

REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO E SUGLI ALTRI ISTITUTI INERENTI LA STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Emanato con D.R. rep. n. 391 del 21/12/2018 - Modificato con D.R. rep. n. 228 del 30/01/2026
In vigore dal 31/01/2026

INDICE

LIBRO I - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

TITOLO I - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E DEFINIZIONI

ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - DEFINIZIONI RELATIVE ALLA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

TITOLO II - ORARIO DI LAVORO E PRESENZA IN SERVIZIO

ART. 3 - ORARIO DI SERVIZIO

ART. 4 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO E PRESENZA IN SERVIZIO

ART. 5 - ORARIO DI LAVORO

ART. 6 - ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA E FLESSIBILITÀ ORARIA

ART. 7 - RILEVAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE

ART. 8 - PAUSE, PAUSA PRANZO, TICKET E RIPOSI

ART. 9 - CREDITI ORARI, LAVORO STRAORDINARIO E BANCA ORE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C E D

ART. 10 - CREDITI ORARI DEL PERSONALE DI CATEGORIA EP

ART. 11 - USCITE PER MOTIVI DI SERVIZIO E MISSIONI

LIBRO II - ASSENZE DAL SERVIZIO

TITOLO I - CAUSE DI ASSENZA DAL SERVIZIO E DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 12 - MOTIVI DI ASSENZA

ART. 13 - GIUSTIFICATIVI DI ASSENZA

ART. 14 - PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

ART. 15 - PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

TITOLO II - FERIE

ART. 16 - DIRITTO ALLE FERIE

ART. 17 - DURATA DELLE FERIE E MODALITÀ DI FRUIZIONE

ART. 18 - CAUSE DI SOSPENSIONE DEL PERIODO DI FERIE

ART. 19 - FERIE E RIPOSI SOLIDALI

TITOLO III - PERMESSI E DIRITTO ALLO SCIOPERO

CAPO I - PERMESSI RETRIBUITI

ART. 20 - PERMESSI RETRIBUITI

ART. 21 - PERMESSO PER CONCORSI O ESAMI

ART. 22 - PERMESSO PER LUTTO

ART. 23 - PERMESSO PER MATRIMONIO

ART. 24 - PERMESSI ORARI PER PARTICOLARI MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI

ART. 25 - PERMESSO PER DOCUMENTATA E GRAVE INFERMITÀ

ART. 26 - PERMESSO PER DONAZIONE DI SANGUE E DI MIDOLLO OSSEO

CAPO II - ALTRE TIPOLOGIE DI PERMESSI E DIRITTO ALLO SCIOPERO

ART. 27 - PERMESSI ORARI A RECUPERO

ART. 28 - ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI
DIAGNOSTICI

ART. 29 - PERMESSO ORARIO PER VISITE DISPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

ART. 30 - PERMESSO PER AMMINISTRATORI DI ENTI LOCALI
ART. 31 - PERMESSO PER FUNZIONI PRESSO UFFICI ELETTORALI
ART. 32 - PERMESSO PER ASSEMBLEA
ART. 33 - PERMESSI SINDACALI E ALTRE PREROGATIVE SINDACALI
ART. 34 - SCIOPERO

TITOLO IV - MALATTIA

ART. 35 - ASSENZE PER MALATTIA E PERIODO DI COMPORTO
ART. 36 - OBBLIGHI DEL DIPENDENTE ASSENTE PER MALATTIA
ART. 37 - VISITA FISCALE
ART. 38 - ESONERO DALLA VISITA FISCALE

TITOLO V - MATERNITÀ

ART. 39 - DISCIPLINA DELLA MATERNITÀ
ART. 40 - PERMESSI PER ESAMI PRENATALI
ART. 41 - INTERDIZIONE DAL LAVORO PER GRAVIDANZA A RISCHIO
ART. 42 - CONGEDO DI MATERNITÀ
ART. 43 - INTERRUZIONE DI GRAVIDANZA
ART. 44 - CONGEDO DI MATERNITÀ IN CASO DI ADOZIONE
ART. 45 - CONGEDO DI MATERNITÀ IN CASO DI AFFIDAMENTO
ART. 46 - RIPOSI GIORNALIERI
ART. 47 - CONGEDO PARENTALE
ART. 48 - CONGEDO PARENTALE E PART-TIME
ART. 49 - PROLUNGAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE PER DISABILITÀ DEL FIGLIO
ART. 50 - CONGEDO PER MALATTIA DEL FIGLIO

TITOLO VI - DISABILITÀ

ART. 51 - PERMESSO PER ASSISTENZA A FAMILIARI DISABILI
ART. 52 - ASSISTENZA A FIGLI DISABILI
ART. 53 - PERMESSI PER LAVORATORI DISABILI
ART. 54 - CONGEDO STRAORDINARIO PER ASSISTENZA A FAMILIARI DISABILI

TITOLO VII - FORMAZIONE

ART. 55 - PERMESSO STRAORDINARIO PER STUDIO
ART. 56 - CONGEDO PER FORMAZIONE
ART. 57 - ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA

TITOLO VIII - ALTRE TIPOLOGIE DI ASPETTATIVE E CONGEDI

ART. 58 - FRUIZIONE DI ASPETTATIVE E CONGEDI NON RETRIBUITI
ART. 59 - CONGEDO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA
ART. 60 - CONGEDO PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI E PER DOCUMENTATI MOTIVI DI STUDIO
ART. 61 - ASPETTATIVA PER RICONGIUNGIMENTO AL CONIUGE
ART. 62 - ASPETTATIVA PER PERIODO DI PROVA PRESSO ALTRO ENTE
ART. 63 - ASPETTATIVA PER ALTRA ESPERIENZA LAVORATIVA
ART. 64 - ASPETTATIVA PER INCARICO DIRIGENZIALE
ART. 65 - ASPETTATIVA PER CARICHE ELETTIVE

LIBRO III - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE E DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

ART. 66 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE CONSEGUENTE A VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

TITOLO II - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 67 - ENTRATA IN VIGORE
ART. 68 - RINVII

LIBRO I

FINALITA' DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

TITOLO I

FINALITA' DEL REGOLAMENTO E DEFINIZIONI

ART. 1

FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'articolazione dell'orario di lavoro e l'applicazione degli altri istituti inerenti alla struttura del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia, assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, con qualifica non dirigenziale.

ART. 2

DEFINIZIONI RELATIVE ALLA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
 - *"struttura"*: l'articolazione organizzativa individuata dall'Ateneo cui sia preposto un Responsabile (Area, Servizio, Dipartimento, Centro di servizio, ed altre articolazioni che potrebbero essere eventualmente previste dalla normativa interna);
 - *"Responsabile"*: il soggetto cui compete la responsabilità gestionale della struttura (il personale con qualifica dirigenziale, oppure il personale tecnico-amministrativo appartenente alle categorie D o EP, cui è attribuito il compito di coordinare il personale);
 - *"sede abituale di lavoro"*: il luogo fisico ove è ubicata la postazione di lavoro del dipendente;
 - *"orario di servizio"*: il periodo di tempo quotidianamente necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza (studenti, personale docente, personale tecnico-amministrativo, e altri soggetti interni o esterni all'Ateneo);
 - *"orario di apertura al pubblico"*: il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio, in cui si collocano le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza (studenti, personale docente, personale tecnico-amministrativo, e altri soggetti interni o esterni all'Ateneo);
 - *"orario di lavoro"*: il periodo di tempo in cui il lavoratore è al lavoro, è a disposizione del datore di lavoro, è nell'esercizio della propria attività o delle proprie funzioni, e, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, assicura la prestazione lavorativa, funzionalmente all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico;
 - *"pausa"*: il periodo, non inferiore a 10 minuti, di interruzione dell'attività lavorativa;
 - *"orario continuativo"*: l'orario di lavoro ininterrotto, che non prevede la pausa pranzo;
 - *"orario spezzato"*: l'orario di lavoro costituito da due periodi di lavoro interrotti dalla pausa pranzo, da effettuarsi durante la fascia di mensa;
 - *"flessibilità in entrata"*: la possibilità, per il lavoratore, di anticipare o posticipare l'orario di ingresso concordato;
 - *"flessibilità in uscita"*: la possibilità, per il lavoratore, di anticipare l'orario di uscita concordato;
 - *"orario posticipato"*: l'orario di lavoro, autorizzato per far fronte a particolari esigenze individuali (personale in regime di part-time, personale che usufruisce dei riposi giornalieri per l'allattamento, personale che fruisce dei permessi di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, ecc.), che prevede l'ingresso nel luogo di lavoro oltre l'orario di ingresso normalmente consentito;
 - *"ATS"*: Agenzia di Tutela della Salute;
 - *"ITL"*: Ispettorato Territoriale del Lavoro.

TITOLO II

ORARIO DI LAVORO E PRESENZA IN SERVIZIO

ART. 3

ORARIO DI SERVIZIO

1. L'orario di servizio di tutte le strutture dell'Ateneo si articola, di norma, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 20.00.
2. Qualora sia necessario per assicurare la funzionalità delle strutture dell'Ateneo, il Direttore Generale, su proposta dei Responsabili, può disporre un ampliamento o una diversa articolazione dell'orario di servizio di cui al precedente comma 1.

ART. 4

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO E PRESENZA IN SERVIZIO

1. In relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato, ciascuna struttura dell'Ateneo individua l'orario di apertura al pubblico, tenuto conto della necessità di garantire la miglior fruibilità dei servizi resi all'utenza.
2. Gli orari di apertura al pubblico, proposti dai Responsabili, sono sottoposti all'attenzione del Direttore Generale, il quale, dopo aver verificato che essi sono razionali, funzionalmente omogenei e coerenti nell'insieme, li ufficializza con propria determina.
3. Al fine di assicurare la completa funzionalità dei servizi offerti dall'Ateneo, durante l'orario di apertura al pubblico, i lavoratori si coordinano affinché, presso ciascuna struttura, sia garantita la presenza in servizio di almeno una unità di personale.

ART. 5

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro del personale di categoria B, C e D si articola, di norma, su 5 giorni settimanali, per complessive 36 ore.
2. L'orario di lavoro del personale di categoria EP è di 36 ore settimanali medie nell'arco del trimestre, e si articola, di norma, su 5 giorni settimanali, per complessive 36 ore. Fermo quanto disposto dal precedente periodo, il personale di categoria EP assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile, anche rispetto alla durata della prestazione giornaliera, alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico e ai programmi da realizzare.
3. In caso di particolari esigenze di servizio, l'orario di lavoro può essere articolato su 6 giorni settimanali, comprendenti il sabato.
4. L'orario di lavoro normale non può superare le 9 ore giornaliere. L'orario di lavoro non può, in ogni caso, superare il limite massimo delle 13 ore giornaliere, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro non può superare, per ogni periodo di 7 giorni, le 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario. Ai fini del computo della durata media dell'orario di lavoro, non si calcolano i riposi compensativi, le ferie, la malattia, l'infortunio e il congedo di maternità.
5. Nel rispetto delle esigenze di servizio, il lavoratore concorda con il Responsabile l'articolazione del proprio orario di lavoro.
Salvo particolari eccezioni, l'orario di lavoro del personale di categoria B, C e D, può essere così

articolato:

- a) 4 giorni da 8 ore e 1 giorno da 4 ore;
- b) 3 giorni da 8 ore e 2 giorni da 6 ore;
- c) 2 giorni da 9 ore e 3 giorni da 6 ore;
- d) 5 giorni da 7 ore e 12 minuti.

Salvo particolari eccezioni, l'orario di lavoro del personale di categoria EP è articolato in 5 giorni lavorativi, da 7 ore e 12 minuti.

- 6. L'orario di lavoro, di cui al precedente comma 5, è "*continuativo*" o "*spezzato*", in relazione alla durata della prestazione di lavoro giornaliera.
L'orario di lavoro è "*continuativo*" quando la prestazione di lavoro giornaliera è inferiore o uguale a 6 ore. L'orario di lavoro è "*spezzato*" quando la prestazione di lavoro giornaliera è superiore a 6 ore.
- 7. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale l'orario di lavoro è proporzionalmente ridotto ed è articolato in relazione alle diverse modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

ART. 6

ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA E FLESSIBILITA' ORARIA

- 1. Nel rispetto delle esigenze di servizio, il lavoratore concorda con il Responsabile il proprio orario di ingresso nella sede di lavoro.
Gli orari di ingresso consentiti al lavoratore sono:
 - a) alle ore 8.00;
 - b) alle ore 8.30;
 - c) alle ore 9.00.Nelle ipotesi di particolari esigenze personali, è consentito, previo accordo con il Responsabile, l'ingresso nella sede di lavoro oltre le ore 9,45 (c.d. "*orario posticipato*").
- 2. La flessibilità in entrata è riconosciuta nella misura di 15 minuti prima e 45 minuti dopo l'orario di ingresso concordato.
Nelle ipotesi di "*orario posticipato*" la flessibilità in entrata è ridotta, ed è riconosciuta nella misura di 15 minuti prima e 15 minuti dopo l'orario di ingresso concordato.
- 3. Per gli "*orari spezzati*", la flessibilità in uscita coincide con l'orario teorico di uscita; per gli "*orari continuativi*", la flessibilità in uscita è riconosciuta nella misura di 30 minuti prima dell'orario teorico di uscita.
L'orario teorico di uscita è determinato in base all'orario di ingresso concordato, di cui al precedente co. 1, a cui viene sommato il numero di ore giornaliere dell'orario di lavoro, di cui al precedente art. 5, co. 5.
Per determinare l'inizio della fascia oraria di flessibilità in uscita sono ininfluenti la durata della pausa mensa e le assenze temporanee dal servizio.

ART. 7

RILEVAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE

- 1. La rilevazione dell'orario di lavoro avviene esclusivamente con il sistema informatizzato di rilevazione presenze adottato dall'Ateneo.
- 2. Al dipendente è fatto obbligo di:
 - a) timbrare ogni qual volta entri o esca dal luogo di lavoro;
 - b) verificare regolarmente lo stato delle proprie timbrature e l'inserimento dei giustificativi che lo riguardano;
 - c) utilizzare, per le timbrature, il rilevatore presenze più vicino alla propria sede abituale di lavoro. Il

dipendente può utilizzare terminali diversi da quello più vicino alla propria sede abituale di lavoro, esclusivamente, nelle ipotesi di guasto dello stesso o per esigenze di servizio.

3. Nelle ipotesi di smarrimento, furto, dimenticanza del *badge*, omessa timbratura per mera dimenticanza o malfunzionamento dei terminali, la timbratura attestante l'ingresso e/o l'uscita del dipendente dal luogo di lavoro deve essere effettuata via *web*, tramite la procedura "*Startweb*", subito dopo l'entrata e/o immediatamente prima dell'uscita dal luogo di lavoro.

Nei casi di assoluto e oggettivo impedimento a effettuare la timbratura tramite la procedura "*Startweb*" subito dopo l'entrata e/o immediatamente prima dell'uscita dal luogo di lavoro, il lavoratore attesta la propria presenza in servizio o la propria assenza dandone immediata comunicazione al Responsabile, tramite e-mail o idoneo sistema di messaggistica. Tale attestazione non esonera il lavoratore dall'obbligo di effettuare la timbratura via *web* non appena possibile e, comunque, entro la fine del giorno lavorativo successivo.

ART. 8

PAUSE, PAUSA PRANZO, TICKET E RIPOSI

1. Il lavoratore ha diritto alla pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda le 6 ore.
Il lavoratore non può, in ogni caso, protrarre la propria attività lavorativa oltre le 6 ore senza effettuare una pausa della durata di almeno 10 minuti.
2. Il lavoratore ha diritto a usufruire della pausa pranzo, che deve essere timbrata.
La durata della pausa pranzo è compresa tra un minimo di 10 minuti a un massimo di 3 ore.
3. Al lavoratore che effettua la pausa pranzo è riconosciuto il *ticket* mensa.
Negli "*orari spezzati*" il *ticket* mensa spetta quando la presenza in servizio giornaliera sia uguale o superiore a 6 ore.
Negli "*orari continuativi*", il *ticket* mensa spetta in presenza di una pausa pranzo di almeno 10 minuti e in presenza di 3 ore di lavoro straordinario.
Ai fini del riconoscimento del *ticket* mensa, alla presenza in servizio sono equiparati i periodi di assenza imputabili a:
 - a) servizio esterno;
 - b) missione parziale, con pausa pranzo effettuata in sede;
 - c) permesso per assemblea;
 - d) permesso per amministratori di enti locali;
 - e) permesso per visita disposta dall'Amministrazione ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - f) permesso sindacale.
4. Nel rispetto delle 36 ore settimanali di cui al precedente art. 5, il riposo giornaliero non può essere inferiore a 11 ore consecutive ogni 24 ore, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da reperibilità.
Il riposo settimanale non può essere inferiore a 24 ore consecutive ogni 7 giorni, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni, fatte salve le attività di lavoro a turni e le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata.

ART. 9

CREDITI ORARI, LAVORO STRAORDINARIO E BANCA ORE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C E D

1. Il lavoro straordinario è ammesso in relazione a:
 - a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive;
 - b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pregiudizio concreto e attuale alle persone o alle attività;
 - c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva, nonché allestimento di prototipi, modelli o simili.

Al fine di discriminare tra la permanenza sul posto di lavoro per completare attività ordinarie che solo incidentalmente insistono temporalmente sul fine turno e i casi che integrano lo straordinario di cui alle lett.(a), (b) e (c) di cui sopra, è considerato straordinario (a pagamento o a recupero) il lavorato ulteriore, nella giornata, superiore a 30 minuti e nell'unità minima di 30 minuti.

Il lavorato ulteriore, nella giornata, inferiore a 30 minuti, concorre ad alimentare la flessibilità positiva di cui al co. 2 lett. b.2, utilizzabile ai sensi del co. 4.

Il personale di categoria B, C e D, che, per motivate ed eccezionali esigenze di servizio, deve prolungare la propria attività lavorativa oltre l'orario di lavoro di cui al precedente art. 5, accumula un credito orario. La presenza in servizio oltre il normale orario di lavoro è preventivamente concordata con il Responsabile.

2. Al termine di ciascun mese, il credito orario accumulato dal lavoratore può:
 - a) nella misura di 30 minuti o di multipli di essi, maturati nel corso della medesima giornata, previa autorizzazione del Responsabile, dar luogo alla corresponsione di compensi da lavoro straordinario;
 - b) confluire nella Banca Ore individuale del lavoratore, per essere destinato a costituire:
 - b1) previa autorizzazione del Responsabile, ore di lavoro straordinario a recupero;
 - b2) tempo flessibile.
3. Le ore di lavoro straordinario a recupero, che confluiscono nella Banca Ore ai sensi del co. 2, lett. b1), sono fruite sotto forma di riposi compensativi per permessi orari o per la durata dell'intera giornata lavorativa, tenuto conto delle esigenze lavorative. I permessi orari sono utilizzati a ore o a minuti.

I riposi compensativi maturati entro il 31 dicembre di ciascun anno sono fruiti dal lavoratore entro la fine del trimestre successivo (31 marzo).

4. Il tempo flessibile, che confluisce nella Banca Ore ai sensi del co. 2, lett. b2), è utilizzato per:
 - a) coprire le assenze nelle fasce di flessibilità e di pausa pranzo;
 - b) giustificare le assenze nelle fasce di presenza obbligatoria, nel limite delle 36 ore annue di cui all'art. 27 del presente Regolamento.

Il tempo flessibile di cui al presente comma è utilizzato dal lavoratore entro il 31 dicembre di ciascun anno. Nel caso in cui, entro il termine predetto, si renda impossibile l'utilizzazione integrale del tempo flessibile accumulato, il lavoratore ha diritto a procrastinarne la fruizione, nella misura massima di 15 ore, entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

5. Il personale in missione, che, per esigenze di servizio, deve prolungare la propria attività lavorativa oltre il normale orario di lavoro, accumula un credito orario.

Le ore di lavoro eccedenti il normale orario di lavoro, che costituiscono il credito orario, sono certificate dal referente della struttura ospitante.

Il credito orario, accumulato ai sensi del presente comma, può:

 - a) nella misura di 30 minuti o di multipli di essi, previa autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dar luogo alla corresponsione di compensi da lavoro straordinario;
 - b) confluire nella Banca Ore individuale del lavoratore, per essere destinato a costituire:

- b1) previa autorizzazione del responsabile della struttura di afferenza, ore di lavoro straordinario a recupero;
- b2) tempo flessibile.

Il presente comma si applica limitatamente alle missioni effettuate per motivi d'ufficio, con esclusione delle ipotesi di partecipazione a congressi, convegni, seminari, corsi di aggiornamento e altre analoghe attività.

Quando il tempo del viaggio effettuato per la missione si protrae oltre il normale orario di lavoro, il lavoratore accumula un credito orario.

Il credito orario, accumulato ai sensi del presente comma, confluisce nella Banca Ore individuale del lavoratore, per essere destinato a costituire:

- a) previa autorizzazione del responsabile della struttura di afferenza, ore di lavoro straordinario a recupero;
- b) tempo flessibile.

A eccezione dei soli autisti, che per ragioni di servizio si trovano alla guida dei mezzi di proprietà dell'Ateneo, le ore di viaggio eccedenti il normale orario di lavoro non possono dare luogo a compensi da lavoro straordinario.

I termini e le modalità di fruizione del credito orario sono disciplinati dai commi precedenti.

ART. 10

CREDITI ORARI DEL PERSONALE DI CATEGORIA EP

1. Il personale di categoria EP, che supera il monte ore trimestrale di cui al precedente art. 5, co. 2, recupera il credito orario maturato nel trimestre successivo.
2. Ai fini del recupero delle ore eccedenti le 36 ore settimanali medie nell'arco del trimestre, e fermo restando il dovere di assicurare normalmente la propria presenza in servizio, il personale di categoria EP può concordare, con il Responsabile, anche la fruizione di riposi compensativi giornalieri.
La richiesta della fruizione dei riposi compensativi è formulata in tempo utile per consentire l'adozione delle misure organizzative necessarie.
3. Eventuali assenze riferibili alla fruizione di riposi compensativi giornalieri, così come eventuali assenze riferibili alla fruizione di permessi retribuiti, sono conteggiate nella misura di 7 ore e 12 minuti, nel caso di articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni, e nella misura di 6 ore, nel caso di articolazione dell'orario di lavoro su 6 giorni.

ART. 11

USCITE PER MOTIVI DI SERVIZIO E MISSIONI

1. Il dipendente che, per motivi di servizio, durante la giornata lavorativa, si reca presso altre strutture dell'Ateneo o presso strutture esterne, ubicate entro 10 km, è preventivamente autorizzato dal Responsabile.
2. Salvo casi di oggettivo impedimento, il dipendente che effettua il servizio esterno, di cui al precedente co. 1, è tenuto a timbrare l'uscita e il rientro in sede.
3. Le missioni di servizio sono disciplinate dal vigente Regolamento Missioni.

LIBRO II ASSENZE DAL SERVIZIO

TITOLO I

CAUSE DI ASSENZA DAL SERVIZIO E DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 12

MOTIVI DI ASSENZA

1. Il lavoratore è autorizzato ad assentarsi dal servizio nelle ipotesi e con le modalità disciplinate dal Libro II del presente Regolamento, che detta disposizioni in materia di ferie, permessi, sciopero, malattia, maternità, disabilità del dipendente o dei propri congiunti, formazione e altre tipologie di congedi e aspettative.
2. In aggiunta a quanto previsto dal presente Regolamento, al dipendente sono comunque consentiti periodi di assenza dal servizio nei casi, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalle specifiche disposizioni normative che li disciplinano.

ART. 13

GIUSTIFICATIVI DI ASSENZA

1. Nel rispetto della normativa vigente in materia e delle disposizioni dettate dal presente Regolamento, il lavoratore, autorizzato ad assentarsi dal servizio, utilizza, a seconda dei casi, i giustificativi a intera giornata, i giustificativi a mezza giornata, ovvero i giustificativi a ore o a minuti.
2. Il Responsabile autorizza la fruizione dei giustificativi di assenza entro un termine ragionevole dalla richiesta e, comunque, in tempo utile per il lavoratore.
3. Il lavoratore, che sia assente per l'intera giornata, è tenuto a giustificare tutte le ore lavorative, ivi incluse quelle non ricomprese nelle fasce di presenza obbligatoria.
4. L'utilizzo dei giustificativi di assenza relativi a ferie, permessi, maternità, disabilità, formazione o ad altre tipologie di congedi e aspettative, di cui ai Titoli II, III, V, VI, VII e VIII, del Libro II del presente Regolamento, è incompatibile, limitatamente al periodo di tempo per cui è stato richiesto e autorizzato, con la presenza in servizio del lavoratore.
Il lavoratore, autorizzato a utilizzare i giustificativi di assenza, che intenda rinunciare a essi, deve darne preventiva comunicazione al Responsabile.

ART. 14

PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Tenendo conto della ridotta durata della prestazione lavorativa e della peculiarità del suo svolgimento, al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate per il rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Fatto salvo quanto diversamente stabilito dalle disposizioni seguenti in ordine alle assenze dal servizio, ai lavoratori a tempo parziale orizzontale sono riconosciuti i medesimi diritti dei lavoratori a tempo pieno.
3. Fatto salvo quanto diversamente stabilito dalle disposizioni seguenti, per i lavoratori a tempo parziale verticale, i diritti relativi alle assenze dal servizio sono riconosciuti in misura proporzionale alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

ART. 15
PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

1. Compatibilmente con la natura del contratto a termine, il lavoratore assunto con contratto di lavoro a tempo determinato è soggetto al medesimo trattamento economico e normativo riservato ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Fermo quanto disposto nelle singole disposizioni del presente Regolamento e fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro previste da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti, al lavoratore assunto con contratto di lavoro a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze, fino a un massimo di 15 giorni complessivi.

TITOLO II FERIE

ART. 16
DIRITTO ALLE FERIE

1. Il diritto alle ferie ha come finalità la tutela delle risorse fisiche del lavoratore e si fonda sui seguenti principi fondamentali:
 - a) il periodo di ferie deve essere retribuito;
 - b) il lavoratore non può rinunciare a tale diritto.
2. Il principio di irrinunciabilità delle ferie è sancito dall'art. 36 della Costituzione ed è ribadito all'art. 28, co. 9, del C.C.N.L. del 16.10.2008.

ART. 17
DURATA DELLE FERIE E MODALITÀ DI FRUIZIONE

1. Le modalità di fruizione delle ferie sono disciplinate dagli art.li 28 del C.C.N.L. del 16.10.2008 e 45 del C.C.N.L. del 19.4.2018, oltre che dalle disposizioni normative vigenti in materia.
2. Le ferie spettano a ciascun lavoratore in misura proporzionale ai mesi di effettivo servizio prestato.
3. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. A tal fine, la frazione di mese superiore a 15 giorni è considerata come mese intero.
4. Al personale neoassunto, e fino al compimento dei primi 3 anni di servizio, spettano annualmente:
 - a) 26 giorni lavorativi di ferie, se l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni settimanali;
 - b) 30 giorni lavorativi di ferie, se l'orario di lavoro è articolato su 6 giorni settimanali.
5. Al personale in servizio da più di 3 anni spettano annualmente:
 - a) 28 giorni lavorativi di ferie, se l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni settimanali;
 - b) 32 giorni lavorativi di ferie, se l'orario di lavoro è articolato su 6 giorni settimanali.

Il presente comma si applica anche al personale neoassunto, che abbia già prestato servizio come lavoratore a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Pavia o presso altre pubbliche amministrazioni per più di 3 anni.
6. In aggiunta ai periodi indicati ai precedenti commi 4 e 5, al lavoratore spettano, annualmente, 4 giorni lavorativi di recupero delle festività soppresse.
7. Tenendo conto delle esigenze di servizio, le ferie e le festività soppresse sono fruita previa richiesta al

Responsabile, che rilascia la relativa autorizzazione.

8. Le ferie e le festività soppresse sono fruite nel corso di ciascun anno solare.
Al dipendente, che ne faccia richiesta, sono assicurate almeno due settimane di ferie continuative nel periodo 1° giugno – 30 settembre di ciascun anno.
Tenuto conto delle esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi nel corso dell'anno, previa autorizzazione del Responsabile.
In caso di comprovata impossibilità a usufruire dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, le stesse, nella misura massima di 2 settimane, possono essere fruite nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
9. L'Ateneo, prima del termine di ciascun anno solare, può stabilire le giornate di chiusura delle strutture relative all'anno successivo. Salvo diverso accordo assunto con le parti sindacali, le giornate di chiusura stabilite dall'Ateneo non possono essere superiori a 15 per ciascun anno solare.
Qualora, nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre di ciascun anno, sia programmata la chiusura della struttura di appartenenza per più di una settimana consecutiva, il lavoratore può, a richiesta, ove possibile e previo assenso del proprio Responsabile, essere destinato a prestare temporaneamente servizio presso altra struttura, fermo restando il rispetto delle mansioni della categoria e area professionale di appartenenza.
Tuttavia, in caso di diniego da parte del Responsabile, il dipendente potrà chiedere un riesame al Dirigente dell'Area Personale.
La richiesta dovrà pervenire all'ufficio preposto alla gestione delle presenze/assenze del personale entro il 31 maggio di ciascun anno, salvo gravi e comprovati motivi. L'Amministrazione, sentiti i responsabili di riferimento e svolte le necessarie considerazioni organizzative, verificherà la possibilità di assegnazione temporanea presso altra struttura per il periodo richiesto e provvederà a predisporla.
Saranno consentite ulteriori richieste di chiusura diverse dal periodo estivo e dalle altre chiusure definite dall'Ateneo solo a condizione di richiesta motivata dal Direttore/Responsabile della Struttura/Capo Servizio.
Tale richiesta dovrà essere comunicata all'ufficio preposto alla gestione delle presenze/assenze del personale dal Direttore/Responsabile della Struttura/Capo Servizio con preavviso di 15 giorni, e dovrà essere relativa a circostanze che inducano a sospendere l'attività della Struttura/Struttura dipartimentale/Servizio.
Anche in questi casi il lavoratore può, a richiesta, essere destinato a prestare temporaneamente servizio presso altra struttura, alle medesime condizioni.
Anche in questo caso, in presenza di diniego da parte del Responsabile, il dipendente potrà chiedere un riesame al Dirigente dell'Area Personale.
10. Le ferie maturate e non godute, all'atto del trasferimento per mobilità tra amministrazioni, sono trasferite nell'ente di destinazione.
11. Le ferie maturate e non godute, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, sono monetizzabili nei limiti delle disposizioni normative vigenti e, unicamente, nelle seguenti ipotesi:
 - a) la mancata fruizione delle ferie è dipesa da esigenze di servizio;
 - b) la mancata fruizione delle ferie è dipesa da decesso, malattia, infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità, o altre circostanze analoghe non imputabili o riconducibili al lavoratore.
12. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il numero dei giorni di ferie e di recupero festività soppresse, di cui ai co. da 4 a 6, è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
13. Per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, le ferie maturano in misura proporzionale ai mesi di effettivo servizio prestato ed entro il limite annuale di cui al precedente co. 4,

lett. a) e b).

Nelle ipotesi in cui il lavoratore, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato stipulati anche con altre pubbliche amministrazioni, abbia prestato servizio per più di 3 anni, le ferie maturano in misura proporzionale ai mesi di effettivo servizio prestato ed entro il limite annuale di cui al precedente co. 5, lett. a) e b).

ART. 18

CAUSE DI SOSPENSIONE DEL PERIODO DI FERIE

1. Il periodo di ferie è sospeso per:
 - a) indifferibili esigenze di servizio;
 - b) malattia del dipendente, che si protragga per un periodo superiore a 3 giorni, o che dia luogo a ricovero ospedaliero;
 - c) malattia del figlio di età compresa tra 0 e 8 anni, che dia luogo a ricovero ospedaliero;
 - d) permesso per concorsi o esami;
 - e) permesso per lutto;
 - f) permesso per grave infermità.
2. Nelle ipotesi di cui al co. 1, lett. b), per ottenere la sospensione del periodo di ferie, il lavoratore è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile, nonché l'ufficio preposto alla gestione delle presenze/assenze del personale, che, nei casi previsti, provvede a richiedere la visita di controllo domiciliare, affinché sia accertata l'incompatibilità tra lo stato di malattia e il godimento del periodo di ferie.
3. A fronte delle disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo, non è consentito interrompere periodi continuativi di ferie con altri istituti, che potranno pertanto essere fruiti soltanto prima e/o dopo il periodo di ferie.

ART. 19

FERIE E RIPOSI SOLIDALI

1. Ai sensi dell'art. 46 del C.C.N.L. del 19.4.2018, su base volontaria e a titolo gratuito, ciascun dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente, il quale si trovi nelle condizioni di cui al successivo co. 2, le giornate di ferie eccedenti le quattro settimane annuali di cui all'art. 10 del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66¹, nonché le 4 giornate di riposo per festività soppresse nella propria disponibilità.
2. Il diritto a usufruire delle ferie e dei riposi solidali è riconosciuto esclusivamente ai dipendenti che:
 - 1) abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori, i quali necessitino, per particolari condizioni di salute, di cure costanti;
 - 2) abbiano già fruito integralmente delle giornate di ferie o di festività soppresse, dei permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
3. I lavoratori che ne hanno diritto presentano, all'Amministrazione universitaria, specifica richiesta di fruizione delle ferie e dei riposi solidali per un massimo di 30 giorni per ciascuna domanda. La domanda,

¹ L'art. 10 del d.lgs. n. 66/2003 stabilisce che *"il prestatore di lavoro ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane"*, pari, quindi, a 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni, e a 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro su 6 giorni. Ne discende che, nel caso di articolazione dell'orario di lavoro su 5 giorni, possono essere cedute le giornate di ferie eccedenti i predetti 20 giorni; nel caso di articolazione dell'orario di lavoro su 6 giorni, possono essere cedute le giornate di ferie eccedenti i 24 giorni. Pertanto, alla luce delle disposizioni contrattuali vigenti (vedasi in proposito l'art. 13, co. 3 e 4, del presente Regolamento), il personale neoassunto, fino al compimento dei primi 3 anni di servizio, può cedere giornate di ferie nel numero massimo di 6; il personale in servizio da più di 3 anni può cedere giornate di ferie nel numero massimo di 8.

reiterabile, è accompagnata da adeguata certificazione, rilasciata da struttura sanitaria pubblica o convenzionata, comprovante lo stato di necessità delle cure di cui al predetto co. 2, n. 1).

Ricevuta la richiesta, l'Amministrazione universitaria rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.

I dipendenti, che intendano aderire volontariamente alla richiesta, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere. L'Amministrazione universitaria provvede all'assegnazione delle ferie e dei riposi solidali secondo il criterio di proporzionalità di cui all'art. 46, co. 5 e 6, del C.C.N.L. del 19.4.2018.

4. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, i giorni non ancora fruiti dal richiedente tornano nella disponibilità dei lavoratori che le hanno cedute, secondo un criterio di proporzionalità.

TITOLO III

PERMESSI E DIRITTO ALLO SCIOPERO

CAPO I

PERMESSI RETRIBUITI

ART. 20

PERMESSI RETRIBUITI

1. Il lavoratore, previa domanda e sulla base della presentazione di apposita documentazione, ha diritto a usufruire di permessi retribuiti nelle seguenti ipotesi:
 - a) partecipazione a concorsi o esami, ai sensi del successivo art. 21;
 - b) lutto, ai sensi del successivo art. 22.
2. Il dipendente ha, altresì, diritto, a un permesso retribuito in occasione del matrimonio, ai sensi del successivo art. 23.
3. I permessi di cui ai commi 1 e 2 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie, e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Durante i predetti permessi al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

ART. 21

PERMESSO PER CONCORSI O ESAMI

1. Ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. del 19.4.2018, su richiesta del dipendente, che presenta la relativa attestazione di presenza o l'autocertificazione contenente i dati necessari al controllo di veridicità, è riconosciuto il permesso retribuito per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove.
2. Il dipendente ha diritto a un massimo di 8 giorni di permesso per anno solare.
3. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il numero dei giorni di permesso è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
4. I permessi di cui al presente articolo sono riconosciuti anche ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, anche comprensivi di eventuali proroghe. Il numero dei giorni di permesso spettante è riproporzionato in relazione alla durata

temporale nell'anno del contratto a termine stipulato.

ART. 22 PERMESSO PER LUTTO

1. Ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. del 19.4.2018, su richiesta del dipendente, che presenta l'autocertificazione recante i dati riguardanti la persona defunta, è riconosciuto il permesso retribuito per lutto in caso di decesso:
 - a) del coniuge, dell'unito civilmente² o del convivente;
 - b) di parenti entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli, sorelle, nonni e nipoti³);
 - c) di affini entro il primo grado (suoceri, nuore e generi).
2. Il dipendente ha diritto a 3 giorni per evento, da fruire, anche non continuativamente, entro 7 giorni lavorativi dalla data del decesso.
3. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il permesso di cui al presente articolo spetta per intero solo per il periodo coincidente con quello lavorativo.
4. I permessi di cui al presente articolo sono riconosciuti anche ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, anche comprensivi di eventuali proroghe.
5. In alternativa al permesso per lutto, il dipendente ha diritto a usufruire del permesso retribuito previsto dagli art.li 4, co. 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e 1, co. 1, del Decreto 21 luglio 2000, n. 278⁴. I permessi previsti dalle predette disposizioni normative non sono cumulabili, nell'anno, con la fruizione dei permessi per lutto di cui ai commi da 1 a 4 del presente articolo⁵.

ART. 23 PERMESSO PER MATRIMONIO

1. Ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. del 19.4.2018, su richiesta del dipendente, presentata con un preavviso di almeno 15 giorni, è riconosciuto il permesso retribuito in occasione del matrimonio.
2. Il dipendente ha diritto a 15 giorni di permesso consecutivi, comprendenti il sabato e la domenica. I giorni di permesso possono essere fruiti prima del matrimonio, ovvero successivamente, purché entro i 45 giorni dalla data in cui il matrimonio è stato contratto.
3. Al rientro sul posto di lavoro, il dipendente presenta un'autocertificazione, ove sono indicati i dati del

² L'art. 19 del C.C.N.L. del 19.4.2018 stabilisce che: "Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile".

³ Per "nipoti" si intendono: i figli dei figli.

⁴ Art. 4, l. n. 53/2000: "Congedi per eventi e cause particolari - 1. La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica. In alternativa, nei casi di documentata grave infermità, il lavoratore e la lavoratrice possono concordare con il datore di lavoro diverse modalità di espletamento dell'attività lavorativa".

Art. 1, D.P.C.M. n. 278/2000: "Permessi retribuiti - 1. La lavoratrice e il lavoratore, dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, hanno diritto a tre giorni complessivi di permesso retribuito all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi. 2. Per fruire del permesso, l'interessato comunica previamente al datore di lavoro l'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni dal decesso o dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici. 3. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi".

⁵ L'art. 49 del C.C.N.L. del 19.4.2018 prevede, oltre alla non cumulabilità delle due tipologie di permessi, che il lavoratore interessato a fruire dei permessi di cui agli art.li 4, co. 1, l. n. 53/2000 e 1, co. 1, D.P.C.M. n. 278/2000 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di 3 giorni, salvo le ipotesi di particolare necessità e urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.

coniuge, nonché la data e il luogo dove è stato contratto il matrimonio.

4. Il permesso di cui al presente articolo si applica anche alle unioni civili⁶.
5. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il permesso di cui al presente articolo spetta per intero solo per il periodo coincidente con quello lavorativo.
6. Il permesso per matrimonio è riconosciuto anche ai lavoratori assunti con contratto a tempo determinato.

ART. 24

PERMESSI ORARI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

1. Ai sensi dell'art. 48 del C.C.N.L. del 19.4.2018, su richiesta del dipendente, che fornisce idonea motivazione, può essere autorizzata, compatibilmente con le esigenze di servizio, la fruizione di un massimo di 18 ore di permesso retribuito nell'anno solare, per particolari motivi personali o familiari. Per particolari motivi personali o familiari si intendono ragioni e/o circostanze rilevanti o comunque significative, con riferimento alla vita personale o familiare del lavoratore.
2. Il limite minimo fruibile dei permessi disciplinati dal presente articolo è di 1 ora, mentre è consentita la fruizione del permesso per frazioni superiori all'ora.
I permessi per particolari motivi familiari o personali possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tal caso l'incidenza dell'assenza sul monte ore è convenzionalmente pari a 6 ore, anche in presenza di orari di lavoro superiori.
3. I permessi di cui al presente articolo sono incompatibili con la fruizione, durante la stessa giornata, di altre tipologie di permessi fruibili a ore⁷, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti a ore.
4. I permessi di cui al presente articolo non riducono le ferie, e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
Durante i predetti permessi, al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per il lavoro straordinario e le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso complessivamente fruibili sono riproporzionate. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale è riproporzionata anche l'incidenza sul monte ore di cui al precedente co. 2, nell'ipotesi di fruizione cumulativa dei permessi per l'intera giornata.
6. I permessi di cui al presente articolo sono riconosciuti anche ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, anche comprensivi di eventuali proroghe. Le ore di permesso fruibili sono riproporzionate in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine stipulato.

ART. 25

PERMESSO PER DOCUMENTATA E GRAVE INFERMITA'

1. Ai sensi dell'art. 4 della l. n. 53/2000, su richiesta del dipendente, che presenta idonea certificazione

⁶ L'art. 19 del C.C.N.L. del 19.4.2018 stabilisce che: "Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile".

⁷ A titolo esemplificativo, vi è incompatibilità con la fruizione dei permessi orari a recupero ex art. 50 C.C.N.L. del 19.4.2018.

rilasciata dal medico specialista di struttura ospedaliera o dalle ATS, attestante la grave patologia e la conseguente situazione di grave infermità del soggetto interessato, è riconosciuto il permesso retribuito per assistere:

- a) il coniuge, anche legalmente separato, o il convivente;
 - b) un parente entro il secondo grado, anche non convivente;
 - c) un componente della famiglia anagrafica.
2. Le patologie che possono comportare situazioni di grave infermità, come individuate dall'art. 2, co. 1, lett. d), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 luglio 2000, n. 278, sono:
- a) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
 - b) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
 - c) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
 - d) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui alle precedenti lett. a), b) e c), o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.
3. In ossequio a quanto previsto dall'art. 49 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente interessato comunica al Responsabile i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di 3 giorni, salve le ipotesi di particolare necessità e urgenza, debitamente documentate, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.
4. Il dipendente ha diritto a un massimo di 3 giorni di permesso per anno solare.
I permessi di cui al presente articolo sono utilizzati entro 7 giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.
5. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, i giorni di permesso complessivamente fruibili sono riproporzionati alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
6. Il permesso di cui al presente articolo è riconosciuto anche ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato.
7. In alternativa all'utilizzo del permesso per documentata grave infermità, il dipendente può concordare con l'Amministrazione, in forma scritta, una diversa articolazione dell'orario di lavoro, suscettibile, in un arco di tempo definito, a essere ridotto a 21 ore e 36 minuti, pari ai giorni di permesso di cui al presente articolo.

ART. 26

PERMESSO PER DONAZIONE DI SANGUE E DI MIDOLLO OSSEO

1. I donatori di sangue e di emocomponenti hanno diritto di astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione, conservando la normale retribuzione.
2. In caso di inidoneità alla donazione sono garantite la retribuzione e la fruizione del relativo permesso, limitatamente al tempo di permanenza nella struttura sanitaria e del viaggio di rientro nella sede di lavoro.
3. Ai donatori di midollo osseo sono garantiti la retribuzione e i permessi connessi con le prestazioni sanitarie inerenti alla procedura di donazione.

4. In ossequio a quanto previsto dall'art. 49 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente interessato a usufruire dei permessi di cui al presente articolo comunica al Responsabile i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di 3 giorni, salve le ipotesi di particolare necessità e urgenza, debitamente documentate, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.
5. Ai fini della regolarizzazione dell'assenza di cui ai precedenti commi, il dipendente presenta la certificazione relativa alle prestazioni effettuate, rilasciata dalla struttura trasfusionale o sanitaria che le ha poste in essere.
6. I permessi di cui al presente articolo sono riconosciuti anche ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato.

CAPO II

ALTRE TIPOLOGIE DI PERMESSI E DIRITTO ALLO SCIOPERO

ART. 27

PERMESSI ORARI A RECUPERO

1. Ai sensi dell'art. 50 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente, che abbia necessità di assentarsi dal luogo di lavoro per esigenze personali, a domanda, può usufruire di un permesso breve a recupero, per un massimo di 36 ore annue, previa autorizzazione del Responsabile.
I permessi di cui al presente articolo non possono, in nessun caso, essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero.
2. La richiesta di permesso è formulata dall'interessato in tempo utile, e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo i casi di particolare urgenza o necessità valutati dal Responsabile stesso.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo. Le modalità di recupero sono concordate con il Responsabile. In caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso complessivamente fruibili sono proporzionate alla prestazione lavorativa.

ART. 28

PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 51 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente può fruire di permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, per un massimo di 18 ore per anno solare.
2. I permessi di cui al presente articolo sono fruibili a ore, o a giornata intera, e comprendono i tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
3. I permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici sono assimilati alla malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico.
Ai fini del computo del periodo di comportamento, 6 ore di permesso fruito su base oraria corrispondono, convenzionalmente, a un'intera giornata lavorativa.

4. Quando i permessi di cui al presente articolo sono fruiti a ore:
 - a) sono incompatibili con l'utilizzo, nella stessa giornata, degli altri permessi fruibili a ore⁸, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
 - b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
5. Quando i permessi di cui al presente articolo sono fruiti a giornata intera:
 - a) l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione viene computata con riferimento all'orario di lavoro da osservare nella giornata di assenza;
 - b) sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
6. Il dipendente interessato presenta la domanda di fruizione dei permessi di cui al presente articolo con un preavviso di almeno 3 giorni, salve le ipotesi di particolare necessità e urgenza, debitamente documentate, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro.
7. L'assenza è giustificata mediante attestazione medica, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno effettuato la visita o la prestazione.
8. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le ore di permesso complessivamente fruibili sono riproporzionate.
9. I permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici sono riconosciuti anche ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, anche comprensivi di eventuali proroghe. Il numero massimo delle ore di permesso è riproporzionato in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine stipulato.
10. Diversamente da quanto previsto dai precedenti commi da 1 a 9, l'assenza è imputata alla malattia, e si applicano le disposizioni di cui al successivo Titolo IV del presente Regolamento, quando:
 - a) vi è concomitanza tra l'espletamento delle visite specialistiche, l'effettuazione delle terapie o degli esami diagnostici e una situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente, conseguente a una patologia in atto;
 - b) le modalità di esecuzione delle visite specialistiche, degli accertamenti, degli esami diagnostici o delle terapie determinano uno stato di incapacità lavorativa del dipendente;
 - c) il dipendente, a causa di particolari patologie in atto, si sottopone periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità lavorativa.Nelle ipotesi di cui alla precedente lett. a), l'assenza è giustificata mediante la seguente documentazione:
 - 1) attestazione di malattia rilasciata dal medico curante;
 - 2) attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.Nelle ipotesi di cui alla precedente lett. b), l'assenza è giustificata mediante la seguente documentazione:
 - 1) attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, che dia atto dello stato di

⁸ A titolo esemplificativo, vi è incompatibilità con la fruizione dei permessi orari a recupero ex art. 50 C.C.N.L. del 19.4.2018.

incapacità lavorativa determinatosi in conseguenza della prestazione stessa.

Nelle ipotesi di cui alla precedente lett. c), le assenze sono giustificate mediante la seguente documentazione:

- 1) certificazione rilasciata del medico curante, che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari prestabiliti, da fornire all'Amministrazione prima dell'inizio della terapia, unitamente al calendario, se previsto;
- 2) singole attestazioni di presenza, anche in ordine all'orario, redatte dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, che diano atto:
 - 1) dello stato di incapacità lavorativa determinatosi in conseguenza delle prestazioni sanitarie;
 - 2) dell'effettuazione delle terapie nelle giornate previste;
 - 3) del fatto che le prestazioni sono state somministrate nell'ambito del ciclo o del calendario di terapie prescritto dal medico.

ART. 29

PERMESSO ORARIO PER VISITE DISPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

1. Al dipendente, chiamato a effettuare le visite mediche disposte dall'Amministrazione ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, spetta il permesso orario retribuito di cui dal presente articolo.

ART. 30

PERMESSO PER AMMINISTRATORI DI ENTI LOCALI

1. Il lavoratore, che sia componente di consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, ha diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta e per il raggiungimento del luogo di svolgimento.
Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, il lavoratore ha diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8.00 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, il lavoratore ha diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
2. Il lavoratore, facente parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite, nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero che sia membro delle conferenze dei capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, ha diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fa parte per la loro effettiva durata.
Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e per rientrare al posto di lavoro.
3. Il lavoratore che sia componente degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, o che sia presidente dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, ha diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore qualora rivesta la carica di sindaco, presidente di provincia, sindaco metropolitano, presidente di comunità montana, presidente dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.
4. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto a ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

5. L'attività e i tempi di espletamento del mandato, per il quale i lavoratori chiedono e ottengono permessi retribuiti e non retribuiti, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'Ente.

ART. 31

PERMESSO PER FUNZIONI PRESSO UFFICI ELETTORALI

1. Al dipendente, chiamato a svolgere funzioni presso gli uffici elettorali in occasione delle elezioni politiche, europee, regionali, provinciali e comunali, e dei referendum, spetta il permesso retribuito disciplinato dal presente articolo.
2. Il lavoratore è tenuto a notificare al Responsabile copia del provvedimento di nomina e, successivamente, al momento del rientro sul luogo di lavoro, l'attestazione di conclusione dei lavori, rilasciata dal Presidente del seggio.
3. Se le operazioni elettorali terminano entro la mezzanotte della domenica, oltre al permesso di cui al presente articolo, al dipendente spettano, quali giornate di ferie retribuite compensative, il lunedì e il martedì.
Se le operazioni elettorali terminano oltre la mezzanotte della domenica o proseguono nella giornata di lunedì, oltre al permesso di cui al presente articolo, al dipendente spettano i due giorni successivi di ferie retribuite compensative.
Nei casi di impossibilità o impedimento a fruirne nel periodo immediatamente successivo alla chiusura delle attività elettorali, i giorni di ferie retribuite compensative devono essere fruiti entro 14 giorni dall'evento.

ART. 32

PERMESSO PER ASSEMBLEA

1. Ai sensi degli art.li 16 del C.C.N.L. del 16.10.2008 e 43 del C.C.N.L. del 19.4.2018, ciascun dipendente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per un massimo di 12 ore annue, senza alcuna decurtazione della retribuzione.
2. Il dipendente che intende partecipare alle assemblee sindacali ne dà informazione preventiva al Responsabile.
Il dipendente che usufruisce del permesso per assemblea sindacale è tenuto a timbrare l'uscita e il rientro presso la propria sede di lavoro.

ART. 33

PERMESSI SINDACALI E ALTRE PREROGATIVE SINDACALI

1. Per l'espletamento del proprio mandato, ai dipendenti che siano dirigenti sindacali o componenti del direttivo, ivi inclusi i componenti delle RSU, sono riconosciuti i permessi sindacali retribuiti disciplinati dagli art.li 10 e ss., del Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali, del 4 dicembre 2017.
2. I diritti di cui al precedente co. 1 spettano entro il limite del contingente complessivo e secondo i criteri di ripartizione indicati dal C.C.N.Q. del 4.12.2017.
3. Fermo il rispetto delle disposizioni che li regolano e che ne disciplinano la fruizione, i permessi sindacali sono utilizzabili a ore o a giornata intera e spettano per la partecipazione a:
 - a) trattative sindacali;
 - b) convegni e congressi di natura sindacale.

4. La richiesta relativa alla fruizione dei permessi, formulata esclusivamente dal Segretario del sindacato o da altra figura da esso individuata, ovvero dal Coordinatore della RSU, è trasmessa all'Amministrazione con un preavviso di almeno 5 giorni, e deve contenere:
 - 1) il nominativo del lavoratore interessato alla fruizione del permesso, se diverso dal soggetto richiedente;
 - 2) la tipologia di permesso richiesto;
 - 3) la data, l'orario di inizio e l'orario presunto di fine della fruizione del permesso.A cura del lavoratore interessato, copia della richiesta è inviata per conoscenza al Responsabile. Fatte salve indifferibili e motivate esigenze di servizio, valutate dal Direttore Generale, la fruizione dei permessi è tacitamente autorizzata.
5. La fruizione dei permessi sindacali è incompatibile con l'adesione a scioperi, regolarmente indetti e comunicati.
6. Agli effetti del trattamento economico, i permessi sindacali sono equiparati al servizio prestato, nei limiti dell'orario di lavoro. I permessi sindacali non concorrono a creare credito orario.
7. Ai dipendenti sono, altresì, riconosciuti i distacchi, le aspettative, i permessi per partecipare alle riunioni degli organismi direttivi statutari e le altre prerogative sindacali disciplinati dal C.C.N.Q. del 4.12.2017, nonché dalle disposizioni normative vigenti.

ART. 34 SCIOPERO

1. L'Amministrazione garantisce e riconosce il diritto allo sciopero, sancito dall'art. 40 della Costituzione.
2. Ciascun lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro per tutto il tempo di indizione dello sciopero, senza obbligo di fornire la preventiva comunicazione o di richiedere l'autorizzazione al Responsabile.
3. Il lavoratore esonerato dallo sciopero può, entro 24 ore dalla ricezione del provvedimento di esonero, comunicare la propria volontà di aderire comunque allo sciopero. L'Amministrazione, ricevuta la comunicazione di cui al precedente periodo, valuta le esigenze di servizio e, ove possibile, provvede alla sostituzione del lavoratore esonerato con altro dipendente.
4. Il periodo di astensione dal lavoro per sciopero è senza retribuzione. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro.

TITOLO IV MALATTIA

ART. 35 ASSENZE PER MALATTIA E PERIODO DI COMPORTO

1. Il dipendente non in prova, che sia assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di 18 mesi.
2. Ai fini del computo del predetto periodo, all'ultimo episodio morboso si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.

Sono escluse dal computo:

 - a) le assenze per infortunio sul lavoro o per malattia dovuta a causa di servizio;
 - b) le assenze dovute a terapia temporaneamente e/o parzialmente invalidante, effettuata per gravi patologie comprovate da certificato medico rilasciato dallo specialista, che attesti il carattere

invalidante della patologia e la conseguente necessità di terapie specifiche;
c) le assenze per malattia correlata allo stato di gravidanza.

3. Il trattamento economico spettante al dipendente assente per malattia è il seguente:
 - 1) per i primi 9 mesi di assenza (270 giorni): intero trattamento economico fondamentale;
 - 2) per i successivi 3 mesi di assenza (90 giorni): 90% del trattamento economico fondamentale;
 - 3) per gli ulteriori 6 mesi di assenza (180 giorni): 50% del trattamento economico fondamentale.
4. Per ogni singolo periodo di assenza per malattia, nei primi 10 giorni, spetta il solo trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni altra indennità o emolumento, nonché di ogni altro trattamento economico accessorio.
Fanno eccezione i periodi di assenza dovuti a:
 - a) ricovero ospedaliero e *day hospital*;
 - b) convalescenza post ricovero;
 - c) malattia grave e invalidante;
 - d) malattia per causa di servizio;
 - e) infortunio sul lavoro.
5. Per casi di particolare gravità, il dipendente che ne faccia richiesta può essere autorizzato ad assentarsi dal servizio per un periodo non retribuito di ulteriori 18 mesi.
In tali ipotesi, al fine di verificare l'inidoneità a svolgere un proficuo lavoro o l'inabilità alle mansioni, l'Amministrazione può procedere all'accertamento delle condizioni di salute dell'interessato, sottoponendolo a visita medica collegiale, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 27 luglio 2011, n. 171.
6. I primi 18 mesi di assenza per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se si protraggono per l'intero anno solare. In tali ipotesi, al rientro in servizio, il dipendente concorda con il Responsabile, in relazione alle esigenze di servizio, le modalità di fruizione delle ferie spettanti.
7. Nel caso di infermità derivante da infortunio non occorso sul lavoro, ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, al fine di consentire l'esperimento dell'eventuale azione di risarcimento per il rimborso delle retribuzioni corrisposte durante il periodo di assenza.
8. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il periodo di conservazione del posto di lavoro è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Sono, altresì, proporzionati, con il medesimo criterio, il periodo di riferimento all'interno del quale sommare le assenze per malattia, di cui al precedente co. 2, e i periodi di retribuzione intera e ridotta, di cui al precedente co. 3.
9. Per il personale assunto a tempo determinato, il periodo di conservazione del posto di lavoro è pari alla durata del contratto e non può, comunque, superare il termine massimo di cui al presente articolo.
Il trattamento economico di malattia è corrisposto per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso. Nel caso in cui, nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso, il lavoratore non possa far valere alcun periodo lavorativo o possa far valere solo periodi lavorativi inferiori a 30 giorni, il periodo retribuibile, nell'ambito di quello massimo di conservazione del posto, non può comunque essere inferiore a 30 giorni.
I periodi nei quali spetta il trattamento economico intero e quelli nei quali spetta il trattamento economico ridotto sono stabiliti, secondo i criteri di cui al precedente co. 3, in misura proporzionale, rapportata al periodo in cui è corrisposto il trattamento economico. Il trattamento economico è comunque corrisposto in misura intera per periodi di assenza inferiori ai 2 mesi.
Il trattamento economico non può, in ogni caso, essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 36
OBBLIGHI DEL DIPENDENTE ASSENTE PER MALATTIA

1. Il dipendente assente per malattia deve:
 - 1) durante il primo giorno di assenza, all'inizio del proprio orario di lavoro, e comunque entro le ore 10.00, contattare telefonicamente, personalmente o a mezzo di terzi, il Responsabile;
 - 2) in caso di assenza nei giorni precedenti le giornate festive infrasettimanali o in caso di assenza nei giorni di venerdì e di lunedì, durante il primo giorno di assenza, all'inizio del proprio orario di lavoro, e comunque entro le ore 10.00, contattare telefonicamente, personalmente o a mezzo di terzi, l'ufficio preposto alla gestione delle presenze/assenze del personale o, in alternativa, inviare al medesimo una comunicazione via e-mail;
 - 3) comunicare al Responsabile la continuazione dell'assenza;
 - 4) essere reperibile al domicilio indicato per permettere l'espletamento della visita fiscale di controllo;
 - 5) accertarsi che l'indirizzo indicato sul certificato medico telematico sia corretto, ovvero comunicare il recapito presso cui il dipendente è reperibile durante il periodo di malattia, se diverso dall'abituale residenza, per permettere la richiesta della visita fiscale;
 - 6) a eccezione dei casi di oggettivo e giustificato impedimento, comunicare all'ufficio preposto alla gestione delle presenze/assenze del personale eventuali assenze dal domicilio, per controlli medici, esami specialistici o per altri giustificati motivi, nonché richiedere e presentare l'apposita giustificazione, attestante la presenza del lavoratore in sede diversa dal proprio domicilio;
 - 7) astenersi dallo svolgimento di attività o dall'assunzione di comportamenti che possano mettere a rischio il proprio recupero psico-fisico.
2. Il lavoratore che rientri in servizio prima della scadenza indicata sul certificato deve produrre una nuova certificazione medica, che attesti il miglioramento delle condizioni di salute e la conseguente possibilità di ripresa del servizio.

ART. 37
VISITA FISCALE

1. Durante il periodo di malattia, tutti i giorni, anche festivi e non lavorativi, dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00, il dipendente assente per malattia deve essere reperibile al domicilio indicato all'Amministrazione al fine di consentire lo svolgimento della visita fiscale.
La visita fiscale può essere effettuata anche con cadenza sistematica e ripetitiva nell'ambito dello stesso episodio morboso.
2. La visita fiscale è effettuata dall'INPS, d'ufficio o su istanza dell'Amministrazione.
L'Amministrazione ha la facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di richiedere la visita fiscale di controllo. L'Amministrazione ha l'obbligo di richiedere la visita fiscale di controllo, sin dal primo giorno, se l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.
3. Nelle ipotesi in cui il medico di controllo, all'esito della visita fiscale, prolunghi la prognosi indicata dal medico curante, il lavoratore è tenuto a richiedere a quest'ultimo il rilascio del certificato di continuazione della malattia.
4. Ricorrendone i presupposti, l'assenza ingiustificata alla visita fiscale di controllo, oltre alla responsabilità disciplinare del dipendente, determina la decadenza dal diritto al trattamento economico, ai sensi dell'art. 5 del decreto-legge 12 settembre 1983, n. 463⁹.

⁹ L'art. 5, co. 14, del d.l. n. 463/1983, stabilisce che: "Qualora il lavoratore ... risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo, decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per l'intero periodo sino a dieci giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già

ART. 38
ESONERO DALLA VISITA FISCALE

1. Le cause di esonero dalla visita fiscale consistono in:
 - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - b) malattie per le quali è riconosciuta la causa di servizio;
 - c) stati patologici correlati a una situazione di invalidità già riconosciuta;
 - d) infortuni sul lavoro.

È onere del dipendente assicurarsi che il ricorrere delle predette ipotesi venga riportato dal medico sul certificato medico telematico.

TITOLO V MATERNITÀ

ART. 39
DISCIPLINA DELLA MATERNITÀ

1. L'Amministrazione garantisce la tutela della maternità e della paternità in conformità alle disposizioni normative vigenti.
2. Ferme le diverse disposizioni che regolano le modalità di fruizione dei congedi parentali e dei congedi per malattia dei figli, ai genitori adottivi e affidatari sono riconosciuti gli stessi diritti dei genitori naturali.

ART. 40
PERMESSI PER ESAMI PRENATALI

1. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per gli esami prenatali, gli accertamenti clinici, e le altre prestazioni connesse alla gravidanza, che devono essere effettuati durante l'orario di lavoro.
2. Le lavoratrici interessate richiedono all'Amministrazione la fruizione dei permessi di cui al presente articolo, allegando la documentazione giustificativa, rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione, attestante data e ora dello svolgimento della prestazione stessa.

ART. 41
INTERDIZIONE DAL LAVORO PER GRAVIDANZA A RISCHIO

1. A seguito di accertamento medico, la "ATS" di competenza può disporre l'interdizione dal lavoro della lavoratrice, per un periodo unico o frazionato, fino al giorno prima dell'inizio del periodo di astensione obbligatoria.

La documentazione rilasciata dalla "ATS" e prodotta dalla lavoratrice deve riportare la data di inizio e di fine dell'astensione anticipata.
2. Qualora la dipendente sia adibita a mansioni pregiudizievoli per la salute propria e del nascituro, e non possa essere destinata a svolgere mansioni diverse da quelle abituali, la "ITL" o la "ATS", d'ufficio o su istanza della lavoratrice, eseguono i relativi accertamenti medici e, all'esito degli stessi, possono disporre l'interdizione dal lavoro della lavoratrice fino al giorno prima dell'inizio del periodo di astensione obbligatoria.

La documentazione rilasciata dalla "ITL" o dalla "ATS", e prodotta dalla lavoratrice, deve riportare la data di inizio e di fine dell'astensione anticipata.

ART. 42
CONGEDO DI MATERNITÀ

1. Il congedo di maternità spetta, normalmente, per un periodo massimo di 5 mesi, così distribuito:

- 2 mesi precedenti la data presunta del parto;
- 3 mesi successivi alla data del parto.

Alla domanda di congedo di maternità, la dipendente allega un certificato medico, rilasciato da medico-ginecologo convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale, con l'indicazione della data presunta del parto.

2. In alternativa a quanto previsto dal precedente comma 1, la lavoratrice ha la facoltà di assentarsi dal luogo di lavoro per un periodo massimo di 5 mesi, così distribuito:

- 1 mese precedente la data presunta del parto;
- 4 mesi successivi alla data del parto.

In tale ipotesi, oltre alla certificazione medica prevista dal precedente comma 1, alla domanda di congedo di maternità, la dipendente deve allegare il certificato medico, rilasciato da medico ginecologo convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale, e il certificato medico, rilasciato dal medico competente universitario, attestanti che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

3. I giorni di congedo preparto non goduti a seguito di parto prematuro si aggiungono al periodo di congedo post-parto, anche oltre il limite dei 5 mesi di cui ai precedenti commi 1 e 2.

4. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, i periodi di congedo di maternità e di paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001 sono riconosciuti per intero, anche per la parte cadente in periodo non lavorativo.

ART. 43
INTERRUZIONE DI GRAVIDANZA

1. L'astensione dal lavoro dovuta a interruzione di gravidanza, che avvenga entro il 180° giorno di gestazione, costituisce, a tutti gli effetti, assenza per malattia.

2. In caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza, successiva al 180° giorno di gestazione, o in caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità post-parto, alla lavoratrice spetta il congedo di maternità di cui al precedente art. 42.

Nelle ipotesi disciplinate dal presente comma, la lavoratrice può riprendere anticipatamente l'attività lavorativa, con un preavviso di almeno 10 giorni, a condizione che il medico-ginecologo convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale e il medico competente universitario dichiarino la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa.

ART. 44
CONGEDO DI MATERNITÀ IN CASO DI ADOZIONE

1. Alla lavoratrice che abbia adottato un minore spetta il congedo di maternità per un periodo massimo di 5 mesi.

2. In caso di adozione nazionale, il congedo è fruito durante i primi 5 mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice.

3. In caso di adozione internazionale, il congedo può essere fruito:

- a) prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo trascorso all'estero per l'incontro con il minore e per gli adempimenti relativi alla procedura adottiva;
 - b) entro i 5 mesi successivi all'ingresso del minore in Italia.
- La lavoratrice, che richieda solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito per il periodo di permanenza all'estero.

ART. 45

CONGEDO DI MATERNITA' IN CASO DI AFFIDAMENTO

1. Nel caso di affidamento di minore, alla lavoratrice spetta il congedo di maternità per un periodo massimo di 3 mesi, da fruire entro i primi 5 mesi dall'affidamento.

ART. 46

RIPOSI GIORNALIERI

1. Previa apposita istanza, durante il primo anno di vita del bambino, ivi inclusa la data del 1° compleanno, la lavoratrice madre ha diritto a 2 periodi di riposo retribuiti per ogni giornata lavorativa, della durata di 1 ora ciascuno, fruibili anche continuativamente.
Quando l'orario di lavoro giornaliero è inferiore alle 6 ore, il periodo di riposo giornaliero è ridotto a 1 ora.
In caso di parto plurimo, i periodi di riposo giornaliero sono raddoppiati.

2. I periodi di riposo di cui al presente articolo sono riconosciuti al padre lavoratore:
 - a) nel caso in cui il figlio sia affidato al solo padre;
 - b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
 - c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;
 - d) in caso di morte o di grave infermità della madre;
 - e) in caso di parto plurimo, limitatamente alle ore aggiuntive di cui al precedente comma 1, terzo periodo.
3. Durante il primo anno di ingresso del minore nella famiglia, ai genitori adottivi o affidatari, in caso di adozione o affidamento, spettano i riposi giornalieri di cui al presente articolo.
4. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, i riposi di cui al presente articolo spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi.

ART. 47

CONGEDO PARENTALE

1. Ciascun genitore, per ogni bambino e per i primi 12 anni di vita di esso, ha diritto al congedo parentale.
2. La durata massima del congedo è di 10 mesi cumulativi tra entrambi i genitori.
Fermo il limite dei 10 mesi complessivi, la fruizione del congedo parentale è così disciplinata:
 - la madre può fruire di un massimo di 6 mesi di congedo, continuativi o frazionati;
 - il padre può fruire di un massimo di 6 mesi di congedo, continuativi o frazionati. Il congedo può essere utilizzato contemporaneamente da entrambi i genitori.
3. Se il padre fruisce di almeno 3 mesi di congedo parentale, la durata massima del congedo è di 11 mesi cumulativi tra entrambi i genitori.
Fermo il limite degli 11 mesi complessivi, la fruizione del congedo parentale è così disciplinata:
 - la madre può fruire di un massimo di 6 mesi di congedo, continuativi o frazionati;
 - il padre può fruire di un massimo di 7 mesi di congedo, continuativi o frazionati. Il congedo può

essere utilizzato contemporaneamente da entrambi i genitori.

4. Il genitore singolo può fruire di un massimo di 10 mesi di congedo parentale, continuativi o frazionati.
5. In caso di parto plurimo, il periodo di congedo di cui ai precedenti commi spetta per ciascun bambino nato.
6. Il congedo parentale è fruibile a giornata intera o a mezza giornata.
7. Quando i periodi di congedo parentale non sono interrotti dalla ripresa del lavoro, anche per 1 solo giorno, ai fini della durata complessiva del congedo si computano anche gli eventuali giorni festivi e non lavorativi settimanali.
8. La richiesta di congedo parentale deve essere presentata con un preavviso di almeno 5 giorni. In caso di richiesta di congedo parentale per la mezza giornata lavorativa, il preavviso è di 2 giorni.
9. Fino al 6° anno di vita del bambino, il trattamento economico del periodo di congedo parentale, comprensivo anche dei mesi eventualmente goduti dall'altro genitore, è il seguente:
 - 1) per i primi 30 giorni di congedo è corrisposto lo stipendio intero;
 - 2) per i 5 mesi successivi ai primi 30 giorni, è corrisposto il 30% della retribuzione.Fatte salve le diverse disposizioni normative vigenti, oltre il 6° e fino al 12° anno di vita del bambino, è possibile usufruire del congedo parentale eventualmente residuo senza alcuna retribuzione.
10. Il congedo parentale può essere fruito anche dai genitori adottivi, qualunque sia l'età del minore, entro 12 anni dall'ingresso del minore in famiglia e non oltre la maggiore età di quest'ultimo. Il trattamento economico è dovuto nei primi 6 anni dall'ingresso del minore in famiglia; eventuali periodi goduti oltre il 6° e fino al 12° anno di ingresso del minore in famiglia sono senza retribuzione.
11. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il congedo di cui al presente articolo spetta per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi.

ART. 48

CONGEDO PARENTALE E PART-TIME

1. In alternativa alla fruizione del congedo parentale, o per la durata corrispondente al periodo di congedo parentale residuo, il lavoratore o la lavoratrice hanno la facoltà di optare, per 1 sola volta e per ciascun figlio, per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, orizzontale o verticale, con una riduzione dell'orario di lavoro non superiore al 50%.
2. La richiesta deve essere presentata con un preavviso di almeno 30 giorni, calcolati a decorrere dal primo giorno del mese in cui deve avere inizio il regime di lavoro a tempo parziale.

ART. 49

PROLUNGAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE PER DISABILITA' DEL FIGLIO

1. Il lavoratore o, in alternativa, la lavoratrice, genitori di figlio disabile in situazione di gravità, possono beneficiare del prolungamento del congedo parentale per un periodo massimo di 3 anni, comprensivo dei periodi di normale congedo parentale, da godere entro il compimento del 12° anno di vita del bambino.

Il congedo spetta anche se il bambino è ricoverato in un istituto specializzato, qualora, da parte del personale sanitario, sia richiesta la presenza di un genitore.

Il prolungamento del congedo parentale decorre a partire dalla conclusione del normale periodo di congedo fruibile dal genitore richiedente.

2. In alternativa al prolungamento del congedo parentale, il lavoratore o, in alternativa, la lavoratrice, genitori di figlio disabile in situazione di gravità, possono fruire di 2 ore di riposo giornaliero retribuito, fino al compimento del 3° anno di vita del bambino.
3. In alternativa alle misure di cui ai precedenti commi 1 e 2, entrambi i genitori possono fruire, alternativamente, anche in modo continuativo nell'ambito del mese, di 3 giorni di permesso retribuito mensili ai sensi dell'art. 33, co. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

ART. 50

CONGEDO PER MALATTIA DEL FIGLIO

1. Per la malattia di ogni figlio di età non superiore ai 3 anni, tramite presentazione del certificato medico rilasciato dal medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato, ciascun genitore, alternativamente, ha diritto di astenersi dal lavoro.
Per la medesima patologia accusata dal minore, il diritto al congedo per malattia del figlio non può essere esercitato contemporaneamente da entrambi i genitori.
Alle lavoratrici madri e ai lavoratori padri sono riconosciuti 30 giorni di assenza retribuiti per ciascun anno di vita del figlio, computati per entrambi i genitori. I giorni eccedenti i 30 non sono retribuiti.
2. Per la malattia di ogni figlio di età superiore ai 3 anni, e fino al giorno del compimento dell'8° anno compreso, ciascun genitore, alternativamente, ha diritto di astenersi dal lavoro, senza retribuzione, per 5 giorni lavorativi per ciascun anno di vita del bambino, tramite presentazione del certificato medico rilasciato dal medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato. Per la medesima patologia accusata dal minore, il diritto al congedo per malattia del figlio non può essere esercitato contemporaneamente da entrambi i genitori.
3. I congedi per malattia del figlio possono essere interrotti solo dal rientro effettivo del lavoratore in servizio, anche per 1 solo giorno.
4. Il congedo per malattia del figlio spetta ai genitori adottivi o affidatari secondo le seguenti modalità:
 - a) il limite di età, di cui al precedente comma 1, è elevato a 6 anni;
 - b) se il bambino ha un'età compresa tra i 6 e gli 8 anni, si applicano le condizioni del precedente comma 2;
 - c) se, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore ha un'età compresa tra i 6 e i 12 anni, il congedo è fruito nei primi 3 anni dall'ingresso in famiglia del minore, alle condizioni di cui al precedente comma 2.

TITOLO VI DISABILITA'

ART. 51

PERMESSO PER ASSISTENZA A FAMILIARI DISABILI

1. Al lavoratore, che assiste familiari disabili in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, co. 3, della l. n. 104/1992, è riconosciuto il permesso retribuito per la cura e l'assistenza al portatore di *handicap*, nella misura di 3 giorni mensili, ovvero di 18 ore mensili.
2. Per poter usufruire del permesso disciplinato dal presente articolo, il familiare disabile del lavoratore deve essere in possesso del Verbale redatto dalla Commissione Medico Legale ATS o INPS, che attesti la sussistenza della condizione di gravità di cui al comma precedente.
3. Il permesso per assistenza a familiari disabili spetta:
 - a) al coniuge o al convivente;

- b) ai parenti e agli affini entro il secondo grado (es. genitori, figli, nonni, nipoti in quanto figli dei figli, fratelli);
 - c) solo qualora il coniuge, o il convivente, o i genitori della persona in situazione di disabilità abbiano compiuto i 65 anni di età, siano anch'essi affetti da patologie invalidanti, o siano deceduti o mancanti, ai parenti e agli affini entro il terzo grado (es. zii e bisnonni).
4. Il diritto al permesso di cui al presente articolo è escluso quando il familiare disabile sia ricoverato a tempo pieno in ospedali, cliniche private, case di cura o altre strutture specializzate.
Il diritto al permesso sussiste, comunque, nelle seguenti ipotesi:
- a) il familiare disabile è ricoverato in regime di *day hospital* o in centri diurni con finalità assistenziali, riabilitative o occupazionali;
 - b) il familiare disabile, ricoverato a tempo pieno, è in coma vigile e/o in situazione terminale;
 - c) il familiare disabile, ricoverato a tempo pieno, è minore di età;
 - d) il familiare disabile, ricoverato a tempo pieno, necessita di assistenza da parte del genitore o di un familiare, e tale necessità è documentata dai sanitari della struttura medica;
 - e) il familiare disabile, ricoverato a tempo pieno, ha necessità di recarsi fuori dalla struttura sanitaria per effettuare visite specialistiche o terapie.
5. Fuori dei casi previsti dal successivo comma 6, il diritto al permesso per assistenza a familiari disabili non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona.
6. Fermo il limite dei 3 giorni per ciascun mese, per l'assistenza allo stesso figlio disabile in situazione di gravità, il diritto di cui al presente articolo è riconosciuto a entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente.
7. Il lavoratore, che beneficia dei permessi di cui al presente articolo per prestare assistenza al familiare residente in un comune situato a una distanza stradale superiore a 150 km rispetto alla propria residenza, attesta con titolo di viaggio, o con altra documentazione idonea, il raggiungimento del comune ove dimora l'assistito.
8. In ossequio a quanto previsto dall'art. 49 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente che usufruisce dei permessi di cui al presente articolo predispone una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi e la comunica al Responsabile all'inizio di ogni mese.
Nei casi, debitamente documentati, di particolare necessità e urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui deve essere utilizzato il permesso.
9. I permessi di cui al presente articolo sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità.
10. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il numero dei giorni di permesso fruibili è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

ART. 52

ASSISTENZA A FIGLI DISABILI

1. Il lavoratore, che assiste i figli disabili in situazione di gravità, di età inferiore ai 3 anni, può fruire, alternativamente:
- a) dei permessi per assistenza ai familiari disabili, di cui all'art. 51;
 - b) del prolungamento del congedo parentale, di cui all'art. 49, co. 1;
 - c) di 2 ore di permesso giornaliero, di cui all'art. 49, co. 2, da fruire in alternativa ai riposi giornalieri disciplinati dall'art. 46.

ART. 53
PERMESSI PER LAVORATORI DISABILI

1. Il dipendente, che sia disabile in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, co. 3, della l. n. 104/92, può fruire alternativamente di:
 - a) 2 ore di permesso giornaliero retribuito per ciascun giorno lavorativo del mese;
 - b) 3 giorni di permesso mensile retribuito, ovvero 18 ore di permesso mensile retribuito.Quando l'orario di lavoro giornaliero è inferiore a 6 ore, il permesso giornaliero retribuito di cui alla precedente lett. a) è ridotto a 1 ora.
2. Per poter usufruire dei permessi disciplinati dal presente articolo, il lavoratore deve essere in possesso del Verbale redatto dalla Commissione Medico Legale ATS o INPS, che attesti la sussistenza della condizione di gravità di cui al precedente comma.
3. In ossequio a quanto previsto dall'art. 49 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente che usufruisce dei permessi di cui al precedente co. 1, lett. b), predispone una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi e la comunica al Responsabile all'inizio di ogni mese.
Nei casi, debitamente documentati, di particolare necessità e urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui deve essere utilizzato il permesso.
4. I permessi di cui al precedente co. 1, lett. b) sono utili ai fini della maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità.
5. Il dipendente, beneficiario dei permessi di cui al presente articolo, può usufruire, altresì, dei permessi per assistere i familiari disabili, di cui all'art. 51. Nel caso di cumulo, l'assistenza può avvenire solo nei riguardi del familiare, che sia coniuge, o convivente, o parente o affine entro il secondo grado.
6. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il numero delle ore o dei giorni di permesso fruibili è proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

ART. 54
CONGEDO STRAORDINARIO PER ASSISTENZA A FAMILIARI DISABILI

1. Il lavoratore, che abbia necessità di assistere familiari disabili in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, co. 3, della l. n. 104/92, ha diritto a fruire di un periodo di congedo straordinario retribuito, continuativo o frazionato, della durata non superiore a 2 anni nell'arco della vita lavorativa.
Il periodo di congedo straordinario rientra nel limite massimo di 2 anni di congedo, che può essere richiesto da ogni lavoratore, anche ai sensi degli art.li 4, co. 2, della l. n. 53/2000, 32 del C.C.N.L. del 16.10.2008 e 60 del presente Regolamento.
2. Il congedo di cui al presente articolo spetta secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) al coniuge o al convivente;
 - b) in caso di mancanza, decesso, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge o del convivente, al padre o alla madre, anche adottivi;
 - c) in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, a uno dei figli conviventi;
 - d) in caso di mancanza, decesso, o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, a uno dei fratelli o delle sorelle conviventi;
 - e) in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti dei fratelli e delle sorelle conviventi, a uno dei parenti o degli affini fino al terzo grado conviventi.

Il requisito della convivenza è soddisfatto anche nei casi in cui sia attestata, mediante dovuta dichiarazione, la dimora temporanea, ovvero l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea del lavoratore richiedente.

3. Il diritto alla fruizione del congedo non sussiste nel caso in cui il soggetto da assistere sia ricoverato a tempo pieno in struttura sanitaria, salvo che sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza.
4. Fuori dei casi previsti dal successivo comma 5, il congedo non può essere riconosciuto a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona.
5. Per l'assistenza allo stesso figlio con *handicap*, il diritto al congedo è riconosciuto a entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente.
Resta esclusa la fruizione contemporanea, tra i genitori, del congedo straordinario, di cui al presente articolo, e del congedo parentale di cui agli art.li 47 e 49, e/o dei permessi di cui all'art. 51.
6. Durante il periodo di congedo il lavoratore ha diritto a un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione mensile percepita, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento economico.

TITOLO VII FORMAZIONE

ART. 55

PERMESSO STRAORDINARIO PER STUDIO

1. Al dipendente, che ne faccia richiesta, è riconosciuto il permesso straordinario retribuito per studio, nella misura massima di 150 ore per anno solare, per la partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale, statali, o pareggiate legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nonché per sostenere i relativi esami.
2. I permessi di cui al comma precedente non vengono concessi per la frequenza di corsi singoli dell'offerta formativa di Ateneo autorizzati dall'Ufficio Formazione poiché rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento per la formazione.
3. La presentazione delle domande per l'ottenimento delle 150 ore relative all'anno scolastico/accademico successivo, dovrà avvenire entro il termine del 15 settembre di ciascun anno. Tale scadenza è valida anche per i corsi di studio con data di iscrizione successiva al suddetto termine. In tal caso sarà possibile presentare domanda con riserva di iscrizione. Qualora il numero delle domande presentate entro il termine prescritto non superi il limite del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato calcolato al 1° gennaio di ogni anno, saranno accolte anche le eventuali domande presentate fuori termine, secondo l'ordine di presentazione e fino al raggiungimento del limite.
4. Ai sensi dell'art. 32, comma 11 CCNL 2006-2009, la precedenza nella concessione dei permessi è accordata, nell'ordine, ai dipendenti iscritti:
 - a corsi di scuola media inferiore;
 - a corsi di scuola media superiore (anche diploma di qualificazione professionale)
 - a corsi universitari di primo o secondo livello (laurea triennale, laurea magistrale, a ciclo unico o del vecchio ordinamento, laurea specialistica);
 - a corsi post-universitari e post- laurea (master I e II livello, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca, alta formazione, PF30/60, preparazione al sostegno didattico, seconda laurea).

5. Fermo restando l'ordine di priorità di cui sopra, in caso di parità, sarà data precedenza all'anno di iscrizione:
- a) dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studi;
 - b) dipendenti che frequentano l'anno di corso che precede l'ultimo e, successivamente, quelli che, nell'ordine, frequentano gli anni ancora anteriori.
- In caso di ulteriore parità, sarà data precedenza:
- a) ai dipendenti che hanno usufruito un minor numero di volte del beneficio in oggetto;
 - b) ai dipendenti che hanno una maggiore età anagrafica.
6. Sono predisposte due graduatorie, una per il personale a tempo indeterminato e una per il personale a tempo determinato.
- La graduatoria del personale a tempo determinato potrà essere utilizzata all'esaurimento di quella a tempo indeterminato.
- Le graduatorie devono contenere i nominativi di tutti coloro che abbiano presentato istanza, con l'indicazione del numero di dipendenti che usufruiranno del beneficio nell'anno solare di riferimento. Tale numero verrà aggiornato in seguito al calcolo del contingente per l'anno solare successivo.
- Qualora uno o più soggetti inseriti in graduatoria rinuncino al beneficio in oggetto, o ne risultino esclusi in seguito ai controlli di cui al successivo paragrafo, l'Ufficio provvederà allo scorrimento della stessa.
7. Nel caso in cui, a seguito di controlli a campione, emergano discrepanze rispetto a quanto dichiarato, l'autorizzazione verrà revocata.
- Il dipendente deve presentare idonea documentazione attestante l'avvenuta fruizione dei permessi:
- a) apposito modulo di frequenza (a cadenza mensile) con indicazione dei giorni e delle ore fruite, controfirmato dal docente del corso;
 - b) attestato di presenza alla sessione di esame con l'indicazione del giorno (in caso di fruizione dei permessi dovranno essere indicate anche le ore);
 - c) in caso di utilizzo per la preparazione dell'esame conclusivo, apposita richiesta con indicazione della data in cui avverrà l'esame.
- In mancanza della predetta documentazione, i permessi già utilizzati saranno sostituiti con altri istituti a disposizione del dipendente e, in ultima istanza, verrà applicata una decurtazione stipendiale pari alle ore di assenza ingiustificate.
8. Il dipendente interessato, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

ART. 56

CONGEDO PER FORMAZIONE

1. Al lavoratore, con anzianità di servizio di almeno 5 anni presso l'Università degli Studi di Pavia, può essere riconosciuto il congedo per formazione, nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presente al 31 dicembre di ciascun anno, con arrotondamento all'unità superiore.
- Il congedo per formazione è finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, o alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.
- Il periodo di congedo, continuativo o frazionato, non può essere superiore a 11 mesi nell'arco dell'intera vita lavorativa.
2. Durante il periodo di congedo per formazione, il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione.
- Il periodo di congedo per formazione non è computabile nell'anzianità di servizio.

3. Il lavoratore, che intenda usufruire del congedo per formazione, presenta all'Amministrazione specifica domanda, almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.
Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo stesso possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso, l'Amministrazione può differire la fruizione del congedo fino ad un massimo di 6 mesi.
4. Il diritto alla formazione, previsto e disciplinato dal presente articolo, compete anche al lavoratore che abbia chiesto e ottenuto, per gravi e documentati motivi familiari, un periodo di congedo ai sensi degli art.li 4, co. 2, della l. n. 53/2000 e 60 del presente Regolamento.

ART. 57

ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA

1. In ossequio a quanto previsto dall'art. 52 del C.C.N.L. del 19.4.2018, il dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ammesso a corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, oppure che usufruisca delle borse di studio per la frequenza dei corsi di perfezionamento e delle scuole di specializzazione, per i corsi di dottorato di ricerca, per lo svolgimento di attività di ricerca dopo il dottorato e per i corsi di perfezionamento all'estero, di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398, è collocato, a domanda, e compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione universitaria, in aspettativa per motivi di studio, senza assegni, per il periodo di durata del corso o della borsa, e usufruisce della borsa di studio, ove ne ricorrano le condizioni.
2. In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, nei 2 anni successivi, cessi il rapporto di impiego con l'Università degli Studi di Pavia per volontà del dipendente, è dovuta la ripetizione degli importi corrisposti ai sensi del periodo precedente.
3. Il lavoratore che abbia già conseguito il titolo di dottore di ricerca, o che sia stato iscritto a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando del congedo disciplinato dal presente articolo, non ha diritto al congedo straordinario, con o senza assegni.

TITOLO VIII

ALTRE TIPOLOGIE DI ASPETTATIVE E CONGEDI

ART. 58

FRUIZIONE DI ASPETTATIVE E CONGEDI NON RETRIBUITI

1. Il lavoratore non può usufruire continuativamente di due periodi non retribuiti di aspettativa o di congedo, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno 4 mesi di servizio attivo.
2. La fruizione delle aspettative e dei congedi, di cui al presente Titolo VIII, è subordinata alla presentazione della relativa richiesta all'Amministrazione.

ART. 59

CONGEDO PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA

1. Ai sensi degli art.li 24 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e 18 del C.C.N.L. del 19.4.2018, la dipendente, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza, dai centri antiviolenza, o dalle case rifugio, ha diritto di astenersi dal lavoro per un periodo massimo di 90 giorni lavorativi, fruibile nell'arco temporale di 3 anni,

decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. La lavoratrice interessata presenta richiesta scritta all'Amministrazione universitaria, con un preavviso di almeno 7 giorni di calendario, con l'indicazione dell'inizio e della fine del periodo di congedo, corredata dalle relative certificazioni.
3. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
4. Durante il periodo di congedo, il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità.
Il periodo di congedo è computato ai fini dell'anzianità di servizio, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice, ove disponibile in organico, ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e, a richiesta della stessa, alla ritrasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
6. La dipendente vittima di violenza può presentare domanda di trasferimento ad altra pubblica amministrazione ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'Amministrazione. Entro 15 giorni dalla comunicazione, l'Amministrazione dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata, ove vi siano posti vacanti.

ART. 60

CONGEDO PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI FAMILIARI E PER DOCUMENTATI MOTIVI DI STUDIO

1. Il dipendente può chiedere, per documentati e gravi motivi familiari o per documentati motivi di studio, un periodo di congedo non retribuito, continuativo o frazionato, non superiore a 2 anni nell'arco della vita lavorativa.
Il periodo di congedo, di cui al presente articolo, rientra nel limite massimo di 2 anni di congedo, anche non retribuito, che può essere richiesto da ogni lavoratore anche ai sensi dell'art. 54 per l'assistenza a familiari disabili.
2. Il dipendente interessato, prima di presentare l'istanza per fruire del congedo all'Amministrazione, è tenuto a inoltrare la richiesta di nulla osta al Responsabile, con un anticipo di almeno 15 giorni.

ART. 61

ASPETTATIVA PER RICONGIUNGIMENTO AL CONIUGE

1. Il dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere un'aspettativa senza assegni, qualora non sussistano i presupposti per un eventuale trasferimento del lavoratore nel paese straniero, anche presso l'amministrazione di un altro comparto.
2. L'aspettativa, che può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata, può essere revocata in qualunque momento, per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno 15 giorni, ovvero in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente che abbia ottenuto l'aspettativa di cui al presente articolo.

ART. 62

ASPETTATIVA PER PERIODO DI PROVA PRESSO ALTRO ENTE

1. Il dipendente, in servizio a tempo indeterminato, che sia risultato vincitore di altro pubblico concorso, ha diritto a un periodo di aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per la durata del periodo di prova e comunque fino al termine dello stesso.

ART. 63

ASPETTATIVA PER ALTRA ESPERIENZA LAVORATIVA

1. Il dipendente può essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di 12 mesi nell'arco della vita lavorativa, per svolgere una diversa attività lavorativa o per avviare attività professionali e imprenditoriali.
2. L'aspettativa è concessa dall'Amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative e previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

ART. 64

ASPETTATIVA PER INCARICO DIRIGENZIALE

1. Il dipendente, cui venga conferito un incarico dirigenziale a tempo determinato, è collocato, per il periodo della durata dell'incarico, in aspettativa senza assegni e con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

ART. 65

ASPETTATIVA PER CARICHE ELETTIVE

1. Il dipendente, che sia chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive, ha diritto a un periodo di aspettativa di durata pari a quella della carica ricoperta, con diritto alla conservazione del posto di lavoro, senza retribuzione, né decorrenza dell'anzianità di servizio.
2. L'aspettativa è concessa su istanza del dipendente, corredata da autocertificazione attestante la carica ricoperta e la durata.

LIBRO III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

ART. 66

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE CONSEGUENTE A VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. I Responsabili curano l'osservanza dell'orario di lavoro, autorizzano le assenze dal servizio secondo le disposizioni precedenti e verificano il rispetto delle norme del presente Regolamento da parte dei lavoratori da essi coordinati.
2. Fatte salve altre forme di responsabilità, l'inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento, configurando, a seconda dei casi, il mancato rispetto delle norme dettate in tema di orario di lavoro, l'omissione o l'inesatto adempimento delle formalità previste per la rilevazione delle presenze, e/o la violazione di altri e diversi doveri di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare.
La violazione delle suddette disposizioni costituisce illecito disciplinare anche in capo ai Responsabili preposti alla loro applicazione e al controllo del rispetto dell'orario di lavoro.

TITOLO II

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 67

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del Decreto Rettorale ed è pubblicato sul sito web di Ateneo.

ART. 68

RINVII

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia e quanto disposto dalla contrattazione collettiva.