

Organo: INAIL

Documento: Circolare n. 48 del 5 ottobre 1993

Oggetto: - Regolamento organico: disciplina delle assenze del personale.

A seguito della nota in data 4 agosto 1992 - con la quale è stata data diffusione al nuovo Regolamento organico del personale - si impartiscono in ordine alle assenze dal servizio le seguenti istruzioni che costituiscono un "riepilogo" aggiornato delle disposizioni relative alla materia di che trattasi sostituendo integralmente ogni altra precedente istruzione.

Tali disposizioni si applicano indistintamente a tutto il personale (anche in servizio di prova, a tempo indeterminato, ad orario intero o parziale o a tempo definito) con esclusione unicamente dei medici ambulatoriali con rapporto libero professionale e dei dipendenti con rapporto disciplinato da contratto collettivo nazionale di lavoro. Al personale a tempo determinato, in forza dell'art. 92 del Regolamento organico, le disposizioni medesime si applicano in quanto compatibili con la particolare natura del rapporto e salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di volta in volta emanate.

1. RIPOSO SETTIMANALE

Il riposo settimanale, coincidente di regola con la festività domenicale, è irrinunciabile.

2. FESTIVITA' (Art. 15 del Regolamento organico)

2.1 Elenco delle festività

Sono considerati giorni festivi:

- tutte le domeniche;
- il primo giorno dell'anno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- l'anniversario della liberazione (25 aprile);
- il lunedì dopo Pasqua;
- la festa del lavoro (1° maggio);
- il giorno dell'Assunzione della Beata Vergine Maria (15 agosto);
- il giorno di tutti i Santi (1° novembre);
- il giorno della festa dell'Immacolata (8 dicembre);
- il giorno di Natale (25 dicembre);
- il 26 dicembre;
- il 29 giugno, festa dei Santi Apostoli Pietro e Paolo, per il Comune di Roma.

Non sono considerate festive le giornate in cui il personale non sia normalmente tenuto a prestare servizio in dipendenza dell'eventuale articolazione dell'orario settimanale in cinque giorni.

2.2 Esclusione dal computo ai fini delle ferie

Come precisato al successivo punto 3.1, le domeniche e le altre giornate festive debbono essere escluse dal computo delle ferie, che sono riferite a giornate lavorative; viceversa vanno computate relativamente ad ogni altra causale di assenza.

2.3 Prestazione di servizio durante le festività

In via generale si dovrà evitare la prestazione di attività lavorativa nonché il compimento di viaggi per missioni in giorni festivi, quando ciò non sia giustificato da esigenze non rinviabili ad altra giornata.

2.4 Riposo per festività non goduta

Nei confronti del personale che sia comandato a prestare servizio la domenica o in altro giorno festivo, il riposo settimanale ovvero quello per la festività non goduta deve essere assicurato dal responsabile dell'Unità di appartenenza, il quale ne concorderà con il dipendente il godimento in un giorno feriale successivo, nel rispetto delle esigenze di servizio.

La fruizione del riposo compensativo è obbligatoria.

Non è consentita la corresponsione di alcun emolumento in sostituzione del riposo medesimo.

3. CONGEDO ORDINARIO (ferie) e GIORNATE DI RIPOSO (Art. 16 del Regolamento organico)

3.1 Periodo spettante annualmente

Il dipendente ha diritto, per ogni anno solare, ad un periodo di congedo ordinario retribuito di 30 ovvero di 26 giorni lavorativi a seconda che l'orario settimanale dell'Unità in cui il dipendente stesso presta servizio sia articolato, rispettivamente, in 6 o 5 giorni lavorativi.

Ciò stante, risultando rilevante, per la determinazione dei giorni spettanti, il criterio di riferimento costituito dall'articolazione settimanale dell'orario ordinario di lavoro - e non già dalle ore effettivamente rese nei singoli giorni della settimana - il numero dei giorni spettanti a titolo di congedo ordinario dovrà determinarsi con riferimento all'orario ordinario di lavoro che ciascun dipendente è tenuto, di norma, a prestare settimanalmente, ovviamente senza tener conto di ulteriori situazioni lavorative che, pur di fatto verificandosi, siano ascrivibili ad ulteriori titoli.

Nel caso di orario settimanale articolato in modo non uniforme nei vari periodi dell'anno, non potendosi fare riferimento alla specifica articolazione dell'orario settimanale in atto nel momento in cui il congedo ordinario viene concretamente goduto, per il calcolo del numero dei giorni spettanti occorre il criterio della prevalenza, nella durata, dei singoli periodi diversificati di articolazione di orari.

Conseguentemente il congedo ordinario dovrà essere conteggiato sulla base di 30 ovvero 26 giorni lavorativi, a seconda che prevalga, nell'anno, il periodo di articolazione settimanale su 6 giorni ovvero su 5 giorni.

Qualora il personale dipendente presti un orario ordinario settimanale - sia esso di 6 che 5 giorni - ripartito in misura variabile nelle diverse giornate lavorative, il computo del congedo ordinario, per le motivazioni soprariportate, non potrà tener conto dell'orario effettivamente

prestato nella singola giornata in cui le ferie vengono godute, dovendosi viceversa, ripetersi, far riferimento esclusivamente alla relativa articolazione settimanale.

Pertanto, a prescindere dalla durata dell'orario di lavoro da prestare nelle singole giornate, per ogni giorno di assenza dal servizio verrà comunque computata - ai fini del calcolo annuale - una intera giornata di congedo ordinario.

Essendo il periodo di ferie annuali spettante espresso in giorni lavorativi, devono essere escluse dal computo delle ferie stesse le domeniche e le altre giornate festive di cui all'art. 15 del Regolamento organico del personale cadenti in ciascun periodo feriale; per le strutture con orario di servizio articolato con 5 giornate lavorative, devono essere escluse dal computo anche le giornate del sabato.

Inoltre, avendo la norma di cui all'**art. 4 del D.P.R. n. 395/1988** espressamente fatto salvo quanto previsto dalla **legge n. 937/1977** in materia di giornate di riposo, oltre ai 30 o 26 giorni lavorativi spettanti per congedo ordinario, risultano attribuite al personale dipendente le quattro giornate di riposo di cui alla **lettera b), 1° comma, art. 1 della citata legge n. 937/1977** (secondo le modalità di cui al successivo punto 3.8) nonché le due giornate di cui alla **lettera a), 1° comma, art. 1 della stessa legge**, le quali, per espressa previsione normativa (2° comma), seguono la disciplina del congedo ordinario.

Per la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio - ove tale ricorrenza ricada in giornata lavorativa - l'assenza dal servizio dovrà computarsi come congedo ordinario oltre i succitati limiti di 30 o 26 giorni di congedo ordinario. Le prestazioni lavorative che fossero eventualmente rese dal personale chiamato a fronteggiare, nella giornata della suddetta ricorrenza, inderogabili esigenze di servizio, comporteranno l'astensione di detto personale - a titolo di recupero - dalle prestazioni lavorative in giorno diverso da detta ricorrenza da concordare con il dirigente dell'Unità. Per il solo Comune di Roma resta in vigore la festività religiosa dei SS. Apostoli Pietro e Paolo sancita, come è noto, dal **D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 792**.

Complessivamente, pertanto, il personale dipendente ha diritto, nell'anno solare, a:

- 30 (26) giorni + 2 giorni ai sensi della lettera a) della **legge n. 937/1977**, per congedo ordinario;

- 4 giornate di riposo ai sensi della lettera b) della **legge n. 937/1977**;

- 1 giorno come congedo ordinario in aggiunta ai giorni di cui al 1° alinea per la ricorrenza del Santo Patrono nei limiti e con le modalità sopra evidenziate.

3.2 Irrinunciabilità delle ferie

Il diritto alle ferie è irrinunciabile.

Non è, quindi, in alcun modo consentita la corresponsione di un compenso sostitutivo delle ferie non godute. Di conseguenza, i dipendenti che debbano ovvero intendano cessare dal servizio nel corso dell'anno avranno cura di ultimare il godimento dei residui periodi di ferie spettanti.

3.3 Maturazione del diritto alle ferie (Personale assunto o che cesserà dal servizio nel corso dell'anno)

Al personale assunto posteriormente al 1° gennaio e a quello che cessa dal servizio nel corso dell'anno, il congedo ordinario compete, sia per il primo anno di servizio che per l'anno di cessazione, in proporzione al relativo periodo di effettivo servizio.

A tal fine, il computo delle ferie per il personale neo-assunto e per il personale che cessa nel corso dell'anno deve effettuarsi, a seconda dell'articolazione dell'orario ordinario di lavoro su 6 o su 5 giorni, sulla base delle tabelle rispettivamente allegati nn. 1 e 2.

Mentre per le cessazioni dal servizio per limiti di età e, in buona misura, anche per dimissioni volontarie i giorni di congedo spettanti sono puntualmente determinabili in via preventiva - con conseguente possibilità di fruizione del congedo stesso nella misura esattamente spettante - per gli altri casi di cessazione (in specie successiva al godimento del congedo stesso), occorrerà rideterminare il numero di giorni spettanti in relazione al servizio reso nell'anno per provvedere, all'occorrenza, al recupero della retribuzione relativa alle giornate fruiti in eccedenza in sede di regolamentazione finale delle competenze di attività o, in caso di impossibilità, sulle competenze di fine lavoro dell'interessato.

Le suddette tabelle saranno utilizzate anche per la determinazione delle decurtazioni dei giorni di ferie spettanti di cui al punto 3.7 della presente circolare.

3.4 Periodo di godimento del congedo

Il congedo ordinario deve essere fruito su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del responsabile competente, compatibilmente con le esigenze di servizio, irrinunciabilmente nel corso di ciascun anno solare anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a quindici giorni consecutivi di calendario da godere tra il 15 giugno ed il 15 settembre di ciascun anno.

Eccezionali e motivate esigenze di servizio possono, tuttavia, consentire il rinvio del congedo che in ogni caso deve essere fruito entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

Ove ricorra l'ipotesi prospettata, il rinvio potrà essere disposto, caso per caso, con formale provvedimento adeguatamente motivato, dal responsabile competente.

Ai criteri enunciati potrà derogarsi unicamente nell'ipotesi in cui il dipendente, per motivi di forza maggiore non imputabili alla propria volontà (quali ad esempio: assenza dal servizio per infermità, per servizio militare, per riposo obbligatorio pre e post partum, per astensione facoltativa post partum e per gravi motivi familiari debitamente documentati), non abbia potuto godere del congedo ordinario nè entro l'anno cui lo stesso si riferisce nè entro il 30 giugno dell'anno successivo; in tale caso la fruizione del congedo può essere rinviata anche nel secondo semestre dell'anno successivo, fatta salva esclusivamente l'ipotesi di assenza dal servizio per aspettativa per infermità talmente prolungata da comportare necessariamente ulteriore rinvio del prescritto termine del 31 dicembre.

Al verificarsi delle fattispecie sopra enunciate sarà rimessa alla valutazione del Dirigente competente, avuto riguardo alle esigenze di organizzazione del servizio, e d'intesa con il dipendente interessato, l'individuazione del periodo durante il quale il dipendente stesso potrà fruire delle giornate di congedo spettanti.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi, si rende necessario che - di norma - entro il mese di maggio sia approntato, presso ciascuna Unità, il piano di ferie.

Il personale per ottenere le ferie deve farne domanda al competente dirigente, come specificato al successivo punto 12.

Si raccomanda ai responsabili di porre ogni cura nella redazione del piano di ferie nei tempi sopra citati e con le modalità idonee ad una oggettiva programmazione del godimento del congedo ordinario da parte del personale dipendente, con particolare riguardo al rispetto dell'obbligo di fruizione, nell'arco di tempo 15 giugno/15 settembre, del periodo di quindici giorni consecutivi di calendario.

3.5 Interruzione delle ferie per infermità

L'infermità insorta durante il congedo ordinario, in dipendenza dalla sua durata, ne interrompe il godimento, a condizione che l'infermità stessa, il ricovero ospedaliero o l'infortunio, siano debitamente documentati e che l'Amministrazione sia stata posta in condizione di accertare lo stato di infermità.

A tal fine si richiama la particolare attenzione dei dipendenti circa l'obbligo della tempestiva comunicazione dello stato di infermità secondo le seguenti modalità procedurali:

- il dipendente, in caso di malattia insorta durante un periodo di ferie trascorso nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'Unità di appartenenza o all'estero, dovrà dare comunicazione dello stato di malattia al competente dirigente, entro l'orario di servizio del primo giorno di malattia - avvalendosi del mezzo più rapido, nel primo caso, con il mezzo telegrafico, nel secondo caso - specificando il titolo di imputazione ai sensi del successivo punto 4.2. Egli, inoltre, dovrà far pervenire tempestivamente al dirigente stesso la documentazione attestante il ricovero in ospedale, ovvero, qualora non si sia verificata detta circostanza, trasmettere entro 48 ore, certificazione medica nella quale dovranno essere specificate la diagnosi e la prognosi;

- qualora l'infermità sia insorta durante un periodo di ferie trascorso fuori dell'ambito della circoscrizione territoriale della sede di appartenenza, il dipendente dovrà, sempre entro l'orario di servizio del primo giorno di malattia ed avvalendosi del mezzo più rapido, informarne il dirigente dell'Unità di appartenenza ed il dirigente dell'Unità operativa nella cui circoscrizione temporaneamente dimora, al quale farà pervenire la documentazione relativa all'eventuale ricovero ospedaliero (ovvero, qualora non si sia verificata detta circostanza, trasmetterà, entro 48 ore, certificazione medica nella quale dovranno essere specificate la diagnosi e la prognosi) specificando altresì il titolo di imputazione come sopra richiamato;

- durante il periodo di infermità, l'Istituto ha facoltà di sottoporre l'impiegato a visita medica di controllo, secondo le modalità previste al seguente punto 10.1, presso il luogo in cui il dipendente temporaneamente dimora e che il dipendente stesso avrà avuto cura di rendere noto al momento della comunicazione dello stato di infermità.

Nell'ipotesi di infermità insorta all'estero la visita medica di controllo verrà disposta attraverso il Consolato o l'Ambasciata italiana; nella fattispecie di cui al precedente secondo alinea, la visita di controllo deve essere disposta dal dirigente della Unità operativa dell'Istituto diversa da quella di appartenenza.

Nell'anzidetta ipotesi di interruzione per malattia e in facoltà del dipendente di fruire, in prosecuzione del periodo di infermità, di un numero di giorni di ferie fino al raggiungimento del termine prefissato per il rientro in servizio, ovvero di prolungare, previa autorizzazione del dirigente dell'Unità di appartenenza, la fruizione delle ferie di un numero di giorni pari al periodo di sospensione.

3.6 Richiamo dal congedo

Qualora eccezionali e motivate esigenze di servizio, non in precedenza preventivate o preventivabili, impongano la necessità di richiamare dal congedo il personale dipendente, allo stesso competono il rimborso delle spese di viaggio sostenute, documentate secondo le disposizioni in vigore, e la concessione del trattamento di missione per la durata del viaggio medesimo.

In tale fattispecie il periodo di congedo residuo potrà essere goduto nei termini di cui al precedente punto 3.4.

3.7 Assenze comportanti riduzione di ferie

Sulle ferie incidono, proporzionalmente: i congedi straordinari per astensione facoltativa dopo il parto fruiti dalle lavoratrici madri ai sensi dell'**art. 7, commi 1° e 2°, della legge 30 dicembre 1971, n. 1204** e quelli fruiti dal "padre lavoratore" ai sensi della **legge 9 dicembre 1977, n. 903** secondo le modalità del successivo punto 7.1.6; i periodi di aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio e per servizio militare. Le conseguenti decurtazioni saranno determinate sulla base delle predette tabelle allegati nn. 1 e 2.

Si richiama l'attenzione dei dirigenti e del personale sulle conseguenze di detta incidenza e sulla necessità soprattutto da parte dei dipendenti di valutare a priori, nel caso in cui ritengano di voler usufruire, nel corso dell'anno, di assenze imputabili ai predetti titoli, il numero di giorni di ferie concretamente spettanti a seguito delle decurtazioni di cui sopra, tenendo comunque presente che le riduzioni stesse potranno comportare, qualora risultasse goduto un periodo di ferie superiore, la imputazione dei relativi giorni a permesso non retribuito.

3.8 Giornate di riposo

Le quattro "giornate di riposo" sono attribuite nel corso di ciascun anno solare, su esplicita richiesta degli interessati e possono essere concesse in una o più soluzioni.

Detta attribuzione è condizionata dalla circostanza che non ostino esigenze strettamente connesse alla funzionalità dei servizi (lavorazioni a turno, a ciclo continuo o altre necessità dipendenti dalla organizzazione del lavoro).

Per tale ultima eventualità - alla quale, stante la specifica elencazione fatta dalla **legge n. 937/1977**, deve riconoscersi carattere del tutto eccezionale - il competente dirigente disporrà, in favore dei dipendenti che, pur avendone fatto richiesta, non abbiano potuto fruire, entro il 31 dicembre, in tutto o in parte, delle quattro giornate di riposo, il pagamento del correlativo compenso sostitutivo, fissato dalla legge in ragione di lire 8.500 lorde giornaliere, che dovrà essere erogato entro il 31 gennaio successivo.

In proposito, corre l'obbligo di richiamare l'attenzione sulla disposizione contenuta nell'ultimo comma dell'art. 2 della citata legge che, per l'indebita attribuzione e liquidazione del compenso forfettario, sancisce la diretta responsabilità personale del dirigente che l'ha disposta.

Dette giornate, inoltre, spettano in misura proporzionale (in ragione di una giornata per ogni trimestre o frazione superiore a 45 giorni di servizio) nel primo anno di servizio; e in misura integrale nell'ultimo anno di servizio, quale che sia la data di cessazione dal servizio stesso.

4. PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI (Art. 17 del Regolamento organico)

Il personale ha diritto, in ogni anno solare, ai seguenti permessi straordinari retribuiti entro il limite massimo di trenta giorni per le seguenti causali:

- per matrimonio: quindici giorni
- per malattia: fino a trenta giorni
- per cure idrotermali: fino a quindici giorni
- per partecipare a pubblici concorsi o esami: fino a quindici giorni
- per lutto di famiglia: fino a cinque giorni
- per nascita di figli: fino a tre giorni.

I permessi straordinari retribuiti sono computati secondo i giorni di calendario, pertanto le festività e le giornate in cui il personale non sia normalmente tenuto a prestare servizio in dipendenza dell'eventuale concentrazione dell'orario settimanale in cinque giorni, concorrono al computo dei periodi in questione quando siano comprese in detti periodi.

Considerato che le predette causali di assenza confluiscono nello stesso limite cumulativo di trenta giorni annuali, l'integrale fruizione di permessi per una o più causali esclude la possibilità di goderne per una causale diversa, anch'essa prevista; al fine di ovviare, fino dove possibile, a detto inconveniente, è opportuno che il dipendente si renda partecipe della gestione dei permessi stessi, nei modi di seguito indicati.

4.1 Permesso per matrimonio

Determinato nella misura fissa di quindici giorni continuativi, deve essere fruito in concomitanza con il matrimonio stesso; la relativa domanda deve essere indirizzata al dirigente competente al quale il dipendente interessato è tenuto a produrre, al rientro in servizio, il certificato di matrimonio, che sarà tempestivamente trasmesso a questa Direzione generale, Servizio per la gestione del personale, per l'aggiornamento dello stato matricolare.

4.2 Permesso per malattia

Spetta per tutta la durata della malattia, semprechè la prognosi non superi i trenta giorni, ovvero - qualora dei permessi si sia già fruito nell'anno allo stesso o ad altro titolo - per il minore periodo che residua, fino a concorrenza dei trenta giorni. Esauriti i trenta giorni di permesso straordinario spettante, il dipendente è collocato d'ufficio in aspettativa per infermità sia per il restante periodo della malattia già in corso, sia per gli ulteriori stati morbosi che dovessero insorgere, in prosieguo, fino al termine dell'anno solare.

Al dipendente stesso è però consentito di chiedere il collocamento in aspettativa fin dal primo insorgere di uno stato morboso ove, in ipotesi, intenda destinare la fruizione del permesso retribuito spettantegli a talune delle altre predette causali. Egli perciò - a meno che non si debba procedere d'ufficio al collocamento in aspettativa, come nel caso di infermità prognosticata di durata superiore a trenta giorni e nel caso in cui siano già esauriti i permessi retribuiti - ha facoltà di essere collocato in permesso straordinario retribuito o in aspettativa per infermità (a domanda).

Per il concreto esercizio di detta facoltà alternativa, il dipendente (all'atto della comunicazione al dirigente competente del proprio stato di infermità cui è tenuto a provvedere nei termini e con le modalità indicate ai successivi punti 9.1 e 9.2) deve precisare se intende essere collocato in aspettativa; in caso contrario o in difetto di siffatta precisazione egli è collocato in permesso straordinario e, una volta esaurito il permesso stesso, in aspettativa per infermità.

Ove si verifichi una tale ipotesi, l'eventuale giornata festiva successiva all'ultimo giorno di permesso retribuito spettante e da computare come inizio dell'aspettativa per infermità.

Sarà cura dei dirigenti rendere edotto il personale della facoltà di scelta riconosciutagli - per il caso di infermità - tra i due titoli di assenza, perché ne faccia l'uso più opportuno; il dipendente, quindi, qualora preveda di contrarre matrimonio o di sottoporsi a cure o di sostenere esami scolastici o prove concorsuali nell'anno, vorrà rendersi parte diligente, nel proprio interesse, acchè le assenze per malattia siano imputate ad aspettativa per infermità, di modo che i permessi straordinari retribuiti restino riservati agli specifici eventi sopra indicati, per i quali, altrimenti, sarebbe inevitabile fare ricorso ad altri titoli di assenza (ferie, permessi non retribuiti).

4.3 Permesso per cure idrotermali

Per l'effettuazione delle cure idrotermali il dipendente, di norma, deve utilizzare il congedo ordinario.

Peraltro il dipendente può assentarsi dal lavoro per l'effettuazione di cure idrotermali, oltre che a titolo di congedo ordinario, anche a titolo di permesso straordinario retribuito o congedo straordinario retribuito (limitatamente agli invalidi civili) per un periodo massimo nell'anno di 15 giorni, in relazione ai giorni di cura effettiva e a quelli di pausa.

Ai sensi della normativa vigente (**legge n. 412/1991** e **Decreto Ministero della Sanità 12 agosto 1992** e successive modificazioni e integrazioni) dette cure possono essere effettuate esclusivamente per la terapia o la riabilitazione relative ad affezioni o stati patologici per la cui risoluzione sia giudicato determinante, anche in associazione con altri mezzi di cura ma con riferimento alle specifiche caratteristiche delle cure termali, un tempestivo trattamento; pertanto, previa motivata prescrizione da parte di medico specialista della U.S.L., ovvero, limitatamente ai dipendenti avviati alle cure dall'INAIL, da parte di medici dell'Istituto, sono state individuate le specifiche patologie per le quali è stato ritenuto che le stesse possano trovare reale beneficio dalle cure termali.

Il diritto a fruire delle prestazioni termali a titolo di permesso straordinario di cui all'art. 17 del Regolamento organico - o congedo straordinario di cui all'art. 19 dello stesso Regolamento organico del personale - è subordinato al rispetto inderogabile delle seguenti condizioni e modalità:

- assenza di periodi di congedo ordinario relativi all'anno in corso;
- inerenza esclusiva delle cure alle patologie indicate nel predetto decreto ministeriale e riportate nell'allegato n. 3;
- prescrizione medica da parte di medico specialista della U.S.L. (o dell'INAIL) nella quale risulti espresso, con riferimento alla specificità e/o gravità della malattia, allo stato evolutivo della stessa, alle modalità di effettuazione del trattamento termale ed all'eventuale programma terapeutico o riabilitativo in cui il trattamento è inserito, il motivato giudizio sulla maggiore efficacia ed utilità terapeutica o riabilitativa della cura termale qualora la cura stessa non venga differita fino alle ferie nonché il termine massimo entro cui la cura termale deve iniziare; termine che comunque non può superare i 30 giorni;
- presentazione entro due giorni dal relativo rilascio della copia dell'autorizzazione-impegnativa emessa dalla U.S.L. della località dove il dipendente ha fissato la propria residenza di fatto (quindi la località sede di servizio o località viciniora ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento organico del personale) sulla quale risulti espresso evidente riferimento all'**art. 16, 5° comma, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.**

La inosservanza delle predette condizioni e modalità comporta, come specificatamente espresso dal citato decreto ministeriale, la perdita dei "benefici derivanti dallo specifico regime erogativo sul rapporto di lavoro e su quello previdenziale" e quindi la non ascrivibilità ai titoli di permesso straordinario retribuito o congedo straordinario. Analoga conseguenza è determinata dalla circostanza in cui le cure vengano effettuate presso stabilimenti termali non convenzionati.

Per la concessione dei permessi o congedi sopracitati il dipendente interessato deve presentare apposita domanda al dirigente della Unità di appartenenza, entro il predetto termine di due giorni dal rilascio della autorizzazione-impegnativa della U.S.L. che, unitamente alla prescrizione medico-specialistica, dovrà essere acclusa alla domanda stessa.

In detta domanda il dipendente dovrà indicare il domicilio dove sarà reperibile nel corso del ciclo curativo nonché la data iniziale e finale delle cure.

Pertanto il dirigente, ricevuta la domanda, deve ascrivere l'assenza a titolo di congedo ordinario nei casi in cui abbia riscontrato:

- l'insussistenza delle condizioni sopracitate abilitanti la fruizione delle cure termali al di fuori del congedo ordinario;

- pur in presenza delle suddette condizioni abilitanti, la possibilità da parte del dipendente di fruire di periodi di congedi relativi sia all'anno in corso che all'anno precedente. A tale fine si precisa che la programmazione annuale dei turni di ferie della struttura eventualmente già effettuata non può considerarsi ostativa all'utilizzo del congedo per la causale in questione, ancorché l'utilizzo del congedo sia stato programmato per altro periodo dell'anno.

Viceversa il dirigente ascriverà a permesso straordinario retribuito il periodo di cure richiesto, ovviamente sempre in presenza delle condizioni abilitanti, solo nel seguente caso:

- carenza di qualsivoglia periodo di congedo ordinario (anno precedente e/o anno in corso) fruibile dal dipendente; qualora detto periodo di congedo ordinario fosse inferiore alla durata delle cure prescritte potrà essere concesso, per il periodo eccedente, il permesso straordinario fino a piena concorrenza.

Si richiama l'attenzione sull'esigenza inderogabile che il dipendente sia, in ogni caso, preventivamente informato sul titolo cui viene imputata l'assenza per cure termali.

Al rientro in servizio i dipendenti collocati in permesso retribuito (o congedo straordinario) per cure idrotermali dovranno produrre l'attestazione di cure rilasciata dallo stabilimento termale - così come richiesto dal **2° comma art. 3 del decreto** - con allegata, come sua parte integrante, una dichiarazione sottoscritta dal direttore sanitario dello stabilimento contenente la specifica delle prestazioni erogate, dei giorni in cui le stesse sono state effettuate nonché dei giorni di eventuale sospensione della cura per inattività dello stabilimento termale.

Detto attestato fa fede delle evidenze registrate dallo stabilimento termale in ordine all'erogazione effettiva delle cure, ivi comprese l'identificazione personale dell'assistito e la verifica obiettiva della sua effettiva partecipazione ad ogni singola seduta di cura.

Il suddetto dipendente non può assentarsi dal servizio per ferie nei quindici giorni solari antecedenti e successivi al periodo di fruizione dei permessi e dei congedi citati.

La fruizione dei giorni di recupero delle festività soppresse non è rilevante ai fini della determinazione degli intervalli minimi di cui sopra.

Per i dipendenti avviati alle cure dall'INPS la relativa assenza deve essere imputata comunque a titolo di congedo ordinario.

4.4 Permesso per partecipazione a pubblici concorsi od esami

Spetta per i soli giorni in cui sono sostenute le prove di concorso (purché bandito da Amministrazioni o Enti pubblici) o di esame (per il conseguimento dei titoli di studio di ogni ordine e grado, o professionali legalmente riconosciuti), nonché per i giorni necessari per l'eventuale viaggio di trasferimento.

Per quanto concerne il tempo per il viaggio, sarà concesso, riferendosi ai normali tempi di percorrenza dei convogli ferroviari, un giorno per viaggio di andata e ritorno con durata da sei a dodici ore; due giorni per viaggio, sempre di andata e ritorno, con durata superiore a dodici ore.

Il dipendente deve inoltrare la relativa domanda al competente dirigente e produrre allo stesso, all'atto del rientro in servizio, certificazione attestante la partecipazione al concorso pubblico (o all'esame), con l'indicazione della sede e della data di svolgimento.

Per quanto superfluo, si rammenta che, in relazione a quanto sancito nell'art. 29 del D.P.R. n. 509/1979, il personale che partecipa a corsi o concorsi interni è considerato, invece, in servizio.

Le assenze dal servizio per partecipare a prove di esame o di concorso, il rinvio delle quali non sia stato reso noto in tempo utile o non sia comunque imputabile al dipendente, possono essere computate come permesso straordinario retribuito, previa esibizione di idonea attestazione.

4.5 Permesso per lutto di famiglia e nascita di figli

E' concesso a domanda, direttamente dal dirigente competente per le seguenti fattispecie:

4.5.1 Lutto di famiglia

Per il periodo massimo di cinque giorni, in caso di perdita di:

- coniuge;
- parenti entro il quarto grado in linea retta e collaterale;
- affini (suoceri, genero, nuora e cognati);
- adottante e adottato.

Nell'autorizzare l'assenza il dirigente terrà conto, per la graduazione del periodo, in linea di massima, dei seguenti elementi: vincolo intercorso con il defunto (che dovrà essere dichiarato dal dipendente sotto la propria responsabilità); periodo richiesto; luogo dell'evento (in relazione alla distanza con la residenza dell'interessato); sussistenza di ulteriori circostanze particolarmente significative.

4.5.2 Nascita di figli

Il permesso è concesso, a domanda, per il periodo massimo di tre giorni, dal dirigente competente in occasione di nascita di figlio legittimo o di figlio naturale riconosciuto.

Al rientro in servizio, o comunque entro il più breve tempo possibile, il dipendente interessato dovrà produrre il relativo certificato di nascita rilasciato dall'ufficiale dello stato civile.

In considerazione dei particolari eventi giustificativi dei periodi di assenza in questione, resta affidata alla sensibilità del dirigente stesso ogni valutazione in ordine alla determinazione - con riferimento anche al dies a quo - del periodo da concedere, che comunque dovrà essere fruito in un'unica soluzione e in stretta connessione con l'evento.

La concessione dei permessi retribuiti di cui ai precedenti punti è, in ogni caso, subordinata alla necessaria capienza nel limite massimo di trenta giorni nell'anno solare: perciò, qualora il dipendente abbia già esaurito i trenta giorni spettantigli, le eventuali ulteriori assenze vanno imputate a titolo di aspettativa per infermità (di ufficio), se trattasi di assenza per malattia, ed a titolo di permesso non retribuito (nei limiti di cui al successivo punto 6) negli altri casi.

5. PERMESSI RETRIBUITI AGGIUNTIVI PER IL PERSONALE ESPOSTO A RADIAZIONI IONIZZANTI

Il personale professionalmente esposto ai rischi di radiazioni ionizzanti che operi in zona definita "controllata" ai sensi di legge ha diritto, in aggiunta ai periodi indicati al precedente punto 4, a quindici giorni solari di permesso retribuito non frazionabili.

Al fine di consentire che detto permesso risponda pienamente alla specifica finalità prevenzionale alla quale è preordinato (quella cioè di neutralizzare l'azione nociva delle radiazioni mediante il periodico allontanamento dalla fonte di contaminazione per un congruo lasso di tempo), il permesso stesso deve essere fruito in unica soluzione e può essere concesso anche in prosieguo delle ferie o nel periodo che immediatamente le precede.

6. PERMESSI NON RETRIBUITI

I permessi non retribuiti, entro il limite di trenta giorni per anno solare, sono computati con gli stessi criteri stabiliti per i permessi straordinari retribuiti (v. punto 4).

Ai fini della concessione dei predetti permessi, il dipendente deve produrre domanda al competente dirigente il quale li accorderà senz'altro quando la richiesta sia motivata da esigenze connesse alla malattia di stretti congiunti, a nascita o matrimonio di figli, da necessità di sottoporsi a cicli di cure termali, di preparazione a prove di esame e da esigenze connesse a trasferimento di sede; in presenza di altri particolari motivi, si terrà conto della situazione dell'interessato e delle esigenze di servizio.

7. CONGEDI STRAORDINARI E PERMESSI PREVISTI DA SPECIFICHE NORME DI LEGGE, CONTRATTUALI O DISPOSIZIONI GOVERNATIVE E PER LE ASSENZE CONNESSE ALL'ADEMPIMENTO DI DOVERI STABILITI DA NORME DI LEGGE (Art. 19 del Regolamento Organico)

7.1 Congedi straordinari retribuiti

Definizione

Il personale ha diritto - oltre ai permessi straordinari retribuiti nel limite di trenta giorni l'anno di cui al precedente punto 4 - ai congedi straordinari previsti da specifiche norme di legge o disposizioni governative riguardanti gli impiegati civili dello Stato.

Tra le ipotesi di congedo straordinario previsto da specifiche disposizioni di legge, cui il personale ha diritto, si richiamano le seguenti, in quanto di più frequente ricorrenza:

7.1.1- congedi straordinari per l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche pubbliche elettive;

7.1.2- riposi per donazione di sangue di cui alla **legge 13 luglio 1967, n. 584** e successive modificazioni ed integrazioni;

7.1.3- tutti gli altri congedi previsti da norme di legge (ad esempio i congedi retribuiti spettanti ai dipendenti chiamati ad espletare funzioni presso uffici elettorali, congedi agli invalidi civili).

7.1.1 Congedi straordinari per cariche pubbliche elettive

Le vigenti norme legislative prevedono, in favore dei dipendenti che svolgono funzioni attinenti a cariche pubbliche elettive, la concessione di congedi straordinari ovvero di aspettative. Per motivi di praticità vengono trattati, di seguito, entrambi gli argomenti (congedo straordinario e aspettative) distinguendo peraltro la posizione dei dipendenti eletti a cariche presso Enti autonomi territoriali da quella dei dipendenti eletti al Parlamento (italiano ed europeo); la posizione di questi ultimi è disciplinata nell'ambito delle "aspettative" al p. 8.8.

a) Dipendenti eletti a cariche presso le Amministrazioni locali (escluse le Regioni)

I dipendenti eletti alle cariche indicate dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 hanno diritto a fruire del tempo necessario per l'esercizio del mandato loro conferito con facoltà di avvalersi del collocamento in aspettativa non retribuita, ovvero, della concessione di permessi retribuiti e non retribuiti.

L'attività ed i tempi di espletamento del mandato per il quale i lavoratori dipendenti chiedono ed ottengono permessi retribuiti e non retribuiti debbono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'Ente presso il quale è espletato il mandato.

Collocamento in aspettativa non retribuita

Sono collocati in aspettativa non retribuita, a domanda, esclusivamente i dipendenti eletti alle cariche previste dalla legge n. 816/1985 e riepilogate nella tabella allegato n. 4.

I dirigenti le Unità operative dovranno, pertanto, provvedere al collocamento in aspettativa del personale dipendente che ne abbia fatto espressa richiesta dandone comunicazione a questa Direzione generale - Servizio gestione del personale - con l'indicazione della rispettiva decorrenza e dell'Ente presso il quale è rivestita la carica pubblica, nonché a sospendere la retribuzione nei confronti degli interessati.

Il periodo trascorso in aspettativa - in relazione al quale vanno effettuate le contribuzioni previdenziali e assistenziali di legge - è considerato a tutti gli effetti come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

In ordine al trattamento economico durante il periodo di aspettativa si evidenzia che competono esclusivamente le indennità previste dalla citata legge 27 dicembre 1985, n. 816 a carico degli Enti presso i quali i medesimi espletano il mandato.

Nessun assegno è dovuto da parte dell'Istituto.

Per i dipendenti eletti negli organi esecutivi degli enti locali per i quali la legge n. 816/1985 prevede il raddoppio dell'indennità mensile di carica, gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi sono versati ai rispettivi Istituti dal datore di lavoro pubblico, e, a richiesta di questo, rimborsati dall'ente presso il quale il lavoratore posto in aspettativa esercita il mandato. Tale trattamento compete ai dipendenti collocati in aspettativa non retribuita che ricoprono le seguenti cariche:

- sindaco di Comune con popolazione superiore a 10 mila abitanti;
- assessore effettivo o supplente di Comuni con popolazione superiore a 50 mila abitanti;
- presidente o assessore effettivo o supplente di amministrazione provinciale;
- presidente di azienda speciale di ente territoriale con più di cinquanta dipendenti;
- presidente di Consorzio tra comuni e province o delle loro aziende con più di cinquanta dipendenti.

Le modalità ed i criteri per definire l'ammontare dei rimborsi di detti oneri sono determinati con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro del Tesoro.

Al riguardo si precisa che ai sensi del Decreto interministeriale del 28 novembre 1986, i contributi da rimborsare da parte dell'Ente locale sono commisurati alla retribuzione della

categoria e qualifica professionale posseduta dall'interessato all'atto del collocamento in aspettativa, di volta in volta adeguata in relazione alla dinamica salariale e di carriera della stessa categoria e qualifica di appartenenza.

Ai fini del rimborso, inoltre, il datore di lavoro pubblico invia trimestralmente all'ente presso il quale il lavoratore posto in aspettativa esercita il mandato un prospetto nel quale sono indicate, oltre che la retribuzione, le ritenute assistenziali, previdenziali ed assicurative riferite ad ogni singolo dipendente interessato.

Infine, l'Ente locale deve provvedere, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo a ciascun trimestre, al rimborso degli oneri di cui trattasi; nell'ipotesi di mancato versamento entro il termine prescritto, sulle somme dovute l'Ente dovrà corrispondere al datore di lavoro pubblico un interesse del 6% semestrale.

In tutti i casi non direttamente disciplinati dall'**art. 2 della citata legge n. 816/1985** devono intendersi tuttora applicabili le disposizioni contenute nell'**art. 31 della legge n. 300/1970** e potranno, in particolare, essere effettuati i previsti accreditamenti figurativi in presenza dei presupposti stabiliti dal medesimo art. 31.

Permessi retribuiti e non retribuiti per l'espletamento del mandato

Hanno diritto a fruire di permessi retribuiti, in alternativa al collocamento in aspettativa, i dipendenti eletti:

- nei consigli comunali e provinciali: per l'intera giornata nella quale sono convocati i rispettivi consigli;
- negli organi appresso indicati e per tutto il tempo necessario a partecipare alle riunioni degli organi stessi, ai sensi dell'**art. 4 della legge n. 816 del 27 dicembre 1985** e dell'**art. 8 del D.L. 18 gennaio 1993**, così come convertito dalla legge n. 68 del 19 marzo 1993:

- * assemblee delle comunità montane;
- * associazioni e consorzi tra enti locali;
- * consigli delle aziende municipali, provinciali e consortili;
- * consigli circoscrizionali;
- * commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite.

Ai sensi dell'**art. 8 del D.L. 18 gennaio 1993** così come convertito nella legge n. 68 del 19 marzo 1993 gli assessori delle giunte comunali o provinciali hanno il diritto di assentarsi dal posto di lavoro per tutto il tempo delle adunanze delle stesse, con riferimento all'ora di convocazione ed alla fine dei lavori, tenuto conto del tempo necessario per raggiungere il luogo dell'adunanza e per rientrare al posto di lavoro nonché del tempo necessario per il preliminare studio dell'ordine del giorno.

I dipendenti che ricoprono le cariche sottoindicate hanno, altresì, diritto, oltre ai permessi retribuiti di cui innanzi, di assentarsi per un massimo di ventiquattro ore lavorative mensili:

- assessori comunali e provinciali;
- presidenti e vicepresidenti dei comitati di gestione delle Unità sanitarie locali;
- presidenti e vicepresidenti delle giunte esecutive delle comunità montane;

- presidenti di aziende municipalizzate o provinciali con più di cinquanta dipendenti.

Il limite di ventiquattro ore è elevato a quarantotto per i sindaci e per i presidenti delle amministrazioni provinciali.

Tutti i dipendenti aventi titolo a fruire dei permessi retribuiti, hanno altresì diritto a fruire di permessi non retribuiti - qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato - fino ad un massimo di ventiquattro ore lavorative mensili.

Per tali ultimi permessi vale, in ordine al trattamento previdenziale, quanto precedentemente chiarito circa l'aspettativa non retribuita.

Gli interessati sono tenuti a documentare tutti i permessi retribuiti e non retribuiti, richiesti e fruiti, prontamente e puntualmente mediante attestazione dell'Ente, avuto riguardo all'attività ed ai tempi di espletamento delle funzioni per le quali i permessi sono accordati.

Agli amministratori dei municipi (pro-sindaco e consultore) si applicano, ai sensi dell'**art. 12 della legge 8 giugno 1990 n. 142**, le sopracitate norme previste per gli amministratori dei comuni.

Per una più rapida consultazione si riepilogano nel prospetto allegato n. 4 sia le cariche pubbliche elettive previste dalle citate leggi sia le connesse aspettative non retribuite ovvero i permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai titolari delle cariche stesse.

b) Dipendenti eletti alla carica di consigliere regionale

I dipendenti eletti alla carica di consigliere regionale, ai sensi dell'**art. 71 del D.Lg. n. 29 del 3 febbraio 1993**, sono collocati in aspettativa senza assegni per la durata del mandato; tale periodo di aspettativa è da considerarsi utile sia ai fini dell'anzianità di servizio che per il trattamento di previdenza e quiescenza.

I dipendenti che rivestono la predetta carica, sempre ai sensi del precitato **art. 71**, possono optare per il mantenimento del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza - in tal caso il trattamento economico stesso resta a carico di quest'ultima - in luogo dell'indennità corrisposta ai consiglieri regionali.

Come precisato dal 3° comma del più volte citato **art. 71**, il collocamento in aspettativa è posto in essere dal momento della proclamazione degli eletti di cui i Consigli regionali danno notizia alle amministrazioni di appartenenza degli eletti stessi per i conseguenti provvedimenti.

Per tutto il tempo in cui il dipendente è posto in aspettativa, qualora non opti per il mantenimento del trattamento in godimento all'atto della nomina, poiché tale periodo è utile ai fini previdenziali, lo stesso va coperto tramite contribuzione figurativa.

7.1.2 Donazione di sangue

Il dipendente che ceda il suo sangue gratuitamente, per trasfusioni dirette e indirette o per l'elaborazione dei derivati del sangue, ad uso terapeutico, ha diritto ad una giornata di riposo e alla corresponsione della normale retribuzione, relativamente al giorno del prelievo, alle condizioni appresso specificate:

- il prelievo di sangue deve effettuarsi presso un Centro di raccolta fisso o mobile, ovvero presso un Centro Trasfusionale, ovvero presso un Centro di produzione di emoderivati regolarmente autorizzati dal Ministero della sanità;

- il limite quantitativo minimo che la donazione di sangue deve raggiungere è di 250 grammi;

- il dipendente, dopo aver donato il proprio sangue, dovrà produrre al rientro in servizio la certificazione attestante l'avvenuto prelievo ematico nel rispetto delle condizioni sopra indicate.

Nel caso in cui il lavoratore si sia recato al "Centro" per donare il proprio sangue e la donazione, per motivi di ordine sanitario, non possa essere effettuata ovvero venga effettuata solo parzialmente, il medico addetto al prelievo dovrà rilasciare al lavoratore stesso un certificato, con l'indicazione del giorno e dell'ora, attestante la mancata o parziale donazione. In tale ipotesi l'Istituto considererà l'assenza - limitatamente al tempo necessario per l'accesso al Centro di raccolta e per il ritorno - giustificata e non provvederà ad alcuna decurtazione della retribuzione.

7.1.3 Congedi e permessi previsti da ulteriori norme di legge o disposizioni contrattuali

Tra le assenze dal servizio per l'adempimento di doveri stabiliti da norme di legge - per le quali il dipendente è considerato in congedo straordinario - si citano, a titolo esemplificativo, le più ricorrenti, quali:

a) convocazione da parte dell'Autorità giudiziaria o dell'Autorità di pubblica sicurezza (Questura, Carabinieri) per motivi di giustizia o più precisamente: per rendere testimonianza; in qualità di parte lesa nei procedimenti penali; per l'esercizio delle funzioni di giudice popolare; ovvero quale tutore di minori o di incapaci;

b) sottoposizione a visite sanitarie per l'adempimento degli obblighi di leva.

In dette ipotesi il dipendente è considerato in congedo straordinario entro i limiti stabiliti dalle disposizioni di legge disciplinanti la singola fattispecie o, in difetto di esplicita previsione legislativa, per il tempo strettamente necessario all'adempimento dell'obbligo.

c) assenze per funzioni elettorali.

Il personale, il quale comprovi di essere chiamato ad adempiere funzioni presso gli uffici elettorali (presidente, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o di gruppo di candidati nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o dei gruppi politici e dei promotori del referendum), ha titolo ad assentarsi dal lavoro in occasione delle elezioni politiche, amministrative e di referendum, per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni.

I giorni in cui il dipendente ha svolto funzioni elettorali sono considerati a tutti gli effetti giorni di attività lavorativa; pertanto, per i giorni festivi e per i giorni in cui il dipendente non è tenuto a prestare servizio eventualmente compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali, il dipendente ha diritto al corrispondente riposo compensativo ovvero, qualora ostino motivate esigenze di servizio, alla corrispondenza della corrispondente quota retributiva aggiuntiva.

I dipendenti candidati alle elezioni, tenuto conto delle istruzioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri, potranno fruire, per lo svolgimento della campagna elettorale, di congedi straordinari retribuiti per un massimo di quindici giorni da computarsi ai sensi dell'art. 19 del Regolamento del personale.

d) assenze per espletamento di funzioni presso il seggio elettorale in occasione delle elezioni scolastiche degli organi collegiali.

Con riferimento alle disposizioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, i dipendenti dell'Istituto nominati presidenti, membri, scrutatori o rappresentanti di lista in occasione delle elezioni scolastiche degli Organi collegiali possono essere considerati in

congedo straordinario retribuito per il tempo strettamente necessario alle operazioni elettorali e di scrutinio.

e) esercizio del diritto di voto.

Per quanto attiene in particolare all'esercizio del diritto di voto, i dipendenti che in occasione delle elezioni dei rappresentanti dell'Italia al Parlamento Europeo, delle elezioni politiche o amministrative ovvero di referendum debbano recarsi, per votare, in comune diverso da quello ove si trova la sede di servizio, hanno diritto al congedo straordinario nelle seguenti fattispecie:

- in via generale, nei confronti del solo personale trasferito di sede o recentemente assunto in servizio, il quale, sebbene abbia provveduto alle occorrenti denunce anagrafiche a seguito del cambio di residenza (nel termine di 20 giorni dalla data dell'avvenuto trasferimento o dell'assunzione in servizio ai sensi dell'**art. 13 del Regolamento sull'ordinamento delle anagrafi approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223**) non abbia ottenuto in tempo l'iscrizione nelle liste elettorali della nuova sede di servizio.

Si ricorda al riguardo che l'**art. 10 della legge 22 gennaio 1966, n. 1**, ha soppresso la facoltà di conservare, in caso di trasferimento della residenza, l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di provenienza;

- nei confronti del personale in missione il quale, per esercitare il diritto di voto, debba rientrare nella normale sede di servizio.

Il congedo straordinario è concesso nei seguenti limiti temporali comprensivi del tempo occorrente per il viaggio di andata e ritorno alla sede di servizio:

- un giorno per località distanti da 350 a 700 km;

- due giorni per località distanti oltre 700 km o per spostamenti dalle isole - esclusa la Sicilia - in altre località del territorio nazionale - compresa la Sicilia - e viceversa.

L'esercizio del diritto di voto comporta altresì il diritto al trattamento di missione e al rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate nei limiti temporali sopracitati; al personale in missione spetta il solo trattamento di rimborso delle spese di viaggio.

La concessione del congedo straordinario, il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione del trattamento di missione sono subordinati alla presentazione del certificato elettorale dal quale risulti, con attestazione del seggio elettorale, l'avvenuto esercizio del diritto di voto.

Nè il predetto congedo straordinario, nè indennità o rimborsi sono dovuti al personale che, avendo esercitato la facoltà di mantenere la residenza in Comune diverso da quello della sede di servizio, eserciti il diritto di voto in detto Comune.

Per la fruizione dei congedi di cui ai precedenti punti a, b, c, d, e, il dipendente dovrà allegare all'apposita domanda il provvedimento che legittima, nei singoli casi, l'assenza dal servizio (l'atto di convocazione da parte dell'Autorità giudiziaria, il provvedimento di nomina a giudice popolare, a presidente o scrutatore di seggio elettorale, il certificato elettorale, etc.).

f) diritto allo studio.

Oltre a quanto già disposto al precedente punto 4.4 il dirigente dell'Unità di appartenenza potrà concedere al personale che ne faccia istanza e nel rispetto delle seguenti disposizioni procedurali, permessi straordinari retribuiti di cui all'**art. 3 del D.P.R. n. 395 del 23 agosto**

1988, nel limite massimo individuale di 150 ore annue (comprensivi del tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi).

- Detti permessi competono esclusivamente per la frequenza dei corsi per il conseguimento dei titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico;

- per ottenere detti permessi gli interessati dovranno formulare apposita domanda per ciascun anno scolastico o accademico al responsabile dell'Unità di appartenenza il quale tempestivamente ne curerà l'inoltro a questa Direzione generale (nel caso di Unità di 3° livello, tramite le competenti Direzioni regionali o interregionali);

- la domanda - da compilare secondo il fac-simile allegato n. 5 - dovrà essere corredata da idonea certificazione attestante l'iscrizione al corso di studio per l'anno di riferimento e dovrà contenere, altresì, precise indicazioni del piano di utilizzo dei permessi stessi all'interno del corso;

- il responsabile dell'Unità di appartenenza dell'interessato dovrà verificare che le domande siano relative alla frequenza di corsi prevista dalla normativa in questione, presentate nel rispetto del termine che di anno in anno verrà indicato da questa Direzione generale e complete di documentazione o di indicazioni del piano di utilizzo dei permessi;

- qualora le richieste degli interessati dovessero superare il previsto limite del 3 per cento dei dipendenti in servizio all'inizio dell'anno in corso, questa Direzione generale procederà sulla base delle disposizioni di cui all'**art. 10 del D.P.R. 13 gennaio 1990, n. 43**;

- dell'esito delle singole istanze verrà data comunicazione a tutte le Unità che cureranno la notifica agli interessati dei relativi provvedimenti;

- in costanza di corsi già iniziati è data facoltà al personale interessato di individuare, altresì, nella domanda le eventuali assenze effettuate ad altro titolo (congedo ordinario o permesso non retribuito), attinenti sempre alla frequenza del corso di studio e per le quali intendano ottenere la riqualificazione a titolo di permesso straordinario retribuito.

L'attinenza dell'assenza ad effettiva frequenza del corso dovrà risultare da idonea documentazione certificante;

- al termine dei corsi i dipendenti, che hanno ottenuto i permessi straordinari retribuiti per studio, debbono produrre all'Unità di appartenenza idonea certificazione attestante la frequenza ai corsi e dalla quale risulti che essi hanno sostenuto gli esami finali;

- in mancanza della sopra descritta documentazione, il responsabile dell'Unità di appartenenza del dipendente interessato disporrà, nei confronti dello stesso, l'imputazione dei permessi già utilizzati per asseriti motivi di studio, a permesso non retribuito di cui al precedente punto 6 (art. 18 del Regolamento organico del personale) con i conseguenti adempimenti di carattere economico, dandone contestualmente comunicazione a questa Direzione generale - Servizio per la gestione del personale.

g) richiamo alle armi (art. 20 del Regolamento organico).

Il dipendente richiamato alle armi in tempo di pace per istruzione o per altre esigenze di carattere temporaneo e considerato in congedo straordinario per la durata del richiamo, limitatamente, comunque, ad un periodo massimo di due mesi (per il periodo eccedente i

predetti due mesi il dipendente stesso, come si dirà al successivo punto 8.6 sarà collocato in aspettativa).

Il provvedimento di collocamento in congedo straordinario è adottato previa acquisizione della copia autentica della cartolina precetto attestante il richiamo alle armi. Il dipendente, qualora il periodo di richiamo si esaurisca in due mesi, sarà riammesso in servizio dietro presentazione di attestazione rilasciata dall'Autorità militare, per l'aggiornamento dello stato matricolare.

Il periodo di congedo straordinario è utile a tutti gli effetti e per esso spettano al dipendente stipendio, indennità integrativa speciale e tredicesima mensilità.

h) partecipazione all'esame per il rilascio dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca, nonché della lingua francese.

Ai sensi dell'**art. 6, ultimo comma, del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752**, recante "Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego", al personale dell'Istituto che sia ammesso a partecipare all'esame per l'accertamento della conoscenza delle lingue italiana e tedesca di cui al titolo I del citato D.P.R. spetta il congedo straordinario.

Analogamente, ai sensi dell'**art. 2, comma 4°, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 maggio 1988, n. 287** concernente "Norme per la corresponsione dell'indennità di bilinguismo al personale dei comparti del pubblico impiego in servizio presso uffici o enti ubicati nella regione autonoma a statuto speciale Valle d'Aosta", al personale dell'Istituto spetta il congedo straordinario per sostenere la prova di accertamento della conoscenza della lingua francese.

Detto congedo è concesso dal dirigente dell'Unità di appartenenza, per i giorni delle prove di esame e per quelli eventualmente necessari per raggiungere e rientrare dalla sede di esame, determinati secondo quanto stabilito al precedente punto 4.4. All'atto del rientro in servizio il dipendente è tenuto a produrre al dirigente dell'Unità certificazione che attesti la partecipazione alle prove ed indichi la data di svolgimento di queste ultime.

7.1.4 Cure agli invalidi

a) Cure inerenti lo stato di invalidità

Ai mutilati e invalidi civili con una riconosciuta riduzione della attitudine lavorativa superiore al 50% spetta un periodo massimo di quindici giorni di congedo straordinario retribuito per cure (quali quelle fisioterapiche, ginnastica respiratoria, riabilitative del cardiopatico) di genere diverso da quelle idrotermali, climatiche, elioterapiche e psammoterapiche, semprechè le cure stesse siano connesse al proprio stato invalidante.

La concessione del congedo è condizionata in ogni caso alla preventiva specifica autorizzazione di un sanitario della U.S.L..

b) Cure elioterapiche, climatiche e psammoterapiche

Ai sensi della vigente normativa di legge (**D.L. 463/1983** convertito, con modificazioni, nella legge n. 638 dell'11 novembre 1983), le cure elioterapiche, climatiche e psammoterapiche spettano alle seguenti categorie di personale con imputazione della relativa assenza allo specifico titolo di competenza indicato:

- ciechi, sordomuti, invalidi per causa di guerra, di servizio e del lavoro, permesso straordinario retribuito ai sensi dell'art. 17 del Regolamento organico del personale;

- invalidi civili con una percentuale di invalidità superiore ai due terzi, congedo straordinario retribuito ai sensi dell'art. 19 del Regolamento organico del personale.

Per la concessione dei suddetti permessi o congedi l'interessato deve produrre apposita domanda corredata di certificato rilasciato da un sanitario della U.S.L. ovvero dell'INPS o dell'INAIL (ove si tratti di lavoratore avviato da uno dei predetti Istituti) recante la motivata prescrizione delle cure.

Tutte le anzidette cure - sia inerenti lo stato invalidante, sia elioterapiche, climatiche e psammoterapiche - indipendentemente dalla loro commutabilità a norma dell'art. 17 o dell'art. 19 del Regolamento organico del personale, spettano comunque nell'anno solare per un solo periodo di assenza e per la durata massima di 15 giorni l'anno e non sono cumulabili con le cure idrotermali di cui al precedente punto 4.3.

Inoltre, per esigenze di carattere organizzativo e funzionale, la domanda di concessione dei congedi e dei permessi, deve essere inoltrata al competente dirigente almeno un mese prima dell'inizio del ciclo curativo; in essa il dipendente deve indicare il domicilio presso il quale sarà reperibile nel corso del ciclo stesso, nonché la data iniziale e finale delle cure.

Il dipendente non può assentarsi dal servizio per ferie nei quindici giorni solari antecedenti e successivi al periodo di fruizione dei permessi e dei congedi sopradetti.

La fruizione dei giorni di recupero delle festività soppresse non è rilevante ai fini della determinazione dei sopradetti intervalli minimi.

Al rientro in servizio il dipendente deve produrre idonea certificazione attestante l'effettuazione delle cure prescritte e per l'ipotesi delle cure elioterapiche, psammoterapiche e climatiche, certificazione rilasciata dalla locale U.S.L. che attesti l'effettiva frequentazione rispondente alle prescritte prestazioni mediche.

7.1.5 Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

a) Tossicodipendenza

Al dipendente in accertato stato di tossicodipendenza che si impegni a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero presso i servizi sanitari delle Unità sanitarie locali o di altre strutture terapeutico-riabilitative e socio-assistenziali, ai sensi delle vigenti disposizioni (**legge 22 dicembre 1975, n. 685; art. 29 della legge n. 162 del 26 giugno 1990 e art. 8, D.P.R. n. 43/1990**) è riconosciuto il diritto alla conservazione del posto di lavoro per il tempo in cui la sospensione delle prestazioni lavorative e correlata all'esecuzione del trattamento riabilitativo e, comunque, per un periodo non superiore a tre anni.

Per la regolamentazione del predetto periodo di assenza, sono previste le seguenti misure di sostegno per la riabilitazione dei lavoratori tossicodipendenti la cui condizione sia attestata da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle strutture medesime:

1) aspettativa

Qualora si rendesse necessario il ricovero presso strutture specializzate o l'inserimento in una comunità terapeutica residenziale, al dipendente nelle prescritte condizioni è concessa l'aspettativa per infermità per l'intero periodo di "cura" fino all'eventuale raggiungimento dei tre anni (periodo massimo di conservazione del posto di lavoro) ai sensi del già citato **articolo 99, 1° comma, della legge 685/1975** come modificato dall'**art. 29 della legge n. 162/1990**. Per tale periodo il dipendente - ai sensi della **lettera a), 1° comma, dell'art. 8**

del D.P.R. n. 43/1990 - ha diritto all'intero stipendio per i primi 12 mesi, mentre sarà erogata una retribuzione ridotta della metà per tutti i successivi restanti mesi fino a completamento dell'intero periodo di aspettativa concesso.

Ai sensi del **2° comma dell'art. 99** così come modificato dall'**art. 29 della legge n. 162/1990**, anche i dipendenti familiari di un tossicodipendente possono richiedere di essere posti in aspettativa, senza retribuzione, per concorrere al programma terapeutico e socio-riabilitativo del congiunto, semprechè il Servizio per le tossicodipendenze ne attesti la necessità e per un periodo pari a quello del programma terapeutico o al periodo di "intervento familiare" considerato necessario dal Servizio per le tossicodipendenze e comunque nel limite massimo dei 3 anni.

Tale provvedimento di aspettativa - che integra le fattispecie di cui all'articolo 29 del Regolamento organico del personale, discostandosene, per espressa disposizione normativa, sia per la durata sia per le modalità procedurali (dovendosi ritenere la domanda di aspettativa non condizionata da accettazione o rifiuto o rinvio da parte dell'Amministrazione) - costituisce atto dovuto.

Pertanto il Dirigente competente, in presenza di domanda di aspettativa ai sensi del predetto **art. 99, 2° comma**, sub **art. 29, della legge n. 162/1990** - una volta accertata, sulla base della specifica attestazione del Servizio per le tossicodipendenze, che il dipendente deve presentare a corredo della domanda, la sussistenza dei requisiti richiesti dalla norma (posizione di "familiare di tossicodipendente" e necessità di partecipare al relativo programma terapeutico e socio-riabilitativo) - concederà senz'altro il periodo di aspettativa richiesta per una durata pari al periodo di partecipazione al programma prescritto, quale necessario, dal Servizio per le tossicodipendenze.

Inoltre, ai dipendenti familiari di detti soggetti che abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero è consentito chiedere il collocamento in aspettativa senza retribuzione per motivi di famiglia (art. 29 R.O.P.) per l'intera durata del progetto medesimo.

Si reputa opportuno precisare che - ai sensi del **2° comma dell'art. 8 del D.P.R. n. 43/1990** - la concessione di tale aspettativa è subordinata, oltre che alla presentazione, a corredo della domanda, della certificazione attestante la condizione del familiare del dipendente quale soggetto tutelato, ai sensi dell'articolo 8, 1° comma, e dell'avvenuto inizio da parte dello stesso dell'esecuzione del progetto di recupero (con l'indicazione della sua durata), anche alla sussistenza, debitamente documentata della relazione di parentela intercorrente con il soggetto medesimo, circoscritta dalla norma nell'ambito del 2° grado o, in mancanza, entro il 3° grado.

Pertanto, l'aspettativa in parola potrà essere richiesta dal dipendente che - nei confronti del soggetto impegnato nel progetto di recupero - sia:

- coniuge;

- parente in linea retta: nonno/a, padre/madre, figlio/a, nipote nonché bisnonno/a o pronipote qualora manchino le generazioni intermedie;

- parente in linea collaterale:

fratello/sorella nonché zio/a o nipote in mancanza della generazione di 2° grado.

Per ciò che concerne, in particolare i dipendenti familiari di un tossicodipendente si evidenzia la duplice possibilità ad essi offerta di richiedere il collocamento in aspettativa, oltre che ai sensi del **2° comma dell'articolo 99 della legge 22 dicembre 1975 n. 685** (così come modificato dalla **legge 26 giugno 1990, n. 162**), anche ai sensi del **2° comma dell'art. 8 del D.P.R. n. 43/1990** e quindi per tutta la durata del progetto di recupero. Per il caso

peraltro di ricorso a tale norma di contratto, come già precisato, la richiesta è consentita limitatamente a coloro che vantano un vincolo di parentela entro il 3° grado con il tossicodipendente; viceversa nell'altro caso la richiesta è consentita a tutti i familiari ritenuti necessari per il proseguimento del programma di recupero del soggetto da parte del Servizio per le tossicodipendenze che ne attua il progetto di riabilitazione, prescindendo dal predetto grado di parentela.

2) Permessi orari e riduzione orari

In caso di progetto di recupero che non comporti un ricovero del dipendente in condizione di soggetto ad effetti di tossicodipendenza è consentita la concessione di specifici permessi giornalieri retribuiti nel limite massimo di due ore, esclusivamente per la durata del progetto di recupero.

E' altresì consentito ai dipendenti in argomento richiedere una riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero.

In sostanza si applicherà in via analogica e con adattamento alle specifiche fattispecie in cui la riduzione dell'orario, secondo le esigenze dei progetti, potrà sostanzarsi, la disciplina dei vari istituti normativi e retributivi valevole per il rapporto di lavoro a tempo parziale.

La riduzione di orario di cui trattasi, in quanto connessa a specifici progetti a termine, non è soggetta alle procedure previste per l'attuazione delle citate disposizioni sul rapporto a tempo parziale e cesserà di trovare applicazione, con il ripristino dell'orario normale di lavoro, allo scadere del periodo considerato nel progetto di recupero.

I predetti dipendenti possono, inoltre, essere adibiti in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali qualora tale misura fosse ritenuta necessaria dalla struttura sanitaria pubblica a supporto della terapia in atto.

Infine, ai sensi del citato **art. 99, 3° comma**, sub **art. 29, della legge n. 162/1990**, è consentita la sostituzione del lavoratore tossicodipendente in aspettativa tramite assunzione con contratti a tempo determinato di durata non superiore ad un anno in conformità alle disposizioni dell'**art. 1, 2° comma, lett. b), della legge n. 230/1962**.

b) Portatore di handicap o soggetto ad effetti di alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica

Ai sensi dell'**art. 8 del D.P.R. n. 43/1990** anche i dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap o di soggetto ad effetti di alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle strutture medesime possono usufruire della aspettativa per infermità di cui al precedente punto 7.1.5, lett. a) della presente circolare per l'intera durata del ricovero presso le strutture specializzate.

Tale periodo verrà retribuito per intero nei primi 12 mesi, mentre sarà erogata una retribuzione ridotta della meta per i successivi restanti mesi in cui il dipendente continuerà ad essere "ricoverato".

Ai dipendenti in dette condizioni verranno altresì concesse le ulteriori misure di sostegno previste alle lettere b), c) e d) del ripetuto art. 8 (illustrate precedentemente al punto 7.1.5, lett a) concernenti i permessi giornalieri retribuiti di 2 ore, la riduzione dell'orario di lavoro e l'adibizione a mansioni diverse.

Inoltre anche ai dipendenti familiari di soggetti nelle condizioni di cui sopra che abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero è consentito richiedere il collocamento in aspettativa senza retribuzione per motivi di famiglia (art. 29 del Regolamento organico) per l'intera durata del progetto medesimo.

Anche in questo caso la concessione di tale aspettativa è subordinata alla presentazione, a corredo della domanda, della certificazione attestante: la condizione di familiare del dipendente quale soggetto tutelato ai sensi dell'**art. 8, 1° comma**; l'avvenuto inizio da parte dello stesso dell'esecuzione del progetto di recupero; la relazione di parentela intercorrente con il soggetto medesimo, circoscritta dalla norma nell'ambito del II° grado o, in mancanza, del III° grado (coniuge; parente in linea retta; parente in linea collaterale).

c) Portatori di handicap in situazione di gravità accertata

Astensione dal lavoro

Ai sensi del 1° comma dell'**art. 33 della legge 5 febbraio 1992 n. 104** la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di minore con handicap in situazione di gravità accertata hanno diritto al prolungamento fino a tre anni del periodo di astensione facoltativa dal lavoro di cui all'**art. 7, 1° comma della legge n. 1204/1971**, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

Pertanto la lavoratrice madre o (qualora venga presentata all'amministrazione specifica dichiarazione di rinuncia o di impossibilità alla fruizione di detto beneficio da parte della stessa) il lavoratore padre possono chiedere di assentarsi dal servizio anche oltre i 6 mesi previsti dal **1° comma dell'art. 7 della legge n. 1204/1971**, per periodi anche non continuativi, fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

I periodi di assenza successivi al periodo previsto dal **1° comma dell'art. 7 della legge n. 1204/1971** (sei mesi nel primo anno di vita del bambino) - nei confronti del quale resta confermato il trattamento di cui al punto 7.1.6, lett. d) - sono regolati dalle norme della stessa **legge n. 1204/1971** per quanto concerne il trattamento sia economico che giuridico. Pertanto è applicabile la corresponsione di una retribuzione commisurata all'indennità giornaliera nella percentuale del 30% secondo quanto previsto dall'**art. 15, 2° comma, della legge n. 1204/1971**, con effetti sulla tredicesima mensilità. Si applicano, inoltre, le norme di cui al punto 7.1.6, lett. d) della presente circolare ai fini del computo delle ferie annuali.

Il dipendente interessato alla fruizione di tali benefici dovrà farne richiesta all'amministrazione, allegando valida documentazione comprovante lo stato di gravità accertata, ai sensi dell'**art. 4 della legge n. 104/1992**, dalle Unità Sanitarie Locali mediante le Commissioni mediche previste dall'**art. 1 della legge n. 295/1990**, dichiarando sotto la propria responsabilità che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati. Nel caso del genitore adottivo, egli dovrà inoltre presentare copia del provvedimento dell'autorità giudiziaria che ha pronunciato l'adozione, nonché idonea documentazione dalla quale risulti l'effettivo ingresso del bambino nella famiglia.

Permessi

Ai sensi del **2° comma dell'art. 33 della legge n. 104/1992** gli stessi destinatari di cui al 1° comma possono, in alternativa ai benefici ivi previsti - e fino al compimento del terzo anno di vita del bambino - chiedere di fruire di due ore di permesso giornaliero retribuito da non recuperare. Tale beneficio potrà essere goduto anche in modo frazionato, con il limite minimo di un'ora, nell'ambito della giornata lavorativa, anche nel caso in cui il dipendente fruisca della flessibilità, non risultando in contrasto con particolari regimi di orario di lavoro o di flessibilità, purché la prestazione effettiva giornaliera risulti pari alla meta dell'orario di lavoro previsto.

Si deve inoltre evidenziare che, ove il rapporto di lavoro del destinatario del beneficio in questione sia a tempo parziale, il permesso retribuito - alla stregua del principio desumibile da quanto previsto dal **1° comma dell'art. 10 della legge n. 1204/1971** - è limitato ad una sola ora giornaliera.

Ai sensi del **3° comma dell'art. 33 della stessa legge n. 104/1992**, la lavoratrice madre o il lavoratore padre, anche adottivi, di minore che abbia superato il terzo anno di età, portatore di handicap in situazione di gravità accertata secondo quanto stabilito dall'**art. 4**, hanno diritto a tre giorni di permesso non retribuito mensile, fruibile in maniera continuativa o meno, ma non cumulabile con i permessi del mese successivo. Si richiama in proposito l'attenzione del personale interessato in ordine alla circostanza che la mancata fruizione nel mese dei permessi in questione produce la decadenza dal diritto stesso.

Il godimento del beneficio di cui sopra si estende, inoltre, al coniuge e a colui che assiste un parente - in linea retta e collaterale o un affine (suocero, genero, nuora, cognato, ecc.) - entro il 3° grado, che sia portatore di handicap in situazione di gravità, con il quale conviva e che non sia ricoverato a tempo pieno, previa documentazione da cui risultino i requisiti previsti.

I dipendenti che intendano fruire di tale agevolazione dovranno, pertanto, farne richiesta dichiarando sotto la propria responsabilità che la persona assistita non sia ricoverata a tempo pieno presso istituti specializzati e presentando certificazione dalla quale sia possibile verificare le condizioni richieste.

Secondo l'interpretazione letterale della norma, tali permessi non possono essere frazionati in ore, non sono cumulabili con quelli dei mesi successivi, non sono altresì assoggettabili - in mancanza di un'espressa previsione legislativa - alla disciplina del recupero.

Sia in caso dei permessi orari retribuiti sia dei permessi giornalieri non retribuiti sopra disciplinati, le assenze dal lavoro che essi determinano, pur essendo computate ai fini dell'anzianità di servizio, incidono negativamente sul congedo ordinario e sulla tredicesima mensilità, limitandone rispettivamente la durata e l'importo. Tali permessi sono cumulabili con quelli previsti dall'**art. 7 della legge n. 1204/1971**, nel senso che è possibile attribuire contemporaneamente i benefici recati dall'**art. 33 (commi 2 e 3) della legge n. 104/1992** e dall'**art. 7 della legge n. 1204/1971** ai due coniugi alternativamente, in modo cioè che a ciascuno di essi competa uno dei benefici in questione. La cumulabilità di tali agevolazioni presuppone ovviamente la presenza nel nucleo familiare di un secondo figlio di età inferiore ai tre anni.

I dipendenti beneficiari delle presenti disposizioni hanno diritto a scegliere la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e non possono essere trasferiti in altra sede senza il proprio consenso, subordinatamente alla presentazione di adeguata certificazione.

Il dipendente con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'**articolo 4 della legge in esame**, può usufruire sia dei predetti permessi giornalieri retribuiti di due ore, sia dei 3 giorni di permesso non retribuito mensili secondo le modalità precedentemente illustrate. Con ciò si intende che l'avente diritto può utilizzare alternativamente i predetti benefici per tutta la durata del servizio, sia pure con le già citate limitazioni in merito al congedo ordinario e alla tredicesima mensilità.

La presente disciplina (**commi 1, 2, 3, 4 e 5 del richiamato art. 33 della legge n. 104/1992**) si applica anche nei confronti degli affidatari di persone handicappate in situazione di gravità accertata ai sensi dell'**art. 4 della medesima legge n. 104/1992**, i quali dovranno presentare, inoltre, anche copia del provvedimento dell'autorità giudiziaria che ha pronunciato l'affidamento.

In ordine all'accertamento già sopra evidenziato della situazione di gravità del portatore di handicap previsto dall'**art. 4 della legge n. 104/1992**, ai fini della fruizione delle

agevolazioni di cui all'**art. 33** della stessa legge, ai sensi dell'**art. 2 del D.L. 27 agosto 1993 n. 324** - e subordinatamente alla conversione in legge dello stesso - il dipendente che non abbia avuto riscontro da parte della commissione medica entro 90 gg. dalla presentazione della domanda può richiedere l'accertamento in via provvisoria.

Tale accertamento, che deve essere effettuato da un medico specialista nella patologia denunciata in servizio presso la U.S.L. competente, produce effetti fino alla pronuncia definitiva della commissione medica, e comunque, per non più di un anno.

7.1.6 Congedo straordinario per gravidanza e puerperio (art. 21 del Regolamento Organico)

All'impiegata che si trovi in stato di gravidanza e puerperio si applicano le norme per la tutela delle lavoratrici madri (**legge 30 dicembre 1971, n. 1204**, e relativo regolamento di esecuzione emanato con **D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026**).

a) Astensioni obbligatorie dal lavoro per gravidanza e puerperio La lavoratrice madre ha diritto ai seguenti periodi di astensione obbligatoria dal lavoro (**art. 4, 1° comma, L. 1204/1971**):

- due mesi prima della data presunta del parto;

- tre mesi dopo il parto a decorrere dal giorno successivo ad esso; nei casi di adozione o affidamento, il diritto decorre dalla data di effettivo ingresso del bambino nella famiglia adottiva o affidataria in base ad atto della competente autorità, a condizione che il bambino stesso, alla data medesima, non abbia superato i sei anni di età (**art. 6, 1° comma, L. 903/1977**).

L'astensione dal servizio post-partum - con i relativi effetti giuridici ed economici - compete anche al padre lavoratore, prescindendo dalla circostanza che la madre sia titolare di un rapporto di lavoro subordinato, nel caso in cui il bambino rimanga privo di assistenza per decesso della madre, durante o dopo il parto, o di grave infermità della madre medesima.

Ai fini dell'accertamento della gravità della malattia della madre si applicano le disposizioni sui controlli fiscali per malattia (medici dell'Istituto o U.S.L.).

L'astensione dal servizio post-partum compete altresì al padre lavoratore adottivo o affidatario in alternativa alla madre lavoratrice adottiva o affidataria e subordinatamente alla rinuncia della stessa al diritto in questione. La lavoratrice madre deve produrre entro 15 giorni dall'evento il certificato di nascita del figlio.

Qualora il parto avvenga oltre la data presunta, il periodo di astensione obbligatoria di cui al presente punto a) si protrae per tutti gli ulteriori giorni compresi tra la predetta data e quella effettiva del parto (**art. 4, 1° comma, lett. b), legge n. 1204/1971**).

In casi particolari (condizioni di lavoro o ambientali ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino; gravi complicanze della gestazione o preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza; etc.) l'anticipazione del periodo di astensione obbligatoria di cui al presente punto a) può essere disposta dall'Ispettorato del Lavoro sulla base di accertamento medico (**art. 5), legge n. 1204/1971**).

In ordine agli effetti giuridici ed economici si precisa che:

- i periodi di astensione obbligatoria sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti (**art. 6, legge n. 1204/1971**), compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie e sono "considerati ai fini della progressione nella carriera come attività lavorativa, quando i contratti collettivi non richiedono a tale scopo particolari requisiti" (**art. 3, legge n. 903/1977**);

- alle predette dipendenti, nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro, sarà erogata l'intera retribuzione ivi comprese le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti relative alla professionalità e produttività, con esclusione - naturalmente - degli emolumenti la corresponsione dei quali, ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari, e per tutti i dipendenti strettamente connessa all'effettiva presenza in servizio. Tale disposizione si applica anche qualora la dipendente sia assente dal lavoro senza diritto, in tutto o in parte, a retribuzione.

b) Interruzione della gravidanza

L'interruzione della gravidanza, spontanea o terapeutica, è considerata parto a tutti gli effetti qualora si verifichi dopo il 180° giorno dall'inizio della gestazione.

Conseguentemente la dipendente nei tre mesi successivi non potrà essere adibita al lavoro, ai sensi dell'**art. 4, lett. c, della legge n. 1204/1971**.

Per stabilire, in concreto, se nel singolo caso di specie l'interruzione della gravidanza sia intervenuta prima o dopo il 180° giorno dall'inizio della gestazione, si ricorre alla presunzione secondo cui il concepimento si ritiene avvenuto 300 giorni prima della data presunta del parto indicata nel certificato medico di gravidanza.

Qualora, viceversa, la interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza si verifichi prima del 180° giorno dall'inizio della gestazione viene considerata aborto e conseguentemente alla dipendente non è riconosciuto il diritto a fruire di periodi di astensione obbligatoria dopo tale evento.

Tuttavia, nel caso in cui le condizioni di salute non consentano una ripresa del servizio, l'assenza sarà considerata come dovuta a malattia prodotta dallo stato di gravidanza. In attuazione dell'**art. 13, 2° comma, della legge n. 1204/1971**, per le dipendenti dell'Istituto le assenze dovute ad interruzione della gravidanza intervenuta entro il 180° giorno dall'inizio della gestazione non si cumulano con precedenti o susseguenti periodi di malattia.

In caso di aborto spontaneo o terapeutico la lavoratrice dovrà produrre, entro 15 giorni dall'evento, un certificato medico attestante il mese di gravidanza al momento dell'aborto e quella che sarebbe stata la data presunta del parto.

c) Riposi giornalieri

Le lavoratrici madri, durante il primo anno di vita del bambino, hanno quotidianamente diritto a due periodi di riposo, della durata di un'ora ciascuno, anche cumulabili, durante l'intera giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario ordinario di lavoro della giornata è inferiore a sei ore (**art. 10, 1° e 2° comma**).

Detti periodi comportano il diritto ad allontanarsi dal luogo di lavoro e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e retribuzione del lavoro.

I periodi di riposo in questione spettano - sino al compimento del primo anno di età del bambino - anche alle lavoratrici che abbiano adottato bambini o che li abbiano ottenuti in affidamento.

Fermo restando che i riposi di cui sopra devono assicurare alla lavoratrice la possibilità di provvedere all'assistenza diretta del bambino, la loro distribuzione nell'orario di lavoro deve essere concordata tra la medesima e il dirigente dell'Unità di appartenenza, tenendo anche conto delle esigenze di servizio. In caso di mancato accordo, la distribuzione dei riposi verrà determinata dall'Ispettorato del Lavoro. Non è consentito alcun trattamento economico sostitutivo.

I riposi in questione competono in relazione all'orario giornaliero normale vigente presso l'Unità di appartenenza e non in relazione al numero di ore di lavoro in concreto effettuate nelle singole giornate.

Di conseguenza, le assenze orarie della lavoratrice che riducono la durata complessiva dell'orario di lavoro di ciascuna giornata (permessi, scioperi orari, etc.) non influiscono sulla durata dei riposi in questione.

Ovviamente, atteso che la collocazione dei riposi anzidetti all'interno della giornata lavorativa deve essere predeterminata, la lavoratrice che dovesse non essere presente in servizio per qualsiasi altra causa nelle ore destinate alla fruizione dei riposi, perde il diritto ai riposi stessi.

Analogamente per l'assenza dovuta a riposo compensativo, detti periodi devono essere integralmente recuperati ai fini della determinazione del numero di ore da prestare in eccedenza.

I periodi di riposo debbono essere fruiti giornalmente e, quindi, in nessun caso possono essere cumulati fra giornate diverse.

I periodi di riposo in questione competono, altresì, al padre lavoratore, anche adottivo o affidatario, alle stesse condizioni e con le stesse modalità previste per la madre lavoratrice in alternativa alla madre ovvero in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre.

d) Astensioni facoltative dal lavoro

Entro il primo anno di vita del bambino, trascorso il periodo di astensione obbligatoria di cui al precedente punto, la lavoratrice può avvalersi del diritto di assentarsi dal lavoro per un periodo di sei mesi frazionabili durante il quale le sarà conservato il posto (**art. 7, 1° comma, legge n. 1204/1971**). La domanda può essere presentata dalla lavoratrice anche se essa abbia già ripreso servizio dopo il predetto periodo di astensione obbligatoria e deve contenere l'indicazione del periodo di assenza.

In caso di adozione o affidamento di bambino di età non superiore a tre anni, le lavoratrici hanno diritto a fruire - a domanda - dei predetti sei mesi di astensione facoltativa dal lavoro entro un anno dall'effettivo ingresso del bambino nella famiglia. Tale facoltà è concessa al padre lavoratore, anche se adottivo o affidatario, in alternativa alla madre lavoratrice ovvero quando i figli siano affidati al solo padre. L'esercizio del diritto da parte del padre lavoratore è subordinato alla condizione che la madre presti la sua opera in qualità di lavoratrice dipendente.

La lavoratrice ha altresì diritto di assentarsi dal lavoro durante le malattie esclusivamente di carattere acuto e non cronico del bambino, anche adottato o affidato, di età inferiore a tre anni, dietro presentazione di certificato medico (**art. 7, 2° comma**). Il diritto è esercitabile, in alternativa alla madre, anche da parte del padre lavoratore, anche adottivo o affidatario, sempre a condizione che la madre presti attività lavorativa subordinata.

L'Istituto può disporre opportuni controlli sullo stato di malattia del bambino secondo la procedura dei controlli fiscali sulle "assenze per malattia".

La dipendente - o il dipendente legittimato in alternativa alla madre - non può interrompere il periodo di assenza facoltativo già in godimento per fruire di assenze ad altro titolo (ferie, cure, malattie); conseguentemente, l'insorgenza di uno stato di malattia durante l'astensione facoltativa non comporta alcuna modificazione nella prevista durata del relativo periodo (che è quindi computato integralmente ai fini della decurtazione delle ferie, da determinarsi sulla base delle menzionate tabelle allegati nn. 1 e 2).

Tuttavia può rientrare in servizio prima dell'esaurimento del periodo richiesto, purché ne dia preavviso al dirigente dell'Unità di appartenenza.

I primi sessanta giorni di assenza facoltativa post-partum sono imputati a "congedo straordinario per maternità", ai sensi del **2° comma dell'art. 41 del D.P.R. 1° gennaio 1957, n. 3**; le assenze effettuate ai sensi dell'**art. 7, legge n. 1204/1971** oltre il suddetto limite di sessanta giorni, restano regolate dalle norme della legge stessa relativamente sia al trattamento economico che giuridico.

Pertanto nel periodo massimo di sei mesi di astensione facoltativa dal servizio i primi sessanta giorni sono remunerati, rispettivamente, con retribuzione intera i primi trenta e retribuzione ridotta all'80% i successivi trenta e la retribuzione, o la quota di essa, spettante e costituita da tutte le voci "fisse", con esclusione di quelle competenze per funzioni o prestazioni legate all'effettiva presenza in servizio. Per i restanti mesi viene corrisposta una retribuzione commisurata all'indennità giornaliera nella percentuale del 30% ai sensi dell'**art. 15, 2° comma, della legge n. 1204/1971**.

La fruizione dell'assenza facoltativa post-partum per i primi sessanta giorni a titolo di congedo straordinario di cui agli **artt. 37, 40 e 41 del D.P.R. n. 3/1957**, si pone in necessaria correlazione con la eventuale fruizione di periodi di permesso straordinario retribuito di cui all'art. 17 del Regolamento organico per qualsivoglia causale, nel senso che i due titoli di assenza (congedo straordinario e permessi straordinari) non sono cumulabili.

Il personale dipendente interessato vorrà valutare l'eventuale utilizzazione, nel corso dell'anno solare, dei periodi di permesso straordinario retribuito, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento organico, considerando che le assenze effettuate a tale titolo (per malattia di breve durata, cure termali, concorsi, lutti, etc.) comportano la corrispondente decurtazione del periodo fruibile a titolo di congedo straordinario per maternità (con immediata e diretta incidenza sui primi trenta giorni di questo, interamente retribuiti). Conseguentemente l'utilizzazione integrale dei primi trenta giorni del congedo straordinario in questione esclude la possibilità di fruire - nell'arco dell'anno solare - di permessi straordinari retribuiti, per qualsivoglia delle causali previste dal predetto art. 17 del Regolamento organico.

Il periodo di assenza facoltativa è computato nell'anzianità di servizio.

I sessanta giorni di congedo straordinario per maternità, rispettivamente al 100 ed all'80% della retribuzione, sono utili a tutti gli effetti e quindi non incidono sul calcolo dei giorni spettanti a titolo di ferie né sulla tredicesima mensilità; i periodi di astensione facoltativa retribuiti al 30%, viceversa, incidono sia sulle ferie sia sulla tredicesima mensilità. In ogni caso l'assenza facoltativa non è computabile al fine del superamento del periodo di prova.

Il personale interessato che intenda assentarsi dal servizio - previa presentazione di certificato medico - per malattia del bambino di età inferiore ai tre anni (**2° comma, art. 7 legge 1204/1971**) è collocato in congedo straordinario - relativamente a ciascun anno solare - con retribuzione intera per i primi trenta giorni e ridotta all'80% per i successivi trenta, e senza diritto a retribuzione per ulteriori periodi. Peraltro l'utilizzazione, nel corso dello stesso anno solare, di periodi di congedo straordinario a retribuzione intera per il suddetto titolo comporta la corrispondente decurtazione del periodo fruibile nel corso dell'anno per permesso straordinario retribuito.

Qualora il personale dipendente abbia fruito nel primo anno di vita del bambino dell'intero periodo di congedo straordinario ex **art. 41 D.P.R. n. 3/1957** (sessanta giorni) per astensione facoltativa dal servizio (**1° comma, art. 7 legge 1204/1971**), non può essere collocato, nel corso dello stesso anno solare, in congedo straordinario ex **art. 41 D.P.R. n. 3/1957** per malattia del bambino, ferma restando la facoltà di assentarsi dal servizio per detta causale ai sensi del **2° comma dell'art. 7 della legge n. 1204/1971** senza diritto a retribuzione.

Anche per tale fattispecie, i periodi di assenza riconducibile alla malattia del bambino, in quanto retribuita, sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità; viceversa i periodi fruiti senza diritto a retribuzione incidono sulle ferie e sulla tredicesima mensilità.

Divieto di cumulo

Ai sensi della richiamata **legge n. 903/1977** sulla parità di trattamento tra uomo e donna e sulla base degli indirizzi ministeriali e giurisprudenziali, l'esercizio di tutti gli istituti giuridici citati è riconosciuto alternativamente ad entrambi i genitori, in quanto la prevista parità determina la "sostituzione" del padre lavoratore nella identica posizione giuridica e relativo trattamento economico della madre lavoratrice con le stesse modalità e limiti previsti.

Pertanto in nessun caso è possibile che mentre un genitore fruisce dei periodi di astensione obbligatoria post- partum o di assenza facoltativa ai sensi dell'**art. 7, 1° e 2° comma, della legge n. 1204/1971** o infine dei riposi giornalieri, l'altro genitore possa assentarsi nello stesso periodo per alcuno dei predetti motivi previsti dalle richiamate norme di legge o comunque quando, per altre cause, l'obbligo della prestazione lavorativa sia interamente sospeso.

A titolo esemplificativo, non può essere concessa alla lavoratrice madre la fruizione dei riposi giornalieri di cui all'**art. 10 della legge n. 1204/1971** qualora a seguito di rinuncia della stessa l'altro genitore usufruisca, nello stesso periodo, dell'astensione facoltativa di cui all'**art. 7 della predetta legge**.

Analogamente, sempre a titolo esemplificativo, in caso di fruizioni di un periodo di astensione facoltativa o di astensione facoltativa per malattia del bambino già retribuita alla madre rispettivamente al 100% per i primi trenta giorni e all'80% per i successivi trenta giorni, al padre che usufruisca in alternativa alla madre di ulteriori periodi nello stesso anno solare dovrà essere corrisposta la retribuzione prevista dalla **legge 1204/1971** (30% per astensione facoltativa di cui al **1° comma dell'art. 7**, nessuna retribuzione per assenza per malattia del bambino).

Il principio della parità comporta che l'alternatività dei genitori nell'esercizio dei sopracitati diritti è attivabile anche in relazione a periodi non continuativi e anche con possibilità di successivo cambiamento del soggetto che ha dichiarato di voler usufruire del diritto previo congruo avviso alla Amministrazione per l'osservanza delle esigenze di servizio.

e) Divieto di adibizione

L'**art. 5 del Regolamento di esecuzione emanato con D.P.R. n. 1026/1976** ha individuato i lavori faticosi, pericolosi e insalubri ai quali, ai sensi dell'**art. 3 della legge n. 1204/1971**, è vietato adibire le lavoratrici durante il periodo di gravidanza e puerperio. Fra detti lavori, per quanto concerne il personale dell'Istituto, hanno particolare rilevanza quelli indicati alle lettere D e G del **2° comma del richiamato art. 5**, i quali, rispettivamente:

- comportano l'esposizione alle radiazioni ionizzanti di cui all'**art. 65 del D.P.R. 13 febbraio 1964, n. 185**; per detti lavori il divieto è operante per il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto. Si aggiunge che, ai sensi della norma di legge ora citata, alle lavoratrici è fatto obbligo di notificare al datore di lavoro il proprio stato di gestazione non appena accertato, e che al datore di lavoro è fatto divieto di adibire a lavori che comportino rischi di contaminazione o di irradiazioni;

- richiedono una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obblighino ad una posizione particolarmente affaticante;

- per detti lavori il divieto opera " durante la gestazione e fino al termine della interdizione dal lavoro".

Secondo quanto disposto dal ripetuto **art. 5 del D.P.R. n. 1026/1976** le lavoratrici potranno far valere i diritti derivanti dalle norme soltanto dopo la presentazione del certificato medico di gravidanza.

Durante il periodo per il quale è operante il cennato divieto, le lavoratrici saranno addette ad altre mansioni. Le dipendenti con mansioni di tecnico di radiologia medica possono continuare ad espletare, fuori dalla sala raggi, alcune mansioni proprie dei tecnici di radiologia, quali la preparazione dell'ammalato secondo le istruzioni del medico radiologo (somministrazione dei mezzi di contrasto, ect.), la registrazione delle pellicole e la consegna delle stesse agli assistiti, la trascrizione dei referti delle indagini radiologiche.

Inoltre ai sensi dell'**art. 7, comma 1° del D.P.R. n. 43/1990** è fatto divieto di adibire ai videoterminali le lavoratrici nei primi tre mesi di gravidanza.

f) Documentazione

Prima dell'inizio dell'astensione obbligatoria le dipendenti dovranno consegnare al dirigente dell'Unità di appartenenza il certificato medico con l'indicazione della data presunta del parto. Tale data fa stato, nonostante qualsiasi errore di previsione (**art. 28 della predetta legge n. 1204/1971**).

In tale certificato medico dovrà essere altresì indicato il mese di gestazione alla data della visita medica.

Al rilascio del predetto certificato medico, nonché degli altri certificati medici previsti dalla **legge n. 1204/1971**, sono abilitati, per le dipendenti dell'Istituto, i medici della U.S.L., salvo che per quanto attiene il certificato medico attestante la malattia del bambino di cui all'art. 7, 2° comma, il quale può essere redatto da un medico di libera scelta dell'interessata (**art. 30, 5° comma**).

Le lavoratrici madri adottive o affidatarie per poter esercitare i diritti innanzi menzionati debbono produrre:

a) copia del provvedimento dell'autorità giudiziaria che ha pronunciato l'adozione o l'affidamento preadottivo o provvisorio ai sensi delle vigenti disposizioni di cui alla **legge n. 184/1983**;

b) certificato attestante la data di nascita del bambino;

c) idonea documentazione atta a dimostrare l'effettivo ingresso del bambino nella famiglia (dichiarazione dell'Istituto pubblico o privato da cui proviene il bambino o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'**art. 4 della legge del 4 gennaio 1968, n. 15**).

Per fruire dell'astensione di 3 mesi dal lavoro in sostituzione alla lavoratrice madre, il padre lavoratore deve presentare apposita domanda corredata, a seconda dei casi:

- del certificato di morte della madre del bambino;

- del certificato medico legale, rilasciato dalla U.S.L. attestante lo stato di grave infermità della madre e l'impossibilità per la stessa di accudire al minore.

Qualora il diritto ad assentarsi dal lavoro per 3 mesi post-partum sia esercitato dal padre adottivo o affidatario, la domanda dovrà essere corredata oltre che dalla documentazione sopraelencata ai precedenti punti a), b) e c), anche da:

1) dichiarazione dell'altro genitore da cui risulti la propria rinuncia ad esercitare il medesimo diritto per il periodo richiesto;

2) dichiarazione del datore di lavoro dell'altro genitore, dalla quale risulti la rinuncia a godere del diritto in questione, con indicazione del relativo periodo.

Il lavoratore padre, anche adottivo o affidatario, per fruire dell'assenza facoltativa dei sei mesi ovvero delle assenze per malattia del bambino ovvero dei riposi giornalieri in alternativa alla madre lavoratrice deve produrre:

- una dichiarazione dell'altro genitore, dalla quale risulti la rinuncia di quest'ultimo ad esercitare il medesimo diritto, per il periodo richiesto;

- una dichiarazione del datore di lavoro dell'altro genitore, da cui risulti l'avvenuta rinuncia, entro e non oltre i dieci giorni successivi, e l'indicazione del relativo periodo.

La mancata produzione, nel prescritto termine di dieci giorni, della dichiarazione del datore di lavoro del coniuge comporta la decadenza del padre lavoratore dal diritto di astensione dal lavoro e, qualora l'assenza abbia già avuto inizio, il dipendente dovrà essere richiamato in servizio, con la ulteriore conseguenza che le assenze effettuate saranno da ritenere ingiustificate.

In caso di padre adottivo o affidatario, qualora non già esibita, dovrà ovviamente essere prodotta anche la documentazione richiesta ai precedenti punti a), b) e c).

Nel caso in cui il datore di lavoro che deve certificare l'avvenuta rinuncia sia l'Istituto, competente ad attestare la rinuncia stessa e il dirigente dell'Unità operativa (centrale o periferica) presso cui la dipendente presta servizio.

Non è consentita l'effettuazione delle dichiarazioni di rinuncia in parola una sola volta con efficacia permanente per tutte le situazioni che si dovessero presentare, ma si rende necessario che il padre lavoratore presenti le dichiarazioni medesime ogni qualvolta, in presenza dei presupposti di legge, intende assentarsi dal lavoro in alternativa all'altro genitore.

Per completare il quadro normativo di tutela delle lavoratrici madri ai sensi della vigente disciplina di cui alla **legge n. 1204/1971** e relativo regolamento di esecuzione, si ritiene opportuno fornire le ulteriori seguenti precisazioni.

Divieto di licenziamento

L'**art. 2 della citata legge n. 1204/1971** - nel ribadire il divieto di licenziamento dall'inizio del periodo di gestazione fino al termine del periodo di astensione obbligatoria, nonché fino al compimento di un anno di età del bambino (1° comma) - precisa che la lavoratrice licenziata durante il periodo nel quale opera il predetto divieto ha diritto ad ottenere il ripristino del rapporto di lavoro mediante presentazione, entro 90 giorni dal licenziamento, di idonea certificazione dalla quale risulti l'esistenza, all'epoca del licenziamento, delle condizioni che lo vietavano (2° comma).

Lo stesso **art. 2, al 3° comma**, indica le cause di esclusione del divieto di licenziamento (tra le altre, la colpa grave da parte della lavoratrice, costituente giusta causa per la risoluzione del rapporto di lavoro, e la risoluzione del rapporto di lavoro per la scadenza del termine).

Peraltro, ai sensi del successivo **art. 17, 1° comma**, anche in alcuni casi nei quali il predetto divieto non opera, la lavoratrice - pur licenziata - ha diritto allo specifico trattamento previsto dall'**art. 15, 1° comma**, per i periodi di astensione obbligatoria.

Dimissioni volontarie

In caso di dimissioni volontarie presentate - con le modalità e condizioni previste dall'**art. 11 del Regolamento di esecuzione di cui al DPR n. 1026/1976** - durante il periodo nel quale è previsto il divieto di licenziamento, la lavoratrice ha diritto alle indennità stabilite da disposizioni di legge e contrattuali per il caso di licenziamento (art. 12).

8 ASPETTATIVE (Art. 26 Regolamento Organico)

Elenco delle aspettative

I dipendenti possono essere collocati in aspettativa per i seguenti motivi:

- per infermità;
- per motivi di famiglia, personali o di studio;
- per servizio militare;
- per servizio civile sostitutivo di servizio militare;
- per seguire il coniuge che presti o sia chiamato a prestare servizio all'estero;
- per l'assolvimento di funzioni pubbliche;
- per tutelare particolari condizioni psico-fisiche.

E' stabilita la cumulabilità dei due tipi di aspettativa, per "infermità" e per "motivi privati", fino ad un massimo di due anni e mezzo nel quinquennio.

8.1 Aspettativa per infermità (Art. 28 Regolamento Organico)

Condizioni per la concessione

L'aspettativa per infermità è disposta, a domanda o d'ufficio, quando sia accertata l'esistenza di una malattia che impedisca temporaneamente la regolare prestazione del servizio.

Quando si è in presenza, invece, di una malattia a carattere cronico, oppure che si riveli inguaribile fin dall'insorgenza, si da comportare una inabilità permanente al servizio che non consenta al dipendente di essere collocato, o mantenuto, in aspettativa per infermità, si deve far luogo alla dispensa dal servizio.

8.1.1 Aspettativa concessa a domanda

L'impiegato ha facoltà di chiedere il collocamento in aspettativa:

- per i casi in cui presuma che l'infermità sia di lunga durata ma comunque inferiore a trenta giorni;
- quando, pur potendo fondatamente ritenere che il processo morboso abbia a risolversi nel giro di pochi giorni, egli non intenda avvalersi, per quella specifica infermità, del permesso straordinario retribuito.

In nessun caso i periodi di assenza per malattia già considerati, a richiesta del dipendente, come permesso straordinario retribuito per malattia possono essere qualificati a posteriori come periodi di aspettativa per infermità.

Le domande intese ad ottenere il collocamento in aspettativa per infermità dovranno essere corredate di un certificato medico di parte; per i dipendenti della Direzione generale detti certificati vanno inviati in copia alla Divisione organizzazione attività sanitaria, in busta sigillata.

Le domande di aspettativa debbono contenere, altresì, l'indicazione del domicilio del richiedente. Ogni variazione di domicilio dovrà essere comunicata al dirigente dell'Unità di appartenenza.

Nei confronti dei dipendenti che hanno richiesto il collocamento in aspettativa, i dirigenti predisporranno visite mediche di controllo il cui esito dovrà essere notificato ai dipendenti stessi che lo sottoscriveranno per presa visione (cfr. punto 10).

8.1.2 Aspettativa disposta d'ufficio

Il collocamento in aspettativa per infermità è disposta d'ufficio:

- quando la prognosi della malattia sia superiore a trenta giorni;
- quando, per le malattie di durata inferiore, sia esaurito il periodo massimo di permesso straordinario retribuito spettante al dipendente ai sensi dell'art. 17 del Regolamento del personale.

Qualora l'aspettativa per infermità segua un periodo di permesso straordinario retribuito per malattia, l'eventuale giornata festiva successiva all'ultimo giorno di permesso retribuito è da computare come inizio della aspettativa stessa.

Due periodi di aspettativa per infermità si cumulano agli effetti della durata quando tra essi non intercorre un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

L'aspettativa ha termine con il cessare della causa per la quale è stata disposta, ossia di una malattia che impedisca temporaneamente la regolare prestazione del servizio. Il cessare di detta causa si verifica, di norma, con la scadenza della prognosi preventivata. Ciò non esclude peraltro che il perdurare dello stato di malattia abilita il dipendente a chiedere la proroga dell'aspettativa; a sua volta, una guarigione clinica anticipata rispetto alla prognosi abilita il dipendente a riprendere servizio prima della scadenza del periodo di aspettativa assegnatogli, previa, in tal caso, l'eventuale visita di controllo che il dirigente dell'Unità ritenga, secondo il suo prudente apprezzamento, di disporre.

La durata dell'aspettativa per infermità incontra un doppio limite e cioè:

- non può durare per più di diciotto mesi, in caso di un unico periodo di aspettativa o di più periodi di aspettativa per infermità fra loro cumulabili;
- non può, in ogni caso, superare (cumulata anche con eventuali periodi di aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio) due anni e mezzo in un quinquennio.

Ai sensi dell'art. 63 del Regolamento organico, scaduto il periodo massimo previsto per l'aspettativa per infermità, il dipendente che risulti non idoneo per infermità a riprendere servizio è dispensato (semprechè non sia possibile disporre, con il suo consenso, il trasferimento ad altro profilo secondo quanto previsto dall'art. 32 dello stesso Regolamento organico).

8.1.3 Effetti giuridici

Il tempo trascorso in aspettativa per infermità, sia a retribuzione intera che ridotta, è computato per intero a tutti gli effetti, compreso il trattamento di quiescenza e previdenza.

8.1.4 Trattamento economico

Durante l'aspettativa per infermità non dipendente da causa di servizio l'impiegato ha diritto all'intera retribuzione - con esclusione dei compensi connessi alla presenza in servizio o all'espletamento di specifiche mansioni - per i primi dodici mesi e alla metà di essa per il restante periodo, conservando integralmente l'assegno per il nucleo familiare.

La riduzione a metà della retribuzione dovrà essere disposta soltanto per il periodo di aspettativa per infermità che si pone in prosecuzione immediata di dodici mesi di ininterrotta aspettativa per lo stesso titolo; pertanto, le eventuali interruzioni per un qualsiasi periodo di servizio effettivo (anche se di durata inferiore a tre mesi) ovvero per congedo ordinario comportano il diritto alla retribuzione intera fino ad un massimo di altri dodici mesi di assenza consecutiva dopo l'inizio del nuovo periodo di aspettativa per infermità.

Qualora l'infermità che è motivo dell'aspettativa sia riconosciuta dipendente da causa di servizio permane, per tutto il periodo di aspettativa, il diritto dell'impiegato all'intera retribuzione.

8.2 Aspettativa per motivi di famiglia, personali, di studio (art. 29 Regolamento organico)

8.2.1 Condizioni per la concessione

L'impiegato che aspira ad ottenere l'aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio, deve presentare motivata domanda al dirigente dell'Unità di appartenenza il quale adotta il relativo provvedimento, con ogni possibile urgenza e comunque non oltre venti giorni dalla presentazione della domanda.

Le domande di cui trattasi dovranno contenere tutti gli elementi necessari per la loro definizione ed essere corredate di idonea documentazione comprovante la sussistenza delle circostanze esposte dagli interessati a sostegno della propria richiesta. Ad esempio, nel caso di domanda di aspettativa motivata da malattia di familiari quali ascendenti o fratelli, dovrà essere documentata, oltre allo stato di malattia del congiunto, la composizione della famiglia originaria ed acquisita del richiedente mentre, nell'ipotesi di richiesta di aspettativa per motivi di studio, dovrà essere comprovata l'iscrizione ai corsi che l'interessato intenderebbe seguire, la relativa durata, il numero di esami già eventualmente sostenuti e da sostenere, il tipo di diploma da conseguire.

Al fine di ridurre al minimo i tempi occorrenti per la definizione delle richieste, gli interessati dovranno produrle già complete di tutti gli elementi suaccennati, tenendo presente che la mancanza anche di uno solo di essi potrebbe condizionarne l'esito.

Il dirigente ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda stessa, di ritardarne l'accoglimento e di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

Le domande di aspettativa accolte parzialmente o respinte, possono essere sottoposte al riesame del Direttore generale con richiesta motivata. In tal caso la richiesta dovrà essere inoltrata per il tramite del Dirigente che ha adottato il provvedimento il quale la invierà per l'istruttoria a questa Direzione generale - Servizio per la gestione del personale corredata di tutta la necessaria documentazione.

Gli interessati, in attesa delle decisioni dei funzionari competenti, non potranno allontanarsi dal servizio a titolo di aspettativa.

L'aspettativa può in qualunque momento essere sospesa per sopraggiunte ragioni di servizio, con provvedimento motivato del dirigente che l'ha disposta.

Dei provvedimenti di aspettativa adottati, il dirigente deve dare comunicazione alla rispettiva Direzione regionale o al rispettivo Servizio centrale (per le Unità della provincia di Bolzano al relativo Ispettorato provinciale); le predette Unità ne dovranno dare notizia alla Direzione generale, Servizio per la gestione del personale.

8.2.2 Durata

La durata dell'aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio incontra due limiti:

- non può eccedere la durata di un anno;
- non può in ogni caso superare (cumulata con eventuali periodi di aspettativa per infermità) due anni e mezzo in un quinquennio.

Due periodi di aspettativa per motivi personali, di famiglia o di studio si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo di un anno quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore a sei mesi.

8.2.3 Effetti giuridici

Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio non è utile ad alcun effetto.

8.2.4 Trattamento economico

Durante l'aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio il dipendente non ha diritto ad alcun assegno.

8.3 Cumulo di aspettative (Art. 30 del Regolamento organico)

La concessione di più periodi di aspettativa per infermità o per motivi di famiglia, personali o di studio può comportare rilevanti effetti sulla posizione del dipendente sino a determinarne, ove intervenga la scadenza dei periodi massimi consentiti, la dispensa dal servizio.

Sembra pertanto opportuno un riepilogo delle disposizioni in materia di cumulo di aspettative:

- due periodi di aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata (dodici mesi), quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore a sei mesi;
- due periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano, ai soli effetti della determinazione del limite massimo di durata (diciotto mesi), quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi;
- la durata complessiva dell'aspettativa per infermità e di quella per motivi di famiglia, personali o di studio non può superare, in ogni caso, due anni e mezzo in un quinquennio.

Per meglio chiarire il regime dei cumuli, è opportuno sottolineare come la somma dei periodi di aspettativa - non intervallati da un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi (aspettativa per infermità) od a sei mesi (aspettativa per motivi privati) - è effettuata ai soli effetti della

determinazione del limite massimo di durata (rispettivamente diciotto e dodici mesi) di ciascuna aspettativa; viceversa per determinare l'entità cumulativa delle aspettative nel quinquennio devono essere conteggiati anche quei periodi di aspettativa per infermità o per motivi di famiglia, personali o di studio che - in quanto intervallati da periodi di servizio attivo superiori, rispettivamente, a tre mesi e a sei mesi - non possono essere sommati ai fini del raggiungimento dei rispettivi limiti massimi di durata (pari a diciotto e dodici mesi).

Per la determinazione del cumulo dei due tipi di aspettativa nel quinquennio, si seguirà il seguente metodo pratico:

- deve, in primo luogo, essere stabilita la data in cui verrà a scadenza il nuovo periodo di aspettativa richiesto;

- dalla predetta data deve essere percorso, a ritroso, il quinquennio immediatamente precedente, per contabilizzare i singoli periodi di assenza dal servizio per aspettativa per infermità e per motivi di famiglia, personali o di studio; nel computo sono da ricomprendere, come già detto, anche quei periodi di assenza all'uno e all'altro titolo che non possono essere tra di loro sommati ai fini del raggiungimento del rispettivo limite di durata perché intervallati dai prescritti periodi di servizio attivo, pari, rispettivamente, almeno a tre mesi ed un giorno ed a sei mesi ed un giorno.

8.4 Proroga

Merita, infine, menzione la particolare facoltà conferita al Direttore generale, sentita la Commissione del personale, di autorizzare il dipendente, per motivi di particolare gravità, a fruire di un ulteriore periodo di aspettativa, non retribuita, che non potrà, comunque, superare i sei mesi.

Detta proroga, avente carattere eccezionale, può essere concessa, a domanda:

- al dipendente che abbia raggiunto il limite cumulativo di due anni e mezzo nel quinquennio;

- al dipendente che abbia fruito del solo periodo massimo di aspettativa per infermità (diciotto mesi);

- al dipendente che abbia fruito del solo periodo massimo di aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio (dodici mesi).

In relazione al carattere del tutto eccezionale di tale facoltà, l'istanza del dipendente, che il dirigente dell'Unità trasmetterà con ogni urgenza a questa Direzione generale - Servizio per la gestione del personale, dovrà essere circostanziatamente motivata e documentata con tutti gli elementi e gli atti utili in possesso dell'Unità funzionale, o che l'interessato ritenga di produrre.

Specificatamente in ordine alla facoltà di proroga del periodo di aspettativa per motivi di famiglia, personali e di studio, si precisa, a maggior chiarimento di quanto previsto al combinato disposto del comma 6 dell'art. 29 e del comma 3 dell'art. 30 del Regolamento organico, che la competenza all'emanazione del provvedimento di proroga è ascritta al Direttore generale, restando attribuita alla competenza del dirigente dell'Unità di appartenenza esclusivamente il relativo potere di proposta, a seguito di domanda dell'interessato.

Il periodo di proroga non è utile ad alcun fine.

8.5 Dispensa dal servizio (Art. 63 del Regolamento Organico)

Il provvedimento della dispensa dal servizio è adottato di ufficio:

a) nei confronti dei dipendenti che - avendo cumulato diciotto mesi di aspettativa per infermità o, trovandosi in aspettativa per malattia, avendo raggiunto il limite massimo di durata delle aspettative per infermità e per motivi di famiglia - risultino in situazione di accertata inidoneità a riprendere servizio e non possano essere utilizzati in funzioni di altro profilo;

b) nel caso in cui il dipendente non possa essere collocato o mantenuto in aspettativa per infermità, essendo divenuto permanentemente inabile al servizio.

8.5.1 - Procedura per la ipotesi di cui alla lett. a)

1) tre mesi prima che vengano a scadenza i termini indicati al punto 8.5, lett. a), dei quali dovrà essere tenuta la più puntuale evidenza, il dirigente dell'Unità di appartenenza darà comunicazione al dipendente interessato - e per conoscenza a questa Direzione generale, Servizio per la gestione del personale - del giorno di scadenza del periodo massimo di aspettativa per infermità, allegando prospetto riepilogativo delle assenze a qualsiasi titolo (aspettativa per malattia e per motivi personali o di studio) effettuate dal dipendente nel corso dell'ultimo quinquennio.

In detta comunicazione dovranno essere espressi:

- l'invito a sottoporsi, nell'indicato giorno di scadenza del periodo massimo di aspettativa, a visita medica da parte del Collegio sanitario di cui all'art. 32 del Regolamento organico del personale nel luogo prefissato, secondo le modalità di cui al successivo p. 3);

- il duplice scopo della visita collegiale: di accertamento della eventuale inidoneità assoluta al servizio, al fine dell'attivazione del provvedimento di dispensa di cui all'art. 63 del Regolamento organico del personale, ovvero di accertamento di inidoneità alle funzioni del profilo di appartenenza, al fine dell'adozione del relativo provvedimento di trasferimento - previo consenso scritto del dipendente interessato nel termine di trenta giorni dalla ricezione di detta comunicazione- in altro profilo della stessa qualifica specificatamente proposto;

- l'invito - ove il dipendente non intenda o non possa avvalersi di eventuale periodo di proroga dell'aspettativa di cui all'art. 30 del Regolamento organico del personale - a designare un sanitario di propria fiducia per la composizione del citato Collegio medico, nello stesso termine di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione (con relativa specificazione che, in assenza di designazione nel termine indicato, il sanitario verrà scelto dall'Amministrazione tra medici esterni all'Istituto);

- il nominativo del sanitario designato dall'Istituto ai sensi dell'art. 32 del Regolamento organico;

- l'invito acchè, nel rispetto del predetto termine di trenta giorni, il medico designato dal dipendente e il predetto medico dell'Istituto provvedano di comune accordo alla designazione del medico con funzioni di Presidente del Collegio stesso;

- l'invito a formulare, entro lo stesso termine di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, eventuali osservazioni nonché a produrre ogni documentazione ritenuta idonea;

- l'esplicita comminatoria di decadenza dal servizio in caso di rifiuto o comunque di mancata sottoposizione alla visita medica del Collegio sanitario.

2) Trascorso il predetto termine di trenta giorni, il dirigente dell'Unità di appartenenza del dipendente provvederà:

- a designare, in caso di mancata nomina del proprio medico da parte del dipendente, il sanitario esterno nonché, in caso di disaccordo, il medico con funzioni di Presidente del Collegio stesso ai sensi del citato 2° comma dell'art. 32 del Regolamento organico;

- a nominare formalmente, in tempo utile il Collegio medico.

Per i dipendenti in forza ai Servizi della Direzione Generale e per quelli in forza agli Uffici delle Direzioni regionali, interregionali, dell'Ispettorato provinciale di Bolzano e della Sede regionale di Aosta la designazione e nomina sopraddetta vengono effettuate rispettivamente dal Primario preposto alla Divisione Organizzazione attività sanitaria e dal Dirigente responsabile della Direzione di appartenenza.

3) Costituito il Collegio medico il dirigente curerà che, alla scadenza prefissata, venga effettuata la visita medica di norma presso l'Unità operativa di appartenenza del dipendente stesso e, nel caso di dipendente in forza alla Direzione generale, presso la struttura sanitaria centrale. Nel caso che il dipendente sia ricoverato in istituti di cura privati, gli accertamenti sanitari devono essere svolti nel luogo di ricovero, a meno che il Collegio non ritenga di poter decidere allo stato degli atti.

Per il dipendente che si trovi o sia stato ricoverato in istituti di cura pubblici fanno piena fede i referti emessi da sanitari di detti istituti.

4) Acquisito il giudizio espresso dal Collegio medico, a maggioranza di voti, il dirigente dell'Unità - e, per i dipendenti della Direzione generale, il responsabile della struttura sanitaria centrale, Divisione organizzazione attività sanitaria - in caso di inidoneità al servizio, curerà l'immediata notifica all'interessato dell'esito della visita, confermando la proposta di dispensa dal servizio e nel contempo disporrà con ogni urgenza la trasmissione di tutti gli atti concernenti il caso a questa Direzione generale-Servizio per la gestione del personale ai fini dell'adozione del provvedimento formale di dispensa da parte del dirigente del Servizio stesso, competente ai sensi del 2° comma del citato art. 63 del Regolamento organico del personale.

5) Analogamente, qualora il dipendente non si sia presentato alla visita medica, il dirigente trasmetterà gli atti a questa Direzione generale, Servizio per la gestione del personale per l'adozione del provvedimento di decadenza da parte del Direttore generale ai sensi dell'art. 62 del Regolamento organico del personale.

6) Qualora il giudizio del Collegio medico accerti che le condizioni di salute del dipendente siano tali da poterlo convenientemente utilizzare in altro profilo della stessa qualifica, il dirigente dell'Unità trasmetterà alla Direzione generale, Servizio per la gestione del personale, ai fini dell'adozione del conseguente provvedimento di cui all'art. 32 del Regolamento organico del personale tutta la documentazione relativa al caso, ivi compresa l'indicazione del profilo già notificato al dipendente nonché il formale consenso scritto del dipendente, già acquisito nell'ambito della procedura di cui al precedente punto 1.

7) Resta inteso che il dipendente, qualora sia riconosciuto idoneo al servizio, dovrà essere invitato a riprendere immediatamente servizio, con esplicita comminatoria di decadenza qualora non ottemperi all'invito.

8.5.2 Procedura per l'ipotesi di cui alla lett. b):

1) il dirigente, qualora venga in possesso di seri elementi (certificazioni mediche; dichiarazione scritta del dipendente stesso etc.) in ordine ad eventuale situazione di inabilità permanente al servizio del dipendente, pur se non già collocato in aspettativa, deve disporre - al fine di procedere ad eventuale proposta di dispensa per inabilità - anche il dipendente stesso sia sottoposto a visita medica di idoneità anche domiciliare da parte di un medico funzionario della Direzione regionale, interregionale e provinciale di Bolzano e della Sede regionale di Aosta, per

i dipendenti in forza alle Unità periferiche e di un medico funzionario della Divisione organizzazione attività sanitaria per i dipendenti in forza alla Direzione generale.

2) nel caso in cui dall'accertamento medico emergano presupposti di inabilità permanente al servizio, il dirigente notifica al dipendente formale proposta di dispensa dal servizio, notificandogli altresì l'esito del giudizio medico ed assegnandogli un termine di trenta giorni per formulare le eventuali osservazioni;

3) nella comunicazione di proposta il dirigente dovrà indicare la data della visita collegiale cui il dipendente dovrà essere assoggettato ai sensi dell'art. 63 del Regolamento organico del personale e invitare il dipendente stesso anche, entro il citato termine, designi il proprio sanitario di fiducia (avvisando che in caso contrario provvederà direttamente l'amministrazione tramite sanitario esterno) al fine della composizione del Collegio medico di cui all'art. 32 del Regolamento organico del personale. Per quanto attiene alla designazione degli ulteriori membri del Collegio si richiama la stessa procedura di cui alla precedente fattispecie (punto 8.5.1).

Per le successive fasi procedurali si richiama il precedente punto 8.5.1, sub 2), 3), 4), 5) e 7).

I relativi provvedimenti di dispensa decorrono:

a) dal giorno successivo a quello del compimento del periodo massimo di aspettativa per infermità, che è di 18 mesi continuativi (o anche non continuativi, ma tra loro cumulabili in quanto intervallati da periodi di servizio attivo non congrui perché inferiori a tre mesi ed un giorno); di due anni e mezzo nel quinquennio, consistente nella somma, pura e semplice, di trenta mesi di assenza, dovendosi a tal fine avere riguardo, appunto, alla sola circostanza che i singoli periodi di aspettativa per infermità (anche di un solo giorno), sia da soli che con i periodi di aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio, danno come risultato la somma di trenta mesi nell'arco del quinquennio;

b) dal giorno dell'adozione del provvedimento stesso nell'altra ipotesi.

Oltre che nell'ambito della procedura della dispensa dal servizio, il dipendente può essere assegnato, con il suo consenso, ad altro profilo della stessa qualifica funzionale in ogni caso in cui, per sopraggiunta infermità, sia ritenuto permanentemente non idoneo alle funzioni proprie del profilo di appartenenza ma utilmente impiegabile in altro profilo, ai sensi dell'art. 32 del R.O.P., sulla base dei relativi accertamenti sanitari del Collegio medico ivi previsto.

Pertanto il dirigente ogni volta che abbia fondato dubbio (certificazione medica, dichiarazione del dipendente, esito di qualsivoglia visita medica, anche collegiale) sulla inidoneità del dipendente a svolgere per motivi di salute le funzioni proprie del profilo di appartenenza ma lo ritenga proficuamente idoneo al servizio attivo, procede a:

- comunicare al dipendente la attivazione nei suoi confronti del procedimento di cui all'art. 32, 1° comma, indicando il nuovo profilo nel quale il dipendente possa essere utilmente impiegato, con riferimento alle esigenze di servizio, richiedendone il consenso, invitandolo a designare il medico di fiducia per la formazione del Collegio medico nel termine di 30 giorni e a trasmettere, nello stesso termine, ogni osservazione o documentazione ritenuta idonea;

- dare avvio a tutte le attività necessarie per la formazione e la nomina del Collegio medico, secondo le modalità di cui al 2° comma dell'art. 32;

- curare l'effettuazione, alla data fissata, della visita da parte del Collegio presso l'Unità di appartenenza del dipendente e, nel caso di personale appartenente alla Direzione generale, presso la Divisione organizzazione attività sanitaria;

- acquisito il giudizio espresso dal Collegio di inidoneità relativa permanente e notificatolo al dipendente, trasmettere a questa Direzione generale - Servizio per la gestione del personale, tutti gli atti (accertamento sanitario, notifica dell'accertamento al dipendente, espresso consenso dello stesso in ordine al trasferimento nel profilo proposto), idonei all'adozione del formale provvedimento ai sensi del terzo comma dell'art. 32.

Detta procedura ovviamente è attivabile nel caso in cui non si rinvergono, nel profilo di appartenenza, attività lavorative diverse da quelle svolte dal dipendente e ad esso attribuibili.

Specifico riferimento, come fattispecie esemplificativa, è il caso di dipendente che svolga funzioni che attualmente, a seguito del provvedimento del Comitato esecutivo del 23 dicembre 1992 di aggregazione di alcuni profili funzionali (v. **circolare n. 12/1993**), non costituiscono più lo specifico contenuto lavorativo di autonomo profilo, ma, per effetto della confluenza nel profilo aggregato, costituiscono un'integrazione funzionale del nuovo relativo mansionario.

Pertanto, in caso di presunta inidoneità fisica di un dipendente alle funzioni in atto svolte ed ascritte in precedenza a profilo disaggregato, l'eventuale assegnazione del dipendente stesso da parte del dirigente dell'Unità di appartenenza a compiti diversi ma inerenti, giusta l'aggregazione, al nuovo profilo aggregato attribuito al dipendente, è subordinata a sottoposizione dell'interessato a visita medica da parte del Primario in forza alla Direzione regionale, interregionale o provinciale competente.

L'esito di tale visita verrà notificato all'interessato che apporrà, per presa visione, la propria firma in calce alla relazione redatta dal citato sanitario ed il dipendente verrà assegnato ai nuovi compiti lavorativi.

Il dipendente potrà dissentire dal referto così stilato dal Primario, chiedendo, per iscritto, entro il perentorio termine di decadenza di cinque giorni da quello in cui gli è stato comunicato l'esito della citata visita, che il giudizio definitivo sia deferito al Collegio di cui al già enunciato art. 32 del Regolamento organico del personale.

Per i dipendenti in forza alle Unità della Direzione generale, agli adempimenti relativi alla visita medica ed all'eventuale formazione del Collegio medico di cui all'art. 32 del Regolamento organico provvede la Divisione organizzazione attività sanitaria.

Gli atti della procedura ed il provvedimento di nuova assegnazione dovranno essere trasmessi, a cura del dirigente, a questa Direzione generale - Servizio gestione del personale.

In tutte le fattispecie sopra disciplinate, le spese connesse al consulto del Collegio medico saranno a carico dell'Istituto, fatta eccezione per gli onorari e il rimborso spese spettanti al medico di parte del dipendente (ancorché designato dall'INAIL) qualora il provvedimento sia stato attivato su dichiarazione del dipendente stesso; questi ultimi verranno liquidati dall'Istituto solo nel caso in cui il Collegio stesso abbia confermato il giudizio di permanente inabilità dell'interessato.

Si richiama l'attenzione sul delicato aspetto riguardante l'attivazione del provvedimento di trasferimento ad altro profilo per motivi di salute (art. 32 del Regolamento organico), stante la sua stretta connessione con il provvedimento di dispensa dal servizio (art. 63 del Regolamento organico), basandosi entrambi su un accertamento finalizzato alla valutazione dell'idoneità fisica - relativa o assoluta - del dipendente ad un proficuo lavoro nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente.

Pertanto, anche in caso di attivazione di procedimento di trasferimento ad altro profilo sulla presunzione di sussistenza di un'inidoneità fisica permanente relativa, qualora l'accertamento sanitario dovesse avere un esito diverso con valutazione di inidoneità permanente assoluta al servizio, conseguentemente dovrà essere attivato il provvedimento della dispensa, ai sensi dell'art. 63 del Regolamento organico.

8.6 Aspettativa per servizio militare

Il dipendente può essere collocato in aspettativa per servizio militare in due ipotesi:

a) chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio di leva in seguito ad arruolamento volontario; tale aspettativa è senza retribuzione;

b) richiamo alle armi in tempo di pace per il periodo eccedente i primi due mesi di richiamo imputabili al congedo straordinario di cui al precedente punto 7.1.3, lett. g). Durante tale aspettativa, qualora il trattamento erogato dall'Amministrazione militare risulti inferiore a quello spettante presso l'Istituto all'atto del richiamo ovvero successivamente maturato per effetto della progressione economica o di carriera, al dipendente compete la differenza, comprensiva di eventuali assegni personali, a carico dell'Istituto stesso; in tale computo non sono inclusi gli eventuali assegni spettanti per prestazioni speciali che restano a carico dell'Amministrazione militare.

Il tempo trascorso in aspettativa è computato per intero ai fini della progressione in carriera ed economica nonché ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza se il richiamo alle armi non è stato disposto su domanda del dipendente.

I predetti provvedimenti - nei quali deve essere fatta esplicita menzione della comminatoria di decadenza dall'impiego qualora il dipendente chiamato (o richiamato alle armi) non riassuma servizio entro trenta giorni dalla data in cui avrà completato il servizio di che trattasi - devono essere notificati agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e trasmessi in copia a questa Direzione generale - Servizio per la gestione del personale, per l'aggiornamento del fascicolo personale.

Al termine del servizio militare di leva per congedo o per invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il dipendente è tenuto a riprendere servizio nel termine assegnatogli e a produrre copia autentica del foglio matricolare o della dichiarazione sostitutiva rilasciata dall'Autorità militare.

Della riassunzione del servizio il dirigente dell'Unità di appartenenza darà notizia alla Direzione generale - Servizio per la gestione del personale, inviando copia autentica del foglio matricolare o della dichiarazione sostitutiva rilasciata dall'Autorità militare, per l'aggiornamento dello stato matricolare.

Il dirigente stesso darà immediata comunicazione a questa Direzione generale - Servizio per la gestione del personale della mancata riassunzione del servizio nel termine assegnato, ai fini dell'istruttoria e della adozione del provvedimento di decadenza dall'impiego.

Le istruzioni e gli adempimenti che precedono valgono anche per il caso che il dipendente sia chiamato a prestare servizio militare non armato o servizio sostitutivo civile ai sensi della **legge 15 dicembre 1972, n. 772**, quale modificata dalla **legge 24 dicembre 1974, n. 695** e dal Regolamento di attuazione emanato con **D.P.R. 28 novembre 1977, n. 1139**.

8.7 Aspettativa concessa allorché il coniuge presti o sia chiamato a prestare servizio all'estero

Ai sensi dell'**art. 22 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 346**, al dipendente il cui coniuge presti o sia chiamato a prestare servizio all'estero per conto degli enti pubblici di cui alla **legge 20 marzo 1975, n. 70**, o di altre amministrazioni, si applicano le norme di cui alla **legge 11 febbraio 1980, n. 26** che stabilisce:

- l'impiegato dello Stato il cui coniuge, dipendente civile o militare della Pubblica amministrazione, presti servizio all'estero può chiedere di essere collocato in aspettativa (**art. 1**);

- l'aspettativa può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata e può essere sospesa o revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa (**art. 2, 1° comma**);

- l'impiegato in aspettativa non ha diritto ad alcun assegno (**art. 2, 2° comma**);

- il termine trascorso in aspettativa concessa ai sensi dell'articolo 1 non è computato ai fini della progressione di carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza (**art. 3**).

Alla aspettativa in questione si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia di aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio fatta eccezione per quelli concernenti la durata dell'aspettativa stessa, che non concorre neppure alla determinazione del periodo massimo di aspettativa concedibile nel quinquennio (due anni e mezzo).

8.8 Aspettativa per l'assolvimento di funzioni pubbliche

La materia è stata già trattata, unitamente ai congedi, al punto 7.1.1, lett. a) e lett. b) per gli amministratori degli enti locali e delle Regioni.

In aggiunta si richiamano ora brevemente le disposizioni concernenti le aspettative per i dipendenti eletti membri del Parlamento nazionale o europeo:

- a norma dell'**art. 71 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29**, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che siano eletti deputati o senatori del Parlamento nazionale o membri del Parlamento europeo sono collocati in aspettativa per tutta la durata del mandato parlamentare;

- nei confronti del predetto personale si applicano le medesime disposizioni di cui al **citato art. 71**, già illustrate per i dipendenti eletti alla carica di consigliere regionale (punto 7.1.1, lett. b).

8.9 Aspettativa per la tutela di particolari condizioni psico-fisiche

La materia è stata già trattata, unitamente ai congedi, al precedente punto 7.1.5.

9. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE ASSENTE DAL SERVIZIO (Art. 23 del Regolamento organico)

9.1 Il dipendente che non possa presentarsi in servizio:

- deve darne immediata comunicazione, entro la prima ora dell'orario di lavoro ordinario del primo giorno di assenza, avvalendosi del mezzo più rapido, salvo il caso di comprovata impossibilità, al dirigente dell'Unità di appartenenza o al funzionario da questi delegato, indicando il motivo dell'assenza ed il luogo della propria dimora se diverso da quello abituale; si richiama l'attenzione dei Signori Dirigenti in ordine al controllo dell'ottemperanza dello specifico dovere di tempestiva comunicazione nei termini sopra indicati da parte del personale interessato.

In caso di ripetuta inottemperanza a detto dovere di ufficio, le SS.LL. vorranno procedere ai consequenziali provvedimenti disciplinari;

- qualora si trovi in comune diverso da quello di abituale dimora e non possa riprendere tempestivamente servizio per impedimenti sopravvenuti, la comunicazione di cui sopra deve essere effettuata al dirigente dell'Unità di appartenenza (o al funzionario da questi delegato)

ed al dirigente della diversa Unità dell'Istituto più vicina al luogo dove il dipendente eventualmente si trovi.

9.2 Quando l'assenza è motivata da malattia, il dipendente deve, inoltre:

- precisare se chiede di essere collocato in "permesso straordinario retribuito" o in "aspettativa per infermità";
- giustificare l'assenza stessa (anche se di un giorno soltanto) entro 48 ore dall'inizio di questa, con certificato medico nel quale devono essere specificate la diagnosi e la prognosi. Egli è peraltro esonerato dal produrre il certificato medico nel solo caso in cui, all'atto della comunicazione, chieda di essere considerato in permesso straordinario retribuito per malattia e, contestualmente, la visita di controllo.

In conclusione, la certificazione medica è obbligatoria:

- quando il dipendente, pur optando per il permesso straordinario retribuito, non abbia chiesto, all'atto della comunicazione dell'assenza, la visita di controllo;
- in ogni caso quando il dipendente stesso deve essere collocato in aspettativa per infermità, d'ufficio o a domanda (pur se la aspettativa si ponga come prosecuzione di un periodo, già in corso, di permesso straordinario retribuito per malattia).

9.3 Venuta a scadenza la prognosi, il dipendente dovrà riprendere servizio senza ulteriori formalità. E' rimesso al prudente apprezzamento del dirigente dell'Unità di appartenenza disporre la visita di controllo nei confronti del dipendente che chieda di riprendere servizio prima della scadenza del periodo di aspettativa assegnatogli.

9.4 Ove, per contro, lo stato di malattia perduri, il dipendente, nel giorno in cui avrebbe dovuto riprendere servizio, deve chiedere al dirigente dell'Unità - ovviamente con l'osservanza degli adempimenti prescritti - una proroga dell'aspettativa per infermità o un ulteriore periodo di permesso straordinario retribuito.

In tale fattispecie, qualora l'iniziale stato di malattia - pronosticato di breve durata e imputato a permesso straordinario - perduri e si prolunghi (per complicanze o per la formulazione di una diversa e più grave diagnosi), e facoltà del dipendente di chiedere il collocamento in aspettativa per infermità per tutta la durata della malattia stessa (compreso il periodo già imputato a permesso straordinario retribuito).

9.5 Eccezion fatta per la rettifica di errore materiale e per la fattispecie espressamente indicata al precedente punto 9.4, in nessun caso è possibile attribuire a posteriori il titolo di aspettativa per infermità a periodi di assenza già imputati a permesso straordinario retribuito, o viceversa.

10. ACCERTAMENTI SANITARI E CONTROLLO DELLO STATO DI MALATTIA

(Art. 24 del Regolamento organico)

10.1 Visite mediche

Durante il periodo di assenza per malattia il dirigente dell'Unità di appartenenza deve in ogni caso disporre la visita di controllo nel caso in cui il dipendente debba essere collocato in aspettativa - ai sensi degli artt. 24 e 28 del vigente Regolamento organico del personale - ovvero non abbia presentato certificazione medica, avvalendosi sia dei medici funzionari dell'Istituto che dei medici delle strutture del Servizio Sanitario Nazionale e dei medici iscritti nelle liste speciali gestite dall'INPS ai sensi della normativa in vigore.

Negli altri casi, durante il citato periodo di assenza per malattia, il dirigente dell'Unità di appartenenza può comunque disporre l'invio di visite mediche di controllo domiciliari, anche in presenza di certificato medico prodotto dal dipendente.

Pertanto, i dirigenti avranno cura di porre in essere tutte le iniziative necessarie, intensificando i contatti con le altre strutture sopracitate, per l'attivazione immediata dei controlli medici domiciliari, non solo nel caso in cui il dipendente collocato d'ufficio in aspettativa per infermità debba obbligatoriamente essere sottoposto a visita, ma anche nel caso di assenze prognosticate di lunga durata, nelle fattispecie di ricorrente frequenza delle assenze per malattia da parte del singolo dipendente, qualora il dipendente abbia chiesto di essere sottoposto a visita medica di controllo e in ogni altro caso in cui sussistano fondati elementi che facciano presupporre lo stato di inabilità permanente al servizio, nel rispetto comunque della procedura prevista al punto 8.5 per la dispensa dal servizio o per il trasferimento ad altro profilo.

Si fa peraltro presente che, in caso di ricovero presso strutture sanitarie pubbliche o private, debitamente documentato da certificato attestante l'ingresso e la degenza, il dirigente è esonerato dal disporre la visita di controllo, tranne nel caso in cui ci siano fondati motivi di sussistenza di uno stato di inabilità permanente assoluta al servizio.

Le visite domiciliari di controllo devono essere effettuate entro le fasce di reperibilità fissate dalla normativa vigente dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 17,00 alle ore 19,00.

Al fine di poter utilizzare entrambe le predette fasce i signori dirigenti dovranno curare la comunicazione dell'assenza alle strutture sanitarie con la relativa richiesta che la visita fiscale venga effettuata immediatamente alla scadenza della prima ora dell'orario di lavoro ordinario.

Ovviamente in caso di ritardo nella segnalazione dell'assenza da parte dei dipendenti - ritardo che dovrà essere comunque motivato e valutato dai signori dirigenti anche per gli eventuali profili disciplinari - il dirigente disporrà ugualmente la richiesta di visita fiscale alla struttura sanitaria non appena sarà intervenuta detta comunicazione al fine di poter utilizzare quanto meno la prevista seconda fascia oraria giornaliera.

La richiesta di visita fiscale da parte della Unità, qualora rivolta alle strutture sanitarie esterne all'Unità di appartenenza del dipendente, deve essere effettuata col mezzo più rapido (via telefonica, telefax o telegramma etc.) e dovrà indicare, con la massima precisione, il nome e cognome del dipendente, il suo domicilio nonché il relativo numero telefonico.

Onde evitare che la visita di controllo non possa aver luogo e che l'assenza possa venire considerata ingiustificata anche agli effetti retributivi e disciplinari, il dipendente infermo che debba assentarsi dal proprio domicilio (per sottoporsi a visite, praticare cure, terapie o analisi) deve, nel proprio interesse, renderne tempestivamente edotto il dirigente dell'Unità o il funzionario da questi delegato, precisando la fascia oraria in cui non sarà reperibile al proprio domicilio.

In tale caso il dipendente dovrà produrre al dirigente dell'Unità di appartenenza apposita certificazione, redatta contestualmente alla visita medica o all'effettuazione delle prestazioni sanitarie predette e recante l'indicazione dell'ora in cui la prestazione stessa è stata effettuata.

L'esito della visita di controllo e in particolare la prognosi, deve essere resa nota al dipendente che apporrà, per presa visione, la propria firma in calce al referto medico-legale ed alla relazione redatti dal medico incaricato della visita stessa secondo il modulo allegato n. 6.

Tale modulo, che sostituisce quindi qualsivoglia altro in uso, dovrà essere compilato in triplice esemplare:

- il primo, comprensivo del semplice referto onde garantire il rispetto della riservatezza della diagnosi, sarà inviato immediatamente dal medico incaricato del controllo al dirigente dell'Unità che ha disposto il controllo stesso;

- il secondo, in edizione integrale comprensiva anche della relazione medica, per il dipendente, al quale il sanitario avrà cura di rilasciarlo al termine della visita di controllo;

- il terzo, anch'esso in edizione integrale verrà trasmesso a cura del sanitario stesso, in busta chiusa, a questa Direzione generale - Divisione per l'organizzazione dell'attività sanitaria - via Guidubaldo del Monte, 24 - 00197 Roma, per il personale della Direzione generale, ovvero al responsabile della struttura sanitaria della Sede, per il restante personale.

In caso di diniego di sottoscrizione - del quale il medico darà atto nella relazione medica - l'esito della visita di controllo sarà notificato al dirigente dell'Unità mediante lettera raccomandata con l'avviso di ricevimento. Si raccomanda che anche in questo caso venga rispettato il criterio della riservatezza; pertanto la parte del modulo contenente la relazione comprensiva di diagnosi dovrà pervenire al dirigente - per il successivo inoltro al dipendente - in busta chiusa.

Durante il periodo di malattia indicato nella prognosi dal medico o al termine dello stesso, nell'ipotesi di mancata riassunzione del servizio, possono essere disposti nuovi accertamenti medici.

10.2 Collegio medico arbitrale

Ove il dipendente non accetti l'esito della visita di controllo deve eccepirlo all'atto della visita stessa al medico che avrà cura di annotarlo sul referto.

In tal caso egli può chiedere per iscritto, entro il termine perentorio di cinque giorni da quello in cui gli è stato reso noto l'esito della visita di controllo, che il giudizio definitivo sia deferito al Collegio medico arbitrale di cui all'art. 24 del Regolamento organico; tale richiesta dovrà contenere la designazione del medico di parte.

Ricevuta la richiesta del dipendente, il dirigente dell'Unità:

- designerà il medico di fiducia dell'Istituto ed inviterà costui ed il medico indicato dal dipendente a designare, di comune accordo, il medico esterno che completerà la composizione del Collegio medico assumendone la presidenza;

- qualora constati disaccordo tra i predetti medici di parte circa la designazione del medico esterno, si rivolgerà alla U.S.L. del territorio in cui è ubicata la sede di servizio;

- intervenuta la designazione anche del medico esterno, provvederà alla nomina formale del Collegio medico arbitrale.

Per i dipendenti della Direzione generale, il dirigente dell'Unità di appartenenza provvederà immediatamente a trasmettere la richiesta di visita collegiale arbitrale al Primario responsabile della Divisione organizzazione attività sanitaria, che provvederà a tutti gli adempimenti di cui ai precedenti alinea.

Una volta costituito il Collegio medico, il presidente del Collegio stesso comunicherà al dipendente la data ed il luogo degli accertamenti sanitari. Nel caso che il dipendente sia ricoverato in istituti di cura privati, gli accertamenti sanitari devono essere svolti nel luogo di ricovero, a meno che il Collegio non ritenga di poter decidere allo stato degli atti.

Per il dipendente che si trovi o sia stato ricoverato in istituti di cura pubblici - ed equiparati - fanno piena fede i referti emessi dai sanitari di detti istituti.

Il Collegio decide, in via definitiva, a maggioranza di voti.

Ultimato il consulto del Collegio medico (o ancor prima, se trattasi di spese relative ad indagini che il Collegio stesso abbia ritenuto di disporre) il dirigente dell'Unità provvede alla liquidazione delle spese per il consulto stesso, le quali sono a carico dell'Istituto. Gli onorari ed il rimborso spese al medico di fiducia del dipendente sono liquidati dall'Istituto, nel solo caso che il Collegio medico non abbia confermato il giudizio che ha dato luogo alla richiesta di accertamento collegiale da parte del dipendente, in base ai minimi previsti dalle vigenti tariffe nazionali.

Il giudizio di idoneità al lavoro espresso dal Collegio medico arbitrale (o dal medico dell'Amministrazione, quando il dipendente vi abbia fatto implicita acquiescenza non richiedendo, con l'osservanza dei termini e delle modalità prescritti, il deferimento del giudizio definitivo al Collegio medico arbitrale), ovvero l'impossibilità di effettuare la visita medica di controllo o gli accertamenti sanitari collegiali per fatto imputabile al dipendente, comportano, di per se, che l'assenza dal servizio è ingiustificata anche agli effetti retributivi e disciplinari.

10.3 Assenza alla visita di controllo

L'art. 5, comma 14, della legge 11 novembre 1983, n. 638 di conversione del D.L. 12 settembre 1983, n. 463 stabilisce che qualora il lavoratore, pubblico o privato, risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo, decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per l'intero periodo fino a dieci giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedenti visite di controllo.

La **Corte Costituzionale, con sentenza n. 78 del 14/26 gennaio 1988**, ha dichiarato illegittimo il predetto art. 5, comma 14, "nella parte in cui non prevede una seconda visita medica di controllo prima della decadenza dal diritto a qualsiasi trattamento economico di malattia nella misura della metà per l'ulteriore periodo successivo ai primi dieci giorni" confermando invece il principio di cui alla legge medesima secondo il quale al lavoratore assente alla (prima) visita medica di controllo non compete il trattamento economico per i primi dieci giorni di malattia.

Ciò stante si impartiscono le seguenti istruzioni in ordine agli effetti del mancato accertamento dello stato di malattia in sede di controllo domiciliare:

- in assenza di idonea giustificazione validata dal dirigente dell'Unità di appartenenza, l'assenza per malattia viene considerata "assenza ingiustificata" con relativa ritenuta del trattamento economico nella misura del 100%, a decorrere dal primo giorno di malattia e per il periodo massimo di 10 giorni.

Ovviamente la trattenuta sarà commisurata alle effettive giornate di assenza, qualora queste siano inferiori al predetto numero di 10.

Qualora nel corso del periodo di infermità, siano stati effettuati precedenti controlli sanitari regolarmente eseguiti, la decorrenza della predetta sanzione, in caso di assenza ingiustificata ad ulteriore controllo, sarà calcolata dal giorno successivo all'ultimo accertamento sanitario regolarmente eseguito;

- per l'eventuale successivo periodo di assenza, e cioè a decorrere dall'11° giorno dall'inizio della malattia (ovvero dalla diversa decorrenza di cui al punto precedente) potrà essere operata l'ulteriore trattenuta del trattamento economico nella misura del 50% esclusivamente nel caso in cui il dipendente si sia sottratto a successiva visita di controllo da parte dell'Amministrazione;

- ai fini della trattenuta, devono essere presi in considerazione tutti gli elementi di cui all'art. 64 del vigente Regolamento organico costitutivi della retribuzione;

- l'applicazione della disposizione contenuta nel menzionato **art. 5 della L. n. 463/1983** non esclude la possibilità di valutare l'assenza dal servizio anche agli effetti dell'art. 62 del vigente Regolamento organico;

- qualora l'assenza ingiustificata del dipendente, per la quale trovi applicazione l'art. 5, costituisca una infrazione disciplinare - per la quale viene irrogata una sanzione avente effetti sulla retribuzione (artt. 43 e 44 del Regolamento organico del personale) - da tali effetti va dedotta la retribuzione già trattenuta ai sensi del predetto art. 5;

- la sanzione dispiega efficacia soltanto nell'ambito dello stesso episodio morboso; pertanto, gli effetti della sanzione per assenza ingiustificata riscontrata durante la prima malattia non hanno rilievo in relazione al secondo episodio morboso costituente ricaduta del precedente.

La variazione della diagnosi intervenuta durante il periodo di assenza dal lavoro per malattia non produce effetti interruttivi ai fini della operatività della sanzione;

- la sanzione cessa con il termine dell'evento morboso ovvero con la ripresa del servizio, ovvero con l'accertamento dell'inidoneità temporanea al servizio tramite controllo sanitario regolarmente eseguito;

- l'applicazione della sanzione è esclusa esplicitamente dalla legge per i periodi di ricovero ospedaliero nonché per i periodi già accertati da precedente visita di controllo.

Al fine di una corretta applicazione dei citati principi, si evidenzia che l'assenza per malattia è sottratta alla sanzione della decadenza dal trattamento economico solo in presenza delle seguenti concomitanti condizioni: giustificabilità della mancata presenza alla visita di controllo e successivo accertamento sanitario in ordine alla inabilità temporanea al lavoro.

Pertanto, ciò comporta che in caso di assenza alla visita domiciliare, lo stato di infermità deve essere sempre e comunque verificato mediante ulteriore visita, di norma ambulatoriale. Di conseguenza il dipendente risultato assente alla visita domiciliare deve essere chiamato - tramite l'apposito invito da parte del medico contenuto nel modulo allegato n. 6 - a sottoporsi a visita medica presso la struttura sanitaria della competente Sede (per il personale della Direzione generale presso la Divisione Organizzazione Attività Sanitaria). Di norma l'invito al controllo dovrà essere fissato per il giorno lavorativo (apertura della struttura sanitaria dell'Istituto) immediatamente successivo a quello di visita.

Nel caso in cui sia stato impossibile lasciare il menzionato invito, provvederà l'Unità che ha disposto la visita, la quale invierà al dipendente una lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, avente il contenuto dell'anzidetto invito.

Analogamente, in caso di verifica da parte delle strutture sanitarie esterne all'Istituto (U.S.L. o liste INPS), il dipendente si assoggetterà alla visita presso i rispettivi ambulatori.

Inoltre il dipendente dovrà fornire al dirigente dell'Unità, entro dieci giorni dalla data dell'invito, i motivi giustificativi dell'assenza dal domicilio. A livello esemplificativo, tra detti motivi si evidenziano la concomitanza di visite e prestazioni sanitarie d'urgenza non preventivamente segnalate (debitamente documentate dalla struttura relativa, con indicazione del giorno e dell'ora), l'indifferibile presenza personale del dipendente altrove, per evitare gravi conseguenze per se o per i componenti del nucleo familiare (ricoveri ospedalieri, infortuni, etc.).

A tale proposito si richiama l'attenzione sulla circostanza che tra detti motivi giustificativi non possono rientrare situazioni di fatto - quali mancato funzionamento di campanelli o citofoni, errata segnalazione di indirizzo ecc. - che abbiano ostacolato l'accesso del sanitario, essendo comunque obbligo del dipendente di rendere possibile l'accertamento del proprio stato di infermità da parte del sanitario incaricato.

Si richiama altresì l'attenzione sulla circostanza che l'eventuale giustificazione dell'assenza del lavoratore a visita di controllo domiciliare non annulla gli effetti di eventuale mancata presentazione a visita ambulatoriale; a tale ultima assenza conseguirà quindi ugualmente l'applicazione della sanzione.

D'altronde, neppure la presentazione alla visita ambulatoriale che segue una assenza non considerata dal dirigente giustificata, annulla gli effetti sanzionatori prodotti dalla precedente assenza.

Trascorso inutilmente il termine di dieci giorni, ovvero valutati negativamente i motivi addotti, il dirigente applicherà la sanzione prevista dandone comunicazione al lavoratore mediante lettera raccomandata. Il provvedimento del dirigente sulla valutazione dei motivi che hanno costretto il dipendente ad allontanarsi dal proprio recapito ha carattere definitivo.

11. ASSENZA INGIUSTIFICATA

Oltre che nelle fattispecie di volta in volta esaminate, l'assenza è considerata ingiustificata e valutata sotto il profilo retributivo e disciplinare ed, eventualmente, ai fini della decadenza dall'impiego ogni qualvolta il dipendente non vi abbia titolo, ai sensi delle disposizioni vigenti, semprechè, naturalmente, essa non sia motivata da cause di forza maggiore, nel qual caso comporta la sola soppressione del trattamento economico.

La diffida a riprendere servizio, in caso di assenza ingiustificata, deve essere inviata all'interessato dal dirigente dell'Unità di appartenenza con assoluta immediatezza, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, e conterrà la fissazione di un termine non superiore ad 8 giorni per riassumere servizio, con la espressa comminatoria - per il caso di inottemperanza - di applicazione dell'art. 62 del Regolamento organico (relativo alla decadenza dall'impiego).

Decorso inutilmente il termine assegnato, il dirigente dell'Unità di appartenenza disporrà l'immediata sospensione della corresponsione della retribuzione e segnalerà il caso alla Direzione generale - Servizio per la gestione del personale, corredando la relativa comunicazione di tutta la documentazione.

La segnalazione che precede dovrà essere effettuata anche nel caso che il dipendente abbia ripreso servizio nel termine assegnatogli: ciò per le valutazioni di competenza di carattere disciplinare e retributivo.

12. COMPETENZA

In attuazione del nuovo Regolamento organico del personale, la competenza all'adozione della generalità dei provvedimenti in materia di assenze di cui alla presente circolare è attribuita al dirigente dell'Unità di appartenenza e specificatamente:

- al Dirigente responsabile dell'Unità di appartenenza (Uffici dei Servizi centrali, ivi compresi la Tipografia di Milano ed il "Centro" di Vigorso di Budrio; Uffici delle Direzioni regionali, interregionali e dell'Ispettorato provinciale di Bolzano; Direzione delle Sedi) per tutto il personale in forza;

- al Dirigente responsabile della Direzione regionale, interregionale e provinciale di Bolzano - su conforme parere del Coordinatore del rispettivo ramo professionale o del Primario medico legale - per il personale della X qualifica funzionale e del ruolo sanitario;

- al Dirigente della Sede - su conforme parere del Coordinatore periferico del rispettivo ramo professionale e del Primario medico legale - per il relativo personale della X qualifica funzionale e del ruolo sanitario.

Per il personale della X qualifica funzionale e per il personale del ruolo sanitario (e per il relativo rispettivo personale di supporto) in forza alle strutture della Direzione generale, i provvedimenti in materia di assenze - ascritti alla competenza del Direttore generale - sono, in questa sede, delegati rispettivamente al Coordinatore generale del ramo professionale di appartenenza ed al relativo Primario medico legale.

Sono attribuiti alla competenza del Direttore generale, sentita la Commissione del personale, i provvedimenti di proroga del periodo massimo di aspettativa (3° comma, art. 30 del Regolamento organico del personale), di dispensa dal servizio nel caso in cui il dipendente non possa essere collocato o mantenuto in aspettativa per infermità, a causa di inabilità permanente al servizio (art. 63, 3° comma, del Regolamento organico del personale), in caso di adozione del provvedimento finale a seguito di reiezione da parte del dirigente della domanda di aspettativa per motivi personali (3° comma, art. 29, del Regolamento organico del personale).

E' attribuito alla competenza del Dirigente responsabile del Servizio per la gestione del personale il provvedimento di dispensa dal servizio per superamento del periodo massimo di aspettativa per infermità (art. 63, 2° comma del Regolamento organico del personale).

La presente circolare deve essere portata a conoscenza del personale ai sensi dell'articolo 96, 1° e 2° comma, del Regolamento organico del personale e con le modalità di cui **circolare n. 3/1973.**

Copia della presente deve essere, altresì, consegnata a ciascun dipendente.

Tabella allegato n. 1 alla circ. n. 48/1993

RAPPORTO TRA PERIODO DI SERVIZIO E GIORNI DI FERIE SPETTANTI - ARTICOLAZIONE
ORARIO ORDINARIO SU 6 GIORNI C.O. ANNUO: 30 GIORNI LAVORATIVI + 2 GIORNI DI CUI
ALL'ART. 1 LETT. A) L. N. 937/1977

GIORNI DI SERVIZIO	GIORNI DI FERIE CORRISPONDENTI
da 5 a 17	1
da 18 a 28	2
da 29 a 40	3
da 41 a 51	4
da 52 a 62	5
da 63 a 74	6
da 75 a 85	7
da 86 a 97	8
da 98 a 108	9
da 109 a 119	10
da 120 a 131	11
da 132 a 142	12
da 143 a 154	13
da 155 a 165	14
da 166 a 176	15
da 177 a 188	16
da 189 a 199	17
da 200 a 211	18
da 212 a 222	19
da 223 a 233	20
da 234 a 245	21
da 246 a 256	22
da 257 a 268	23
da 269 a 279	24
da 280 a 290	25
da 291 a 302	26
da 303 a 313	27
da 314 a 325	28
da 326 a 336	29
da 337 a 348	30
da 349 a 359	31
da 360 a 365	32

Tabella allegato n. 2 alla circ n. 48/1993

RAPPORTO TRA PERIODO DI SERVIZIO E GIORNI DI FERIE SPETTANTI - ARTICOLAZIONE
ORARIO ORDINARIO SU 5 GIORNI C.O. ANNUO: 26 GIORNI LAVORATIVI + 2 GIORNI DI CUI
ALL'ART. 1 LETT. A) L. N. 937/1977

GIORNI DI SERVIZIO	GIORNI DI FERIE CORRISPONDENTI
da 7 a 19	1
da 20 a 32	2
da 33 a 45	3
da 46 a 58	4
da 59 a 71	5
da 72 a 84	6
da 85 a 97	7
da 98 a 110	8
da 111 a 123	9
da 124 a 137	10
da 138 a 150	11
da 151 a 163	12
da 164 a 176	13
da 177 a 189	14
da 190 a 202	15
da 203 a 215	16
da 216 a 228	17
da 229 a 241	18
da 242 a 254	19
da 255 a 267	20
da 268 a 280	21
da 281 a 293	22
da 294 a 306	23
da 307 a 319	24
da 320 a 332	25
da 333 a 345	26
da 346 a 358	27
da 359 a 365	28

Allegato n. 3 alla circ. n. 48/1993

ELENCO DELLE PATOLOGIE DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELLA SANITA' 12 AGOSTO 1992

MALATTIE REUMATICHE

OSTEOARTROSI ED ALTRE FORME DEGENERATIVE

REUMATISMI EXTRAARTICOLARI

REUMATISMI INFIAMMATORI IN FASE DI QUIESCENZA

SINDROME DEL TUNNEL CARPALE

MALATTIE DELLE VIE RESPIRATORIE

SINDROMI RINOSINUSITICHE - BRONCHIALI CRONICHE

BRONCHIECTASIE

BRONCHITI CRONICHE SEMPLICI O ACCOMPAGNATE A COMPONENTE

OSTRUTTIVA (con esclusione dell'asma e dell'enfisema avanzato complicato da insufficienza respiratoria grave e/o da cuore - polmonare cronico)

MALATTIE DERMATOLOGICHE

PSORIASI (escluse le forme pustolosa, eritrodermica, inversa)

ECZEMA E DERMATITE ATOPICA (escluse le forme acute vescicolose ed essudative)

DERMATITE SEBORROICA

ROSACEA

LICHEN RUBER PLANUS

MALATTIE GINECOLOGICHE

MALATTIE INFIAMMATORIE PELVICHE RECIDIVANTI

ESITI DI INTERVENTI CHIRURGICI PER VIA VAGINALE E PER VIA ADDOMINALE

MALATTIE O.R.L.

RINOPATIA VASOMOTORIA

FARINGOTONSILLITI CRONICHE

LARINGITI CRONICHE

SINUSITI IPERPLASTICHE

SINUSITI CRONICHE RECIDIVANTI

STENOSI TUBARICA

OTITE CATARRALE CRONICA

OTITE SIEROSA

OTITI CRONICHE PURULENTE NON COLESTEATOMATOSE

MALATTIE DELL'APPARATO GASTROENTERICO

DISPEPSIA DI ORIGINE GASTROENTERICA E BILIARE

SINDROME DELL'INTESTINO IRRITABILE NELLA VARIETA' CON STIPSI.

PATOLOGIE PREVISTE DA DECRETO MINISTERO SANITA' 27 APRILE 1993

CALCOLOSI DELLE VIE URINARIE E SUE RECIDIVE

POSTUMI DI FLEBOPATIE DI TIPO CRONICO

ALLA DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO PER LA GESTIONE
DEL PERSONALE

I.. sottoscritt. matricola
(cognome e nome)

n. in forza presso con la qualifica di,
iscritt. (1) al(2) per l'anno accademico-
scolastico.....(3), chiede di poter fruire, in base alle condizioni di cui alla circolare n.....,
di permessi retribuiti ex **art. 3 del D.P.R. n. 395/1988**, in misura complessivamente pari a
numero ore (4) per frequentare le lezioni di nelle giornate di
..... (5).

.....

(firma)

.....

(data)

Note

- 1) allegare certificato di iscrizione;
- 2) indicare il corso universitario, post-universitario, ovvero la scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale frequentati;
- 3) cassare l'ipotesi che non interessa e specificare gli anni di riferimento;
- 4) max 150 ore;
- 5) indicare il giorno o i giorni della settimana in cui si svolgono o si svolgeranno i corsi che si intendono frequentare; la notizia ha solo valore indicativo e può essere resa anche in via presuntiva nel caso in cui la Scuola o l'Università non abbiano ancora definito il calendario delle lezioni.

I N D I C E

1. Riposo settimanale
2. Festività
 - 2.1 Elenco delle festività
 - 2.2 Esclusione dal computo ai fini delle ferie
 - 2.3 Prestazione di servizio durante le festività
 - 2.4 Riposo per festività non goduta
3. Congedo ordinario e giornate di riposo
 - 3.1 Periodo spettante annualmente
 - 3.2 Irrinunciabilità delle ferie
 - 3.3 Maturazione del diritto alle ferie
 - 3.4 Periodo di godimento del congedo
 - 3.5 Interruzione delle ferie per infermità
 - 3.6 Richiamo dal congedo
 - 3.7 Assenze comportanti riduzione di ferie
 - 3.8 Giornate di riposo
4. Permessi straordinari retribuiti
 - 4.1 Permesso per matrimonio
 - 4.2 Permesso per malattia
 - 4.3 Permesso per cure idrotermali
 - 4.4 Permesso per partecipazione a pubblici concorsi o esami
 - 4.5 Permesso per lutto di famiglia e nascita di figli
 - 4.5.1 Lutto di famiglia
 - 4.5.2 Nascita di figli
5. Permessi retribuiti aggiuntivi per il personale esposto a radiazioni ionizzanti
6. Permessi non retribuiti

7. Congedi straordinari e permessi previsti da specifiche norme di legge contrattuali o disposizioni governative e per le assenze connesse all'adempimento di doveri stabiliti da norme di legge

7.1 Congedi straordinari retribuiti

7.1.1 Congedi straordinari per l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche pubbliche elettive:

- a) eletti a cariche presso amministrazioni locali
- b) eletti alla carica di consigliere regionale

7.1.2 Donazione di sangue

7.1.3 Congedi e permessi previsti da ulteriori norme di legge o disposizioni contrattuali:

- a) convocazione da parte di Autorità giudiziarie o Autorità di pubblica sicurezza
- b) sottoposizione a visite sanitarie per l'adempimento di obblighi di leva
- c) assenze per funzioni elettorali
- d) assenze per l'espletamento di funzioni presso il seggio elettorale per elezioni scolastiche
- e) esercizio del diritto di voto
- f) diritto allo studio
- g) richiamo alle armi
- h) partecipazione all'esame per il ri lascio dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca nonché della lingua francese " 32

7.1.4 Cure agli invalidi:

- a) cure inerenti lo stato di invalidità
 - b) cure elioterapiche, climatiche e psammoterapiche " 33
- 7.1.5 Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche:
- a) Tossicodipendenza
 - b) Portatore di handicap o soggetto ad effetti di alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica
 - c) Portatori di handicap in situazione di gravità accertata

7.1.6 Congedo straordinario per gravidanza e puerperio:

- a) astensioni obbligatorie
- b) interruzione della gravidanza
- c) riposi giornalieri
- d) astensioni facoltative dal lavoro

e) divieto di adibizione

f) documentazione

8. Aspettative

Elenco delle aspettative

8.1 Aspettativa per infermità

8.1.1 A domanda

8.1.2 D'ufficio

8.1.3 Effetti giuridici

8.1.4 Trattamento economico "

8.2 Aspettativa per motivi di famiglia, personali o di studio

8.2.1 Condizioni per la concessione

8.2.2 Durata

8.2.3 Effetti giuridici

8.2.4 Trattamento economico

8.3 Cumulo di aspettative

8.4 Proroga

8.5 Dispensa dal servizio

a) nei confronti dei dipendenti che - avendo cumulato diciotto mesi di aspettati va per infermità o, trovandosi in aspettativa per malattia, avendo raggiunto il limite massimo di durata delle aspettative per infermità e per motivi di famiglia- risultino in situazione di accertata inidoneità a riprendere servizio e non possono essere utilizzati in funzioni di altro profilo;

b) nel caso in cui il dipendente non possa essere collocato o mantenuto in aspettativa per infermità, essendo divenuto permanentemente inabile al servizio.

8.5.1 Procedura per la ipotesi di cui alla lett. a)

8.5.2 Procedura per la ipotesi di cui alla lett. b)

8.6 Aspettativa per servizio militare

8.7 Aspettativa per coniuge in servizio all'estero

8.8 Aspettativa per l'assolvimento di funzioni pubbliche

8.9 Aspettativa per la tutela di particolari condizioni psico-fisiche

9. Adempimenti del personale assente dal servizio

9.1 Dipendente che non possa presentarsi in servizio

9.2 Assenza motivata da malattia

9.3 Scadenza della prognosi

9.4 Proroga dell'aspettativa per infermità o del permesso straordinario retribuito

9.5 Rettifica errore materiale

10. Accertamenti sanitari e controllo dello stato di malattia

10.1 Visite mediche

10.2 Collegio medico arbitrale

10.3 Assenza alla visita di controllo

11. Assenza ingiustificata

12. Competenza

All. n. 1 - Congedo spettante con orario su 6 giorni

All. n. 2 - Congedo spettante con orario su 5 giorni

All. n. 3 - Elenco delle patologie di cui al D.M. 12 Agosto 1992

All. n. 4 - Tabella delle cariche pubbliche e delle relative aspettative non retribuite ovvero dei permessi retribuiti e non retribuiti spettanti

All. n. 5 - Fac-simile di richiesta di fruizione di permessi retribuiti ex art. 3 del D.P.R. 395/1988

All. n. 6 - Modello relativo al controllo domiciliare delle assenze per malattia