



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Prot. 2012/ 0008805

del 27/03/2012

Fascicolo : 2012/VII.11/1



A tutto il personale Tecnico Amministrativo e CEL

e p.c.

Ai Pro-Rettore del Polo Scientifico e Didattico di Terni

Ai Chiar.mi Responsabili di Struttura

Ai Dirigenti

Ai Responsabili di Area

Ai Responsabili di Ufficio

Alle OO.SS.

Oggetto: permessi retribuiti, congedi, mancate timbrature ecc. - chiarimenti.

Poiché continua a pervenire un elevato numero di richieste di permessi e congedi di vario tipo, la cui documentazione risulta incompleta e/o inidonea, rispetto alle prescrizioni impartite, si rende necessario fornire alcune precisazioni di carattere vincolante in relazione agli argomenti di seguito riportati.

Gravi motivi personali o familiari – art. 30, comma 2, CCNL

I permessi per nascita figli o per gravi motivi personali o familiari ex art. 30, comma 2, C.C.N.L. hanno natura discrezionale, posto che il testo normativo recita: "..... *possono inoltre essere concesse* ..." e dunque debbono essere preventivamente autorizzati dal Responsabile della Struttura.

Come è ormai noto, i permessi predetti non possono essere più concessi a giorni interi ma ad ore, nel massimo di 18 complessive nell'anno.

Ai sensi dell'art. 22, comma 2, lett. c), del medesimo C.C.N.L., detti permessi possono essere concessi solo al personale Tecnico Amministrativo assunto a tempo indeterminato e non sono invece previsti per i dipendenti a tempo determinato.

La valutazione discrezionale dell'istanza di cui si è detto presuppone che il dipendente indichi, mediante autocertificazione, tutti gli elementi necessari a consentire all'Amministrazione una decisione ponderata circa l'opportunità di concedere o meno il permesso richiesto dal dipendente. L'Amministrazione deve essere quindi messa nella condizione di poter istruire completamente la pratica e soprattutto di poter procedere ad effettuare i controlli previsti dalla vigente normativa circa la veridicità delle dichiarazioni rese in autocertificazione dall'interessato.

Di conseguenza, come appare evidente, la mera enunciazione dell'attività svolta dal dipendente, quale ad esempio: "assistenza parente infermo" riportata nella dichiarazione sostitutiva, in genere allegata all'istanza, non può ritenersi idonea ai fini predetti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Infatti, al fine di mettere in condizione l'Amministrazione di poter verificare, nei modi consentiti dall'ordinamento, se la dichiarazione resa corrisponda effettivamente a verità, se risponda ad una effettiva inderogabile esigenza e se, inoltre, sussistono i gravi motivi previsti dalla normativa, è necessario che siano dichiarati i dati anagrafici della persona da assistere, il grado di parentela, l'indirizzo del luogo e/o struttura dove viene prestata l'assistenza, nonché la effettiva necessità di assistenza da parte della persona malata per tutto il periodo richiesto. Allo stesso modo le ulteriori ipotesi di gravi motivi personali debbono essere corredate da corrispondenti ed esaurienti informazioni, dello stesso tenore delle precedenti, in quanto compatibili.

Documentata grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente - art. 30, comma 1, CCNL

Il Ministero del Lavoro è intervenuto in più occasioni sull'argomento ed in particolare con la circolare del 25 novembre 2008, prot. n. 25/I/0016754, ha chiarito che il concetto di grave infermità, pur non trovando un'espressa definizione nelle norme di legge, costituisce una *species* del più ampio *genus* dei gravi motivi indicati nell'art 2, comma 1 lett. d) del D.M. n. 278/2000. Quest'ultimo, in base alla esplicita previsione della L. n. 53/2000 e come evidenziato nel preambolo dello stesso D.M., definisce i criteri per la fruizione dei congedi per eventi e cause particolari ed individua le casistiche "... delle patologie specifiche". Il predetto Ministero ritiene pertanto che le patologie elencate nel citato D.M. (lett. d, nn. 1-4), possono dunque essere considerate figure sintomatiche della grave infermità cui fa specifico riferimento la norma di cui all'art. 1 del medesimo Decreto.

Sulla base dell'art. 2, comma 1, lett. d) Dm n. 278/2000, le patologie "sintomatiche" della grave infermità sono pertanto:

- 1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
- 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
- 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
- 4) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui ai precedenti numeri 1, 2, e 3 o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

In particolare, ciò che rileva in questa sede, sono le concrete modalità di fruizione del permesso retribuito di cui al combinato disposto degli art. 4 L. n. 53/2000 e 1 e 3 di cui al D.M. n. 278.

Secondo il Ministero predetto, l'art. 3 del D.M. n. 278 considera presupposto indefettibile per comprovare il diritto alla fruizione del permesso la presentazione da parte del titolare di documentazione idonea, rilasciata dal medico specialista, attestante le gravi patologie dei soggetti per i quali viene prestata assistenza. Si considera, pertanto, idoneo il certificato redatto dallo specialista dal quale sia possibile riscontrare sia la descrizione degli elementi costituenti la diagnosi clinica che la qualificazione medico legale in termini di grave infermità.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Affinché l'Amministrazione possa con certezza desumere la gravità della patologia dalla certificazione prodotta, è necessario che il certificato riporti la descrizione di una delle patologie individuate dall'art. 2, comma 1, lettera d), del D.M. 278/2000, ovvero che il medico descriva espressamente come "grave" la patologia per la quale si richiede il permesso.

Diversamente l'Amministrazione non potrà concedere il permesso richiesto.

Deve peraltro trattarsi esclusivamente di certificazione medica rilasciata dalle strutture ospedaliere e dalle AA.SS.LL, ivi compresi i medici di base.

Per quanto precede si ribadisce che, qualora le richieste dei permessi che precedono (gravi motivi o grave infermità) non risultino debitamente compilate e/o documentate nei modi sopra individuati, questa Amministrazione procederà ad applicare d'ufficio corrispondenti giorni di ferie.

Obbligo di comunicare la propria assenza per malattia

Ai sensi dell'art. 34, comma 9, del CCNL 9 agosto 2000 il dipendente ha l'obbligo di comunicare alla struttura di appartenenza ed all'Ufficio Rilevazione Presenze (a quest'ultimo Ufficio esclusivamente a mezzo telefax, da inviare al n. 075/585-2389, oppure mediante comunicazione al numero appositamente dedicato 075/5852041, collegato ad una segreteria telefonica in grado di registrare le chiamate) all'inizio del turno di lavoro del giorno in cui inizia l'assenza, il proprio stato di infermità, ovvero la eventuale prosecuzione dello stesso.

Non appena possibile dovrà anche comunicare la durata presumibile della malattia.

Rimane pertanto fermo l'obbligo, per il personale tecnico-amministrativo, ivi compresi i collaboratori linguistici, di comunicare l'inizio del proprio stato di malattia, entro le ore 10 del primo giorno, all'apposita casella vocale al n. 075/5852041.

In aggiunta a quanto precede è inoltre fatto obbligo al dipendente di comunicare, entro tale termine, il proprio indirizzo, ove diverso da quello risultante dal Foglio Notizie in possesso della Amministrazione, presso il quale il dipendente dimorerà durante la malattia; il dipendente è inoltre obbligato a comunicare, prima possibile, la durata del proprio stato di malattia.

A tale scopo si invitano pertanto gli interessati ad aggiornare costantemente le variazioni di residenza posto che la comunicazione di variazione di tali dati da parte del dipendente è obbligatoria ai sensi dell'art. 44, comma 3, lettera o) del vigente CCNL.

Quanto precede al fine di evitare l'applicazione delle sanzioni previste per il dipendente che, attraverso il mancato aggiornamento della propria situazione anagrafica, si sia sottratto al dovere di rendersi reperibile alla visita fiscale in caso di malattia.

Nelle ipotesi di allontanamento del dipendente dalla propria residenza, in fascia oraria di reperibilità (dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00) si ricorda che:

- 1) in caso di allontanamento dal proprio domicilio, durante la fascia di reperibilità, è comunque e sempre necessario effettuare



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

- preventivamente la prevista comunicazione al numero dedicato 585-2041;
- 2) la comunicazione predetta, pur essendo necessaria, non è da sola sufficiente a giustificare l'allontanamento del dipendente dal domicilio;
 - 3) è invece necessario che lo stesso sia in grado di provare l'effettivo orario in cui è stato sottoposto a visita da parte del medico curante, o altro trattamento sanitario, le situazioni cogenti che gli rendevano impossibile recarsi presso lo stesso medico, o istituto di cura, in fasce orarie diverse da quelle di reperibilità e, soprattutto, l'esistenza di uno stato patologico tale da richiedere una visita medica urgente, o altro trattamento sanitario, a giustificazione dell'allontanamento;
 - 4) tali elementi debbono necessariamente essere attestati tramite specifica certificazione medica, da produrre obbligatoriamente, ove richiesta dall'Amministrazione.

Mancate timbrature/timbrature effettuate presso terminali non di competenza

È in itinere la modifica del sistema di rilevazione delle presenze per attivare un blocco o comunque la segnalazione automatica relativa al superamento delle 10 mancate timbrature da parte dei dipendenti. Detta modifica consentirà una più puntuale verifica del superamento delle mancate timbrature, consentite nel corso dell'anno, con la conseguenza che contestualmente alla predetta rilevazione, l'Amministrazione potrà avviare il relativo procedimento disciplinare e, pertanto, si invitano i dipendenti ad un utilizzo più attento del cartellino di presenza.

Allo stesso modo sarà attivato un sistema di blocco delle timbrature effettuate presso terminali diversi da quelli presenti presso la effettiva sede di lavoro.

La timbratura presso una diversa sede dovrà essere autorizzata dal Responsabile della Struttura di appartenenza, pertanto, gli orari corrispondenti alle timbrature anomale non saranno riconosciuti se non previo invio dell'autorizzazione.

Invio tempestivo dei giustificativi

Si ribadisce che i giustificativi di assenza e comunque riferiti allo svolgimento dell'orario di lavoro debbono pervenire, debitamente autorizzati, entro cinque giorni dall'evento. Nel rilevare un sostanziale miglioramento del livello di giustificativi prevenuti in ritardo, anche grazie all'introduzione dei certificati medici telematici ed alle ferie e permessi on-line, corre tuttavia l'obbligo di rilevare che, a fronte della predetta diminuzione, continuano a verificarsi ipotesi di reiterazione del fenomeno spesso in capo a medesimi soggetti.

Detto fenomeno comporta una grave disfunzione del sistema di rilevazione presenze che non consente di elaborare il tabulato mensile in presenza di anomalie e dunque di procedere tempestivamente all'invio dei tabulati di presenza ai Responsabili di Struttura, per la prevista vidimazione, ed inoltre di inviare al competente Ministero i dati statistici obbligatori, mensilmente richiesti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Pertanto si avverte che in caso di mancato rispetto del termine predetto l'Ufficio competente procederà a segnalare all'Ufficio Legale l'inadempimento al fine dell'avvio del previsto procedimento disciplinare.

Ferie residue

Questa Amministrazione intende procedere ad una progressiva riduzione/azzeramento del numero di ferie residue ancora da fruire da parte dei dipendenti.

Allo scopo si anticipa sia da ora che nel mese di maggio 2012 si procederà alla verifica delle ferie non godute dai dipendenti relative ad anni precedenti e che, dopo un congruo periodo di attesa, nel corso del quale i dipendenti interessati potranno spontaneamente procedere all'azzeramento di tali ferie, si procederà all'assegnazione di Ufficio delle medesime riferite ad anni precedenti, sino al loro esaurimento.

Si invitano pertanto gli interessati a ridurre sin da ora l'ammontare dei giorni di ferie residue non fruiti negli anni di competenza.

Crediti/debiti orari

Allo stesso modo è ferma volontà dell'Amministrazione procedere al progressivo azzeramento dei crediti orari.

Quanto ai debiti orari si ricorda che per il personale di categoria EP, l'Ufficio competente effettua delle verifiche trimestrali, circa il residuo della flessibilità oraria, con cadenza 31/03, 30/06, 30/09 e 31/12 di ogni anno; ove alle scadenze indicate dovesse sussistere una situazione di debito orario, lo stesso dovrà essere reintegrato entro il trimestre successivo pena il recupero delle relative competenze economiche, mentre, l'eventuale credito orario residuo viene azzerato (come già chiarito con circolare del 20 marzo 2003 prot. n. 14049, la prestazione lavorativa eccedente l'orario d'obbligo è finalizzata al raggiungimento del risultato ed è comunque compensata dalla retribuzione di posizione).

Il personale di cat. B, C e D è invece sottoposto alla verifica mensile del residuo flessibilità oraria e, in caso di situazione debitoria, le ore devono essere reintegrate entro il mese successivo; in difetto l'Amministrazione procederà al recupero delle relative competenze.

Ferie e permessi on-line

Con la fine del mese di Febbraio 2012 la fase di sperimentazione del sistema di gestione informatizzata delle ferie e permessi on-line deve ritenersi positivamente conclusa.

Se si escludono infatti limitatissime ipotesi di criticità, legate a situazioni molto specifiche, inerenti perlopiù alla organizzazione interna di alcune strutture e peraltro in via di soluzione, deve ritenersi che il sistema risulta idoneo a svolgere la funzione per il quale è stato predisposto.

Per tale motivo, salve le rarissime ipotesi in cui, per problemi tecnici, si è concordato di continuare con il sistema cartaceo, quali ad esempio la totale mancata disponibilità per il dipendente di una postazione internet, **non saranno più accettate domande di ferie, festività soppresse, recupero ore maturate, recupero compensativo e Legge 104 pervenute in forma cartacea.**

Consultazione Cartellino



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Da ultimo si raccomanda ancora una volta ai dipendenti di consultare frequentemente il cartellino delle presenze, disponibile sulla propria area riservata, per verificare la presenza di eventuali anomalie che debbono essere sanate prima possibile.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. ssa Angela Maria LACAITA

