAV.MADRI	ASTENSIONE LAVORO NOTTURNO LAVORATRICI MADRI
1101	ASTENSIONE LAVORO NOTTURNO	ASTENSIONE LAVORO NOTTURNO
1254	BANCA ORE	BANCA ORE
1208	COMANDO FINALIZZATO	COMANDO FINALIZZATO
1099	COMANDO PER ESIGENZE DI SERVIZ	COMANDO PER ESIGENZE DI SERVIZIO
1204	CONGEDO PER CURE DEGLI INVALIDI	CONGEDO PER CURE DEGLI INVALIDI (CURE TERMALI)
1083	CONG.MAL.1° FG.>3/8 A.S.A.	CONG.MAL. 1° >3/8 ANNI SENZA ASSEGNI
1079	CONG.MAL.1°FIGLIO < 3ANNI 30GG	CONG.MAL.1°FIGLIO < 3ANNI 30 GG 100%
1082	CONG.MALAT.FIGLIO < 3 ANNI SEN	CONG.MALAT.FIGLIO < 3 ANNI SENZA ASSEGNI
1098	CONG.MATER/PATER AFFIDO	CONGEDO PER MATERNITA' O PATERNITA' IN CASO DI AFFIDO
1088	CONG.MATERNITA'/PATERN. ADOZIO	CONGEDO MATERNITA' /PATERNITA' PER ADOZIONE

1317	CONG.PAR.6° FIG 150 GG 30% < 3A	CONGEDO PARENTALE 6° FIGLIO 150 GG. 30% MINORE TRE ANNI
1095	CONG.PARENT.CASO AFFIDO	CONGEDO PARENTALE IN CASO DI AFFIDO
1097	CONG.PARENT.FIGLIO>3 A. RETRIB	CONGEDO PARENTALE FIGLIO MAGGIORE DI 3 ANNI RETRIBUITO
1096	CONG.PARENTALE ADOZIONE	CONGEDO PARENTALE IN CASO DI ADOZIONE
1085	CONG.STR.2 ANNI ART.42I.151/01	CONGEDO STRAORDINARIO 2 ANNI ART. 42 LEGGE 151/2001
1074	CONGEDO MATERNITA' POSTUM PARTO	CONGEDO MATERNITA' POSTUM PARTO
1072	CONGEDO MATERNITA' PRE PARTO	CONGEDO MATERNITA' PRE PARTO
CP00	CONGEDO PARENTALE AD ORE %	CONGEDO PARENTALE AD ORE
CP10	CONGEDO PARENTALE AD ORE 100%	CONGEDO PARENTALE AD ORE 100%
CP30	CONGEDO PARENTALE AD ORE 30%	CONGEDO PARENTALE AD ORE 30%
CP10G	CONGEDO PARENTALE GIORNI 100%	CONGEDO PARENTALE GIORNI 100%
CP30G	CONGEDO PARENTALE GIORNI 30%	CONGEDO PARENTALE GIORNI 30%
CP00G	CONGEDO PARENTALE GIORNI S.R.	CONGEDO PARENTALE GIORNI SENZA RETRIBUZIONE
1084	CONGEDO PARENTALE L.104 PROLUN	CONGEDO PARENTALE L.104 PROLUNGAME.
1318	CONGEDO PER CURE INVALIDI	CONGEDO PER CURE INVALIDI 30 GG ANNUI
1073	DATA PARTO	DATA PARTO
1151	DISTACCO SINDACALE	DISTACCO SINDACALE
1007	FERIE	FERIE (1 FERIE PRECEDENTE - 2 FERIE ANNO CORRENTE)
1010	FERIE PER RISCHIO ANESTESIOLOG	FERIE PER RISCHIO ANESTESIOLOGICO
1009	FERIE PER RISCHIO RADIOLOGICO	FERIE PER RISCHIO RADIOLOGICO 15 GIORNI DA CALENDARIO
1005	FESTIVITA' SOPPRESSE	FESTIVITA' SOPPRESSE
1004	GAS VENEFCI	GAS VENEFCI
1041	INFORTUNIO SUL LAVORO	INFORTUNIO SUL LAVORO
1071	INTERDIZ. PER LAV.PERICOLOSI	INTERDIZIONE PER LAVORI PERICOLOSI FATICOSI ED INSALUBRI (7 MESI DOPO PARTO)
1070	INTERDIZIONE/ASTENSIONE GRAV.R	INTERDIZIONE - ASTENSIONE PER GRAVIDANZA E RISCHIO
1029	LEGGE 104 PROPRIA PERSONA TRE GG	LEGGE 104 PROPRIA PERSONA TRE GG AL MESE
1091	MALATT.MINORE CASO ADOZIONE	MALATTIA MINORE CASO DI ADOZIONE NON RETRIBUITA
MF03	MALATTIA FIGLI MINORE DI TRE ANNI	MALATTIA FIGLIO MINORE DI TRE ANNI
1093	MALATTIA IN CASO AFFIDO NON RE	MALATTIA IN CASO DI AFFIDO NON RETRIBUITA
1092	MALATTIA MINORE CASO ADOZIONE	MALATTIA DEI MINORE IN CASO DI ADOZIONE
1094	MALTTIA IN CASO AFFIDO	MALATTIA IN CASO DI AFFIDO
1263	PER.LAV.PORT.HANDICAP' X PR.TER	PERMESSO LAVORATORI PORTATORI HANDICAP' PER PROGETTO TERAPEUTICO
1125	PERM. PER LUTTO RETRIBUITO	PERMESSO PER LUTTO RETRIBUITO
1133	PERM.AGGIOR.DIRIGENZA H. 4 SET	PERMESSO AGGIORNAMENTO DIRIGENZA (H. 4 CIRCA SETTIMANALI)
1089	PERM.ATT.PROTEZIONE CIVILE	PERMESSO PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE
1150	PERM.CARICHE PUBBLIC.H.74 N.R.	PERM.CARICHE PUBBLICHE 24 H MENSILI (COMPONENTI ORGANI ESECUTIVI)NON RETRIBUITO
1153	PERM.CARICHE PUBBLICHE H 48	PERMESSO CARICHE PUBBLICHE H 48 (SINDACI,PRESIDENTI PROV.,COMUN.MONTANE,ECC
1152	PERM.CARICHE PUBBLICHE H. 74	PERMESSO CARICHE PUBBLICHE 24 H MENSILI (COMPONENTI ORGANI ESECUTIVI)
1090	PERM.CAVALIERI DI MALTA	PERMESSI PER CHIAMATA IN SERVIZIO CAVALIERI DI MALTA



AUSL 4
TERAMO

ASL TERAMO

Gestione del
Personale

REGOLAMENTO

Documento: RG

Revisione n.: 8

Data:

pag. 116 di 116

1136	PERM.ESPLETAMENTO OPER.ELETTOR	PERM. PER ESPLETAMENTO OPERAZIONI ELETTORALI
1165	PERM.NON RETR.(10GG)ASSUNTI TO	PERM.NON RETR. (10 GG) PER ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO
1123	PERM.PER MATRIMONIO RETRIBUIT	PERMESSO PER MATRIMONIO RETRIBUITO
1132	PERM.RETR. STUDIO 150 H	PERM.RETR. STUDIO 150 H
1130	PERM.RETR.AGGIORN.OBBLIGATORIO	PERM.RETR.AGGIORN.OBBLIGATORIO
1134	PERM.RETR.CAR. PUBBLICHE(H) SL	PERMESSO RETRIBUITO CARICHE PUBBLICHE(ORE)
1120	PERM.RETR.CONC.FSAME AGGIORNAM	PERM.RETR.CONC.ESAME AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO
1138	PERM.RETR.CONSIGLIO AD ORE	PERM.RETR.CONSIGLIO AD ORE
1127	PERM.RETR.DONAZIONE SANGUE	PERM.RETR.DONAZIONE SANGUE
1167	PERM.RETR.EVENTI E CAUSE PARTI	PERM.RETR. PER EVENTI E SAURE PARTICOLARI (3 GIORNI)
1229	PERM.RETR.LEGGE 104 - 18 ORE	PERMESSO RETRIBUITO L.104 - 18 ORE -
1129	PERM.RETR.LEGGE 104 - GIORNI	PERM.RETR.LEGGE 104 - GIORNI
1126	PERM.RETR.MOT.PERS.FAM. (18 H)	PERM.RETR.MOTIVI PERSONALI FAMILIARI O NASCITA FIGLI
1128	PERM.RETR.MOTIVI GIUSTIZIA X A	PERM.RETR.MOTIVI GIUSTIZIA LEGATI ALL'AZIENDA
1262	PERM.RETR.RLS - (40 ORE)	PERMESSO RETRIBUITO RLS (X SICUREZZA MASSIMO 40 ORE)
1243	PERM.SIND. ESPLETAMENTO MANDATO	PERM.SIND. ESPLETAMENTO MANDATO
1242	PERM.SIND.PART.ORGAN.DIRETT.ST	PERM.SIND.PART.ORGAN.DIRETT.STATUTA
1119	PERM.VOLONTAR.CIVILE. ESTERO	PERMESSO PER VOLONTARIATO CIVILE ESTERO
1069	PERMESSI X ESAMI PRENATALI	PERMESSI PER ESAMI PRENATALI
1260	PERMESSO BREVE DA RECUPERARE	PERMESSO BREVE DA RECUPERARE
1264	PERMESSO CNSAS / CAI	VOLONTARI DEL CORPO NAZIONALE DEL SOCCORSO ALPINO E SPELEOLOGICO (CAI)
1026	PERMESSO ESPL. VISITE TERAPIE PREST. SPEC. ESAMI DIAGNOSTICI	PERMESSO ESPLETAMENTO VISITE TERAPIE PREST. SPECIALISTICHE ESAMI DIAGNOSTICI
1244	PERMESSO ORARIO PER ASSEMBLEE	PERMESSO ORARIO PER ASSEMBLEE ART.2 CCNL INT.COMP. - ART.2 CCNQ 7/8/98
1042	PERMESSO PER VISITA INAIL	PERMESSO PER VISITA INAIL
1251	RECUPERO TURNO P.D. FESTIVO	RECUPERO TURNO P.D. FESTIVO
1258	RIPOSO COMP-BANCA ORE	RIPOSO COMP-BANCA ORE
1259	RIPOSO COMPENSATIVO ANNO CORR.	RIPOSO COMPENSATIVO ANNO CORRENTE
1252	RIPOSO COMPENSATIVO BANCA ORE	RIPOSO COMPENSATIVO BANCA ORE
1352	RIPOSO COMPENSATIVO BANCA ORE ANNO PRECEDENTE	RIPOSO COMPENSATIVO BANCA ORE ANNO PRECEDENTE
1203	SCIOPERO	SCIOPERO
1214	SOSP.CAUTELAT.X PROC. DISCIPLI	SOSPENSIONE CAUTELATIVA X PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE
1206	SOSP.DISCIP. X SANZIONE DISCIP	SOSPENSIONE PER SANZIONE DISCIPLINARE
1205	SOSPENS. CAUTELAT. X PR.PENALE	SOSPENSIONE CAUTELATIVA X PROCEDIMENTO PENALE
1323	TUTELA DIPEND.CONDIZ PSICO/FIS	TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO/FISICHE



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nel tuo territorio

SCHEDA ANAGRAFICA DIPENDENTE

Modello A

Pag. 1/2

MATRICOLA N. _____

NUMERO BADGE _____

DATI ANAGRAFICI

COGNOME E NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____ DATA DI NASCITA _____

C.F.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDIRIZZO _____ N. _____

COMUNE _____ PROV. _____ CAP. _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA

INDIRIZZO _____ N. _____

COMUNE _____ PROV. _____ CAP. _____

FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO _____

ALTRI TITOLI _____

LUOGO DI LAVORO

IN SERVIZIO PRESSO _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

RILASCIO CARTELLINO TIMBRATURE

Modello B

Pag. 1/1

ALLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ MATRICOLA _____

IN FORZA ALL'UNITA' OPERATIVA DI _____

QUALIFICA PROFESSIONALE _____

CENTRO DI COSTO _____

CHIEDE

IL RILASCIO DEL CARTELLINO MAGNETICO PER:

- NUOVA ASSUNZIONE**
- SMARRIMENTO, FURTO (COMPILARE LA DICHIARAZIONE SOTTOSTANTE)**
- ROTTURA BADGE**
- ALTRO** _____

DICHIARAZIONE SMARRIMENTO / FURTO

CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITÀ CUI PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI DICHIARAZIONE MENDACE O DI ESIBIZIONE DI ATTO FALSO O CONTENENTE DATI NON PIÙ RISPONDENTI A VERITÀ NONCHÉ DELLE SANZIONI PENALI RICHIAMATE DALL'ARTICOLO 76 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445;

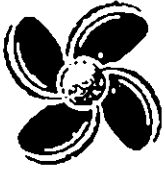
DICHIARA

Luogo _____ data ____ / ____ / ____

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità

Il sottoscritto, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

DATA _____ IL RICHIEDENTE _____



**AUSL 4
TERAMO**

4 meglio a noi tuo territorio

**ASSEGNAZIONE OROLOGIO
TIMBRATURE IN ENTRATE E IN
USCITA**

Modello C

Pag. 1/1

ALLA U.O. GESTIONE DEL PERSONALE
Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

DIRETTORE / RESPONSABILE PRESSO LA U.O. _____

DEL PRESIDIO / DIPARTIMENTO DI _____

DISPONE CHE

IL/LA DIPENDENTE _____

QUALIFICA PROFESSIONALE DI _____

IN FORZA PRESSO LA U.O. DI CUI SOPRA SIA AUTORIZZATO/A ALLA:

TIMBRATURA DEL CARTELLINO ESCLUSIVAMENTE NELLA SEDE DI LAVORO:

- PRESIDIO/DIPARTIMENTO DI _____

TIMBRATURA DEL CARTELLINO NELLE SEGUENTI SEDI DI LAVORO:

- PRESIDIO/DIPARTIMENTO DI _____

- PRESIDIO/DIPARTIMENTO DI _____

- PRESIDIO/DIPARTIMENTO DI _____

- PRESIDIO/DIPARTIMENTO DI _____

DATA _____

IL RESPONSABILE _____

Il sottoscritto, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

DATA _____

VISTO IL DIPENDENTE _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

ASPETTATIVA

Modello D

Pag. 1/2

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE

Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

con rapporto di lavoro: a tempo pieno part-time _____ %

CHIEDE DI POTERSI ASSENTARE

DAL	AL	NUMERO GIORNI

PER LA SEGUENTE ASPETTATIVA:

<input type="checkbox"/> ADOZIONE INTERNAZIONALE	<input type="checkbox"/> ASPETTATIVA SINDACALE NON RETRIBUITA
<input type="checkbox"/> CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO INDETERMINATO	<input type="checkbox"/> DISTACCO SINDACALE
<input type="checkbox"/> CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO	<input type="checkbox"/> MOTIVI DI FAMIGLIA O PERSONALI
<input type="checkbox"/> CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA	<input type="checkbox"/> MOTIVI DI STUDIO (DOTTORATO DI RICERCA O BORSA DI STUDIO) NON RETRIBUITA
<input type="checkbox"/> CARICA PUBBLICA RETRIBUITA	<input type="checkbox"/> FORMAZIONE (NON RETRIBUITA)
<input type="checkbox"/> CARICA PUBBLICA NON RETRIBUITA	<input type="checkbox"/> SERVIZIO MILITARE (NON RETRIBUITA)
<input type="checkbox"/> COOP. PAESI IN VIA SVILUPPO/VOLONTARIATO CIVILE ESTERO NON RETRIBUITA	<input type="checkbox"/> PER PROGETTO TERAPEUTICO DI RECUPERO RETRIBUITA
<input type="checkbox"/> CANDIDATURA AL PARLAMENTO EUROPEO	<input type="checkbox"/> PROGETTO TERAPEUTICO DI RIABILITAZIONE RETRIBUITA
<input type="checkbox"/> ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO ALTRE P.A. O ALTRE IMPRESE PRIVATE NON RETRIBUITA	<input type="checkbox"/> AVVIO DI NUOVA ATTIVITÀ
<input type="checkbox"/> RICONGIUNGIMENTO AL CONIUGE CHE PRESTA SERVIZIO ALL'ESTERO NON RETRIBUITA	<input type="checkbox"/> ALTRO _____
<input type="checkbox"/> CONGEDO STRAORDINARIO (EX ART 42 D.LGS 151/2001)	<input type="checkbox"/> ALTRO _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

ASPETTATIVA

Modello D

Pag. 2/2

RECAPITO DURANTE L'ASSENZA *(da compilare se diverso dalla residenza ove si ritenga opportuno)*

Città _____ Prov. _____ Via _____ N. _____

Recapito telefonico _____

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

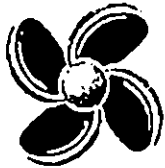
Firma _____

II. RESPONSABILE: VISTO SI AUTORIZZA

II. RESPONSABILE: VISTO NON SI AUTORIZZA PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE UTILE AI FINI DELLA CONCESSIONE DELL'ASPETTATIVA (BARRARE LA LETTERA DI INTERESSE)

- A. CERTIFICAZIONE PER ADOZIONE INTERNAZIONALE
- B. COPIA DEL CONFERIMENTO DI CARICA PUBBLICA RETRIBUITA
- C. DOCUMENTAZIONE RILASCIATA DALLE ORGANIZZ. GOVERNATIVE O NON STIPULATARIE DEL CONTRATTO DI COOP. PAESI IN VIA SVILUPPO/VOLONTARIATO CIVILE ESTERO DALLA QUALE RISULTI LA QUALIFICA DI "VOLONTARIO"
- D. RICHIESTA DI ASPETTATIVA SINDACALE NON RETRIBUITA DA PARTE DELLE OO.SS. E CONFEDERAZIONI SINDACALI
- E. RICHIESTA DI DISTACCO SINDACALE NOMINATIVA DA PARTE DELLA SEGRETERIA NAZIONALE DELLA O.S. INTERESSATA
- F. CERTIFICAZIONE/AUTOCERTIFICAZIONE DEI MOTIVI DI FAMIGLIA O PERSONALI
- G. CERTIFICAZIONE RILASCIATA DALL'UNIVERSITÀ ATTESTANTE L'AMMISSIONE AL CORSO O IL CONFERIMENTO DELLA BORSA DI STUDIO
- H. AUTOCERTIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA CHE INTENDE SVOLGERE (DATA, INIZIO, DURATA, ETC.)
- I. AUTOCERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO MILITARE/CIVILE DA SVOLGERE (DATA, INIZIO, DURATA, ETC)
- J. ATTESTAZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA E/O CONVENZIONATA DELLO STATO DI TOSSICODIPENDENZA O ALCOLISMO CRONICO PER PROGETTO TERAPEUTICO DI RECUPERO
- K. ATTESTAZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA E/O CONVENZIONATA DELLO STATO DI PORTATORE DI HANDICAP PER PROGETTO TERAPEUTICO DI RIABILITAZIONE
- L. COPIA DELL'ACCETTAZIONE DELLA CANDIDATURA PER LE ELEZIONI AL PARLAMENTO EUROPEO
- M. AUTOCERTIFICAZIONE PER MOTIVI DI FAMIGLIA
- N. ALTRO _____



**AUSL 4
TERAMO**

meglio e nel tuo territorio

CONGEDO MATERNITA'

Modello E

Pag. 1/3

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE

Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

con rapporto di lavoro a tempo: determinato indeterminato

COMUNICA:

INTERDIZIONE ANTICIPATA

Di assentarsi anticipatamente dal lavoro con decorrenza dal _____

Al riguardo la sottoscritta allega:

- certificato medico attestante le gravi complicanze della gestazione e il periodo di astensione dal lavoro.

FRUIZIONE ASTENSIONE OBBLIGATORIA PRE - PARTO (FINE SETTIMO MESE)

Di trovarsi alla fine del settimo mese di gravidanza e, pertanto, comunica che, ai sensi dell'art.16 del decreto legislativo 26.3.2001 n. 151, si asterrà dal lavoro dal _____.

Al riguardo la sottoscritta allega:

- certificato medico rilasciato dal dottore _____ il _____, attestante la data presunta del parto (*certificato rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale (o con esso convenzionato)*).

COMUNICAZIONE PER POSTICIPARE L'ASTENSIONE OBBLIGATORIA PRE PARTO

che l'inizio del congedo per maternità, di cui all'art. 16 del D.L. 26/03/2001 n. 151, inizierà a decorrere dal _____ in quanto la data presunta del parto è il _____ e, a tal fine, intende fruire della facoltà prevista dall'art. 20 del D.L. 151/2001.

Al riguardo la sottoscritta allega:

- certificato medico di gravidanza in cui è indicata la data presunta del parto (*certificato rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario nazionale (o con esso convenzionato)*)
- certificato del medico competente attestante che il mancato pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nei tuoi territori

CONGEDO MATERNITA'

Modello E

Pag. 2/3

ASTENSIONE OBBLIGATORIA POST PARTO

Ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 26.3.2001 n. 151, che il parto è avvenuto in data _____ c, pertanto, chiede l'applicazione dell'art. 16, lettera c), nonché della lettera d) del D.lgs 151/2001.

Al riguardo la sottoscritta allega:

- certificato di nascita del/della figlio/a ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445.

RECAPITO DURANTE L'ASSENZA *(da compilare se diverso dalla residenza ove si ritenga opportuno)*

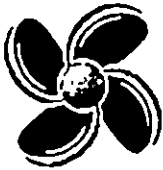
Città _____ Prov. _____ Via _____ N. _____

Recapito telefonico _____

lla sottoscritta, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

Data _____

Firma _____



DICHIARAZIONI SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 445/2000)

NASCITA FIGLIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
recapito telefonico _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000) ai sensi dell'art 46 del DPR 445/2000 con riferimento alla concessione del beneficio di cui all'art. 39 del D.lgs 151/2001

DICHIARA


che in data _____ nel comune di _____ prov. _____

è nato/a il/la figlio/a di nome _____.

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

 AUSL 4 TERAMO <small>4 meglio e nel tuo territorio</small>	MISSIONI	Modello F
		Pag. 1/2

**MACROVOCE: MISSIONI
(MODELLO F)**

ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

OGGETTO: RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO PER MISSIONE

Dipendente _____
 qualifica _____ cat. _____ Matr. N. _____
 in servizio presso _____ residenza _____

AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA PER MISSIONI FUORI SEDE

Si autorizza il dipendente sopra indicato a recarsi a

il _____ per _____
 il _____ per _____
 il _____ per _____
 il _____ per _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (timbro e firma)

AUTORIZZAZIONE SOLO PER USO DI MEZZO PROPRIO

Ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni di legge il dipendente suindicato è autorizzato a fare uso della propria autovettura nei seguenti giorni:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (timbro e firma)

DICHIARAZIONE DI ESONERO DI RESPONSABILITA' PER GUIDA DI MEZZO PROPRIO

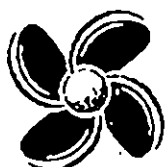
Il sottoscritto: _____ dichiara di esonerare la
 ASL di Teramo da ogni eventuale responsabilità in ordine all'uso del proprio mezzo.
 Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE (firma) _____

ITINERARIO PERCORSO	PARTENZA		RITORNO		DURATA		KM.	MEZZO USATO (Proprio, pubblico, ente)
	GIORNO/M ESE	ORA	GIORNO/ME SE	ORA	ORA	ORA		
TOTALI								

IL RICHIEDENTE dichiara che le missioni riportate nel presente prospetto sono state regolarmente eseguite come sopra esposto (firma) _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO effettuati i dovuti riscontri conferma la regolarità di quanto sopra indicato (timbro e firma) _____



**AUSL 4
TERAMO**

Impegno e nel tuo territorio

MISSIONI

Modello F

Pag. 2/2

MACROVOCE: MISSIONI (MODELLO F)

DATA	LUOGO E MOTIVO DELLA MISSIONE (esporre più dettagliatamente e nel caso di visite domiciliari o ispettoriali indicare esattamente località e nominativi delle persone o ditte)

Il/la sottoscritto/a _____

dichiara sotto la propria responsabilità :

- che ha/non ha usufruito di vitto e/o alloggio gratuito,
- che nei giorni sopra indicati non è stato/a in altre località e che il numero dei km. riportati nel prospetto sul frontespizio corrisponde esattamente ai km. effettivamente percorsi con mezzo proprio per effettuare le prestazioni sopra indicate.

Luogo e data _____ IL RICHIEDENTE (firma) _____

VISTO: - per la convalida della durata delle missioni esposte;

- per la conferma della distanza chilometrica esposta;
 - per la conferma della regolarità di ogni altro elemento indicato nella nota di missione
- Si avvia a liquidazione, riscontrata spettante.

Luogo e data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (timbro e firma)

PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE

Indennità chilometrica: Km. ad €	€
Viaggio compiuto con mezzo fornito dalla ASL: . Km. ad €	€
Rimborso spese di viaggio	€
Pernottamento	€
Vitto	€
	TOTAL
	E €

IL LIQUIDATORE _____

IL RICHIEDENTE (firma per quietanza) _____



ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE
Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

con rapporto di lavoro a tempo: determinato indeterminato

genitore di un/una bambino/a di nome _____ nato/a il _____

minore di anni 3 maggiore di anni 3 e minore di anni 8

figlio/a adottato/a o dato in affidamento/a di età _____ (vedi punto 1.2) ingresso nel paese del genitore
adottivo data _____

figlio con handicap in situazione di gravità

PRIMO SECONDO TERZO QUARTO _____ FIGLIO.

CHIEDE:

di essere collocato in congedo parentale ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 26.3.2001, n. 151 per i
periodi sotto indicati:

I. ENTRO IL 6° ANNO DI VITA DEL BAMBINO

PER I PRIMI 30GG CON RETRIBUZIONE PARI AL 100% IN MODO*: (*Max 30gg complessivi tra i genitori)

CONTINUATIVO: dal _____ al _____

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese

MESI SUCCESSIVI CON RETRIBUZIONE PARI AL 30% IN MODO

CONTINUATIVO: dal _____ al _____ per mesi _____

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese



1.2 ADOZIONE /AFFIDO

PER I PRIMI 30GG CON RETRIBUZIONE PARI AL 100% IN MODO*: (*Max 30gg complessivi tra i genitori)

CONTINUATIVO: dal _____ al _____

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese

MESI SUCCESSIVI CON RETRIBUZIONE PARI AL 30% IN MODO

CONTINUATIVO: dal _____ al _____ per mesi _____

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese

Qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età non superiore a 6 anni, il diritto a fruire del congedo parentale può essere esercitato fino al compimento dell'8° anno di età con l'intesa che nei primi tre anni dall'ingresso del bambino nella famiglia, e comunque non oltre il 6° anno di età, spetta, per tale astensione, lo stesso trattamento economico e contributivo previsto in favore dei genitori naturali fino al 3° anno di vita del figlio (compilare la modulistica di cui sopra)

Qualora invece, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra 6 e 12 anni, il diritto ad astenersi dal lavoro può essere esercitato solo nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare (compilare il modulo di cui sopra)

2. DAL 6° ANNO DI VITA DEL BAMBINO FINO AL 12° ANNO

MESI CON RETRIBUZIONE PARI AL 30% IN MODO

Fruiibile dal dipendente solo nel caso in cui il reddito individuale lordo è inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria

CONTINUATIVO: dal _____ al _____ per mesi _____

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese

MESI SENZA RETRIBUZIONE IN MODO

CONTINUATIVO: dal _____ al _____ per mesi _____

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese



**AUSL 4
TERAMO**

Il servizio è nel tuo territorio

CONGEDO PARENTALE

Modello G

Pag. 3/5

3. PROLUNGAMENTO CONGEDO CON INDENNITA' PARI AL 30%

CONTINUATIVO: dal _____ al _____ per mesi _____.

FRAZIONATO:

Dal	Al	In alternativa indicare solo i Giorni settimanali da fruire	Mese

- **Si allega, pertanto, certificazione della competente commissione ASL, dello stato di handicap grave del bambino**

Per ogni minore con handicap in situazione di gravità si ricorda che la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, hanno diritto, entro il compimento dell'ottavo anno di vita del bambino, al prolungamento del congedo parentale con indennità pari al 30% della retribuzione, fruibile in misura continuativa o frazionata, per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di cui all'articolo 32, non superiore a tre anni, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore.

Al riguardo il/la sottoscritto/a allega:

- certificazione/autocertificazione nascita proprio figlio (e/o certificazione/autocertificazione dell'avvenuto/a affidamento o adozione recante la data dell'ingresso del minore nel nucleo familiare nonché data e luogo di nascita dello stesso).
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

RECAPITO DURANTE L'ASSENZA (da compilare se diverso dalla residenza ove si ritenga opportuno)

Città _____ Prov. ____ Via _____ N. _____

Recapito telefonico _____

Il/la sottoscritt/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativo per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

PER PRESA VISIONE IL RESPONSABILE: _____



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nel tuo territorio

CONGEDO PARENTALE

Modello G

Pag. 4/5

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 445/2000)

NASCITA FIGLIO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000) ai sensi dell'art 46 del DPR 445/2000 con riferimento alla concessione del beneficio di cui all'art. 32 del D.lgs 151/2001

DICHIARA

che in data _____ nel comune di _____ prov. _____

è nato/a Il/la figlio/a di nome _____

Il/la sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio e nel suo territorio

CONGEDO PARENTALE

Modello G

Pag. 5/5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000) con riferimento alla fruizione del congedo parentale ex art 32 del D. lgs 151/2001

DICHIARA:

di essere genitore di _____ nato/a il _____ a _____

di essere l'unico genitore fruitore del congedo richiesto

che l'altro genitore _____ lavoratore dipendente presso _____ ha fruito del congedo parentale

che l'altro genitore non ha diritto al congedo parentale in quanto:

attualmente senza occupazione;

lavoratore autonomo

(altro) _____;

di fruire già di congedo parentale per altro figlio/a di nome _____

nato/a a _____ il _____

Il/la sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____



**AUSL 4
TERAMO**

È meglio e nel tuo territorio

MALATTIA MINORE

Modello H

Pag. 1/1

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE
Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/la sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

essendo genitore di _____ nato/a il _____

PRIMO SECONDO TERZO QUARTO _____ FIGLIO.

CHIEDE:

di assentarsi dal lavoro dal _____ al _____ per complessivi giorni _____ per malattia

- MINORE DI ETÀ INFERIORE A TRE ANNI (*MAX TRENTA GIORNI RETRIBUITI*)
- MINORE DI ETÀ INFERIORE A TRE ANNI (*OLTRE TRENTA GIORNI NON RETRIBUITO*)
- MINORE DI ETÀ COMPRESA TRA TRE ED OTTO ANNI (*MAX CINQUE GIORNI L'ANNO NON RETRIBUITI*)
- MINORE DI ETÀ NON SUPERIORE A SEI ANNI IN CASO DI ADOZIONE O AFFIDO (*MAX TRENTA GIORNI ANNUI RETRIBUITI*)
- MINORE DI ETÀ NON SUPERIORE A SEI ANNI IN CASO DI ADOZIONE O AFFIDO (*OLTRE TRENTA GIORNI ANNUI NON RETRIBUITO*)
- MINORE DI ETÀ SUPERIORE A SEI ANNI E FINO AD OTTO ANNI IN CASO DI ADOZIONE O AFFIDO (*FINO A CINQUE GIORNI LAVORATIVI ALL'ANNO RETRIBUITI*)
- MINORE DI ETÀ COMPRESA TRA SEI E DODICI ANNI IN CASO DI ADOZIONE O AFFIDO (*NEL PRIMO TRIENNIO DALLA DATA DI INGRESSO DEL MINORE NEL NUCLEO FAMILIARE FINO A CINQUE GIORNI LAVORATIVI ALL'ANNO PER CIASCUN GENITORE RETRIBUITO*)
- MALATTIA DEL BAMBINO DI ETÀ SUPERIORE A SEI ANNI IN CASO DI ADOZIONE O AFFIDO (*OLTRE CINQUE GIORNI LAVORATIVI ALL'ANNO*)

A tal fine, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che per lo stesso motivo, l'altro genitore Sig./Sig. _____ non fruisce di congedo negli stessi giorni in quanto:

- non è lavoratore dipendente;
- pur essendo lavoratore dipendente non intende usufruire dell'assenza dal lavoro per il motivo suddetto.

Al riguardo si allega:

- Certificato medico attestante la malattia del minore

Il/la sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003, e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nel tuo territorio

RICHIESTA FERIE / FESTIVITA'

Modello I

Pag. 1/1

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE
Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

con rapporto di lavoro a tempo: determinato indeterminato

CHIEDE LA CONCESSIONE DI

	DAI.	AL	NUMERO GIORNI
FERIE ANNO (precedente)			
FERIE ANNO (in corso)			
FESTIVITA' SOPPRESSE			
FERIE RISCHIO RADIOLOGICO			
FERIE RISCHIO ANESTESIOLOGICO			
TOTALE GG.			

RECAPITO NEL PERIODO DI FERIE *(da compilare se diverso dalla residenza ove si ritenga opportuno)*

Città _____ Prov. _____ Via _____ N. _____

Recapito telefonico _____

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

IL RESPONSABILE: VISTO SI AUTORIZZA

IL RESPONSABILE: VISTO NON SI AUTORIZZA PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:



**AUSL 4
TERAMO**

4 medici a nel tuo territorio

RICHIESTA ALLATTAMENTO

*MODULO VALIDO ANCHE PER I RIPOSI GIORNALIERI PER IL PADRE
E, PER I GENITORI ADOTTIVI O AFFIDATARI O PER GENITORI DI
MINORI CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'*

Modello L

Pag. 1/4

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE
Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola n. _____
in forza all'Unità Operativa di _____
con rapporto di lavoro a tempo: determinato indeterminato

DICHIARA

Che intende fruire dei riposi giornalieri, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs 151/2001 per il/la figlio/a
_____ nato/a il _____ a _____
Pertanto, si comunica che il/la sottoscritto/a beneficerà di tali permessi a partire dal _____
fino al _____ con una riduzione dell'orario di lavoro pari a n. _____ ora/e di
allattamento giornaliera.

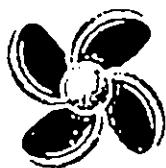
A tal fine, si allega:

- certificato di nascita del figlio/a (o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, resa dal dipendente)
- certificazione/autocertificazione dell'avvenuto affidamento o adozione (documentazione da esibire ove necessario)
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal dipendente ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n° 445, specificando se l'altro genitore è o non è lavoratore dipendente, se sta beneficiando dei medesimi permessi nello stesso periodo e per il medesimo motivo o che non se ne avvale.
- dichiarazione di rinuncia dell'altro genitore ai riposi di cui trattasi;

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

 AUSL 4 TERAMO <small>Il meglio a nel tuo territorio</small>	RICHIESTA ALLATTAMENTO <small>MODULO VALIDO ANCHE PER I RIPOSI GIORNALIERI PER IL PADRE E, PER I GENITORI ADOTTIVI O AFFIDATARI O PER GENITORI DI MINORI CON IL DISCAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'</small>	Modello L
		Pag. 2/4

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 445/2000)

NASCITA FIGLIO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000) ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 con riferimento alla concessione del beneficio di cui all'art. 39 del D.lgs 151/2001

DICHIARA

che in data _____ nel comune di _____ prov. _____

è nato/a il/la figlio/a di nome _____.

Il/la sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____ Firma _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

RICHIESTA ALLATTAMENTO

*MODULO VALIDO ANCHE PER I RIPOSI GIORNALIERI PER IL PADRE
E PER I GENITORI ADOTTIVI O AFFIDATARIO PER GENITORI DI
MINORI CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ*

Modello L

Pag. 3/4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000) con riferimento alla concessione del beneficio di cui all'art. 39 del D.lgs 151/2001

DICHIARA

MADRE

Che la sottoscritta _____ madre di _____
intende beneficiare dei riposi giornalieri in quanto:

- unico genitore avente diritto in quanto unico affidatario del bambino
- l'altro genitore _____ non è lavoratore dipendente
- l'altro genitore è lavoratore dipendente presso il seguente Datore di lavoro _____
_____ ed ha rinunciato ad usufruire dei riposi
- che l'altro genitore svolge attività di lavoro autonomo ed ha ripreso la normale attività lavorativa
- che il coniuge non è in congedo nello stesso periodo e per il medesimo motivo

PADRE

Che il sottoscritto _____ padre di _____ intende
beneficiare dei suddetti riposi giornalieri per la seguente motivazione:

- in quanto unico genitore avente diritto in quanto unico affidatario del bambino
- l'altro genitore _____ non è lavoratore dipendente
- l'altro genitore è lavoratore dipendente presso il seguente Datore di lavoro _____
_____ ed ha rinunciato ad usufruire dei riposi
- che l'altro genitore svolge attività di lavoro autonomo ed ha ripreso la normale attività lavorativa



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

RICHIESTA ALLATTAMENTO

**MODULO VALIDO ANCHE PER I RIPOSI GIORNALIERI PER IL PADRE
E, PER I GENITORI ADOTTIVI O AFFIDATARI O PER GENITORI DI
MINORI CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA'**

Modello L

Pag. 4/4

- che il coniuge non è in congedo nello stesso periodo e per il medesimo motivo
- la madre è affetta da grave infermità che impedisce la cura del figlio;
- la madre è deceduta
- la madre è casalinga

Dichiara inoltre che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e che è consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni mendaci ex art. 495 c.p. e ex artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Il sottoscritto, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

Data _____

Firma _____

Dichiarazione di impegno dell'altro genitore

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____

prov. _____ altro genitore del/la bambino/a _____ nato/a il _____

a _____

DICHIARA

di rinunciare a favore dell'altro genitore ai riposi ai sensi dell'art. 39 del D.L.vo 26/03/2001, n° 151
per il periodo dal _____ al _____.

Il sottoscritto, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE

Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/la sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

con rapporto di lavoro: a tempo pieno part-time _____ %

CHIEDE DI POTERSI ASSENTARE

DAL	AL	NUMERO GIORNI	NUMERO ORE (In caso di permessi fruibili in ore)

PER IL SEGUENTE PERMESSO:

- PER PARTECIPAZIONE A COMMISSIONE DI CONCORSO/COLLEGIO TECNICO DI ALTRO ENTE QUALE COMPONENTE NON RETRIBUITO
- PER EFFETTUAZIONE DI MANSIONI DI ADDETTO ALLA VIGILANZA RETRIBUITO
- PER PARTECIPAZIONE A CONCORSI/ESAMI IN QUALITÀ DI CONCORRENTE/ESAMINANDO RETRIBUITO (MAX 8GG L'ANNO)
- PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE FACOLTATIVO CONNESSO ALL'ATTIVITÀ DI SERVIZIO RETRIBUITO
- PER ASSISTENZA FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI MENSILE/GIORNALIERO (L. 104/92) indicare NOME ASSISTITO _____ (in caso di fruizione di più 104) RAPPORTO DI PARENTELA _____
- PER LA PROPRIA PERSONA CON HANDICAPS IN STATO DI GRAVITÀ MENSILE/GIORNALIERO (L. 104/1992)
- PER LAVORATORI PORTATORI DI HANDICAPS PER PROGETTO TERAPEUTICO RETRIBUITO
- PER CARICHE PUBBLICHE RETRIBUITO
- PER CARICHE PUBBLICHE NON RETRIBUITO
- PER ESAMI PRENATALI RETRIBUITO
- PER ESPLETAMENTO OPERAZIONI ELETTORALI RETRIBUITO
- PER PARTECIPAZIONE A RIUNIONE DI ORGANISMI INTERNI: COMITATO PARI OPPORTUNITÀ, MOBBING, NUCLEO DI VALUTAZIONE, COLLEGIO TECNICO DELL'AZIENDA RETRIBUITO
- PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI RETRIBUITO



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

PERMESSI

Modello M

Pag. 2/3

- PER LUTTO RETRIBUITO CONIUGE CONVIVENTE, PARENTI ENTRO IL SECONDO GRADO ED AFFINI ENTRO IL PRIMO (3GG CONSECUTIVI PER EVENTO)
- PER MATRIMONIO RETRIBUITO (15GG CONSECUTIVI)
- PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI RETRIBUITO (*AD ESEMPIO: NASCITA FIGLI, ESPLETAMENTO FUNZIONI GIUDICE POPOLARE/ONORARIO, TESTIMONIANZA, GRAVI CALAMITÀ NATURALI CHE RENDANO OGGETTIVAMENTE IMPOSSIBILE IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE DI LAVORO*) - (MAX 3GG O 18 ORE IN UN ANNO)
- PER MOTIVI SINDACALI NON RETRIBUITO
- PER MOTIVI SINDACALI PER ESPLETAMENTO DEL MANDATO RETRIBUITO
- PER MOTIVI SINDACALI: PARTECIPAZIONE A RIUNIONI DI ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI RETRIBUITO
- PER MOTIVI DI STUDIO (FREQUENTARE LEZIONI F/O SOSTENERE ESAMI, ETC.) IN ESITO A CONCESSIONE DEL BENEFICO DELLE "150 ORE" PER STUDIO RETRIBUITO
- PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE RETRIBUITO
- PER CHIAMATA IN SERVIZIO ORDINE DI MALTA RETRIBUITO
- PER PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO NON RETRIBUITO
- PER DONAZIONE DI SANGUE/MIDOLLO OSSEO RETRIBUITO
- PER VISITA INAIL RETRIBUITO
- PER CURE MEDICHE CONNESSE ALLO STATO DI INVALIDITÀ DELLA DURATA MASSIMA DI 30 GG L'ANNO
- PER RIPOSO COMPENSATIVO
- PERMESSI ESPLETAMENTO VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI (permessi assimilati alle assenze per malattie)
- ALTRO _____

A norma dell'art. 71 del DPR 445/2000, nonché dell'art 15 della L.183/2011, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

IL RESPONSABILE: VISTO SI AUTORIZZA

IL RESPONSABILE: VISTO NON SI AUTORIZZA PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nel suo territorio

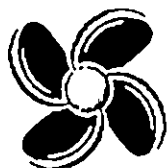
PERMESSI

Modello M

Pag. 3/3

DOCUMENTAZIONE / DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DA ALLEGARE UTILE AI FINI DELLA CONCESSIONE DEL PERMESSO (BARRARE LA LETTERA DI INTERESSE)

- A. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO COMPONENTE COMMISSIONE DI CONCORSO/COLLEGIO TECNICO DI ALTRO ENTE
- B. COPIA DELLA LETTERA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO ALLA VIGILANZA
- C. ATTESTAZIONE DA PARTE DELLA STRUTTURA SANITARIA PUBBLICA O PRIVATA CONVENZIONATA DELLA CONDIZIONE DI PORTATORE DI HANDICAPS PER PROGETTO TERAPEUTICO
- D. COPIA DELL'AUTORIZZAZIONE A PRODURRE DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI GIUDICE POPOLARE/ONORARIO
- E. COPIA DELLA LETTERA DI NOMINA DI PRESIDENTE, SEGRETARIO, SCRUTATORE, RAPPRESENTANTE DI LISTA, ETC.
- F. COPIA DELLA LETTERA DI CONVOCAZIONE A RIUNIONE DI ORGANISMI INTERNI: COMITATO PARI OPPORTUNITA', MOBBING, NUCLEO DI VALUTAZIONE, COLLEGIO TECNICO DELL'AZIENDA RETRIBUITO
- G. CERTIFICAZIONI, ATTESTAZIONI, ETC. PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI RETRIBUITO
- H. AUTOCERTIFICAZIONE DEI GRAVI MOTIVI FAMILIARI
- I. AUTOCERTIFICAZIONE PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI O NASCITA FIGLI RETRIBUITO
- J. GRAVI CALAMITA' NATURALI CHE RENDONO OGGETTIVAMENTE IMPOSSIBILE IL RAGGIUNGIMENTO SEDE DI LAVORO
- K. PER CERTIFICATO DI MORTE/AUTOCERTIFICAZIONE DEL DECESSO DEL FAMILIARE
- L. RICHIESTA DI PERMESSO NON RETRIBUITO PER MOTIVI SINDACALI A FIRMA DELLA O.S. DI APPARTENENZA
- M. RICHIESTA DI PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI SINDACALI PER ESPLETAMENTO DEL MANDATO A FIRMA DELLA O.S. DI APPARTENENZA
- N. RICHIESTA DI PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI SINDACALI PER PARTECIPAZIONE A RIUNIONE DEGLI ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI A FIRMA DELLA O.S. DI APPARTENENZA
- O. COPIA DELLA LETTERA DI RICHIAMO IN SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE/CNSAS/CAI
- P. COPIA DELLA LETTERA DI RICHIAMO IN SERVIZIO ORDINE DI MALTA
- Q. COPIA DELLA LETTERA DI INVITO A VISITA INAIL
- R. ATTESTAZIONE FREQUENZA LEZIONI E/O SOSTENIMENTO ESAMI IN ESITO A CONCESSIONE DEL BENEFICO DELLE "150 ORE" PER STUDIO RETRIBUITO
- S. ALTRO _____



**AUSL 4
TERAMO**

la meglio è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
BENEFICI L. 104
(PER SE' STESSI)**

Modello N

Pag. 1/2

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____
NATO A _____ (PROV. _____) IL _____, RESIDENTE A
_____ CAP _____ (PROV. _____) VIA
_____ N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____
(PROV. _____) VIA _____ N. _____);

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____
_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ = A TEMPO INDETERMINATO

A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____ DATA INIZIO
RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____;

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE L'ANNO
_____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI ESSERE AUTORIZZATO, IN APPLICAZIONE DELL'ART. 33 DELLA LEGGE 5/2/1992 N. 104, A FRUIRE
PER LA PROPRIA PERSONA, RICONOSCIUTA AFFETTA DA HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ DI:

TRE GIORNI DI PERMESSO MENSILE RETRIBUITO

OPPURE

DUE ORE GIORNALIERE RETRIBUITE

DI NON ESSERE RICOVERATO A TEMPO PIENO;

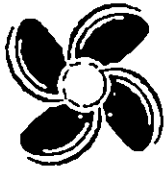
DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI
DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGUAA LA PERDITA DELLA
LEGITTIMAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:

- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO;

- REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA
COMPETENTE;

- MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER
L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER
L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio e nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
BENEFICI L. 104
(PER SE' STESSI)**

Modello N

Pag. 2/2

CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LEGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

CHE ALTRO FAMILIARE (SE DIPENDENTE PUBBLICO INDICARE NOME E COGNOME _____
_____ E LUOGO DI LAVORO _____) BENEFICIA DEI
PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LEGS. 251/2001 PER LA
STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

DI NON PRESTARE ASSISTENZA AD ALTRO DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

CUMULO 104/92

NEL CASO IN CUI SI PRESTI ASSISTENZA A PIÙ DISABILI, SI PRECISA CHE AI SENSI DELL'ART 6 D.LGS. 119/2011 NONCHÉ DELLA CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 1/12 PAR.4 E CIRCOLARE INPS N.32/12 NON È AMMESSA LA CUMULABILITÀ NEL CASO IN CUI IL SECONDO FAMILIARE DA ASSISTERE SIA UN PARENTE/AFFINE DI TERZO GRADO, NEMMENO NEL CASO IL CONIUGE O IL GENITORE SIANO DECEDUTI O MANCANTI O INVALIDI O ULTRA SESSANTACINQUENNI.

DI PRESTARE ASSISTENZA AD ALTRO DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ (COGNOME E NOME ASSISTITO _____):

O CONIUGE, CONVIVENTE DI FATTO, PARENTE O AFFINE ENTRO IL PRIMO GRADO

(RAPPORTO DI PARENTELA _____)

O PARENTE O AFFINE ENTRO IL SECONDO GRADO SOLO NEL CASO IN CUI I GENITORI O IL CONIUGE DELL'ASSISTITO, ABBIANO COMPIUTO 65 ANNI ETÀ SIANO ANCH'ESSI AFFETTI DA PATOLOGIA INVALIDANTE O DECEDUTI O MANCANTI (RAPPORTO DI PARENTELA _____);

IL/IA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il merito è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
BENEFICI L. 104
(PER ASSISTERE UN PROPRIO FAMILIARE)**

Modello N-1

Pag. 1/4

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____
NATO A _____ (PROV. _____) IL _____, RESIDENTE A _____
CAP _____ (PROV. _____) VIA _____ N. _____
TELEFONO _____ CELLULARE _____

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____ (PROV. _____)
VIA _____ N. _____);
IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____
_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ A TEMPO INDETERMINATO

A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____ DATA INIZIO
RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____;

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE L'ANNO
_____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI FRUIRE DEI PERMESSI MENSILI RETRIBUITI, EX ART 33 LEGGE 104/92, PER ASSISTERE IL PROPRIO
FAMILIARE:

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO

_____ C.F. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA DELL'ASSISTITO _____

RESIDENTE NEL COMUNE _____ CAP _____ PROV. _____

L'ASSISTITO E' DIPENDENTE PUBBLICO NO SI PRESSO _____

CHE L'ASSISTITO È IN STATO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ

RIVEDIBILE: ANNO DI REVISIONE _____ NON RIVEDIBILE

CHE LA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON È RICOVERATA A TEMPO PIENO;

CHE L'ASSISTITO È RICOVERATO A TEMPO PIENO MA SUSSISTONO LE CONDIZIONI DI SEGUITO INDICATE (CIRC. INPS
N.32/2012 E CIRC. DIP. FUNZIONE PUBBLICA N.1/2012 – D.LGS 119/2011):

ASSISTITO CHE NECESSITA DI USCIRE TEMPORANEAMENTE DALLA STRUTTURA PER EFFETTUARE VISITE O TERAPIE
APPOSITAMENTE CERTIFICATE;

DISABILE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ IN STATO VEGETATIVO PERSISTENTE CON PROGNOSI
INFAUSTA A BREVE TERMINE RICOVERATO A TEMPO PIENO;



- RICOVERO A TEMPO PIENO DI UN DISABILE, PER IL QUALE RISULTI DOCUMENTATO DAI SANITARI DELLA STRUTTURA IL BISOGNO DI ASSISTENZA DA PARTE DI UN GENITORE O DI UN FAMILIARE;
- DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGU LA PERDITA DELLA LEGITTIMAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:
- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
 - REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA COMPETENTE;
 - MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;
 - EVENTUALE DECESSO DEL DISABILE

GRADO DI PARENTELA DEL RICHIEDENTE

<p style="text-align: center;"><u>CONIUGE</u></p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE CONIUGE /UNITO IN UNIONE CIVILE/CONVIVENTE DI FATTO (DA DIMOSTRARE TRAMITE IDONEA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELL'ANAGRAFE DEL COMUNE) DELLA PERSONA CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;</p>	<p style="text-align: center;"><u>I GRADO</u></p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE GENITORE DELLA PERSONA IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE;</p> <p><input type="checkbox"/> CHE L'ALTRO GENITORE BENEFICIA DEI PERMESSI O DEI RIPOSI PER LA STESSA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ ALTERNATIVAMENTE CON IL/LA SOTTOSCRITTO/A, NEL LIMITE MASSIMO DI TRE GIORNI COMPLESSIVI TRA I DUE GENITORI (SOLO PER MINORI FINO AGLI OTTO ANNI);</p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE FIGLIO DELLA PERSONA CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;</p>
<p style="text-align: center;"><u>II GRADO</u></p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE PARENTE ENTRO IL SECONDO GRADO: (BARRARE)</p> <p><input type="checkbox"/> NONNO</p> <p><input type="checkbox"/> FRATELLO</p> <p><input type="checkbox"/> SORELLA</p> <p><input type="checkbox"/> NIPOTE (FIGLIO DEL FIGLIO);</p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE AFFINE ENTRO IL SECONDO GRADO: (BARRARE)</p> <p><input type="checkbox"/> SUOCERO</p> <p><input type="checkbox"/> GENERO</p> <p><input type="checkbox"/> NUORA</p> <p><input type="checkbox"/> FRATELLO O SORELLA DEL CONIUGE (COGNATI)</p> <p><input type="checkbox"/> NONNO DEL CONIUGE (GENITORE DEI SUOCERI);</p>	<p style="text-align: center;"><u>III GRADO*</u></p> <p>(LEGGERE ATTENTAMENTE LA NOTA INDICATA CON L'ASTERISCO)</p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE PARENTE ENTRO IL TERZO GRADO: (BARRARE)</p> <p><input type="checkbox"/> BISNONNO</p> <p><input type="checkbox"/> ZIO</p> <p><input type="checkbox"/> NIPOTE (FIGLIO DI FRATELLI E SORELLE)</p> <p><input type="checkbox"/> PRONIPOTE (FIGLIO DI NIPOTE) DELLA PERSONA CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ</p> <p><input type="checkbox"/> DI ESSERE AFFINE ENTRO IL TERZO GRADO: (BARRARE)</p> <p><input type="checkbox"/> (BISNONNO DEL CONIUGE)</p> <p><input type="checkbox"/> ZIO DEL CONIUGE (FRATELLO E SORELLA DEI SUOCERI)</p> <p><input type="checkbox"/> NIPOTE (FIGLIO DI COGNATI) DELLA PERSONA CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ,</p>

* SI PRECISA CHE I PARENTI E/O AFFINI ENTRO IL TERZO GRADO POSSONO USUFRUIRE DEI DETTI PERMESSI SOLO IN PRESENZA DELLE CONDIZIONI DI SEGUITO ELENCAE IN CAPO ALL'ASSISTITO:

- NON CONIUGATO
- VEDOVO
- CONIUGATO, MA IL CONIUGE HA COMPIUTO 65 ANNI DI ETÀ (DATI DEL CONIUGE DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ: COGNOME NOME _____ DATA E LUOGO DI NASCITA _____ CODICE FISCALE _____);

CONIUGATO MA IL CONIUGE È AFFETTO DA PATOLOGIA INVALIDANTE (ART. 2 D.M. N. 278 DEL 21.7.2000):

1) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE DETERMINANO TEMPORANEA O PERMANENTE RIDUZIONE O PERDITA DELL'AUTONOMIA



**AUSL 4
TERAMO**

Il merito è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
BENEFICI L. 104
(PER ASSISTERE UN PROPRIO FAMILIARE)**

Modello N-1

Pag. 3/4

PERSONALE, IVI INCLUSE LE AFFEZIONI CRONICHE DI NATURA CONGENITA, REUMATICA, NEOPLASTICA, INFETTIVA, DISMETABOLICA, POST-TRAUMATICA, NEUROLOGICA, NEUROMUSCOLARE, PSICHIATRICA, DERIVANTI DA DIPENDENZE, A CARATTERE EVOLUTIVO O SOGGETTE A RIACUTIZZAZIONI PERIODICHE;

2) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA CONTINUATIVA O FREQUENTI MONITORAGGI CLINICI, EMATOCHIMICI E STRUMENTALI;

3) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL FAMILIARE NEL TRATTAMENTO SANITARIO

○ SEPARATO LEGALMENTE O DIVORZIATO

○ CON UNO O ENTRAMBI I GENITORI DECEDUTI

○ CON UNO O ENTRAMBI I GENITORI ULTRASESSANTACINQUENNI (DATI DEI GENITORI DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ):

· COGNOME _____ NOME _____ DATA E LUOGO DI NASCITA _____

_____ CODICE FISCALE _____

· COGNOME _____ NOME _____ DATA E LUOGO DI NASCITA _____

_____ CODICE FISCALE _____

DI PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEL DISABILE PER IL QUALE SONO STATE CHIESTE LE AGEVOLAZIONI;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE AGEVOLAZIONI SONO UNO STRUMENTO DI ASSISTENZA DEL DISABILE E, PERTANTO, IL RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI STESSE COMPORTA LA CONFERMA DELL'IMPEGNO – MORALE OLTRE CHE GIURIDICO – A PRESTARE EFFETTIVAMENTE LA PROPRIA OPERA DI ASSISTENZA;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;

CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LEGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

(IN CASO DI BENEFICIARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001) DI NON FRUIRE DEI PERMESSI DELLA L. 104/92 NELLO STESSO PERIODO IN CUI SI BENEFICIA DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001 PER L'ASSISTENZA DEL SOGGETTO PORTATORE DI HANDICAP GRAVE;

(IN CASO DI ASSISTITO RESIDENTE IN COMUNE SITUATO A DISTANZA CHILOMETRICA SUPERIORE A 150 KM RISPETTO ALLA RESIDENZA DEL RICHIEDENTE) DI ESIBIRE IDONEA DOCUMENTAZIONE, NEI GIORNI IN CUI BENEFICIA DI DETTI PERMESSI, COMPROVANTE L'EFFETTIVA ASSISTENZA ALLA PERSONA PORTATRICE DI HANDICAP GRAVE;

DI NON PRESTARE ASSISTENZA AD ALTRO DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

CUMULO 104/92

DI PRESTARE ASSISTENZA AD ALTRO DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ (COGNOME E NOME ASSISTITO _____):

○ CONIUGE, CONVIVENTE DI FATTO, PARENTE O AFFINE ENTRO IL PRIMO GRADO

(RAPPORTO DI PARENTELA _____)

○ PARENTE O AFFINE ENTRO IL SECONDO GRADO SOLO NEL CASO IN CUI I GENITORI O IL CONIUGE DELL'ASSISTITO ABBIANO COMPIUTO 65 ANNI ETÀ SIANO ANCH'ESSI AFFETTI DA PATOLOGIA INVALIDANTE O DECEDUTI O MANCANTI

(RAPPORTO DI PARENTELA _____);

NEL CASO IN CUI SI PRESTI ASSISTENZA A PIÙ DISABILI, SI PRECISA CHE AI SENSI DELL'ART 6 D.LGS. 119/2011 NONCHÉ DELLA CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 1/12 PAR.4 E CIRCOLARE INPS N.32/12 NON È AMMESSA LA CUMULABILITÀ NEL CASO IN CUI IL SECONDO FAMILIARE DA ASSISTERE SIA UN PARENTE/AFFINE DI TERZO GRADO,



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
BENEFICI L. 104
(PER ASSISTERE UN PROPRIO FAMILIARE)**

Modello N-1

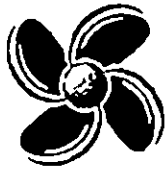
Pag. 4/4

INEMMENO NEL CASO IL CONIUGE O IL GENITORE SIANO DECEDUTI O MANCANTI O INVALIDI O ULTRA
SESSANTACINQUENNI.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE
CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI
ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



**AUSL 4
TERAMO**

Emergenza e nel tuo territorio

PERMESSO BREVE

Modello O

Pag. 1/1

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE

Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il/La sottoscritto/a _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

CHIEDE:

di poter fruire di un permesso breve come di seguito indicato:

GIORNO _____

dalle ore _____ alle ore _____

dalle ore _____ alle ore _____

dalle ore _____ alle ore _____

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza:

1. Dell'obbligo di recuperare le ore di lavoro non effettuate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, entro il mese successivo al giorno di fruizione del permesso breve richiesto;
2. Dell'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di trattenere una somma pari alla retribuzione corrispondente alle ore di lavoro non prestate, solo nel caso in cui non sia stato possibile il recupero del permesso breve per motivi imputabili al sottoscritto.

Il/la sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

IL DIRIGENTE: VISTO SI AUTORIZZA

IL DIRIGENTE: VISTO NON SI AUTORIZZA PER I SEGUENTI MOTIVI:



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

DOMANDA FRUIZIONE CONGEDO STRAORDINARIO

(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER CONIUGE O UNIONE CIVILE

Modello P

Pag. 1/3

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____

NATO A _____ (PROV. _____) IL _____

RESIDENTE A _____ CAP _____ (PROV. _____) VIA

_____ N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____

(PROV. _____) VIA _____ N. _____);

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____

_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ A TEMPO INDETERMINATO
 A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____

DATA INIZIO RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE
L'ANNO _____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI USUFRUIRE DEL CONGEDO STRAORDINARIO SPETTANTE AL CONIUGE O CONVIVENTE DI FATTO
DI PERSONE DISABILI IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO _____

C.F. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA DELL'ASSISTITO _____

RESIDENTE CON IL RICHIEDENTE

RESIDENTE ALLO STESSO INDIRIZZO STESSO NUMERO CIVICO MA INTERNI DIVERSI (SPECIFICARE)

CERTIFICATO ANAGRAFICO DELL'UNIONE CIVILE RILASCIATO DAL COMUNE

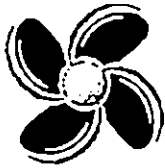
DI _____

CHE L'ASSISTITO È IN STATO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON RIVEDIBILE

RIVEDIBILE: ANNO DI REVISIONE _____

CHE L'ASSISTITO È DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO _____;

CHE L'ASSISTITO NON È DIPENDENTE PUBBLICO.



CHE LA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON È RICOVERATA A TEMPO PIENO;

CHE L'ASSISTITO È RICOVERATO A TEMPO PIENO MA SUSSISTONO LE CONDIZIONI DI SEGUITO INDICATE (CIRC. INPS N.32/2012 E CIRC. DIP. FUNZIONE PUBBLICA N.1/2012 – D.LGS 119/2011):

ASSISTITO CHE NECESSITA DI USCIRE TEMPORANEAMENTE DALLA STRUTTURA PER EFFETTUARE VISITE O TERAPIE APPOSITAMENTE CERTIFICATE;

DISABILE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ IN STATO VEGETATIVO PERSISTENTE CON PROGNOSE INFAUSTA A BREVE TERMINE RICOVERATO A TEMPO PIENO;

RICOVERO A TEMPO PIENO DI UN DISABILE, PER IL QUALE RISULTI DOCUMENTATO DAI SANITARI DELLA STRUTTURA IL BISOGNO DI ASSISTENZA DA PARTE DEL CONIUGE;

DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGU LA PERDITA DELLA LEGITTIMAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:

- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

- REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA COMPETENTE;

- MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;

- EVENTUALE DECESSO DEL DISABILE;

DI PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEL DISABILE PER IL QUALE SONO STATE CHIESTE LE AGEVOLAZIONI;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE AGEVOLAZIONI SONO UNO STRUMENTO DI ASSISTENZA DEL DISABILE E, PERTANTO, IL RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI STESSE COMPORTA LA CONFERMA DELL'IMPEGNO – MORALE OLTRE CHE GIURIDICO – A PRESTARE EFFETTIVAMENTE LA PROPRIA OPERA DI ASSISTENZA;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;

CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

CHE ALTRI FAMILIARI DEL CONIUGE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ HANNO GIÀ USUFRUITO DI N. _____ GIORNI DI CONGEDO STRAORDINARIO PER LA STESSA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER LO STESSO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;

DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER ALTRO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;

DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI NON RETRIBUITI "PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI" (ART. 42, C. 2, L. N. 531/2000) PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;

(IN CASO DI BENEFICIARIO DEI PERMESSI ART. 33 L. 104/92) DI NON FRUIRE DEI PERMESSI DELLA L. 104/92 NELLO STESSO PERIODO IN CUI SI BENEFICIA DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001 PER L'ASSISTENZA DEL SOGGETTO PORTATORE DI HANDICAP GRAVE;

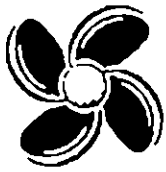
CHE NEL PERIODO DI CONGEDO NESSUN ALTRO FAMILIARE USUFRUIRÀ DEI PERMESSI PER ASSISTERE IL FAMILIARE CON DISABILITÀ GRAVE (ART. 33 L. 104/92 E ART. 42 D. LGS. N. 151/01);

 AUSL 4 TERAMO <small>il meglio è nel tuo territorio</small>	DOMANDA FRUIZIONE CONGEDO STRAORDINARIO (ART 42 DEL D.LGS 151/2001) PER CONIUGE O UNIONE CIVILE	Modello P
		Pag. 3/3

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nel tuo territorio

DOMANDA FRUIZIONE CONGEDO STRAORDINARIO

(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER GENITORE

Modello P-1

Pag. 1/3

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____

NATO A _____ (PROV. _____) IL _____

RESIDENTE A _____ CAP _____ (PROV. _____) VIA _____

_____ N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE _____

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____

(PROV. _____) VIA _____ N. _____);

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____

_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ A TEMPO INDETERMINATO
 A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____

DATA INIZIO RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____ - _____

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE
L'ANNO _____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI USUFRUIRE DEL CONGEDO STRAORDINARIO SPETTANTE AL FIGLIO DI PERSONA DISABILE IN
SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO _____

_____ C.F. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA DELL'ASSISTITO _____

RESIDENTE CON IL RICHIEDENTE

RESIDENTE ALLO STESSO INDIRIZZO STESSO NUMERO CIVICO MA INTERNI DIVERSI (SPECIFICARE)

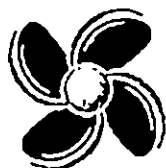
CHE L'ASSISTITO È IN STATO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON RIVEDIBILE

RIVEDIBILE: ANNO DI REVISIONE _____

CHE L'ASSISTITO È DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO _____;

CHE L'ASSISTITO NON È DIPENDENTE PUBBLICO.

CHE LA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON È RICOVERATA A TEMPO PIENO;



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nei tuoi territori

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER GENITORE**

Modello P-1

Pag. 2/3

CHE L'ASSISTITO È RICOVERATO A TEMPO PIENO MA SUSSISTONO LE CONDIZIONI DI SEGUITO INDICATE:

- ASSISTITO CHE NECESSITA DI USCIRE TEMPORANEAMENTE DALLA STRUTTURA PER EFFETTUARE PRESSO CENTRI SPECIALIZZATI VISITE O TERAPIE APPOSITAMENTE PRESCRITTE;
- DISABILE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ IN STATO VEGETATIVO PERSISTENTE CON PROGNOSI INFAUSTA A BREVE TERMINE RICOVERATO A TEMPO PIENO;
- RICOVERO A TEMPO PIENO DI UN DISABILE, PER IL QUALE RISULTI DOCUMENTATO DAI SANITARI DELLA STRUTTURA IL BISOGNO DI ASSISTENZA DA PARTE DEL FIGLIO;

CHE IL GENITORE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

- NON È CONIUGATO/A
- NON CONVIVE CON IL CONIUGE
- È VEDOVO
- È CONIUGATO, MA IL CONIUGE È AFFETTO DA PATOLOGIA INVALIDANTE DA COMPROVARE CON APPOSITA CERTIFICAZIONE COMPRESA NELL'ELENCO INDICATO NELL'ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000:

1) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE DETERMINANO TEMPORANEA O PERMANENTE RIDUZIONE O PERDITA DELL'AUTONOMIA PERSONALE, IVI INCLUSE LE AFFEZIONI CRONICHE DI NATURA CONGENITA, REUMATICA, NEOPLASTICA, INFETTIVA, DISMETABOLICA, POST-TRAUMATICA, NEUROLOGICA, NEUROMUSCOLARE, PSICHIATRICA, DERIVANTI DA DIPENDENZE, A CARATTERE EVOLUTIVO O SOGGETTE A RIACUTIZZAZIONI PERIODICHE;

2) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA CONTINUATIVA O FREQUENTI MONITORAGGI CLINICI, EMATOCHIMICI E STRUMENTALI;

3) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL FAMILIARE NEL TRATTAMENTO SANITARIO;

- È SEPARATO/LEGALMENTE O DIVORZIATO/A;

CHE I GENITORI DELL'ASSISTITO SONO ENTRAMBI DECEDUTI O TOTALMENTE INABILI (VEDI ELENCO ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000 CHE PRECEDE);

CHE L'UNICO GENITORE VIVENTE È TOTALMENTE INABILE (VEDI ELENCO ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000 CHE PRECEDE);

CHE IL GENITORE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON HA ALTRI FIGLI CONVIVENTI;

DI IMPIGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGUA LA PERDITA DELLA LEGITTIMAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:

- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA COMPETENTE;
- MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;
- EVENTUALE DECESSO DEL DISABILE;

DI PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEL DISABILE PER IL QUALE SONO STATE CHIESTE LE AGEVOLAZIONI;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE AGEVOLAZIONI SONO UNO STRUMENTO DI ASSISTENZA DEL DISABILE E, PERTANTO, IL RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI STESSE COMPORTA LA CONFERMA DELL'IMPEGNO – MORALE OLTRE CHE GIURIDICO – A PRESTARE EFFETTIVAMENTE LA PROPRIA OPERA DI ASSISTENZA;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER GENITORE**

Modello P-1

Pag. 3/3

- CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- CHE ALTRI FAMILIARI DEL CONIUGE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ HANNO GIÀ USUFRUITO DI N. _____ GIORNI DI CONGEDO STRAORDINARIO PER LA STESSA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER LO STESSO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER ALTRO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI NON RETRIBUITI "PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI" (ART. 42, C. 2, L. N. 531/2000) PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- (IN CASO DI BENEFICIARIO DEI PERMESSI ART. 33 L. 104/92) DI NON FRUIRE DEI PERMESSI DELLA L. 104/92 NELLO STESSO PERIODO IN CUI SI BENEFICIA DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001 PER L'ASSISTENZA DEL SOGGETTO PORTATORE DI HANDICAP GRAVE;
- CHE NEL PERIODO DI CONGEDO NESSUN ALTRO FAMILIARE USUFRUIRÀ DEI PERMESSI PER ASSISTERE IL FAMILIARE CON DISABILITÀ GRAVE (ART. 33 L. 104/92 E ART. 42 D. LGS. N. 151/01);

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AL FINE DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nei tuoi confronti

DOMANDA FRUIZIONE CONGEDO STRAORDINARIO

(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER FIGLIO

Modello P-2

Pag. 1/3

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____

NATO A _____ (PROV. _____) IL _____

RESIDENTE A _____ CAP _____ (PROV. _____) VIA

_____ N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____

(PROV. _____) VIA _____ N. _____);

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____

_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ A TEMPO INDETERMINATO

A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____

DATA INIZIO RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE
L'ANNO _____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI USUFRUIRE DEL CONGEDO STRAORDINARIO SPETTANTE AL GENITORE DI PERSONA DISABILE IN
SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO

_____ C.F. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA DELL'ASSISTITO _____

CHE L'ASSISTITO È IN STATO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ

NON RIVEDIBILE RIVEDIBILE: ANNO DI REVISIONE _____

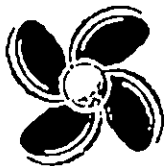
CHE L'ASSISTITO È DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO _____;

CHE L'ASSISTITO NON È DIPENDENTE PUBBLICO.

CHE LA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON È RICOVERATA A TEMPO PIENO;

CHE L'ASSISTITO È RICOVERATO A TEMPO PIENO MA SUSSISTONO LE CONDIZIONI DI SEGUITO INDICATE:

o minore in situazione di gravità ricoverato a tempo pieno che necessita di assistenza da
parte del genitore o di una familiare secondo quanto indicato dai sanitari della struttura
ospedaliera che ospita il soggetto da assistere;



AUSL 4
TERAMO

Impegno e servizio territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO**
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER FIGLIO

Modello P-2

Pag. 2/3

- ASSISTITO CHE NECESSITA DI USCIRE TEMPORANEAMENTE DALLA STRUTTURA PER EFFETTUARE VISITE O TERAPIE APPOSITAMENTE CERTIFICATE;
- DISABILE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ IN STATO VEGETATIVO PERSISTENTE CON PROGNOSE INFAUSTA A BREVE TERMINE RICOVERATO A TEMPO PIENO;
- RICOVERO A TEMPO PIENO DI UN DISABILE, PER IL QUALE RISULTI DOCUMENTATO DAI SANITARI DELLA STRUTTURA IL BISOGNO DI ASSISTENZA DA PARTE DI UN GENITORE;
- CHE IL/LA FIGLIO/FIGLIA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ:
- NON È CONIUGATO/A
 - NON CONVIVE CON IL CONIUGE
 - È VEDOVO
 - È CONIUGATO, MA IL CONIUGE È AFFETTO DA PATOLOGIA INVALIDANTE DA COMPROVARE CON APPOSITA CERTIFICAZIONE COMPRESA NELL'ELENCO INDICATO NELL'ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000:
 - 1) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE DETERMINANO TEMPORANEA O PERMANENTE RIDUZIONE O PERDITA DELL'AUTONOMIA PERSONALE, IVI INCLUSE LE AFFEZIONI CRONICHE DI NATURA CONGENITA, REUMATICA, NEOPLASTICA, INFETTIVA, DISMETABOLICA, POST-TRAUMATICA, NEUROLOGICA, NEUROMUSCOLARE, PSICHIATRICA, DERIVANTI DA DIPENDENZE, A CARATTERE EVOLUTIVO O SOGGETTE A RIACUTIZZAZIONI PERIODICHE;
 - 2) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA CONTINUATIVA O FREQUENTI MONITORAGGI CLINICI, EMATOCHIMICI E STRUMENTALI;
 - 3) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL FAMILIARE NEL TRATTAMENTO SANITARIO;
 - È SEPARATO/LEGALMENTE O DIVORZIATO/A;
- DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGUOLA LA PERDITA DELLA LEGITTIMITAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:
- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
 - REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA COMPETENTE;
 - MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;
 - EVENTUALE DECESSO DEL DISABILE;
- DI PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEL DISABILE PER IL QUALE SONO STATE CHIESTE LE AGEVOLAZIONI;
- DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE AGEVOLAZIONI SONO UNO STRUMENTO DI ASSISTENZA DEL DISABILE E, PERTANTO, IL RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI STESSE COMPORTA LA CONFERMA DELL'IMPEGNO – MORALE OLTRE CHE GIURIDICO – A PRESTARE EFFETTIVAMENTE LA PROPRIA OPERA DI ASSISTENZA;
- DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;
- CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- CHE ALTRI FAMILIARI DEL CONIUGE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ HANNO GIÀ USUFRUITO DI N. _____ GIORNI DI CONGEDO STRAORDINARIO PER LA STESSA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

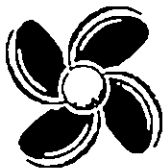
 AUSL 4 TERAMO <small>Il meglio è nel tuo territorio</small>	DOMANDA FRUIZIONE CONGEDO STRAORDINARIO (ART 42 DEL D.LGS 151/2001) PER FIGLIO	Modello P-2
		Pag. 3/3

- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER LO STESSO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER ALTRO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI NON RETRIBUITI "PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI" (ART. 42, C. 2, L. N. 531/2000) PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- (IN CASO DI BENEFICIARIO DEI PERMESSI ART. 33 L. 104/92) DI NON FRUIRE DEI PERMESSI DELLA L. 104/92 NELLO STESSO PERIODO IN CUI SI BENEFICIA DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001 PER L'ASSISTENZA DEL SOGGETTO PORTATORE DI HANDICAP GRAVE;
- CHE NEL PERIODO DI CONGEDO NESSUN ALTRO FAMILIARE USUFRUIRÀ DEI PERMESSI PER ASSISTERE IL FAMILIARE CON DISABILITÀ GRAVE (ART. 33 L. 104/92 E ART. 42 D. LGS. N. 151/01);

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO**
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER FRATELLO O SORELLA

Modello P-3

Pag. 1/3

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____

NATO A _____ (PROV. _____) IL _____

RESIDENTE A _____ CAP _____ (PROV. _____) VIA

_____ N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____

(PROV. _____) VIA _____ N. _____);

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____

_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ A TEMPO INDETERMINATO
 A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____

DATA INIZIO RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE
L'ANNO _____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI USUFRUIRE DEL CONGEDO STRAORDINARIO SPETTANTE AL FRATELLO/SORELLA DI PERSONA
DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO

_____ C.F. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA DELL'ASSISTITO _____

RESIDENTE CON IL RICHIEDENTE

RESIDENTE ALLO STESSO INDIRIZZO STESSO NUMERO CIVICO MA INTERNI DIVERSI (SPECIFICARE)

CHE L'ASSISTITO È IN STATO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ

NON RIVEDIBILE RIVEDIBILE: ANNO DI REVISIONE _____

CHE L'ASSISTITO È DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO _____;

CHE L'ASSISTITO NON È DIPENDENTE PUBBLICO.

CHE LA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON È RICOVERATA A TEMPO PIENO;



**AUSL 4
TERAMO**

Impegno e nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER FRATELLO O SORELLA**

Modello P-3

Pag. 2/3

LI CHE L'ASSISTITO È RICOVERATO A TEMPO PIENO MA SUSSISTONO LE CONDIZIONI DI SEGUITO INDICATE:

- ASSISTITO CHE NECESSITA DI USCIRE TEMPORANEAMENTE DALLA STRUTTURA PER EFFETTUARE VISITE O TERAPIE APPOSITAMENTE PRESCRITTE;
- DISABILE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ IN STATO VEGETATIVO PERSISTENTE CON PROGNOSI INFAUSTA A BREVE TERMINE RICOVERATO A TEMPO PIENO;
- RICOVERO A TEMPO PIENO DI UN DISABILE, PER IL QUALE RISULTI DOCUMENTATO DAI SANITARI DELLA STRUTTURA IL BISOGNO DI ASSISTENZA DA PARTE DELL'ASSISTITO;

LI CHE IL/ FRATELLO/LA SORELLA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

- NON È CONIUGATO/A
- NON CONVIVE CON IL CONIUGE
- È VEDOVO
- È CONIUGATO, MA IL CONIUGE È AFFETTO DA PATOLOGIA INVALIDANTE DA COMPROVARE CON APPOSITA CERTIFICAZIONE COMPRESSE NELL'ELENCO INDICATO NELL'ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000:

1) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE DETERMINANO TEMPORANEA O PERMANENTE RIDUZIONE O PERDITA DELL'AUTONOMIA PERSONALE, IVI INCLUSE LE AFFEZIONI CRONICHE DI NATURA CONGENITA, REUMATICA, NEOPLASTICA, INFETTIVA, DISMETABOLICA, POST-TRAUMATICA, NEUROLOGICA, NEUROMUSCOLARE, PSICHIATRICA, DERIVANTI DA DIPENDENZE, A CARATTERE EVOLUTIVO O SOGGETTE A RIACUTIZZAZIONI PERIODICHE;

2) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA CONTINUATIVA O FREQUENTI MONITORAGGI CLINICI, EMATOCHIMICI E STRUMENTALI;

3) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL FAMILIARE NEL TRATTAMENTO SANITARIO;

- È SEPARATO/LEGALMENTE O DIVORZIATO/A;

CHE I GENITORI SONO ENTRAMBI DECEDUTI O TOTALMENTE INABILI (VEDI ELENCO ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000 CHE PRECEDE);

CHE L'UNICO GENITORE VIVENTE È TOTALMENTE INABILE (VEDI ELENCO ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000 CHE PRECEDE);

CHE IL GENITORE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON HA ALTRI FIGLI CONVIVENTI;

DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGUA LA PERDITA DELLA LEGITTIMAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:

- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA COMPETENTE;
- MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;
- L'EVENTUALE DECESSO DEL DISABILE;

DI PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEL DISABILE PER IL QUALE SONO STATE CHIESTE LE AGEVOLAZIONI;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE AGEVOLAZIONI SONO UNO STRUMENTO DI ASSISTENZA DEL DISABILE E, PERTANTO, IL RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI STESSE COMPORTA LA CONFERMA DELL'IMPEGNO – MORALE OLTRE CHE GIURIDICO – A PRESTARE EFFETTIVAMENTE LA PROPRIA OPERA DI ASSISTENZA;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;



**AUSL 4
TERAMO**

È meglio e nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER FRATELLO O SORELLA**

Modello P-3

Pag. 3/3

- CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- CHE ALTRI FAMILIARI DEL CONIUGE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ HANNO GIÀ USUFRUITO DI N. _____ GIORNI DI CONGEDO STRAORDINARIO PER LA STESSA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER LO STESSO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER ALTRO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI NON RETRIBUITI "PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI" (ART. 42, C. 2, L. N. 531/2000) PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;
- (IN CASO DI BENEFICIARIO DEI PERMESSI ART. 33 L. 104/92) DI NON FRUIRE DEI PERMESSI DELLA L. 104/92 NELLO STESSO PERIODO IN CUI SI BENEFICIA DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001 PER L'ASSISTENZA DEL SOGGETTO PORTATORE DI HANDICAP GRAVE;
- CHE NEL PERIODO DI CONGEDO NESSUN ALTRO FAMILIARE USUFRUIRÀ DEI PERMESSI PER ASSISTERE IL FAMILIARE CON DISABILITÀ GRAVE (ART. 33 L. 104/92 E ART. 42 D. LGS. N. 151/01);

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



**AUSL 4
TERAMO**

Emergenza e nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO**
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
**PER PARENTE O AFFINE ENTRO IL TERZO
GRADO**

Modello P-4

Pag. 1/3

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL RICHIEDENTE

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____

NATO A _____ (PROV. _____) IL _____

RESIDENTE A _____ CAP _____ (PROV. _____) VIA

_____ N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE

(INDICARE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA: CITTA' _____ CAP _____

(PROV. _____) VIA _____ N. _____);

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____

_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____ DATA DI IMMISSIONE NEL SERVIZIO _____;

A TEMPO DETERMINATO FINO AL _____ A TEMPO INDETERMINATO
 A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

SE A TEMPO PARZIALE: ORIZZONTALE VERTICALE PERCENTUALE ORARIA DEL _____

DATA INIZIO RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME _____

SE IL RAPPORTO DI LAVORO E' STATO TRASFORMATO DA PART-TIME A TEMPO PIENO INDICARE
L'ANNO _____;

CHIEDE E DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI USUFRUIRE DEL CONGEDO STRAORDINARIO SPETTANTE AL PARENTE O AFFINE DI II° O III°
GRADO DI PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ:

COGNOME E NOME DELL'ASSISTITO

_____ C.F. _____

LUOGO E DATA DI NASCITA DELL'ASSISTITO _____

RESIDENTE CON IL RICHIEDENTE

RESIDENTE ALLO STESSO INDIRIZZO STESSO NUMERO CIVICO MA INTERNI DIVERSI (SPECIFICARE)

CHE L'ASSISTITO È IN STATO DI HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON RIVEDIBILE

RIVEDIBILE: ANNO DI REVISIONE _____

CHE L'ASSISTITO È DIPENDENTE PUBBLICO PRESSO _____;

CHE L'ASSISTITO NON È DIPENDENTE PUBBLICO.



**AUSL 4
TERAMO**

Impegno e nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER PARENTE O AFFINE ENTRO IL TERZO
GRADO**

Modello P-4

Pag. 2/3

CHE LA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ NON È RICOVERATA A TEMPO PIENO;

CHE L'ASSISTITO È RICOVERATO A TEMPO PIENO MA SUSSISTONO LE CONDIZIONI DI SEGUITO INDICATE:

ASSISTITO CHE NECESSITA DI USCIRE TEMPORANEAMENTE DALLA STRUTTURA PER EFFETTUARE VISITE O TERAPIE APPOSITAMENTE PRESCRITTE;

DISABILE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ IN STATO VEGETATIVO PERSISTENTE CON PROGNOSI INFAUSTA A BREVE TERMINE RICOVERATO A TEMPO PIENO;

RICOVERO A TEMPO PIENO DI UN DISABILE, PER IL QUALE RISULTI DOCUMENTATO DAI SANITARI DELLA STRUTTURA IL BISOGNO DI ASSISTENZA DA PARTE DEL FAMILIARE;

GRADO DI PARENTELA DEL RICHIEDENTE

<p><u>PARENTE ENTRO IL II°GRADO</u></p> <p><input type="checkbox"/> di essere parente entro il secondo grado: (barrare)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nonno <input type="checkbox"/> nipote (figlio del figlio) 	<p><u>PARENTE ENTRO IL III° GRADO</u></p> <p><input type="checkbox"/> di essere parente entro il terzo grado: (barrare)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bisnonno <input type="checkbox"/> zio <input type="checkbox"/> nipote (figlio di fratelli e sorelle) <input type="checkbox"/> pronipote (figlio di nipote) della persona con handicap in situazione di gravità
<p><u>AFFINE ENTRO IL II°GRADO</u></p> <p><input type="checkbox"/> di essere affine entro il secondo grado: (barrare)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> suocero <input type="checkbox"/> genero <input type="checkbox"/> nuora <input type="checkbox"/> fratello o sorella del coniuge (cognati) <input type="checkbox"/> nonno del coniuge (genitore dei suoceri); 	<p><u>AFFINE ENTRO IL III° GRADO</u></p> <p><input type="checkbox"/> di essere affine entro il terzo grado: (barrare)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (bisnonno del coniuge) <input type="checkbox"/> zio del coniuge (fratello e sorella dei suoceri) <input type="checkbox"/> nipote (figlio di cognati) della persona con handicap in situazione di gravità

SI PRECISA, CHE LO SCORRIMENTO SI VERIFICA NEL CASO IN CUI TUTTI I SOGGETTI DI SEGUITO ELENCATI NELL'ORDINE INDICATO DALLA LEGGE (o coniuge o padre o madre o figli o fratelli e sorelle) SI TROVINO NELLE SEGUENTI SITUAZIONI DA COMPROVARE CON IDONEA DOCUMENTAZIONE:

MANCANZA

DECESSO

PRESENZA DI PATOLOGIE INVALIDANTI DA COMPROVARE CON APPOSITA CERTIFICAZIONE COMPRESSE NELL'ELENCO INDICATO NELL'ART. 2 DECRETO INTERMINISTERIALE N. 278 DEL 21.7.2000:

1) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE DETERMINANO TEMPORANEA O PERMANENTE RIDUZIONE O PERDITA DELL'AUTONOMIA PERSONALE, IVI INCLUSE LE AFFEZIONI CRONICHE DI NATURA CONGENITA, REUMATICA, NEOPLASTICA, INFETTIVA, DISMETABOLICA, POST-TRAUMATICA, NEUROLOGICA, NEUROMUSCOLARE, PSICHIATRICA, DERIVANTI DA DIPENDENZE, A CARATTERE EVOLUTIVO O SOGGETTE A RIACUTIZZAZIONI PERIODICHE;

2) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA CONTINUATIVA O FREQUENTI MONITORAGGI CLINICI, EMATOCHIMICI E STRUMENTALI;

3) PATOLOGIE ACUTE O CRONICHE CHE RICHIEDONO LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEL FAMILIARE NEL TRATTAMENTO SANITARIO;

DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE, ENTRO E NON OLTRE TRENTA GIORNI DAL VERIFICARSI DELL'EVENTO, OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DI DIRITTO DA CUI CONSEGUA LA PERDITA DELLA LEGITTIMAZIONE ALLE AGEVOLAZIONI DOVUTA AD UNO DEI SEGUENTI MOTIVI:



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

**DOMANDA FRUIZIONE
CONGEDO STRAORDINARIO
(ART 42 DEL D.LGS 151/2001)
PER PARENTE O AFFINE ENTRO IL TERZO
GRADO**

Modello P-4

Pag. 3/3

- EVENTUALE RICOVERO A TEMPO PIENO DELLA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;
- REVOCA DEL GIUDIZIO DI GRAVITÀ DELLA CONDIZIONE DI DISABILITÀ DA PARTE DELLA COMMISSIONE MEDICA COMPETENTE;
- MODIFICHE AI PERIODI DI PERMESSO RICHIESTI;
- EVENTUALE DECESSO DEL DISABILE;

DI PRESTARE ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEL DISABILE PER IL QUALE SONO STATE CHIESTE LE AGEVOLAZIONI;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE AGEVOLAZIONI SONO UNO STRUMENTO DI ASSISTENZA DEL DISABILE E, PERTANTO, IL RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI STESSE COMPORTA LA CONFERMA DELL'IMPEGNO – MORALE OLTRE CHE GIURIDICO – A PRESTARE EFFETTIVAMENTE LA PROPRIA OPERA DI ASSISTENZA;

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LA POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLE AGEVOLAZIONI COMPORTA UN ONERE PER L'AMMINISTRAZIONE E UN IMPEGNO DI SPESA PUBBLICA CHE LO STATO E LA COLLETTIVITÀ SOPPORTANO SOLO PER L'EFFETTIVA TUTELA DEL DISABILE;

CHE NESSUN ALTRO FAMILIARE BENEFICIA DEI PERMESSI EX L. 104/1992, DEI RIPOSI O DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. 251/2001 PER LA STESSA PERSONA IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

CHE ALTRI FAMILIARI DEL CONIUGE DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ HANNO GIÀ USUFRUITO DI N. _____ GIORNI DI CONGEDO STRAORDINARIO PER LA STESSA PERSONA DISABILE IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ;

DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER LO STESSO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;

DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI RETRIBUITI PER ALTRO SOGGETTO IN MODO FRAZIONATO PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;

DI AVERE GIÀ USUFRUITO DI CONGEDI STRAORDINARI NON RETRIBUITI "PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI" (ART. 42, C. 2, L. N. 531/2000) PRESSO L'AZIENDA O ENTE _____;

(IN CASO DI BENEFICIARIO DEI PERMESSI ART. 33 L. 104/92) DI NON FRUIRE DEI PERMESSI DELLA L. 104/92 NELLO STESSO PERIODO IN CUI SI BENEFICIA DEL CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 D. LGS. N. 151/2001 PER L'ASSISTENZA DEL SOGGETTO PORTATORE DI HANDICAP GRAVE;

CHE NEL PERIODO DI CONGEDO NESSUN ALTRO FAMILIARE USUFRUIRÀ DEI PERMESSI PER ASSISTERE IL FAMILIARE CON DISABILITÀ GRAVE (ART. 33 L. 104/92 E ART. 42 D. LGS. N. 151/01);

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



AUSL 4
TERAMO

1997/01/01 - 1997/01/01

COMUNICAZIONE ASSUNZIONE DIPENDENTE E RICHIESTA CREDENZIALI UTILIZZO RISORSE INFORMATICHE ASL TERAMO

MOD. Q - 1

Pag. 2/2
Versione 1.1

DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il/la sottoscritto/a, firmando il presente documento, si impegna a prendere visione del Regolamento Informatico Aziendale presente nel sito internet aziendale (<https://www.aslteramo.it>) nella sezione **REGOLAMENTI** ed in particolare accetta esplicitamente le seguenti disposizioni:

- Le apparecchiature informatiche, i programmi, e tutte le risorse informatiche che l'Azienda USL di Teramo mette a disposizione dei suoi utenti, ivi compresi i servizi di tipo Internet/Posta Elettronica, devono essere utilizzati esclusivamente per fini lavorativi e non personali, nel pieno rispetto della normativa vigente al fine di evitare possibili danni erariali, finanziari e di immagine all'Ente stesso.
- Non è consentito l'uso di programmi diversi da quelli ufficialmente installati dai tecnici dei Sistemi Informativi, perché sono i programmi per i quali l'Azienda possiede la regolare licenza d'uso, né viene consentito agli utenti di installare autonomamente programmi provenienti dall'esterno, sussistendo infatti il grave pericolo di introdurre codice malevolo e/o di alterare la funzionalità delle applicazioni software esistenti.
- E' vietato provare ad installare/ eseguire arbitrariamente il software scaricato da Internet o contenuto nei supporti distribuiti con le riviste, con i libri e con i quotidiani anche se si tratta di software allegato a riviste del settore. Prima di installare/ eseguire questi programmi, qualora l'uso fosse collegato ad esigenze lavorative, sarà necessario contattare i Sistemi Informativi.
- I tecnici dei Sistemi Informativi sono autorizzati a compiere interventi nel sistema informatico aziendale atti a garantire la manutenzione, la sicurezza e la salvaguardia del sistema stesso (ad es. aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione hardware etc.). Pur rispettando tutti i criteri di riservatezza, detti interventi potranno anche comportare l'accesso in qualunque momento, ai dati trattati da ciascuno, ivi compresi gli archivi di posta elettronica, nonché ai log di accesso dei siti internet visitati. La stessa facoltà, sempre ai fini della sicurezza del sistema e per garantire la normale operatività dell'Azienda, si applica anche in caso di assenza prolungata od impedimento dell'utente su richiesta della Direzione Aziendale o del Responsabile dell'Unità Operativa. I tecnici dei Sistemi Informativi possono in qualunque momento procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterranno essere pericolosi per la Sicurezza sia sui PC degli incaricati sia sulle unità di rete.
- Ogni utente è responsabile della corretta conservazione dei dati e dei documenti elettronici che utilizza per motivi lavorativi, di qualsiasi tipo, formato e natura essi siano. Per questo motivo la tutela della gestione dei dati sulle postazioni di lavoro (Personal Computer e PC portatili) è demandata all'utente finale, che avrà l'obbligo di effettuare il salvataggio dei dati memorizzati sui computer in dotazione, con frequenza opportuna, in funzione del tipo di dati trattati, e la conservazione degli stessi in luogo idoneo. Nel caso di postazione condivisa da più utenti la corretta gestione dei salvataggi sarà cura, oltre che dei singoli utenti, anche del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa. Le postazioni di lavoro a questo scopo sono fornite di un masterizzatore CD/DVD necessario per il salvataggio dei dati. La conservazione dei CD/DVD utilizzati allo scopo deve rispettare la normativa vigente in tema di trattamento dati (D.lgs 196/03 e ss.mm.ii.).
- Di norma non è consentito l'uso di memorie rimovibili (Pen Drive, Hard Disk USB, Chiavette, Secure Digital, ...) per la memorizzazione dei dati aziendali. Qualora l'utilizzo di tali dispositivi si renda necessario per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvisa che:
 - Nel caso in cui tali dispositivi restino all'interno dei locali dell'azienda la loro conservazione deve essere eseguita nel rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dati (D.lgs 196/03 e ss.mm.ii.).
 - Nel caso in cui tali dispositivi vengano portati all'esterno dei locali dell'azienda, è necessario essere esplicitamente autorizzati tramite comunicazione scritta dal Responsabile della propria Unità Operativa.
- Non è ammessa la connessione alla rete aziendale di apparati atti ad effettuare connessioni con altre reti o la creazione di nuove reti (router, bridge, modem, switch, hub, access point wireless, ecc.).

Acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30/6/2003 e ss.mm.ii.

Il Richiedente

(FIRMA)



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' PER MANCATA TIMBRATURA

Il/La sottoscritto/a _____ In servizio presso l' Unità Operativa di _____
MATICOLA N _____ consapevole delle sanzioni penali, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara che nel mese di _____ nei giorni sotto indicati non ha timbrato il cartellino per le motivazioni riportate a fianco di ciascun giorno:

GIORNO	MOTIVAZIONE MANCATA TIMBRATURA	ENTRATA	USCITA	ENTRATA	USCITA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Il dipendente _____

(Luogo e data)

.....

Per presa visione
Il Dirigente Responsabile

.....

N.B. allegare copia documento di riconoscimento del dichiarante



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

CONGEDO PATERNITA'

Modello S

Pag. 1/2

ALLA SEGRETERIA DELL'ARTICOLAZIONE AZIENDALE
Presidio Ospedaliero/Dipartimento Territoriale _____

Il sottoscritto _____ matricola n. _____

in forza all'Unità Operativa di _____

con rapporto di lavoro a tempo: determinato indeterminato

COMUNICA:

ASTENSIONE OBBLIGATORIA POST PARTO

Che intende fruire a partire dal _____ del congedo di paternità, ex astensione obbligatoria, in quanto dopo il parto della madre Sig.ra _____

sono insorte le seguenti complicazioni:

- grave infermità
- morte della madre
- abbandono del bambino da parte della madre
- affidamento esclusivo al padre

Al riguardo il sottoscritto allega:

- certificazione comprovante le complicazioni insorte;
- certificato/autocertificazione nascita figlio.

RECAPITO DURANTE L'ASSENZA (da compilare se diverso dalla residenza ove si ritenga opportuno)

Città _____ Prov. _____ Via _____ N. _____

Recapito telefonico _____

Il/la sottoscritt/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

CONGEDO PATERNITA'

Modello S

Pag. 2/2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVA DI AUTOCERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 445/2000)

NASCITA FIGLIO

Il sottoscritto _____ nato/a a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000) ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 con riferimento alla concessione del beneficio di cui all'art. 39 del D.lgs 151/2001

DICHIARA

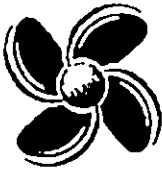
che in data _____ nel comune di _____ prov. _____

è nato/a Il/la figlio/a di nome _____.

Il sottoscritto, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nei tuoi territori

CERTIFICATO DI SERVIZIO

Modello T

Pag. 1/1

Al Responsabile della U.O.C.
GESTIONE DEL PERSONALE

Il sottoscritt _____, nat_ a _____ il _____ residente in _____, Via/Piazza _____ Tel. _____ in servizio presso _____ con il profilo professionale di _____ e con rapporto di lavoro a tempo _____ chiede il rilascio di un certificato di servizio per uso:

Il sottoscritt chiede:

- di poter ritirare il certificato in sede
- che il certificato sia consegnato presso l'unità operativa di appartenenza
- che il certificato sia spedito a domicilio:

Indicare domicilio se diverso dalla residenza: _____

Dichiara di essere a conoscenza che il certificato di servizio non può essere richiesto ai fini della produzione dello stesso, a nessun titolo, a Pubbliche Amministrazioni o a privati gestori di pubblici servizi¹.

Dichiara inoltre che le notizie fornite in questo modulo rispondono a verità e che è consapevole delle conseguenze civili e penali previste per chi rende attestazioni mendaci ex art. 495 c.p. e ex artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

Il/la sottoscritto/a, dichiara di essere a conoscenza dell'Informativa per il trattamento di dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", e di essere consapevole che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Data _____

Firma _____

¹ Comma 1 art. 15, l. 12 novembre 2011, n. 183.



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

STRAORDINARIO

MODELLO U

Pag. 1/1

AL SIG. _____

MATRICOLA _____

OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

Si dispone che la S.V. presti servizio il giorno _____ dalle ore _____

in poi per improcrastinabili esigenze di servizio per la seguente motivazione:

DATA _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.

IL DIPENDENTE _____



AUSL 4
TERAMO

Il merito è nel tuo territorio

ADESIONE BANCA ORE

MODELLO V

Pag. 1/1

Al Dirigente Responsabile U.O.C.
Gestione del Personale

OGGETTO: Richiesta adesione banca ore.

Il/la sottoscritto/a _____ dipendente di codesta Azienda in qualità di _____, matric. n. _____ in servizio presso la U.O.C. /U.O.S.D. _____ chiede l'adesione alla banca delle ore di cui all'art. 40 del CCNL 20.9.2001 integrativo del CCNL 7.4.1999.

Dichiara di essere consapevole di quanto appresso:

- che le ore confluite in banca ore potranno essere retribuite o fruite con riposi compensativi;
- che le stesse ore devono, comunque, essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione;
- che affinché siano liquidate entro l'anno, la richiesta dovrà essere presentata entro il 15 novembre;

Il Dipendente

Al/Alla Sig./Sig.ra _____

Matricola _____

Si dispone, in osservanza della normativa vigente e della circolare prot. nr. 68859 del 01/08/2017, che la S.V., su disposizione della Direzione Aziendale, effettui, nel mese di _____ (anno _____), nei giorni e negli orari sotto indicati, LAVORO STRAORDINARIO PER IMPROCRASTINABILI ESIGENZE DI SERVIZIO LEGATE ALL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA.

Giorno	Straordinario dalle ore:	Straordinario a pagamento	Straordinario in banca ore	Firma del dipendente
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				


Allegato: tabulato orario mensile

Per presa visione

Il Coordinatore delle Segreterie di Direzione

Si autorizza

Il Dirigente Responsabile

 <p>X AUSL 4 TERAMO il meglio è nel tuo territorio</p>	<p>RINUNCIA BENEFICI L.104 O ART 42 DEL DLGS 151/2001</p>	<p>Modello X</p>
		<p>Pag. 1/2</p>

AL RESPONSABILE DELLA U.O.C. GESTIONE DEL PERSONALE

IL SOTTOSCRITTO

COGNOME _____ NOME _____ C.F. _____

NATO A _____ (PROV. _____) IL _____, RESIDENTE A

_____ CAP _____ (PROV. _____) VIA _____

N. _____ TELEFONO _____ CELLULARE _____

IN SERVIZIO PRESSO IL PRESIDIO DI _____ U.O. _____

_____ CON IL PROFILO PROFESSIONALE _____

MATRICOLA N. _____

DICHIARA

(AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

DI RINUNCIARE FAR DATA DAL _____ ALLA FRUIZIONE DEI BENEFICI DI
SEGUITO ELENCATI PER ASSISTERE (NOME E COGNOME DELL'ASSISTITO) _____

_____ RAPPORTO DI PARENTELA CON L'ASSISTITO

_____ :

ART 33 LEGGE 104/92

ART 42 D.LGS 151/2001

PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE:

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DELL'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DI ESSERE
CONSAPEVOLE CHE I DATI SOPRA RIPORTATI SONO PRESCRITTI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI AI FINI DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE SONO RICHIESTI E VERRANNO UTILIZZATI
ESCLUSIVAMENTE PER TALE SCOPO.

DATA _____

FIRMA _____



X

**AUSL 4
TERAMO**

il meglio è nei suoi territori

**RINUNCIA BENEFICI L.104 O
ART 42 DEL DLGS 151/2001**

**Modello
X**

Pag. 2/2

Della sujestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione
 il giorno 8 AGO. 2018 con prot. n.
2797/18 all'Albo informatico della ASL per
 rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000
 e della L.R. n. 28/1992.

La sujestesa deliberazione diverrà esecutiva a far
 data dal quindicesimo giorno successivo alla
 pubblicazione.

La sujestesa deliberazione è stata dichiarata
 "immediatamente eseguibile"



 L'Addetto alla pubblicazione informatica

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento di Staff	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Affari Generali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Allivita Tecniche e Gesticne del Patrimonio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UCC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Fisco Tecnico Informatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gesticne del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UCC Formazione Aggiornamento e Qualità	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Cocordinamento Responsabili dei PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Programmazione e Gesticne Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Medicina Legale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Cocordinamento Assistenza Sanitaria Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi Aziendali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Amm.va PP.OO.	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Liste di attesa e CUP	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Discipline Mediche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento Discipline Chirurgiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione Presidio Ospedaliero di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnologie Pesanti	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Infermieristico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C