

NOTA INTERNA OAA

INDICAZIONI OPERATIVE RIGUARDANTI LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL NUOVO CCNL ISTRUZIONE RICERCA DEL 19 APRILE 2018 E PRECISAZIONI GENERALI SUL RILEVAMENTO DELLE PRESENZE

Tutte le richieste per la fruizione dei permessi agli artt. 72, 73, 74 e 76 devono essere inoltrate anticipatamente via mail a presenze@arcetri.astro.it per la necessaria autorizzazione del Direttore.

Al fine della giustificazione dell'assenza dovrà essere prodotta certificazione o autocertificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente, da allegare alla modulistica interna "richiesta autorizzazione assenza dal lavoro"

Per i dipendenti che non sono legalmente uniti in matrimonio o unione civile, per la fruizione dei permessi di cui agli artt. 72-76 del CCNL è necessario essere in possesso della dichiarazione anagrafica di convivenza di fatto, ai sensi della Legge 20 maggio 2016 n 76, art. 1 commi 36 e segg.. La dichiarazione deve essere autocertificata all'atto della fruizione dei permessi, fermo restando che può essere soggetta a verifica da parte dell'Osservatorio, pena denuncia per dichiarazione mendace (ex art.76 DPR 445/2000).

ARTT. 72, 73, 74 (IN SOSTITUZIONE DELL'ART. 8 DEL CCNL DEL 21/02/2002) e 76

PERMESSI RETRIBUITI (art. 72)

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

- a) **partecipazione a concorsi od esami**, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni **8** all'anno. Al fine della giustificazione dell'assenza dovrà essere prodotta certificazione rilasciata in sede di concorso o esame, da allegare alla modulistica interna "richiesta autorizzazione assenza dal lavoro".
Tale permesso è concesso anche al personale a tempo determinato ma i giorni sono riproporzionati alla durata del contratto;
- b) **lutto** per il coniuge, la parte dell'unione civile, i parenti entro il secondo grado, gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge 76/2016: giorni **3** per evento da fruire, anche in modo non continuativo, entro 7 giorni lavorativi dal decesso. Il dipendente dovrà produrre certificato di morte o autocertificazione resa ai sensi della normativa vigente, da allegare alla modulistica interna "richiesta autorizzazione assenza dal lavoro";

| PARENTELA | | AFFINITA' | |
|---|---|--|--|
| è il vincolo tra persone che discendono da uno stesso stipite | | è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge | |
| Grado | Rapporto di parentela con il titolare | Grado | Rapporto di affinità |
| 1 | padre e madre figlio o figlia | 1 | suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge |
| 2 | nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella | 2 | nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata |
| 3 | bisnonno o bisnonna pronipote (figlia o figlio del nipote) nipote (figlia o figlio del fratello o della sorella) zio e zia (fratello o sorella del padre o della madre) | 3 | bisnonno o bisnonna del coniuge pronipote (figlio del nipote del coniuge) nipote (figlio del cognato o della cognata) zio o zia del coniuge |

c) in occasione del **matrimonio o di unione civile**, giorni **15** consecutivi. Tali permessi devono essere fruiti entro 45 giorni dalla data del matrimonio, o anche prima della data di matrimonio (in caso di non svolgimento del matrimonio verranno convertiti in ferie). Il dipendente dovrà produrre certificato di matrimonio o autocertificazione resa ai sensi della normativa vigente, da allegare alla modulistica interna "richiesta autorizzazione assenza dal lavoro".

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

- non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- sono interamente retribuiti, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa;
- i permessi per matrimonio e per lutto vengono riconosciuto anche ai T.D. con contratto inferiore a sei mesi.

I permessi per esami e concorsi vengono riconosciuti ai T.D. con contratto di lavoro superiore a sei mesi con riproporzionamento in relazione alla durata del contratto.

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

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

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

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

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;

- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è pari a sei ore (N.B. La rimanente ora e 12 minuti non dovrà essere recuperata);
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- g) al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

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

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

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

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

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

- a) I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei **3** giorni di permesso "**legge 104**", di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di **18 ore mensili**, non fruibili per frazioni di ora. La comunicazione riguardante la fruizione di tali permessi dovrà avvenire ad inizio di ogni mese via mail a presenze@arcetri.astro.it (solo in caso di comprovata urgenza la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre le ore 9 del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso stesso).
- b) Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da altre specifiche leggi, con particolare riferimento ai **permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo**. Per questa tipologia di permessi il preavviso dovrà avvenire 3 giorni prima della fruizione via mail a presenze@arcetri.astro.it, fatte 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 le ore 9 del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
- c) Permessi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000 per grave infermità del coniuge, della parte dell'unione civile, di un parente entro il 2° (genitori, figli, fratelli, nonni) o di un convivente. A tale riguardo occorre presentare apposita certificazione medica rilasciata dalle strutture ospedaliere e dalle Aziende sanitarie locali o anche dal medico di famiglia dalla quale deve emergere la qualificazione medico legale in termini di grave infermità.

PERMESSI ORARI A RECUPERO (art. 75) (solo per liv. IV-VIII)

(sostituisce l'art. 50 del CCNL del 21/02/2002)

Il dipendente dei livelli IV-VIII, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa apposita richiesta da inviare via mail a presenze@arcetri.astro.it per l'autorizzazione del Direttore della Struttura.

Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero individuale (cioè 3.36 ore) e non possono comunque superare le 36 ore annue.

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

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

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

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

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

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

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

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

I permessi fruibili su base oraria:

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

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

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

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

I permessi fruibili su base giornaliera:

- Nell'ipotesi che i permessi orari siano fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza (art. 71, comma 4 D.L. 112/2008).
- Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

Imputazione dell'assenza a malattia:

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

1. Concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie o esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:
 - attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'Ente secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
 - attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
2. Casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e d'impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie. In tale caso l'assenza è giustificata mediante l'attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico della struttura, anche privata, che hanno svolto la visita o la prestazione, così come sopra descritto. Nella fattispecie in esame l'attestazione dovrà espressamente specificare altresì che le conseguenze della visita/accertamento/esame diagnostico/terapia determina incapacità lavorativa.
3. Caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro. In questo caso è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, anche in ordine all'orario, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

PRECISAZIONI GENERALI SUL RILEVAMENTO PRESENZE

SERVIZI ESTERNI

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

Si ricorda altresì che sia per il personale IV-VIII che per quello I-III è necessario inserire su Workflow il giustificativo "lavoro fuori sede" una autocertificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente, da inserire come di consueto nel sistema presenze, specificando dove ci si è recati e la motivazione per la quale si sta svolgendo il servizio in oggetto (tali dichiarazioni rientrano nell'ambito dell'articolo 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, così come le modalità con cui le amministrazioni sono tenute ad effettuare gli idonei controlli sono ai sensi dell'articolo 71 del medesimo DPR).

RILEVAZIONE PRESENZE

Qualora si rilevasse un malfunzionamento del sistema di rilevazione presenze, in entrata o uscita, è necessario scrivere una email a presenze@arcetri.astro.it.

L'orario d'invio della suddetta email per l'entrata in servizio dovrà corrispondere all'orario da inserire su Workflow come "inserimento giustificativi -> mancata timbratura in entrata".

Per l'orario di uscita farà fede ultima attività svolta certificabile e dovrà corrispondere all'orario da inserire su Workflow come "inserimento giustificativi -> mancata timbratura in uscita".

(Per esempio, ultima email inviata dalla sede di lavoro, oppure ultimo file salvato, e comunque ultima attività certificabile).

Sempre riguardo alle mancate timbrature, incluse quelle per la pausa pranzo, la direzione provvederà a fare un richiamo al dipendente alla terza anomalia nell'arco dello stesso mese.

LAVORO STRAORDINARIO (E/O RECUPERO ORARIO)

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

ORARIO DI LAVORO I-III – POSSIBILITA' DI LAVORO IL SABATO

Per i livelli I-III e per gli astronomi, il cui orario di lavoro è di 36 ore sul quadrimestre, di norma su 5 giorni settimanali, si dà la possibilità di sostituire la presenza durante un giorno compreso fra il lunedì e il venerdì con il sabato. In caso si voglia fruire di questa possibilità si deve inviare un email a presenze@arcetri.astro.it con un preavviso di almeno 24 ore.