

**GUIDA INFORMATIVA SUI
PROCEDIMENTI CHE RIGUARDANO IL
RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI
DELLA PROVINCIA DI AREZZO.
MODI E TEMPI DI OGNI PROCEDURA**

Sommario

- PERMESSI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI.....	4
Richiesta permesso particolari motivi personali o familiari(18 ore).....	5
- PERMESSO PER LUTTO.....	7
PERMESSO PER MATRIMONIO.....	8
PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD ESAMI E CONCORSI.....	9
- PERMESSI PER GRAVE INFERMITA'.....	10
Richiesta permessi retribuiti.....	12
- PERMESSO PER CITAZIONE IN TRIBUNALE.....	13
Richiesta permesso per citazione in tribunale.....	14
- PERMESSO PER DONAZIONE SANGUE.....	15
Richiesta permesso per donazione sangue.....	16
- PERMESSI PER PORTATORI DI HANDICAP IN STATO DI GRAVITA'.....	17
Richiesta permessi art. 33 L.104/92.....	18
- PERMESSI PER ASSISTERE FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP IN STATO DI GRAVITA'.....	19
Richiesta autorizzazione fruizione permessi Legge 104/92.....	21
Pianificazione motivata assistenza disabile in situazione di gravità.....	23
- CONGEDI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI.....	24
Richiesta congedo per gravi motivi.....	27
- PERMESSI PER AMMINISTRATORI LOCALI.....	29
- ASSENZE PER FUNZIONI ELETTORALI.....	30
- CONTROLLI PRENATALI.....	31
Richiesta permessi controlli prenatali.....	32
- INTERDIZIONE ANTICIPATA DAL LAVORO PER MATERNITA'.....	33
I casi di interdizione.....	33
Richiesta congedo anticipato di maternità.....	34
- CONGEDO DI PATERNITA' / MATERNITA'.....	35
Richiesta di flessibilizzazione del congedo di maternità'.....	38
Richiesta congedo di maternità.....	39
- RIPOSI GIORNALIERI.....	40
Richiesta riposi orari della madre.....	42
Richiesta riposi orari del padre.....	43
- CONGEDO PARENTALE.....	44
Richiesta congedo parentale.....	47
Richiesta congedo parentale ad ore.....	48
Richiesta congedo figli handicap.....	49
- MALATTIA DEL BAMBINO DI ETA' INFERIORE A OTTO ANNI.....	50
Richiesta congedo malattia del bambino (3-8 anni).....	52
Richiesta congedo malattia del bambino (fino a 3 anni).....	53
- ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI.....	54
Richiesta aspettativa senza assegni per motivi personali.....	56
- ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA O BORSA DI STUDIO.....	57
Richiesta aspettativa senza assegni per dottorato di ricerca o borsa di studio.....	58
- ASPETTATIVA PER AMMINISTRATORI LOCALI.....	59
- ALTRE ASPETTATIVA PREVISTE DA DISPOSIZIONI DI LEGGE.....	60
- CONGEDI PER LA FORMAZIONE.....	61
Richiesta congedo per la formazione.....	62
- DIRITTO ALLO STUDIO.....	63
Richiesta di permesso per diritto allo studio.....	66
Richiesta assenza dal servizio per motivi di studio.....	67
- MALATTIA.....	68
-ASSENZA PER MALATTIA PER VISITE SPECIALISTICHE E ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE.....	72
Normativa di riferimento:.....	72
INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO.....	73

- DOMANDA DI CONSERVAZIONE DEL POSTO.....	75
Domanda di conservazione del posto.....	76
- CAMBIO RESIDENZA.....	77
Comunicazione variazione residenza / domicilio.....	78
- TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE.....	79
Richiesta trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.....	80
Richiesta modifica articolazione oraria part-time.....	81
- RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' EXTRA-IMPIEGO.....	82
Richiesta autorizzazione incarico extra impiego.....	83
Comunicazione attività extra impiego non soggetta ad autorizzazione.....	85
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.....	86
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'	87

SCHEDA 1

SCHEDA 1

- PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

E

- PERMESSI RETRIBUITI PER VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE o ESAMI DIAGNOSTICI

Normativa di riferimento:

art. 32 CCNL 21/5/2018

art. 35 CCNL 21/5/2018

art. 32 = I lavoratori possono essere concesse, **a domanda**, compatibilmente con le esigenze di servizio 18 ore di permesso retribuito all'anno, per particolari motivi personali o familiari.

art. 35 = I lavoratori hanno altresì diritto a specifici permessi per **l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici** per un massimo di 18 ore annuali comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Entrambi i permessi non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora, non riducono le ferie e sono valutati come anzianità di servizio.

Non possono essere fruiti congiuntamente ad altri permessi orari.

Possono essere richiesti per l'intera giornata e in tal caso l'incidenza è convenzionalmente stabilita in 6 ore.

In caso di rapporto di lavoro part time i permessi devono essere riproporzionati.

Iter

il dipendente deve presentare apposita domanda al Servizio Affari del Personale facendola prima autorizzare dal proprio dirigente.

Nel caso di richiesta di permessi art. 35 deve essere fornita adeguata documentazione ovvero certificazioni di presenza in caso di strutture private e autocertificazioni in caso di strutture pubbliche.

Richiesta:

- permesso particolari motivi personali o familiari(18 ore)
- permesso per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (18 ore)

Ufficio Personale
SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato

CHIEDE

Di poter usufruire dal giorno _____ al giorno _____

OPPURE

Il giorno _____ dalle _____ alle _____

art. 32 CCNL 21/5/2018 - del permesso retribuito per particolari motivi familiari o personali, contrattualmente previsto per il seguente motivo:

art. 35 CCNL 21/5/2018 – del permesso retribuito per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici per la seguente esigenza dell'interessato:

si allega la documentazione comprovante il motivo dell'assenza

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- PERMESSI RETRIBUITI

Normativa di riferimento:

[art. 31 CCNL 21/5/2018](#)

[Art. 6, 7 e 18 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi, a richiesta, permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati per i seguenti motivi:

- partecipazione concorsi o esami, limitatamente ai giorni per lo svolgimento delle prove= 8 giorni l'anno
- lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo = 3 giorni da fruire entro sette giorni dal decesso;
- matrimonio = 15 giorni consecutivi da fruire entro 45 giorni dalla data del matrimonio

Iter procedurale:

Per fruire del permesso, il dipendente dovrà informare all'Ufficio Personale con una specifica richiesta, precisando il motivo del permesso e la decorrenza. Il dipendente dovrà altresì produrre la documentazione, o specifica autocertificazione (verificabile attraverso controllo), attestante l'impegno che ha determinato l'assenza dal servizio con indicazione dell'orario.

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.

Nessuna retribuzione al personale con contratto a termine durante i 15 giorni di congedo per motivate esigenze previste dall'art. 7 – comma 10 del C.C.N.L. 14/9/2000, i quali, peraltro interrompono l'anzianità di servizio e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie.

- PERMESSO PER LUTTO

Normativa di riferimento:

[Art. 4 c.1 legge 8.3.2000 n. 53](#)

[Art. 19 C.C.N.L. 6/7/1995](#)

[Art. 18 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[Decreto Ministeriale n° 278 del 21/7/2000](#)

Le lavoratrici ed i lavoratori a tempo indeterminato hanno diritto ad un permesso retribuito in ragione di tre giorni consecutivi per evento, in caso di decesso del coniuge (anche legalmente separato), di un parente entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli, sorelle, nonni e nipoti in linea retta) o di un affine entro il primo grado (suoceri, generi, nuore), anche se non conviventi, nonché del convivente (a condizione che la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice sia anagraficamente dimostrabile).

I permessi per lutto spettano per intero al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto solo nei periodi coincidenti con la prestazione lavorativa.

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.

L'utilizzo di tale permesso è consentito nell'ambito dei 7 giorni immediatamente successivi all'evento.

Iter procedurale:

L'interessato, inoltra la richiesta agli Affari del Personale entro cinque giorni successivi alla data di utilizzazione del permesso medesimo, unitamente all'autocertificazione del decesso di genitori, coniuge e figli ed alla dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n° 445 per il decesso di altri parenti, di affini o del convivente.

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.

PERMESSO PER MATRIMONIO

Normativa di riferimento:

[art. 19 CCNL6.7.1995 comma 3](#)

Il lavoratore ha diritto di fruire di 15 giorni consecutivi di permesso retribuito in occasione del matrimonio. Lo stretto collegamento tra l'evento e la fruizione del permesso comporta la necessità che l'assenza dal servizio sia giustificata dall'occasione del matrimonio. Tale necessario collegamento non significa che la giornata del matrimonio debba essere ricompresa nei 15 giorni di permesso ma neanche che la fruizione sia del tutto svincolata dall'evento giustificativo.

In caso di sdoppiamento temporale tra celebrazione religiosa e civile il permesso spetta solo per la celebrazione civile.

Il diritto al permesso non sorge in caso di matrimonio solo religioso senza trascrizione nei registri dello Stato civile.

Il beneficio compete al dipendente che, venuti meno gli effetti civili del precedente matrimonio, contraiga nuovo matrimonio.

Iter procedurale:

L'interessato, inoltra la richiesta all'Ufficio Personale almeno 5 giorni prima dell'inizio della fruizione del permesso trasmettendo l'apposito modello debitamente compilato. Al rientro fa pervenire l'attestato dell'avvenuto matrimonio.

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.

PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD ESAMI E CONCORSI

Normativa di riferimento:

[art. 19 CCNL6.7.1995](#)

Ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato sono concessi permessi per partecipazione a concorsi o esami, di ogni ordine e grado abilitati al rilascio di titoli legali, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove.

I permessi sono pari a 8 giorni l'anno

Iter procedurale: la fruizione del permesso deve essere tempestivamente comunicata e, ove possibile, concordata con il dirigente del proprio Servizio.

Entro 3 giorni dallo svolgimento della prova il dipendente deve far pervenire all'Ufficio Personale l'apposito modello debitamente compilato con allegata la relativa documentazione.

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.

- PERMESSI PER GRAVE INFERMITA'

Normativa di riferimento:

[Art. 4 c.1 legge 8.3.2000 n. 53](#)

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, nonno/a e nipote 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. Il suddetto permesso può essere fruito anche ad ore, nel limite complessivo di 18 ore annuali.

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 specifici interventi terapeutici, strettamente connessi a tale stato.

Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi o non lavorativi e sono cumulabili con quelli concessi ai sensi dell'[articolo 33](#) della Legge 104/1992 (lavoratori disabili e familiari di persone con handicap grave).

I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dal decesso o dall'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti interventi terapeutici.

È possibile concordare con il datore di lavoro la fruizione dei tre giorni di permesso in modo articolato o frazionato. È possibile, quindi, in alternativa alla fruizione continua dei tre giorni, concordare una riduzione dell'orario lavorativo.

Per ottenere questi permessi è necessario presentare, per la grave infermità, documentazione rilasciata da un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o convenzionato, dal medico di medicina generale oppure dal pediatra di libera scelta; la documentazione va presentata entro cinque giorni dalla ripresa del lavoro.

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:

Per fruire del permesso il dipendente dovrà informare, preventivamente, il proprio ufficio con una specifica richiesta, precisando l'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato. Tale richiesta dovrà essere immediatamente trasmessa all'Ufficio Personale.

La grave infermità dovrà essere opportunamente documentata dal dipendente, mediante produzione di apposito certificato medico - rilasciato dal medico specialista del servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera

scelta o dalla struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico.

Tale certificato dovrà riportare la dicitura grave infermità oppure, l' indicazione espressa di una delle patologie previste dal D.M. 278 del 2000.

Ai sensi dell'art. 2 del decreto sopra citato per grave infermità si intende:

- 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 patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;

- patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
- patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche sopra specificate o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

La certificazione dovrà essere presentata al Servizio Affari Giuridico Legali nei cinque giorni successivi alla data di utilizzazione di detti permessi.

Trattamento economico e previdenziale:

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

Richiesta permessi retribuiti

All'Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____
in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

full-time

part-time

CHIEDE

Di poter usufruire di un permesso retribuito di gg _____

a decorrere dal _____ al _____ per il seguente motivo:

Lutto

Matrimonio

Permesso per esami e concorsi

(allegare attestazione di partecipazione con esclusione dei concorsi interni)

Permesso per grave infermità (3gg usufruibile anche ad ore)

(allegare certificazione grave infermità)

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- PERMESSO PER CITAZIONE IN TRIBUNALE

Pur in assenza di una normativa specifica al riguardo, considerata l'obbligatorietà della testimonianza in caso di citazione, al dipendente citato come teste in tribunale viene concesso il permesso di assentarsi dal servizio per il tempo necessario a rendere la testimonianza richiesta.

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 al 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 chiedere di fruire, qualora ne abbia ancora disponibilità, di uno dei tre giorni di permesso per motivi personali previsti dall'art. 19 del C.C.N.L. 6/7/95 o di un giorno di ferie.

Disciplina:

- se l'assenza è dovuta a comparizione per questioni di servizio, la stessa viene considerata come servizio esterno;
- 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. 19 del C.C.N.L. 6/7/95, se ancora disponibili, di un giorno di ferie, o di un permesso a recupero di ore straordinarie.

Iter procedurale:

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente l'Ufficio Personale ed a presentare copia dell'atto di citazione.

In ogni caso, al rientro in servizio, dovrà essere presentata la certificazione rilasciata dall'autorità giudiziaria con l'indicazione dell'orario di presenza.

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.

Richiesta permesso per citazione in tribunale

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____
in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

full-time

part-time

DICHIARA

Di dover comparire, per **MOTIVI DI SERVIZIO**, in qualità di testimone, dinanzi all'Autorità Giudiziaria: _____ il giorno _____.

Di dover comparire, per **MOTIVI PERSONALI**, in qualità di testimone, dinanzi all'Autorità Giudiziaria: _____ il giorno _____.

Allega alla presente copia dell'atto di citazione

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- PERMESSO PER DONAZIONE SANGUE

Normativa di riferimento:

[Art. 1 legge 13.7.1967 n° 584](#) e successive modifiche

[D.M. 8/4/1968](#)

[legge 4.5.1990 n°107](#)

[Art. 5 legge 6/3/2001 n°52](#)

I lavoratori donatori di sangue e di emocomponenti hanno diritto ad astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione, conservando la normale retribuzione per l'intera giornata.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato alla donazione del sangue l'Ufficio Personale e produce, al rientro in servizio, una autocertificazione attestante l'avvenuta donazione.

Qualora il dipendente, presentatosi per la donazione, non effettui il prelievo per cause indipendenti dalla sua volontà, dovrà prendere servizio non appena possibile. Le ore risultate mancanti, qualora sia presentata una attestazione del mancato prelievo, potranno essere imputate a permesso retribuito per particolari motivi (3 gg o 18 ore annuali) o, in mancanza di tale documentazione, a permesso personale breve.

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.

Richiesta permesso per donazione sangue

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____
in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

full-time

part-time

CHIEDE

Di poter usufruire del permesso per donazione sangue e/o emocomponenti per il giorno _____.

Di non aver potuto effettuare il prelievo per cause indipendenti alla propria volontà e di aver ripreso servizio non appena possibile alle ore _____ il giorno _____.

Allega alla presente certificazione sanitaria

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- PERMESSI PER PORTATORI DI HANDICAP IN STATO DI GRAVITA'

Normativa di riferimento:

[Art. 3 e 33 legge 5.2.1992 n° 104](#) e successive modifiche

[Art. 19 c.6 C.C.N.L. 6/7/1995](#)

[Circ. Presidenza Consiglio Ministri Dip. F.P. N° 14 del 16/11/2000](#)

[Circ.INPS n° 133 del 17/7/2000](#)

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 ASL.

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 gravità dell'handicap.

Iter procedurale:

Il dipendente deve presentare istanza all'Ufficio Personale, con l'indicazione del tipo di permesso (mensile o giornaliero) scelto, unitamente a copia del verbale rilasciato dall'apposita commissione presso la ASL 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 al l'Ufficio Personale l'esito del nuovo accertamento.

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.

Richiesta permessi art. 33 L.104/92

(per lavoratori portatori di handicap in stato di gravità)

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo _____ indeterminato _____ determinato dal _____ al _____

essendo stat__ riconosciut__ persona con handicap in situazione di gravità dalla competente commissione sanitaria

CHIEDE

Di poter fruire dei benefici previsti dall'art. 33 L. 104/92 con le seguenti modalità:

- tre giorni mensili di permesso retribuito;
- due ore di permesso giornaliero retribuito.

A tal fine allega certificato ASL attestante situazione di handicap grave accertata ai sensi del comma 1 art.4 L. 104/92 (originale o copia autenticata)

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- PERMESSI PER ASSISTERE FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP IN STATO DI GRAVITA'

Normativa di riferimento:

[Art. 3 e 33 legge 5.2.1992 n°104](#) e successive modifiche

[art.20 legge 8.3.2000 n°53](#)

art. 19 co.6 e art. 20 [C.C.N.L. 6/7/1995](#)

[d. lgs. 18/07/2011 n.119](#)

[Circ. Pers. Cons. Ministri – Dip. F.P. N° 14 del 16/11/2000](#)

[Circ. INPS n° 133 del 17/7/2000, n° 138 del 10/7/2001 n° 128 del 11/7/2003 e n° 90 del 23/5/2007](#)

I dipendenti che assistono un parente o un affine entro il 3° grado con handicap in situazione di gravità, hanno diritto a 3 giorni di permesso mensile retribuito, fruibili anche ad ore per un massimo di 18 ore mensili.

Nel caso in cui il familiare con handicap sia ricoverato a tempo pieno presso strutture sanitarie o di riposo, sono concedibili solo nel caso in cui sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza per specifici motivi.

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 al servizio Affari Giuridico Legali l'esito del nuovo accertamento.

In caso di contratto di lavoro part-time verticale, con attività lavorativa limitata ad alcuni giorni del mese, il numero dei giorni di permesso spettanti va ridimensionato proporzionalmente.

Assistenza a figli minori di età compresa fra 3 e 18 anni:

- il diritto ai permessi è riconosciuto al genitore anche qualora l'altro ne sia escluso (perché 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).

Assistenza a figli maggiorenni conviventi e non:

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, da parte del lavoratore, genitore o parente del soggetto stesso, per il quale vengono richiesti i giorni di permesso.

La "esclusività" va intesa nel senso che il lavoratore richiedente è l'unico a fruire del permesso per assistere il parente e che non ci sono altri lavoratori che beneficiano dei permessi per tale handicappato.

Il lavoratore che usufruisce dei permessi per assistere persone in situazione di handicap grave residenti in località situate a distanza stradale superiore a 150 Km deve documentare con idonei titoli di viaggio, il raggiungimento della residenza dell'assistito.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato ai permessi deve presentare istanza all'Ufficio Personale, con l'indicazione del familiare da assistere, unitamente a:

- documentazione medico-legale, in originale o copia autentica, che comprovi la situazione di gravità dell'handicap del familiare;
- dichiarazione ai sensi del D.P.R. 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.

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.

Richiesta autorizzazione fruizione permessi Legge 104/92

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

CHIEDE

Di poter usufruire dei permessi mensili (18 ORE O 3 GIORNI) previsti dalla L.104/92 per assistere il familiare:

_____ nato il _____
legato al dichiarante dal seguente rapporto di parentela _____

A tal fine si allega:

- certificazione ASL ai sensi della L. 104/92;
- autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il carattere dell'assistenza

Di poter fruire, per assistere il familiare _____ nato/a il _____
legato al dichiarante dal seguente vincolo di parentela _____
ricoverato a tempo pieno presso struttura sanitaria o di riposo, per assistenza in occasione di visita/terapia specialistica per la quale è necessario che il disabile sia affidato all'assistenza familiare, di un permesso retribuito il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine si allega:

- certificazione ASL ai sensi della L. 104/92;
- certificazione attestante l' accompagnamento alla visita specialistica

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Si ricorda che il permesso che l'interessato richiede, deve essere volto all'esclusivo supporto materiale e morale del soggetto disabile. Chiunque non utilizzi il permesso dal lavoro esclusivamente a favore dell'assistenza del disabile commette il reato di truffa

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(luogo) (prov.) (data)

residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e dei controlli che l'Amministrazione Provinciale potrà effettuare per verificare quanto dichiarato

DICHIARA

Di svolgere l'attività di assistenza prestata in favore del Sig/a

_____ nato a _____

Il _____ residente in _____ via _____

con carattere di **continuità ed esclusività** .

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma

Pianificazione motivata assistenza disabili in situazione di gravità

Il/La sottoscritt _____ dipendente della Provincia di Arezzo assegnat
 al Servizio _____ con qualifica _____

risiedendo in luogo distante (oltre 150 km) da quello in cui vive la persona affetta da disabilità in situazione di gravità, per l'assistenza della quale usufruisce dei permessi ex lege n. 104/1992 , con la presente comunica il "Programma di assistenza" previsto per il mese di _____ con relativa motivazione (visite mediche-sostituzione programmata personale badante o altro familiare nell'assistenza).

MESE _____

GIORNO	MOTIVAZIONE

Ove intervengano significative variazioni sul programma proposto il/la sottoscritt _____ si impegna a comunicarle tempestivamente all'Ufficio Personale.

Per ogni assenza si provvederà a trasmettere idonea documentazione attestante il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

 Timbro e firma del dirigente

- CONGEDI PER GRAVI MOTIVI FAMILIARI

Normativa di riferimento:

[Art.4 L. 53/2000](#)

[d. Lgs. 18 luglio 2011 n. 119](#)

[Art.42. d. lgs. 26.3.2001 n. 151](#)

[Art. 18 c.1 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[Decreto Ministeriale n° 278 del 21/7/2000](#)

[d. lgs. 18/07/2011 n.119](#)

[Circolare INPS n° 138 del 10/7/2001](#)

[Corte Costituzionale n° 233 del 16/6/2005](#)

[Circolare Funzione Pubblica n.1 del 03/02/2012](#)

La lavoratrice e il lavoratore con rapporto di lavoro a tempo indeterminato possono chiedere un periodo di congedo per gravi e documentati motivi attinenti la situazione personale, della propria famiglia anagrafica, dei soggetti di cui all'art. 433 del codice civile ("persone obbligate agli alimenti"), anche se non conviventi, nonché di portatori di handicap, parenti o affini entro il terzo grado, anche se non conviventi.

Per gravi motivi si intendono:

- α. le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra indicate al comma 1 della presente scheda;
- β. le situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone sopra indicate;
- γ. le situazioni di grave disagio personale, a esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
- δ. le situazioni, riferite agli stessi soggetti, ad esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:
 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;
 4. patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche sopra specificate o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà

Per usufruire di tale congedo il dipendente deve presentare idonea documentazione del medico specialista del Servizio sanitario Nazionale o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico. .

I dipendenti che intendono usufruire del congedo ai sensi delle ipotesi indicate alle lettere b) e c) sono tenuti a dichiarare espressamente la sussistenza delle situazioni ivi previste.

Il congedo può essere utilizzato per un periodo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni nell'arco della vita lavorativa.

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

Poiché la durata del congedo è riferita all'intera vita lavorativa, il personale neo assunto presso la Provincia di Arezzo, che abbia prestato attività lavorativa presso altro soggetto pubblico o privato, nonché il personale trasferito per mobilità, è tenuto a presentare all'Ufficio Personale 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.

Per quanto riguarda il personale a termine, il datore di lavoro può negare il congedo per incompatibilità con la durata del rapporto in relazione al periodo di congedo richiesto, ovvero quando il rapporto è stato instaurato in ragione della sostituzione di altro dipendente in congedo ai sensi della normativa suddetta.

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

=====

Nell'ambito di tale congedo va ricompreso anche quello per assistenza ad un soggetto con handicap in situazione di gravità, previsto dall'art. 42, comma 5 del D.Lgs. n. 151/2001 così come modificato dal d. lgs. 18/07/2011 n. 119.

La suddetta norma stabilisce infatti che il coniuge convivente o in caso di mancanza il padre o la madre o uno dei figli o uno dei fratelli o sorelle di soggetti con handicap in situazione di gravità hanno diritto a fruire del congedo di cui all'art. 42- comma 5 del Decreto Legislativo n. 151/2001 entro 60 giorni dalla richiesta.

Il diritto al permesso si realizza qualora la minorazione, singola o plurima abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione.

Il congedo non può superare la durata complessiva di 2 anni ed 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 per specifici motivi.

Durante il periodo di congedo richiesto a tale titolo 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. Il periodo non è computabile ai fini della maturazione di ferie, tredicesima, TFS/TFR.

Il medesimo congedo, fruito alternativamente da entrambi i genitori, anche adottivi, non può superare la durata complessiva di due anni e, come detto in precedenza, è computato nel limite massimo individuale di due anni nell'arco della vita lavorativa posto dall'art. 4 - comma 2 della stessa legge n° 53/2000 per i permessi "per gravi e documentati motivi familiari".

Nel caso in cui il permesso sia richiesto dal figlio/a per assistere un genitore è necessario il requisito della convivenza.

Qualora il soggetto al quale si deve prestare assistenza sia ricoverato in una struttura sanitaria è necessaria una certificazione, da parte di un medico della struttura stessa, che attesti la necessità della presenza dei parenti.

Durante i periodi nei quali viene fruito tale congedo, entrambi i genitori non possono fruire dei benefici di cui all'art. 33 della legge n° 104/92, fatte salve le disposizioni previste dai commi 5 e 6 del medesimo articolo. .

Iter procedurale:

Il dipendente interessato presenta la richiesta motivata e debitamente documentata, all'Ufficio Personale, corredata del visto rilasciato dal Dirigente di riferimento.

L'ufficio Personale, verifica la sussistenza dei presupposti per usufruire del congedo e autorizza il congedo con determinazione dirigenziale. Nel caso in cui la domanda non sia sufficientemente motivata l'Ufficio Personale comunica al dipendente gli eventuali documenti che devono essere integrati.

Eventuali pareri negativi circa la concessione del congedo o eventuali proposte di rinvio o di dilazione dello stesso dovranno essere motivati.

Il lavoratore e la lavoratrice hanno diritto a rientrare in servizio anche prima del termine del congedo, dandone preventiva comunicazione al proprio ufficio e all'Ufficio Personale

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

Trattamento economico:

Il congedo non è retribuito e non è computato nell'anzianità di servizio, né ai fini previdenziali; il lavoratore può procedere al riscatto, ovvero al versamento dei relativi contributi calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

Qualora il congedo sia fruito ai sensi dell'art. 42 - comma 5 del D.Lgs. n. 151/2001 per l'assistenza ad un figlio o fratello/sorella o genitore disabile grave, il lavoratore o la lavoratrice hanno diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione per tutta la durata dell'assenza che, in tal caso, è invece computata nell'anzianità di servizio ed è coperta da contribuzione figurativa.

Richiesta congedo per gravi motivi

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

full-time

part-time

CHIEDE

Di poter usufruire del congedo per **gravi e documentati motivi familiari**,

non retribuito

Retribuito

Solo per assistenza persone riconosciute invalide
--

- Il giorno _____
- Per il periodo dal _____ al _____

per uno dei soggetti sottoindicati:

- coniuge (anche legalmente separato) o convivente;
- parente entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli, nonni, nipoti dei nonni);
- affine di primo grado (suoceri, generi, nuore);
- affine entro il terzo grado portatore di handicap (anche non conviventi);

Per uno dei gravi motivi sottoelencati:

- necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra indicate;
- situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone sopra indicate;
- situazione di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nella quale incorra il dichiarante;
- situazioni riferite ai soggetti di cui sopra, ad esclusione del richiedente, derivanti da una delle seguenti patologie:
- patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione 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 riacuttizzazioni periodiche;

- patologie acute che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
- patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
- patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui alle precedenti lettere a), b) e c) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà

Allegare documentazione che attesti la condizione dichiarata.

Solo per assistenza ad un soggetto con handicap in situazione di gravità, previsto dall'art. 42, comma 5 del D.Lgs. n. 151/2001 il congedo è retribuito

Si ricorda che il permesso che l'interessato richiede, deve essere volto all'esclusivo supporto materiale e morale del soggetto disabile. Chiunque non utilizzi il permesso dal lavoro esclusivamente a favore dell'assistenza del disabile commette il reato di truffa.

A tal fine si allega:

- documentazione del medico del SSN, o della struttura sanitaria in caso di ricoveri o interventi chirurgici;
- documentazione sanitaria attestante la condizione di handicap in situazione di gravità
- documentazione sanitaria dalla quale risulti che la minorazione, singola o plurima ha ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione.
- **richiesta da parte dei sanitari della struttura dove è ricoverato il familiare con handicap in situazione di gravità di presenza della persona che presta assistenza per specifici motivi**
- dichiarazione attestante il fatto che la persona che si assiste non è ricoverata a tempo pieno in struttura sanitaria
- autocertificazione sostitutiva di atto notorio nelle ipotesi previste dalla legge (non per situazioni di carattere sanitario).
- - In caso di richiesta per prestare assistenza ad un genitore, autocertificazione di convivenza con il medesimo.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- PERMESSI PER AMMINISTRATORI LOCALI

Normativa di riferimento:

[Art. 79 d. lgs. 18.8.2000 n° 267](#)

A) I lavoratori dipendenti componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi consigli.

Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i suddetti 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.

B) 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 dei 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. Tale diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e per rientrare al posto di lavoro.

C) Oltre ai permessi relativi alla partecipazione alle riunioni degli organi e dei consigli di cui fanno parte, 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 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.

D) I lavoratori dipendenti di cui ai precedenti punti A), B) e C) hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

Iter procedurale:

Il dipendente che intende avvalersi del diritto a fruire dei suddetti permessi è tenuto a fornire all'Ufficio Personale idonea documentazione che attesti la carica pubblica ricoperta.

Per la fruizione dei singoli permessi, lo stesso dipendente è tenuto a preavvisare ed a presentare, 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. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie.

I permessi di cui al punto D) sono senza assegni e sono soggetti a contribuzione figurativa.

- ASSENZE PER FUNZIONI ELETTORALI

Normativa di riferimento:

[D.P.R. 30.3.1957 n°361](#)

[legge 29.01.1992 n° 69](#)

[Art. 39 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[Art. 16 C.C.N.L. 5/10/2001](#)

A. Ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato o determinato, chiamati a svolgere funzioni presso seggi elettorali per elezioni del Parlamento (nazionale ed europeo), per elezioni comunali, provinciali e regionali ed in occasione delle consultazioni referendarie, in veste di presidente, segretario, scrutatore e rappresentante di lista spettano:

- il riposo compensativo 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.

N.B..Il personale chiamato allo svolgimento dello straordinario elettorale ha diritto ad un riposo compensativo corrispondente alle ore prestate durante il giorno di riposo settimanale (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. Il riposo compensativo deve essere fruito entro la settimana successiva o comunque, per particolari esigenze, entro 15 giorni.

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.

- CONTROLLI PRENATALI

Normativa di riferimento

[art.14 d. lgs. 26.3.2001 n. 151](#)

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, o accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

Iter procedurale:

Per la fruizione di tali permessi le lavoratrici presentano all'Ufficio Personale la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di inizio e termine di effettuazione degli esami o della visita specialistica.

Resta inteso che i suddetti 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. Si precisa altresì che nel computo dell'assenza oltre al tempo risultante dalle suddette certificazioni, alla dipendente viene riconosciuto il tempo necessario per la percorrenza dal luogo di lavoro alla struttura sanitaria e viceversa.

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.

Richiesta permessi controlli prenatali

Ufficio Personale

SEDE

la sottoscritta _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

CHIEDE

Di poter usufruire dei permessi retribuiti previsti dall'art.14 del D. Lgs.26.03.2001 n.151 per effettuare esami prenatali, accertamenti clinici o visite mediche specialistiche,

Il giorno _____ dalle _____ alle _____

come da certificazione medica allegata.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- INTERDIZIONE ANTICIPATA DAL LAVORO PER MATERNITA'

Normativa di riferimento

[art. 17 d. lgs.26.3.2001 n. 151](#)

I casi di interdizione

La domanda di interdizione anticipata per maternità viene accolta quando i problemi di salute mettono a rischio la gravidanza ed è consigliato un periodo di riposo, quando l'ambiente di lavoro non è salubre e può mettere a rischio la gravidanza o la salute della donna e del bambino o quando le mansioni di lavoro sono pregiudizievoli per la gravidanza (es. alzare pesi, ecc.) e non è possibile spostare la lavoratrice ad altre attività.

A seconda dei casi, bisogna procedere nel seguente modo:

- nel caso di problemi di salute, la futura madre deve consegnare tra i documenti: domanda interdizione anticipata, certificato medico di gravidanza, certificato medico che confermi i problemi di salute che mettono a rischio la gravidanza stessa, altro materiale utile ai fini della domanda
- negli altri due casi elencati (ambiente di lavoro non salubre e impossibilità al cambio mansioni) la domanda può essere presentata dalla futura madre o dal datore di lavoro stesso.

Con la legge varata nel 2012, si sono semplificate le modalità per chiedere i rispettivi certificati alle future madri: la competenza infatti è suddivisa tra ASL di riferimento e Direzione Territoriale del Lavoro. Secondo le disposizioni legislative varate in materia, la ASL controllerà i casi più gravi, ossia quelli elencati nel primo punto precedente e che riguarda problemi di salute durante il periodo della gravidanza. Alla Direzione Territoriale del Lavoro invece spettano gli altri due casi elencati, condizioni lavorative ritenute non idonee o impossibilità dell'azienda a cambiare funzioni alla lavoratrice in gravidanza.

La domanda si presenta sulla base della necessaria certificazione medica a carico del Servizio Sanitario Nazionale, ed è autorizzata dal servizio ispettivo del [Ministero del lavoro](#) (ispettorato del lavoro) Nazionale. Qualora il certificato della Direzione Territoriale del Lavoro arrivi in ritardo, ossia oltre il termine dei sette giorni, la lavoratrice deve tornare sul posto di lavoro alla data indicata della scadenza del certificato medico. Bisogna aggiungere che i provvedimenti presi dal Servizio Ispezione del lavoro della DPL competente hanno carattere definitivo.

Iter procedurale:

La dipendente è tenuta a comunicare l'assenza dal servizio all'Ufficio Personale ed a trasmettere il relativo provvedimento rilasciato dalla amministrazione competente.

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

Richiesta congedo anticipato di maternità

Ufficio Personale

SEDE

La sottoscritta _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

CHIEDE

Di poter usufruire del congedo anticipato di maternità per gravi complicanze della gestazione, previsto dall'art. 17 del D.L. 26/03/2001 n.151, a decorrere dal _____

A tal fine comunica che la data presunta del parto è _____

Si allega:

- Copia dell'istanza prodotta all'Amministrazione competente;
- copia della ricevuta di tale istanza , rilasciata, con riserva di esibire, non appena possibile, il relativo provvedimento;

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- CONGEDO DI PATERNITA' / MATERNITA'

Normativa di riferimento:

Capo III d. lgs. 26.3.2001 n. 151

[L. 24/12/2007 n.244](#)

[Art. 17 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[D. Lgs. 18/07/2011 n. 119](#)

[Circ. Min. Lavoro n°43/2000, n° 53/2000,](#)

[Circ. INPS. n° 109/2000 , n° 133/2000 e n° 18311/2007](#)

[Circ. INPDAP n° 49/2000](#)

La durata complessiva del congedo di maternità (c.d. astensione obbligatoria) è fissata in cinque mesi: i due mesi antecedenti la data presunta del parto ed i tre mesi successivi. In caso di parto prematuro, alla lavoratrice spettano comunque i cinque mesi di astensione obbligatoria previsti. Vale a dire che i giorni non goduti prima del parto sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto.

Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-partum ed il periodo ante-partum, qualora non fruito, decorra dalla data di effettivo rientro a casa del figlio.

Per avvalersi di tale facoltà, la madre è tenuta a rientrare in servizio presentando un certificato medico che attesti la sua idoneità a riprendere il lavoro.

Eventuali giorni di assenza per malattia che intervengano in tale periodo saranno considerati come congedo per maternità computabili nel periodo complessivo spettante.

E' 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 hanno facoltà di riprendere in qualsiasi momento l'attività lavorativa con preavviso di 10 gg con attestato del medico specialista della AUSL confermato dal medico competente dell'Amministrazione provinciale.

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.

Alla lavoratrice è concessa la possibilità di continuare a lavorare fino all'ottavo mese di gravidanza, in modo da usufruire di un solo mese di astensione prima del parto e di quattro mesi successivamente. Per avvalersi di tale facoltà, la lavoratrice dovrà presentare idonee certificazioni rilasciate da 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.

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.

Il diritto di astenersi dal lavoro nei primi tre mesi dalla nascita del figlio è esteso al padre lavoratore in caso di morte, di grave infermità o di abbandono della madre, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre.

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.

Iter procedurale:

La dipendente dovrà presentare istanza all'Ufficio Personale, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'assenza, unitamente al certificato medico di gravidanza contenente la data presunta del parto. La lavoratrice che intende avvalersi dell'opzione di flessibilità dovrà far pervenire all'Ufficio 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 Preventiva e Sorveglianza Sanitaria.

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 verticale o misto spetta l'intero periodo (5 mesi), anche se 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.

3.1. Congedo di maternità' in caso di adozione o di affido

I genitori adottivi hanno diritto ad usufruire del congedo di maternità/paternità per un periodo di cinque mesi, avvalendosene alternativamente, dall'effettivo ingresso del minore in famiglia, Diversamente da quanto previsto per il padre naturale, l'astensione obbligatoria compete al padre adottivo anche in caso di rinuncia della madre adottiva lavoratrice autonoma o subordinata, oltre che in caso di affidamento esclusivo al padre ed in caso di morte, grave infermità, o abbandono della stessa madre.

In caso di adozione internazionale il congedo può essere fruito anche 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.

In caso di affidamento di minore il congedo può essere fruito entro cinque mesi dall'affidamento, per un periodo massimo di tre mesi.

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

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

Richiesta di flessibilizzazione del congedo di maternità'

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ in servizio presso

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

CHIEDE

Di posticipare il congedo di maternità all'8° mese, ai sensi dell'art.20 del D.L. 151/2001, previa conferma da parte del competente medico ex legge 626/94, con decorrenza:

dal _____ in quanto la data presunta del parto è il _____

A tal fine si allega:

- certificato medico di gravidanza in cui è indicata come data presunta del parto il giorno _____;
- certificato di un medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale (o con esso convenzionato) attestante che tale opzione non arreca pregiudizio alla propria salute e a quella del nascitura;

Per essere autorizzata a prolungare il servizio presso l'Amministrazione, la sottoscritta chiede altresì di poter effettuare la visita presso il Medico Competente per la prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro, al fine del rilascio del certificato per la permanenza in servizio.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Richiesta congedo di maternità

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo _____ indeterminato _____ determinato _____

CHIEDE

Di potersi assentare dal servizio per congedo di maternità (2 mesi precedenti la data presunta del parto, fino al terzo mese successivo alla data effettiva del parto più l'eventuale periodo intercorrente tra la data presunta e quella effettiva del parto) o di paternità (tre mesi successivi alla nascita del figlio).

A tal fine allega il certificato medico di gravidanza attestante la data presunta del parto e si riserva di trasmettere, entro 30 gg dall'evento, l'autocertificazione sostitutiva del certificato di nascita ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

In caso di adozione/affidamento preadottivo il/la sottoscritt _____

COMUNICA

ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 26/03/2001 n.151, così come sostituito dall'art.2 comma 452 della L. 24/12/2007 n. 244, che si assenterà dal servizio dal _____ al _____ a titolo di congedo di maternità/paternità per il minore _____ nato il _____

(adozione nazionale) entrato nel nucleo familiare in adozione / affidamento preadottivo il _____ (produrre idonea documentazione).

(adozione internazionale) scegliere alternativamente:
 a far data dal periodo di permanenza all'estero necessario per l'incontro con il minore e per gli adempimenti relativi alla procedura adottiva (produrre idonea documentazione).

entrato in Italia il _____ (produrre idonea documentazione).

§§§§§§§§§§

di usufruire dell'astensione obbligatoria prevista dall'art. 16 del D.L 26/03/2001 n.151 a decorrere dal _____, precisando che la data presunta del parto è _____.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- RIPOSI GIORNALIERI

Normativa di riferimento:

CapoIV [d. lgs. 26.3.2001 n. 151](#)
[art.17 c. 10 C.C.N.L. 14/9/2000](#)
[art. 33 legge 5.2.1992 n. 104](#)
[art. 20 legge 8.3.2000 n. 53](#)
[Circ. INPS n° 109/2000](#)

I riposi (c.d per 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:

- α. quando i figli siano affidati al solo padre;
- β. in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
- γ. quando la madre non sia lavoratrice dipendente;
- δ. in caso di morte o di grave infermità della madre.

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

Unica eccezione è il caso del padre lavoratore, che può fruire dei riposi giornalieri anche nei tre mesi post parto quando la madre è libera professionista, lavoratrice autonoma ecc....

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... .

Il diritto ai riposi è riconosciuto al padre anche nel caso in cui la madre sia casalinga-.

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 astensione facoltativa della madre.

Iter procedurale:

La dipendente dovrà presentare la richiesta all'Ufficio Personale.

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.

4.1 Riposi per genitori adottivi o affidatari

Il diritto ai riposi di cui al punto precedente è esteso anche ai genitori adottivi o affidatari fino al compimento del primo anno di età del bambino.

In caso di adozione o affidamento di bambini, anche non gemelli, entrati in famiglia anche in date diverse, che abbiano ciascuno meno di un anno di età, i genitori adottivi o affidatari hanno diritto al raddoppio delle ore di riposo, analogamente ai genitori naturali, fino al compimento del primo anno di età dei gemelli o, se di età diversa, di uno dei due bambini.

4.2. Riposi per i genitori di figli minori con handicap in situazione di gravità

Ai sensi dell'art. 33 della legge 104/92, come modificato dagli artt. 19 e 20 della legge 53/2000, è data ai genitori di figli minori con handicap in situazione di gravità, anche se adottivi o affidatari, la possibilità di fruire, in alternativa al prolungamento dell'astensione facoltativa (oggi detta "congedo parentale"), di riposi orari fino a tre anni di età del bambino, a condizione che questi non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

Il diritto a tali riposi è riconosciuto ad un genitore anche qualora l'altro ne sia escluso (perché, ad esempio, è casalingo/a, non svolge attività lavorativa ecc...).

Le ore giornaliere di riduzione di orario sono da rapportare alla durata dell'orario di lavoro e pertanto, come nel caso dei riposi per allattamento, la riduzione è di 2 ore se l'orario è pari o superiore a 6 ore giornaliere e di 1 ora se l'orario è inferiore a 6 ore.

Fino ad un anno di età i riposi coincidono con quelli dell'art. 10 L. 1204 (allattamento) e sono pertanto soggetti alla disciplina che regola tale istituto. In particolare: se li usa la madre, il padre può utilizzare l'astensione facoltativa. Se invece la madre utilizza l'astensione facoltativa, il padre non può fruire di tali permessi.

In sostanza, quindi, il beneficio è fruibile – in alternativa al prolungamento dell'astensione facoltativa – a partire dal compimento del primo anno ed entro il terzo anno di età del bambino.

In questo periodo, gli stessi riposi spettano in maniera alternativa tra i due genitori lavoratori, ma l'utilizzo di questi da parte di un genitore non esclude che l'altro possa godere contemporaneamente della "normale" astensione facoltativa prevista dall'art. 7 della legge 1204/71 eventualmente ancora spettategli.

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.

Richiesta riposi orari della madre

Ufficio Personale

SEDE

La sottoscritta _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

CHIEDE

Di poter fruire ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs.26/03/2001 n.151, dei permessi orari per allattamento dal _____ al _____ per il/la figlio/a _____ nato/a il _____.

Si comunica che l'orario concordato con il dirigente è il seguente:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Richiesta riposi orari del padre

Ufficio Personale

SEDE

Il sottoscritto _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

CHIEDE

Di poter fruire ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs.26/03/2001 n.151, dei permessi orari per allattamento dal _____ al _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dei controlli che l'Amministrazione Provinciale potrà effettuare per verificare quanto comunicato,

dichiara

che il/la figlio/a _____ è nato/a il _____.

Che la madre _____ lavoratrice dipendente presso _____ ha rinunciato ai riposi di cui trattasi;

che la madre non è lavoratrice dipendente;

che il figlio è affidato al dichiarante;

che la madre _____ è deceduta;

che la madre è affetta da grave infermità come risulta dal certificato medico allegato

che la madre è casalinga

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- CONGEDO PARENTALE

Normativa di riferimento:

CapoV [d. lgs. 26.3.2001 n. 151](#)

[art. 17 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[art. 6 legge 9.12.1977 n. 903](#)

art. 39 quater [legge 4.5.1983 n. 184](#) e successive modifiche

art. 33 [legge 5.2.1992 n. 104](#)

[circ. Dip. F.P. N°14 del 16/11/2000](#)

[circ. INPDAP n° 49/2000](#)

Circ. INPS, [n° 133/2000](#) e n° [97/2001](#)

Il diritto di astenersi dal lavoro (congedo parentale, ex astensione facoltativa) previsto dall'art. 32 del D.Lgs. n°151/2001, è riconosciuto ad entrambi i genitori.

Le nuove disposizioni prevedono inoltre che, nei primi otto anni di vita del bambino, i genitori possono astenersi dal lavoro per un periodo complessivo, continuativo o frazionato, di 10 mesi elevabili ad 11 nel caso che il padre, dopo essersi astenuto dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi, anche frazionati, intenda fruire di ulteriori periodi.

Fermo restando il limite complessivo suddetto, il diritto al congedo compete ad entrambi i genitori con i seguenti limiti individuali:

- α. la madre non può comunque superare i 6 mesi di astensione;
- β. per il padre il limite è elevato a 7 mesi solo se la madre non supera i 4 mesi.

Nel caso ci sia un solo genitore, il limite previsto per il congedo in esame è pari a 10 mesi utilizzabili comunque entro l'8° anno di età del bambino.

I suddetti limiti sono raddoppiati in caso di parto gemellare.

Il padre e la madre possono utilizzare il congedo parentale anche 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.

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 solo in caso di malattia del genitore che ne fruisce.

Nei confronti del personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time di tipo verticale o misto, 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.

Iter procedurale:

Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, la lavoratrice madre o il lavoratore padre devono presentare la relativa domanda all'Ufficio Personale, con l'indicazione della durata, almeno 15 giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione.

Nel caso in cui l'altro genitore sia lavoratore dipendente, è necessario che venga da questi fornita una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, relativa agli eventuali periodi di congedo parentale fruiti ed alla corrispondente retribuzione percepita.

Qualora l'altro genitore sia lavoratore autonomo o non sia lavoratore, il richiedente è tenuto a dichiarare, ai sensi del citato D.P.R. n° 455/2000 e sotto sua responsabilità penale in caso di dichiarazione falsa o mendace, che l'altro genitore non ha diritto a fruire del congedo parentale.

Il personale a tempo determinato, fermi restando gli altri adempimenti procedurali, dovrà allegare alla domanda di congedo parentale una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attestante gli eventuali periodi di astensione utilizzati prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro in precedenza da entrambi i genitori.

Nel caso in cui il dipendente, nell'anno precedente, abbia percepito un reddito individuale inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione, lo stesso è tenuto a presentare una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n° 455/2000 nella quale attesti, sotto sua responsabilità penale, in caso di dichiarazione falsa o mendace, il reddito imponibile percepito nell'anno di riferimento, onde poter fruire del trattamento economico più favorevole previsto dall'art. 15 della legge 1204/71.

Trattamento economico e contributivo:

A) fino al 6° anno di vita del bambino:

un periodo massimo di 6 mesi (in caso di parto plurimo 6 mesi per ciascun figlio), computato complessivamente tra i due genitori, è così retribuito:

- i primi 30 giorni (non duplicabili in caso di parto gemellare) sono retribuiti per intero, come disposto dall'art. 17 comma 5 del C.C.N.L. 14.9.2000, e non riducono le ferie né incidono sulla 13[^] mensilità;
- 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.

B) dal 6° all'12° anno di vita del bambino:

i periodi di astensione facoltativa usufruiti dopo l' 6° anno fino al compimento del 12° non sono retribuiti.

Tutti i periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e, tranne il periodo di 30 giorni retribuiti per intero, comportano la riduzione delle ferie e della 13[^] mensilità.

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 dalla legge 1204/71, concorrono per intero tutti i periodi in precedenza utilizzati fin dalla nascita del bambino stesso.

C) Personale a tempo determinato: stesso trattamento previsto ai punti A) e B).

5.1 Astensione facoltativa in caso di adozione o di affido

Ai sensi dell'art. 36 – comma 1 del D.Lgs.n° 151/2001, le nuove disposizioni sul congedo parentale trovano applicazione anche nei confronti dei genitori adottivi o affidatari.

I limiti, sia individuali che complessivi, nonché tutte le disposizioni e le modalità previste per l'utilizzo del congedo parentale da parte dei genitori naturali sono estese anche ai genitori adottivi o affidatari, con le seguenti precisazioni:

- A. 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 del 12° 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 6° anno di vita del figlio (artt.36 e 37 T.U);

- B. 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. In tale caso il trattamento economico e contributivo è quello previsto in favore dei genitori naturali fino al terzo anno di vita del figlio.
- X. I genitori adottivi di minori stranieri hanno diritto al congedo parentale per il minore che, al momento dell'adozione o dell'affidamento, non abbia superato i dodici anni di età (circolare INPS n°97 del 7/5/01). Per il trattamento economico si applicano i criteri del punto A.

5.2. Congedo parentale per genitori di figli minori con handicap in situazione di gravità

Fermo restando il diritto a fruire del congedo parentale previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 151/2001, l'art. 33 - 1° comma della legge n° 104/92 consente ai genitori, anche adottivi o affidatari, di minore con handicap in situazione di gravità di prolungare l'astensione dal lavoro, con indennità pari al 30% della retribuzione, fino al compimento del 6° anno di età del figlio o della figlia disabile, a condizione che questi non sia ricoverato/a a tempo pieno presso istituti specializzati.

Il prolungamento del congedo parentale alternativo all'utilizzo dei riposi giornalieri retribuiti previsti dal 2° comma dello stesso art. 33 è riconosciuto al genitore lavoratore anche qualora l'altro non ne abbia diritto.

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

La possibilità per il singolo genitore di fruire del congedo suddetto decorre dal momento in cui termina virtualmente - e può o meno coincidere con l'avvenuto godimento effettivo - il periodo di congedo parentale allo stesso riconosciuto dall'art. 32 del D.Lgs. 151/2001 (ad es: se la madre è lavoratrice non avente diritto all'astensione facoltativa e, quindi, al suo prolungamento, il padre può 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 è 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 spettante.

Tali periodi di astensione dal lavoro sono retribuiti al 30%, sono computati nell'anzianità di servizio, comportano la riduzione delle ferie e della 1^ mensilità e sono coperti da contribuzione figurativa.

Richiesta congedo parentale

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ in servizio presso

In qualità di _____

Con contratto a tempo _____ indeterminato _____ determinato _____

CHIEDE

Di poter fruire dell'astensione facoltativa post partum prevista dall'art. 32 del D.L. 26/03/2001 n.151 quale genitore di _____ nato il _____

Per il periodo dal _____ al _____ (tot. Giorni/mesi _____)

A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e dei controlli che l'Amministrazione Provinciale potrà effettuare per verificare quanto dichiarato

DICHIARA

Che il figlio _____ è nato il _____

E che l'altro genitore _____ svolge la seguente attività lavorativa _____ presso _____

Non ha precedentemente fruito per lo stesso motivo del congedo parentale;

ha precedentemente usufruito per lo stesso motivo del congedo parentale come segue:

(specificare se retribuiti ad assegni interi o ridotti al 30%)

- congedo retribuito 100%
- congedo retribuito 30%
- congedo non retribuito

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Richiesta congedo parentale ad ore

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

DICHIARA

Che il figlio _____ è nato il _____

CHIEDE

Di poter fruire del congedo parentale ad ore previsto dal comma 1 ter dell'art. 32 del decreto legislativo 26/3/2001 n. 151 (così come modificato dal D.legislativo 15 giugno 2015 n. 80)

per n. _____ giorno/i nel mese di _____ anno _____

fruendone nella misura della metà dell'orario medio giornaliero **pari a 3 ore** nelle seguenti giornate:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Richiesta congedo figli handicap

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____
in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

CHIEDE

Di poter usufruire del congedo retribuito per cura e assistenza da parte dei genitori, anche adottivi o affidatari (nonché, in caso di assenza o inabilità dei genitori, da parte di fratelli e sorelle), di soggetti non ricoverati a tempo pieno in istituti specializzati, ai sensi dell'art. 4, comma 1 L. 104/92, per il seguente periodo:

il giorno: _____

Dal _____ al _____

Per assistere:

il/la figlio/a _____ nato a _____ il _____

il/la fratello/sorella _____ nato a _____ il _____

A tal fine si allega:

- dichiarazione dell'altro genitore (o familiare) di eventuali periodi di congedo fruiti per il medesimo beneficio, fornendo i dati del proprio datore di lavoro;
- documentazione attestante il riconoscimento di gravità dell'handicap rilasciato dalla Commissione Medica ASL;
- dichiarazione di non fruizione contemporanea dei permessi di cui alla legge 104/92 anche da parte dell'altro genitore o familiare.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- MALATTIA DEL BAMBINO DI ETÀ' INFERIORE A OTTO ANNI

Normativa di riferimento:

Capo VII [d. lgs. 30.3.2001 n. 165](#)

[Art. 17 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

Art. 6 [legge 9.12.1977 n. 903](#)

[Art. 39 quater legge 4.5.1983 n. 184](#) e successive modificazioni

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, giusto quanto previsto dall'art. 17 – 6° comma del C.C.N.L. 14.9.2000, 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 ricadano all'interno dei periodi stessi.

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.

Iter procedurale:

Ai fini della fruizione di tali congedi la lavoratrice o il lavoratore, previa comunicazione telefonica, sono tenuti a presentare all'Ufficio 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, anche in presenza di parti gemellari. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie

Ulteriori assenze allo stesso titolo, eccedenti il suddetto limite, sono senza assegni, ma sono computate nell'anzianità di servizio.

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 l'astensione facoltativa, 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 .

6.1. Congedi per malattia del bambino in caso di adozione o di affido

Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro durante tutte le malattie del bambino di età non superiore a sei anni.

Per le malattie che si verifichino nei primi tre anni dalla data di ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il sesto anno di età dello stesso, spettano complessivamente ai genitori, per ciascun anno, trenta giorni di assenza retribuita.

Ulteriori assenze nello stesso periodo sono senza assegni, ma sono computate nell'anzianità di servizio.

Fermo restando quanto sopra, gli stessi genitori hanno diritto ad astenersi dal lavoro anche durante le malattie che dovessero verificarsi successivamente, fino al compimento dell'8° anno di età, nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore.

Qualora all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra sei e dodici anni, il congedo per malattia del bambino è fruibile nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare, nel limite di 5 giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore.

In ogni caso le assenze per malattia del bambino oltre il 6° anno di età, nel limite previsto di 5 giorni lavorativi all'anno per ciascun genitore, 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.

6.2. Congedi per malattia o assistenza ai figli minorenni con handicap in situazione di gravità'

Il prolungamento dell'astensione facoltativa o l'utilizzo dei riposi giornalieri fino al compimento del 3° anno di vita del bambino con handicap in situazione di gravità non impedisce ai genitori, anche se adottivi o affidatari, di fruire nello stesso periodo dei permessi in caso di malattia del bambino (cfr. art. 33 – comma 4 legge 104/92), nei limiti e con le modalità previste ai precedenti punti 6. e 6.1, rispettivamente, per i genitori naturali e per i genitori adottivi.

Dal 3° all'8° anno gli stessi genitori hanno diritto, oltre al congedo individuale di 5 giorni all'anno senza assegni per la malattia del bambino, ad un permesso retribuito di tre giorni mensili utilizzabili complessivamente fra i genitori, come previsto dall'art. 33 – comma 3 della citata legge n° 104/92.

Lo stesso permesso di 3 giorni mensili può essere utilizzato fino al compimento del 18° anno di età del figlio, prescindendo da qualsiasi altra condizione diversa dal perdurare dell'handicap grave.

Per quanto riguarda l'aspetto retributivo e contributivo dei permessi per le malattie fino al compimento di otto anni di età, si richiama quanto previsto al precedente punto 6.

Richiesta congedo malattia del bambino (3-8 anni)

(gg. 5 per ciascun genitore per ogni anno di vita del bambino – non retribuiti)

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

CHIEDE

Di assentarsi dal lavoro per malattia del bambino, ai sensi dell'art.47 del D. Lgs.26.03.2001 n.151 quale genitore di _____

Per il periodo da _____ al _____ (totale giorni _____),

come da certificato medico allegato.

A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e dei controlli che l'Amministrazione Provinciale potrà effettuare per verificare quanto dichiarato

DICHIARA

Che il figlio _____ è nato il _____

E che l'altro genitore _____ nello stesso periodo non fruisce del medesimo congedo perché:

Non è lavoratore dipendente;

È lavoratore dipendente presso _____,

ma non intende fruire dello stesso permesso nel suddetto periodo e precedentemente ha fruito allo stesso titolo dei seguenti giorni di assenza _____

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Richiesta congedo malattia del bambino (fino a 3 anni)

(previsto solo se l'altro genitore è lavoratore)

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo

indeterminato

determinato

CHIEDE

Di assentarsi dal lavoro per malattia del bambino, ai sensi dell'art.47 del D. Lgs.26.03.2001 n.151 quale genitore di _____

Per il periodo da _____ al _____ (totale giorni _____),

come da certificato medico allegato.

A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e dei controlli che l'Amministrazione Provinciale potrà effettuare per verificare quanto dichiarato

DICHIARA

Che il figlio _____ è nato il _____

E che l'altro genitore _____ nello stesso periodo non fruisce del medesimo congedo perché:

E' lavoratore autonomo in quanto svolge la seguente attività _____ in _____ e nello stesso periodo non si astiene dal lavoro per prestare assistenza al figlio;

È lavoratore dipendente presso _____, ma non intende fruire dello stesso permesso nel suddetto periodo e precedentemente ha fruito allo stesso titolo dei seguenti giorni di assenza _____

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI

Normativa di riferimento:

Art. 11, 14 e 21 del [C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[Art. 18 L. 04/11/2010 n. 183](#)

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, può essere concessa, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, un'aspettativa per esigenze personali o di famiglia senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di 12 mesi in un triennio, da fruirsi al massimo in due periodi.

Tale aspettativa può essere richiesta anche per avviare un'attività professionale o imprenditoriale. L'aspettativa è concessa senza che si applichino le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ferme restando però le previsioni dell'art.23/bis del medesimo decreto.

Il dipendente non può fruire di due periodi di aspettativa (salvo che non si tratti di proroga), anche se richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno sei mesi di servizio attivo.

Il suddetto divieto non si applica nei casi previsti dagli artt.14 e 21 – comma 2 del C.C.N.L. 14/9/2000, nonché in eventuali altri casi espressamente previsti da norme contrattuali o di legge.

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

Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa, dandone preventiva comunicazione al Dirigente del proprio ufficio e all'Ufficio Personale.

Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del 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.

I dipendenti i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado ovvero i conviventi stabili che si trovino in situazioni di tossicodipendenza o di alcolismo cronico, accertate da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi vigenti, e che abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire di aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto.

Del relativo periodo non si tiene conto ai fini del divieto di cumulo delle aspettative previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. 14/9/2000.

Il grado di parentela e la stabile convivenza saranno documentati dal dipendente nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Iter procedurale:

L'istanza, motivata e documentata, deve essere presentata all'Ufficio Personale **almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'assenza**, previo nulla-osta del dirigente di riferimento circa la concedibilità dell'aspettativa in base alle esigenze organizzative o di servizio. L'aspettativa può decorrere solo dall'inizio del mese.

In caso di richiesta legata all'assistenza di un parente o del convivente sottoposti a progetto terapeutico di recupero, nella domanda va dichiarato lo stato di parentela dell'assistito e la stessa va corredata di idonea certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente nonché, qualora

si tratti di convivente, di autocertificazione sullo stato di famiglia anagrafica, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445.

Nel caso di richiesta motivata dall'intenzione di avviare un'attività professionale o imprenditoriale il dipendente deve allegare alla domanda idonea documentazione volta a chiarire il tipo di attività che si intende intraprendere in modo da permettere all'Amministrazione di effettuare le opportune valutazioni in merito alla concedibilità anche in rapporto alle esigenze organizzative dell'Ente o del Servizio.

Trattamento economico:

Durante il periodo di aspettativa non spetta alcuna retribuzione. Gli stessi periodi interrompono l'anzianità di servizio a tutti gli effetti e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie.

Richiesta aspettativa senza assegni per motivi personali

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato

CHIEDE

L'aspettativa senza assegni per motivi personali/familiari ai sensi dell'art. 11 CCNL 14/09/2000 per il periodo dal _____ al _____.

(La decorrenza deve coincidere con l'inizio del mese)

La richiesta è motivata dalla seguente esigenza:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA O BORSA DI STUDIO

Normativa di riferimento:

Art. 12 e 14 [C.C.N.L. 14/9/2000](#)

Art. 2 [legge 13/8/1984 n° 476](#) per il dottorato di ricerca

Art. 5 [legge 30/11/1989 n° 398](#) per le borse di studio

[Art. 52 comma 57 legge 28.12.2001 n. 448](#)

[C.C.N.L. 22/1/2004](#) dich. Cong. n. 23

[D. LGS. 18/07/2011 n. 119](#)

[Art. 52, comma 57 L. 448/2001](#)

Il dipendente a tempo indeterminato ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge n° 476/84, oppure che usufruisca delle borse di studio di cui alla legge n° 398/89, è collocato, a domanda, in aspettativa per motivi di studio per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato dovrà presentare istanza all'Ufficio Personale, unitamente a copia della certificazione rilasciata dall'Università o dall'Istituto di istruzione universitario, 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.

Trattamento economico:

Durante il periodo di aspettativa non spetta alcuna retribuzione.

In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, il rapporto di lavoro con qualsiasi amministrazione pubblica cessi per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti ai sensi del secondo periodo.

Gli stessi periodi interrompono l'anzianità di servizio a tutti gli effetti e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie.

Richiesta aspettativa senza assegni per dottorato di ricerca o borsa di studio

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato

CHIEDE

di poter usufruire dell'aspettativa senza assegni per :

- DOTTORATO DI RICERCA SENZA BORSA DI STUDIO
- DOTTORATO DI RICERCA CON BORSA DI STUDIO

per il periodo dal _____ al _____.

Allega alla richiesta copia della certificazione rilasciata dall'Università o dall'Istituto di Istruzione Universitario attestante l'ammissione al corso o il conferimento della borsa di studio o corrispondente autocertificazione

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- ASPETTATIVA PER AMMINISTRATORI LOCALI

Normativa di riferimento:

Art. 77 e 81 [d. lgs. 18.8.2000 n° 267](#)

I dipendenti chiamati a svolgere funzioni di amministratori locali, quali 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, possono chiedere di essere collocati 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.

A tale forma di aspettativa non si applica il divieto di cumulo previsto dall'art. 14 del C.C.N.L. integrativo 14.9.2000.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato all'aspettativa è tenuto a presentare istanza all'Ufficio Personale, unitamente a copia del provvedimento di nomina o di elezione.

Alla scadenza del mandato o al termine della legislatura, il dipendente riprenderà immediatamente servizio presso il proprio ufficio.

Trattamento economico e previdenziale:

Durante l'aspettativa non viene corrisposta alcuna retribuzione.

Gli stessi periodi interrompono l'anzianità di servizio a tutti gli effetti e non sono utili ai fini della maturazione delle ferie.

L'aspetto relativo agli oneri previdenziali per il periodo di aspettativa è disciplinato, per alcune categorie di amministratori, dall'art. 86 del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267.

- ALTRE ASPETTATIVA PREVISTE DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Normativa di riferimento:

[Art. 13 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

Oltre alle forme di aspettativa prese in esame dal C.C.N.L., vi sono altre aspettative disciplinate da specifiche disposizioni di legge, quali:

- aspettativa per carica sindacale;
- aspettativa per carica di Consigliere Regionale (art. 71 D.Lgs. 3/2/93 n° 29);
- aspettativa per mandato parlamentare (art. 71 D.Lgs. 3/2/93 n° 29).

Per tali forme di aspettativa, e per eventuali altre non espressamente citate, occorre fare riferimento, sia per gli aspetti giuridici che per quelli economici, alle specifiche disposizioni di legge dalle quali sono disciplinate.

Per quanto riguarda l'iter procedurale per la richiesta di tali aspettative, si richiamano le disposizioni generali comuni a tutte le forme di aspettativa precedentemente prese in esame.

- CONGEDI PER LA FORMAZIONE

Normativa di riferimento:

Art. 5 [legge n° 53 del 8.3.2000](#)

Art. 16 [C.C.N.L. 14/9/2000](#)

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, 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.

Iter procedurale:

Il dipendente interessato dovrà presentare istanza al Dirigente del Servizio di appartenenza; prima che questa venga trasmessa all'Ufficio Personale per l'atto conclusivo, il dirigente di riferimento dovrà esprimere una valutazione sulla concedibilità del congedo in relazione alle esigenze organizzative o di servizio dell'ufficio cui il richiedente è assegnato.

Trattamento economico:

Nessuna retribuzione

Richiesta congedo per la formazione

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____

Dipendente della Provincia di Arezzo dal _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato

CHIEDE

di poter usufruire del congedo per la formazione

per il periodo dal _____ al _____ (non superiore 11 mesi)

Per i seguenti periodi:

(complessivamente non superiori a 11 mesi)

Per la seguente attività formativa:

(completamento scuola dell'obbligo, conseguimento titolo di studio di II grado, del diploma universitario o di laurea, partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dalla Provincia di Arezzo)

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- DIRITTO ALLO STUDIO

Normativa di riferimento:

Art. 15 [C.C.N.L. 14/9/2000](#)

1. 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 all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

2. 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, paritarie 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.

3. A discrezione dello studente lavoratore, 80 delle 150 ore possono essere utilizzate, previa pianificazione con il Dirigente di riferimento, per la preparazione di esami; tale facoltà è concessa solo agli studenti in regola con il corso di studi intrapreso.

4. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

5. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:

- α. dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- β. dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- χ. dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

6. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 4, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

7. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

8. Qualora vi siano ancora disponibilità nell'ambito del 3%, sono ammessi al beneficio nel seguente ordine di priorità:

1. i dipendenti che devono sostenere la sola discussione della tesi per la prima laurea;
2. i dipendenti che studiano per il conseguimento del secondo diploma;
3. i dipendenti che studiano per il conseguimento della seconda laurea;
4. coloro che abbiano ottenuto il beneficio negli anni precedenti a l'ultimo

frequentato ma durante uno o più di questi non ne abbiano mai fruito.

9. Per la concessione dei permessi suddetti, i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come permessi per motivi personali.

10. Il dipendente, nell'utilizzo delle 150 ore, non potrà prescindere da una pianificazione con il Dirigente del Servizio di appartenenza delle assenze relative a tali permessi; a tal fine dovrà predisporre col proprio responsabile un calendario dei permessi relativi alle 150 ore con cadenza mensile. Il permesso potrà essere negato, anche solo parzialmente, per esigenze di servizio.

11. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel precedente comma 2, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 19, comma 1, primo alinea del C.C.N.L. del 6/7/95.

12. In caso di contratto di lavoro part-time, le 150 ore vanno proporzionate in ragione dell'impegno lavorativo ridotto.

13. Il personale che non intenda fruire del beneficio, o che comunque, senza idonea giustificazione, non frequenti i corsi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione. La rinuncia ai permessi consentirà al personale in lista di subentrare al beneficio.

14. Sono esclusi dalla fruizione del beneficio delle 150 ore i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato.

15. Il beneficio delle 150 ore potrà essere concesso per un numero di anni pari alla durata legale di ciascun corso di studi. Diversamente i lavoratori studenti universitari che abbiano ottenuto il passaggio ad un nuovo corso conservano il loro diritto al beneficio delle 150 ore per la durata legale dello stesso.

Iter procedurale:

Le domande di concessione dei permessi di 150 ore dovranno essere presentate all'Ufficio Personale, con il visto del dirigente del proprio Servizio di appartenenza, **entro e non oltre il 15 novembre**.

Il dipendente, una volta ottenuta l'autorizzazione alla fruizione del diritto allo studio, è tenuto a richiedere il permesso con congruo anticipo al proprio responsabile.

A) Corsi di scuola di istruzione primaria e secondaria:

Alla domanda deve essere allegato il certificato di iscrizione alla scuola o all'istituto che si intende frequentare. Al termine dell'anno scolastico, il dipendente dovrà presentare un certificato di frequenza.

B) Corsi universitari:

Le domande devono essere corredate dal certificato di iscrizione all'anno universitario in corso.

Coloro che risultano iscritti al 1° anno di corso potranno iniziare ad utilizzare le 150 ore dal momento del rilascio dell'autorizzazione; sarà cura del Ufficio Personale controllare che per tale anno il dipendente non superi il tetto massimo di 150 ore.

Gli iscritti ad anni di corso successivi al primo dovranno allegare, oltre al certificato di frequenza e al certificato degli esami sostenuti, il piano di studio dell'anno a cui sono iscritti.

Qualora il dipendente debba sostenere l'esame di laurea nella ultima sessione utile, notoriamente ricadente nell'anno solare successivo a quello dell'iscrizione e non abbia utilizzato tutte le 150 ore, potrà utilizzare le rimanenti ore studio senza dover iscriversi al successivo anno accademico.

C) Corsi professionali e post-universitari:

I permessi sono concedibili per la frequenza (**1° gennaio – 31 dicembre**) ai corsi di qualificazione professionale e post-universitari adeguatamente documentati.

Qualora gli stessi corsi abbiano una durata inferiore a quella annuale, le 150 ore saranno proporzionalmente ridotte.

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.

Richiesta di permesso per diritto allo studio

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato

CHIEDE

Di poter usufruire per l'anno _____ del permesso retribuito per studio, previsto dall'art. 15 del CCNL del 14/09/2000 per la frequenza del corso di studi:

corso destinato al conseguimento di titolo di studio universitario

 corso destinato al conseguimento di titolo di studio post-universitario

 corso destinato al conseguimento di titolo di studio di scuola di istruzione primaria

 corso destinato al conseguimento di titolo di studio di scuola di istruzione secondaria

 corso destinato al conseguimento di titolo di studio di qualificazione professionale

 Altro

Dichiaro di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

Si allega certificato di iscrizione al corso sopra indicato.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Richiesta assenza dal servizio per motivi di studio

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato di tipo.

- FULL-TIME
- PART-TIME al%

CHIEDE

Di potersi assentare dal servizio per n° di ore e più specificatamente:

- dalle ore _____ del giorno _____ per motivi di studio

A tal fine

DICHIARA

Consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, per le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, che la richiesta è motivata dalla seguente esigenza:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- MALATTIA

Normativa di riferimento:

Art. 21 [C.C.N.L. 6/7/95](#) (come integrato dall'art.10 del [C.C.N.L. 14/9/2000](#))

Art. [10 C.C.N.L. 14/9/2000](#)

[Art. 71 D.L. 25/06/2008 n.112](#) convertito con modifiche nella L. n.133 del 6/8/2008

Il dipendente a tempo indeterminato, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi, calcolato computando anche tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso.

Superato tale periodo, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere consentito di assentarsi per ulteriori 18 mesi in casi particolarmente gravi, previa richiesta dello stesso dipendente di essere sottoposto a visita medica, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi lavoro.

Al termine dei suddetti periodi, l'Amministrazione procederà come previsto dall'art. 21 – comma 4 del C.C.N.L. 14/9/2000.

L'Amministrazione può disporre, attraverso l'ASL competente per territorio, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fin dal primo giorno di assenza.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare all'indirizzo comunicato all'Amministrazione in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18.

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

Le ferie in godimento possono essere interrotte in caso di malattia dello stesso dipendente, adeguatamente documentata, che si sia protratta per più di 3 giorni o che abbia dato luogo a ricovero ospedaliero.

A tale riguardo il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione (a mezzo telefono, telegramma, certificato ecc...) all'Ufficio Personale anche nel caso di soggiorno all'estero, precisando l'indirizzo ove può essere reperito, al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare eventuali controlli.

L'effetto sospensivo delle ferie decorrerà dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione, a condizione che ciò avvenga entro le ore 10 antimeridiane; qualora la comunicazione pervenga oltre tale ora, la sospensione delle ferie decorrerà dal giorno successivo (salvo il caso di ricovero ospedaliero).

Allo scopo di favorirne la riabilitazione e il recupero, ai dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, è riconosciuto il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con il trattamento previsto dall'art. 21 – comma 7 del C.C.N.L. 6/7/95 per i primi 18 mesi di malattia nel triennio di comporta; eventuali periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti.

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

Agli stessi dipendenti è inoltre riconosciuto, in alternativa, il diritto a permessi retribuiti nel limite massimo di due ore giornaliere, per tutta la durata del progetto.

In caso di **patologie gravi** che richiedano **terapie salvavita** ed altre assimilabili (come, ad esempio, l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da AIDS), sono esclusi dal computo dei giorni di malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza derivanti dalle citate terapie.

Il dipendente che intende avvalersi di tale beneficio dovrà presentare una adeguata certificazione medica rilasciata dalla competente A.S.L. o struttura convenzionata, da cui, risulti che l'assenza dal servizio sia dovuta ad una condizione morbosa assimilabile ad una patologia grave, che ha richiesto o richiede il ricorso di terapie salvavita.

In tali giornate il dipendente ha diritto all'intera retribuzione.

Si ricorda, inoltre, che in nessun caso è ammesso il frazionamento delle giornate di malattia.

Nel caso in cui un dipendente, dopo essere entrato regolarmente in servizio, debba allontanarsi per sopraggiunti motivi di salute, a condizione che lo stesso produca un certificato medico a copertura di tale assenza, questa sarà considerata in malattia per l'intera giornata; diversamente, l'assenza medesima sarà considerata per motivi personali e, come tale, soggetta all'obbligo del recupero o della relativa trattenuta di retribuzione.

Iter procedurale:

Il dipendente che non possa presentarsi in servizio per malattia deve darne comunicazione al servizio di appartenenza e all'Ufficio Personale entro le ore 9 (o la prima ora del proprio turno di lavoro) del primo giorno di assenza, salvo comprovato impedimento, precisando l'indirizzo ove può essere reperito. Lo stesso obbligo vige in caso di prosecuzione della malattia.

Qualunque comunicazione fornita successivamente a tale ora impedisce, per la prima giornata, la qualificazione dell'assenza come malattia che, pertanto, verrà considerata come ferie.

Qualora, per eccezionali e motivate esigenze, si verifichi la necessità di dover cambiare indirizzo durante il periodo di malattia, il dipendente è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Ufficio Personale per mezzo telefono, nei soli giorni lavorativi, o tramite fax, tutti i giorni anche non lavorativi.

Il dipendente è tenuto a far pervenire, tramite il proprio medico o struttura sanitaria, il certificato attestante la prognosi, attraverso la procedura telematica a ciò predisposta **entro i due giorni successivi all'inizio della malattia** o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Nei primi due eventi di malattia verificatisi durante l'anno solare e comunque di durata inferiore o pari a 10 giorni, l'assenza può essere giustificata anche mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria non pubblica (per es. anche da medico specialista privato).

In caso di ricovero ospedaliero, è sufficiente la certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria.

In caso di malattia iniziata all'estero, ad esempio durante il periodo di ferie, il certificato medico redatto da un medico o da una struttura sanitaria è direttamente valido se trattasi di Paesi appartenenti all'Unione Europea. Nei casi di malattia avvenuta in Paesi extracomunitari, tale certificazione deve essere legalizzata, con relativa traduzione in lingua italiana, se trattasi di lingue non europee, dall'autorità consolare territorialmente competente. In caso di impossibilità del

dipendente ad effettuare tale legalizzazione, l'Amministrazione accetterà temporaneamente la documentazione, riservandosi di accertare ed eventualmente rifiutare successivamente una certificazione che risultasse rilasciata da soggetti non abilitati.

La malattia, a meno che non sia diversamente indicato sul certificato medico, decorre dalla data di rilascio del certificato e, in caso di prosecuzione, dovrà essere documentata entro i due giorni successivi alla scadenza del precedente certificato.

Nel caso in cui l'assenza per malattia sia causata da colpa di un terzo (ad es. per incidente stradale), il dipendente è tenuto a darne tempestiva notizia all'Ufficio Personale, fornendo i dati della compagnia di assicurazione del terzo, onde consentire all'Amministrazione di procedere ad eventuali azioni di rivalsa nei confronti della stessa compagnia.

Il dipendente provvederà altresì ad informare la compagnia assicurativa circa il diritto di rivalsa da parte dell'Amministrazione e si asterrà da effettuare transazioni che comprendano le competenze ad esso corrisposte dall'Amministrazione durante il periodo di assenza.

L'accertata inosservanza di quanto sopra sarà motivo di attivazione di un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente inadempiente e dell'automatico recupero delle somme allo stesso corrisposte dall'Amministrazione per il periodo di assenza.

Trattamento economico:

Per i periodi di assenza per malattia di qualunque durata, nei primi 10 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.

In relazione al triennio di riferimento, calcolato partendo a ritroso dall'inizio dell'ultimo episodio morboso, nel periodo di conservazione del posto spetta la seguente retribuzione:

- 100% durante i primi 9 mesi di assenza (1/2 del periodo);
- 90% nei successivi 3 mesi (1/6 del periodo);
- 50% negli ulteriori 6 mesi (2/6 del periodo).
- Nessuna retribuzione nel caso l'assenza per malattia superi il 540° giorno.

Quanto sopra può comportare che allo stesso dipendente, durante i predetti periodi di malattia, possa essere attribuito, alla concorrenza di uno dei suddetti scaglioni, un diverso trattamento economico.

I periodi di assenza per malattia, salvo quelli non retribuiti, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie

Nel caso in cui l'assenza per malattia sia dovuta a colpa di terzi, il dipendente percepisce comunque la retribuzione nei limiti stabiliti dall'art. 21 del C.C.N.L. 6/7/95, fatta salva la facoltà di rivalsa da parte dell'Amministrazione nei confronti del terzo responsabile.

Al personale a tempo determinato si applica il trattamento economico previsto dall'art. 16 – comma 6 del C.C.N.L. 6/7/95.

Il personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time non orizzontale ha diritto alla conservazione del posto per un periodo proporzionale a quello lavorativo.

$18 : 36 = X : N$ (ove N = mesi di lavoro nel triennio).

ASSENZA PER MALATTIA PER VISITE SPECIALISTICHE E ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE

Il dipendente che debba effettuare visite specialistiche, accertamenti diagnostici o prestazioni specialistiche che non possono essere effettuati al di fuori dell'orario di ufficio può prendere l'intera giornata di assenza per malattia in alternativa ai permessi a recupero di cui all'art. 20 del CCNL 16 maggio 1995.

Dette assenze, essendo riferite alla malattia, ne seguono l'intera disciplina contrattuale e, pertanto, il dipendente potrà richiedere che la propria assenza sia giustificata come "assenza per malattia" presentando un certificato del proprio medico di base o dello specialista che attesti tale imprescindibile necessità e indichi **quando e dove** sarà effettuata la prestazione.

Tale certificato dovrà pervenire all'Ufficio personale negli ordinari modi previsti per i certificati di malattia, quindi dovrà essere trasmesso dal medico tramite la procedura telematica INPS e verrà acquisito dall'Ufficio Personale direttamente dall'Ente previdenziale.

Inoltre il dipendente dovrà successivamente documentare l'effettuazione della prestazione, con specifica di data e orario, presentando all'Ufficio Personale o l'attestazione della struttura medica dove ha effettuato la prestazione (indispensabile in caso di struttura privata) o con autocertificazione solo in caso di struttura pubblica .

Tali assenze sono anch'esse essere soggette alle decurtazioni previste per la malattia inferiore a 10 gg e devono essere conteggiate nel calcolo per il periodo di comporto.

-ASSENZA PER MALATTIA PER VISITE SPECIALISTICHE E ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE

Normativa di riferimento:

Art. 20 CCNL 16/05/1995

Art. 21 comma 7 lett. A CCNL 16/05/1995

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato di tipo.

FULL-TIME

PART-TIME al%

CHIEDE

Di giustificare con un giorno di malattia l'assenza del giorno _____

Effettuata per il seguente motivo:

- visita medica
- prestazione specialistica
- accertamenti diagnostici

presso _____

A tal fine **attesta** che il proprio medico curante ha dichiarato la imprescindibilità della prestazione e trasmesso il relativo certificato tramite la procedura on line INPS

oppure

produce certificato redatto da medico specialista attestante la necessità e imprescindibilità della visita specialistica o accertamento diagnostico indicando il giorno e la struttura in cui sarà effettuato

si produce inoltre l'attestazione, contenente giorno e orario, rilasciata dalla struttura sanitaria o dal medico che ha erogato la prestazione o, in caso di struttura pubblica, autocertificazione .

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

INFORTUNIO SUL LAVORO E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO

Normativa di riferimento:

Art. 21 e 22 [C.C.N.L. 6/7/95](#)

Art. 10 bis [C.C.N.L. 14/9/2000](#)

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per il periodo complessivo già previsto per la malattia dall'art. 21- commi 1 e 2 del C.C.N.L. 6/7/95 (18 mesi + 18 mesi), ma senza decurtazione della retribuzione.

Qualora l'assenza dovesse protrarsi oltre tale limite e nel caso in cui il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro, ma non alle mansioni del profilo di appartenenza, l'Ente, compatibilmente con la disponibilità in pianta organica, può utilizzarlo in mansioni equivalenti nell'ambito della stessa categoria, qualora il dipendente non possa essere utilizzato in mansioni – nell'ambito della stessa categoria – equivalenti a quelle del profilo rivestito, l'Amministrazione, sulla base di quanto previsto dall'accordo decentrato del 13/12/2000 potrà:

- ove possibile e con il consenso dell'interessato, provvedere all'utilizzo anche in mansioni proprie del profilo professionale ascritto alla categoria inferiore, con diritto alla conservazione del più favorevole trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza;
- procedere, previo intervento formativo di riqualificazione e/o riconversione professionale, all'attribuzione di diverso profilo nell'ambito della categoria rivestita, al fine del reimpiego del dipendente in altra attività lavorativa nell'ambito dell'Amministrazione. Il corso di qualificazione, organizzato dall'Ente in base alle proprie esigenze amministrative e pari ad un minimo di 20 ore, viene finalizzato al trasferimento al detto personale delle conoscenze necessarie per svolgere le nuove mansioni. In tale ipotesi l'Amministrazione utilizzerà prioritariamente un posto vacante e, qualora non fosse disponibile, ricorrerà all'istituzione di un posto ex novo.

Nel caso in cui un dipendente risultasse al momento dell'assunzione non disabile e acquisisca in un secondo momento, per infortunio sul lavoro o malattia dovuta a causa di servizio, eventuali disabilità, trova applicazione l'art. 1, comma 7, della Legge n. 68/99 come disposto dall'art. 10 – bis del C.C.N.L. integrativo del 14.09.2000.

Fermo restando quanto previsto dalle norme contrattuali di riferimento, per l'ulteriore periodo di assenza dal servizio non spetta alcuna retribuzione.

Iter procedurale:

Il dipendente che incorra in infortunio sul lavoro o infortunio "in itinere" è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio dirigente, che provvederà ad informare l'Ufficio Personale per gli adempimenti di legge, producendo allo stesso tempo il certificato del Pronto Soccorso o del proprio medico.

Le certificazioni mediche dovranno essere sempre in originale e, in caso di prolungamento dell'infortunio, i periodi certificati dovranno susseguirsi cronologicamente senza soluzione di continuità, a meno che la scadenza del certificato coincida con un giorno festivo.

Dopo un periodo di assenza per infortunio il dipendente, al suo rientro in servizio, dovrà presentare un certificato medico attestante la chiusura dell'infortunio medesimo.

Trattamento economico:

Nell'ambito dei 36 mesi per i quali è prevista la conservazione del posto, durante le assenze dovute ad infortunio sul lavoro o a malattia dipendente da causa di servizio spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 21 – comma 7, lettera a) del C.C.N.L. 6/7/95, comprensiva del trattamento economico accessorio come determinato dalla tabella n° 1 allegata allo stesso C.C.N.L. e compresi, altresì, gli effettivi relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie

Qualora l'assenza per infortunio si prolunghi oltre il suddetto limite, al dipendente non spetta alcuna retribuzione.

- DOMANDA DI CONSERVAZIONE DEL POSTO

Normativa di riferimento:

Art. 20 [CCNL integrativo 14/9/2000](#)

Il dipendente di un'amministrazione pubblica che sia chiamato per assunzione in ruolo presso un altro Ente ha diritto, durante il periodo di prova, alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza. Tale disposizione contrattuale si applica anche al dipendente in prova proveniente da ente di diverso comparto il cui CCNL preveda analoga disciplina

In caso di recesso di una delle parti il dipendente rientra – a domanda – nella stessa categoria e profilo.

Iter procedurale:

Il dipendente deve presentare apposita istanza all'Ufficio Personale dichiarando di voler usufruire della conservazione del posto presso l'Amministrazione provinciale. In tale occasione deve indicare l'Ente presso il quale intende optare e la decorrenza del beneficio (primo giorno non lavorato).

Qualora l'Ente per il quale si intenda optare appartenga ad un diverso comparto la conservazione del posto sarà concessa solo se il relativo CCNL preveda analoga disciplina.

Trattamento economico:

Nessuna retribuzione

Domanda di conservazione del posto

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ nat_ a _____ il _____ e residente
in _____ via _____
in servizio presso _____ in qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato di tipo.

- FULL-TIME
 PART-TIME al%

essendo stat_ chiamat_ per assunzione in ruolo presso _____ dichiara di
optare per tale posto di lavoro e

CHIEDE

Di poter usufruire della conservazione del posto presso questa Amministrazione, senza retribuzione, a decorrere dal _____ (primo giorno non lavorato) fino al termine del periodo di prova nel nuovo incarico. La presente domanda è effettuata ai sensi dell'art. 20 del CCNL integrativo del 14/9/2000, sulla base del quale può essere chiesto il rientro nel profilo e nella categoria di provenienza in caso di recesso di una delle due parti prima della conclusione del periodo di prova.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

SCHEDA N. 28

- CAMBIO RESIDENZA

Normativa di riferimento:

Art. 26 lett. n) [CCNL 6/7/1995](#)

I dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea , nonché ogni successivo mutamento delle stesse.

Iter procedurale:

Il dipendente deve comunicare, tempestivamente, all'Ufficio Personale l'esatto indirizzo della propria residenza o domicilio, o cura di aggiornare tali dati in seguito ad ogni eventuale variazione.

Comunicazione variazione residenza /domicilio

Ufficio Personale

SEDE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ residente in _____ via _____
in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato

COMUNICA

Di aver variato la propria residenza/domicilio dal _____
al seguente nuovo indirizzo:

Comune _____ loc. _____

Via _____ tel _____

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

- TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

Normativa di riferimento:

[CCNL 14/09/2000](#)

[Legge 662/1996](#)

art. 73 [D.L. 112/08](#) convertito in legge 133/08

Delibera GP n. 667 del 15/11/2010

I dipendenti che vogliono ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale devono presentare apposita domanda motivata indicando le motivazioni della richiesta. Nel caso in cui il dipendente chieda la trasformazione con una riduzione dell'attività lavorativa uguale o superiore al 50% per svolgere una seconda attività lavorativa deve inoltre indicare l'attività che si intende intraprendere in modo da permettere all'Amministrazione di valutare eventuali incompatibilità con il ruolo rivestito nell'Ente.

Iter procedurale:

Il dipendente deve presentare la domanda di trasformazione – corredata del visto del Dirigente di riferimento – almeno 60 giorni prima della data di trasformazione del rapporto di lavoro.

L'Ufficio Personale, valutata la regolarità della domanda predispone il provvedimento di autorizzazione alla trasformazione.

Nel caso di trasformazione del rapporto a tempo parziale, determinata da svolgimento di seconda attività, il dipendente deve indicare nella domanda l'attività di lavoro autonomo o subordinato che intende svolgere, al fine di consentire la valutazione da parte del Dirigente del Servizio di appartenenza sulla possibilità di esprimere parere positivo sulla base dei presupposti richiesti dal Regolamento Part time ed in particolare sull'arricchimento personale, utile all'Amministrazione, che lo svolgimento della ulteriore attività procurerebbe al dipendente, oltre che su eventuali conflitti di interessi con l'attività svolta per l'Amministrazione Provinciale e allegare la dichiarazione del proprio dirigente dal quale risulti che la seconda attività può costituire un arricchimento professionale del dipendente e risulti quindi nell'interesse dell'Ente.

Trattamento economico

Proporzionale alla riduzione dell'attività lavorativa

Richiesta trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

CHIEDE

la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

con decorrenza _____ con le seguenti modalità (indicare dettagliatamente gli orari di entrata e uscita ed i giorni lavorativi proposti):

La presente domanda è motivata dalle seguenti ragioni:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

Richiesta modifica articolazione oraria part-time

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ in servizio presso _____

In qualità di _____

CHIEDE

la modifica dell'articolazione oraria del proprio orario di lavoro a tempo parziale

con decorrenza _____ con le seguenti modalità:

(N.B. Indicare dettagliatamente gli orari di entrata e uscita ed i giorni lavorativi proposti)

La presente domanda è motivata dalle seguenti ragioni:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali dell'Amministrazione Provinciale nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa si autorizza quanto richiesto

Timbro e firma del dirigente

- RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' EXTRA-IMPIEGO

Normativa di riferimento:

[Art. 53 d. Lgs. 165/2001](#)

Delibera GP n. 665 del 15/11/2010

[legge 190 del 6/11/2012](#)

I dipendenti che intendono svolgere un incarico extra impiego di natura occasionale devono fare apposita domanda al fine di ottenere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività.

Nel caso in cui l'attività che il dipendente intende svolgere non richieda, ai sensi di legge, specifica autorizzazione, il dipendente deve comunque darne comunicazione all'Ufficio Personale

Iter procedurale:

Il dipendente deve presentare apposita domanda debitamente compilata e corredata del visto del Dirigente di riferimento.

Per i dirigenti il visto deve essere sottoscritto dal Segretario Generale.

L'Ufficio Personale , valutata la regolarità della domanda e l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, predispone il provvedimento di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico

Nel caso di comunicazione di attività che non necessitano di autorizzazione il dipendente comunica all'Ufficio Personale l'incarico/attività che intende svolgere e l'Amministrazione ne prende atto tramite visto e lo inserisce nel fascicolo personale.

Richiesta autorizzazione incarico extra impiego

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ Cod. Fisc. _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo indeterminato determinato,

comunica l'intenzione di svolgere l'incarico/attività lavorativa, come specificato nella scheda allegata, che ai sensi dell'art. 53 del d.lgs 165/01 necessita di preventiva autorizzazione.

A tal fine chiede la prescritta autorizzazione allo svolgimento dell'attività/incarico di cui alla presente comunicazione e si dichiara consapevole delle responsabilità personali che possono essere determinate dalla non veridicità delle dichiarazioni rese.

Si dichiara altresì consapevole che l'Amministrazione si deve pronunciare entro 30 giorni dalla formale ricezione di questa comunicazione e che, decorso il predetto termine la richiesta si intende comunque accolta, se riguarda incarichi conferiti da una amministrazione pubblica mentre, in ogni altro caso, la richiesta si intende definitivamente respinta.

Data _____

Firma _____

Sussistendo i presupposti previsti dalla vigente normativa, ai sensi del Regolamento degli incarichi extra impiego della Provincia di Arezzo, e ritenendo che non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, si autorizza l'incarico sopra descritto

Timbro e firma del dirigente

SCHEDA ALLEGATA ALLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE EX ART. 53 D.LGS. 165/2001

ATTIVITA'/INCARICO LAVORATIVO SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE

Contenuto(descrizione):(fornire indicazioni non generiche sul contenuto dell'incarico/attività lavorativa da autorizzare, con particolare riferimento all'entità dell'impegno richiesto ed alle modalità di svolgimento)

Tipologia del soggetto conferente l'incarico/attività lavorativa:

- pubblico
- privato

Oggetto:

- Amministratore (condominio, assemblee, varie)
- arbitrato
- collaudo opere
- commissario ad acta
- commissario o giudice di manifestazioni sportive
- commissione di concorso od esame
- commissione di studio o di progettazione
- commissione disciplinare di federazioni sportive
- componente collegio sindacale
- componente consiglio di amministrazione
- consulenza tecnico scientifica
- docente di corsi di formazione o di aggiornamento
- attività professionali presso altre amministrazioni
- incarico di collaborazione scientifica o culturale
- incarico di studio o ricerca
- membro di comitati o gruppi lavoro
- progettazione o direzione lavori
- revisore dei continuativo
- altre tipologie di incarico _____

Durata

- data inizio _____
- data fine (*prevista*) _____

Importo complessivo lordo (*che si prevede venga erogato per lo svolgimento dell'incarico/attività lavorativa*) Euro _____

Codice fiscale soggetto conferente _____

Denominazione e indirizzo soggetto conferente:

Comunicazione attività extra impiego non soggetta ad autorizzazione

Ufficio Personale

SEDE

Il/La sottoscritt _____ Cod. Fisc. _____

in servizio presso _____

In qualità di _____

Con contratto a tempo _____ indeterminato _____ determinato,

COMUNICA

per gli effetti di cui all'art. 11 del d.lgs. 150/09, l'intenzione di svolgere l'incarico/attività lavorativa di seguito specificato, non soggetto ad autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001

INCARICHI/ATTIVITA' LAVORATIVE PER LE QUALI NON E' RICHIESTA AUTORIZZAZIONE I

Oggetto:

collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili
utilizzo economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni
industriali;
partecipazione a convegni e seminari
incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali
attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione
altro:(descrizione) _____

Durata:

Conferente:

Si dichiara consapevole delle responsabilità personali che possono determinare dalla non veridicità delle presenti dichiarazioni

data _____

Firma _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ () il _____
(luogo) (prov.) (data)

residente a _____ () in Via _____ n. _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per fini istituzionali nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo, data)

FIRMA

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome)(nome)

nato/a a _____ () il _____

(luogo)

(prov.)

data)

residente a _____ () in Via _____ n. _____

(luogo)

(prov.)

(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e autorizzo contestualmente l'Ente Nazionale Sordomuti a richiedere alle pubbliche amministrazioni competenti conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici, della corrispondenza di quanto sopra dichiarato con le risultanze dei dati in proprio possesso.

(luogo, data)

FIRMA

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.