

SOSPENSIONE PER GRAVIDANZA

Riferimenti normativi:

- *Testo Unico per la tutela ed il sostegno della maternità e della paternità D.Lgs. 26-03-2001 n. 151 e modifiche ed integrazioni*
- *Legge 30-12-2018 n. 145 (legge di bilancio del 2018)*
- *Legge 30-12-2020 n. 178 (legge di bilancio del 2021)*

GRAVIDANZA A RISCHIO

1. La specializzanda deve inviare tramite l'email di Ateneo all'indirizzo di sportello sportellospecialita@unipv.it la seguente documentazione:

- istanza di gravidanza a rischio
- certificato rilasciato dall'ATS di gravidanza a rischio
- scansione di documento d'identità in corso di validità

2. In seguito alla ricezione della domanda la UOC Scuole di Specializzazione di Area sanitaria provvederà all'emissione di una fattura per il pagamento dell'imposta di bollo dell'istanza e ne darà comunicazione allo specializzando (sulla mail personale di ateneo) che provvederà ad accedere alla sezione Pagamenti della sua Area Riservata, selezionando la fattura da pagare e scegliendo la modalità PagoPA per effettuare il pagamento attraverso una delle seguenti opzioni:

- pagamento diretto (carte di credito o bonifici attraverso i canali dei PSP convenzionati);
- modalità differita, recandosi presso sportelli bancari, sportelli postali, home banking, punti SISAL, Lottomatica con l'avviso PagoPA stampabile dalla propria area riservata

3. L'istanza si intenderà accolta solamente dopo l'effettuazione del pagamento.

Si sottolinea che, in caso di gravidanza a rischio, il congedo obbligatorio di maternità partirà 2 mesi prima della data presunta del parto e terminerà 3 mesi dopo.

CONGEDO OBBLIGATORIO DI MATERNITA' (5 mesi)

1. Entro il settimo mese la specializzanda deve inviare tramite l'email di Ateneo all'indirizzo di sportello sportellospecialita@unipv.it la seguente documentazione:

- scansione del modulo di comunicazione del congedo, debitamente compilato e firmato;
- certificato di gravidanza con l'indicazione della data presunta del parto;
- scansione di documento d'identità in corso di validità

Nel caso in cui voglia usufruire del congedo flessibile (1 mese prima del parto e 4 mesi dopo il parto), dovrà anche essere trasmesso:

- certificato del medico competente dell'azienda presso cui svolge la formazione specialistica.

2. In seguito alla ricezione della domanda la UOC Scuole di Specializzazione di Area sanitaria provvederà all'emissione di una fattura per il pagamento dell'imposta di bollo dell'istanza e ne darà comunicazione allo specializzando (sulla mail personale di ateneo) che provvederà ad accedere alla

sezione Pagamenti della sua Area Riservata, selezionando la fattura da pagare e scegliendo la modalità PagoPA per effettuare il pagamento attraverso una delle seguenti opzioni:

- pagamento diretto (carte di credito o bonifici attraverso i canali dei PSP convenzionati);
- modalità differita, recandosi presso sportelli bancari, sportelli postali, home banking, punti SISAL, Lottomatica con l'avviso PagoPA stampabile dalla propria area riservata

L'istanza si intenderà accolta solamente dopo l'effettuazione del pagamento.

CONGEDO OBBLIGATORIO DI PATERNITA'

Un periodo di dieci giorni massimo di congedo obbligatorio, che possono essere goduti anche in via non continuativa, per gli eventi parto, adozione o affidamento. Il congedo obbligatorio è da fruire, anche in via non continuativa, entro i cinque mesi di vita o dall'ingresso in famiglia o in Italia (in caso, rispettivamente, di adozione o affidamento nazionale o internazionale) del bambino.

Lo specializzando deve inviare tramite l'email di Ateneo all'indirizzo di sportello sportellopecialita@unipv.it la seguente documentazione:

- scansione del modulo di comunicazione del congedo, debitamente compilato e firmato;
- autocertificazione di nascita del figlio
- scansione di documento d'identità in corso di validità

DICHIARAZIONE DI NASCITA DEL FIGLIO

A parto avvenuto ed almeno un mese prima del termine del congedo obbligatorio, la specializzanda deve inviare tramite l'email di Ateneo all'indirizzo di sportello sportellopecialita@unipv.it la seguente documentazione:

- scansione della dichiarazione di nascita del figlio debitamente compilata e firmata
- scansione di documento d'identità in corso di validità

CONGEDO FACOLTATIVO (PARENTALE – 6 mesi)

1. La specializzanda deve inviare tramite l'email di Ateneo all'indirizzo di sportello sportellopecialita@unipv.it la seguente documentazione:

- scansione dell'istanza di congedo parentale debitamente compilata e firmata;
- scansione di documento d'identità in corso di validità

2. In seguito alla ricezione della domanda la UOC Scuole di Specializzazione di Area sanitaria provvederà all'emissione di una fattura per il pagamento dell'imposta di bollo dell'istanza e ne darà comunicazione allo specializzando (sulla mail personale di ateneo) che provvederà ad accedere alla sezione Pagamenti della sua Area Riservata, selezionando la fattura da pagare e scegliendo la modalità PagoPA per effettuare il pagamento attraverso una delle seguenti opzioni:

- pagamento diretto (carte di credito o bonifici attraverso i canali dei PSP convenzionati);

- modalità differita, recandosi presso sportelli bancari, sportelli postali, home banking, punti SISAL, Lottomatica con l'avviso PagoPA stampabile dalla propria area riservata

L'istanza si intenderà accolta solamente dopo l'effettuazione del pagamento.