



UNIVERSITÀ  
DI PAVIA

**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

# **1) Pause**

- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# PAUSE

- **Intervallo per pausa dopo 6 ore di lavoro**
- **Decurtazione automatica 10 minuti**
- **Decurtazione 10 minuti in presenza di pausa timbrata oltre le 6 ore**
- **Pausa caffè e pause intermedie**



## DOMANDA N. 2 - 26 MARZO

«Gentili colleghi, a proposito dei 10 minuti volevo esprimerti le mie perplessità: Per chi come me ha un orario part-time di 6 ore spalmato sui 5 giorni è fortemente penalizzano. Per chi come me ha questo orario è costretto, per recuperare anche un solo minuto di negativo, a fermarsi 11 minuti. Questo, oltre che regalare ogni volta 10 minuti all'ateneo che si trova ad avere sempre 10 minuti di lavoro non retribuito, costringerci ognuno di noi a corse immani per minuti sempre preziosi che rosichiamo a fatica. Trovo che questo sia fortemente penalizzante per chi come me ha un orario di 30 ore settimanali. Cosa diversa sarebbe stata se si fosse tenuta la flessibilità fino ai 10 minuti tenendo conto fino ai 9 e togliendo dall' undicesimo minuto i 10 minuti precedenti. Esempio pratico: 6:09 - 9 minuti di flessibilità 6.11 - 1 minuto di flessibilità. Questa la riflessione che vorrei portare in incontro con il personale, se riesco a venire, perché chi richiede part-time di 6 ore non è perché poi va a giocare. Chi si restringe l'orario si restringe lo stipendio e lo fa se ne ha una reale necessità. Buona giornata».



## DOMANDA N. 3 - 29 MARZO

«Gentilissimi, buon giorno ( ... )

Venerdì 15 marzo, giorno da 6 ore, mi sono fermata per la pausa pranzo che ho timbrato: oltre alla pausa di 15 minuti effettivamente sostenuta mi sono stati decurtati ulteriori 10 minuti: perché? Gli altri giorno da 6 ore li ho indicati, ma so che, per Nuovo Regolamento, anche se non si effettua una pausa nei giorni di sei ore, vengono, comunque, decurtati 10 minuti. Grazie per l'attenzione e serena giornata. Attendo lumi».



## DOMANDA N. 5 – 4 APRILE

«Vi scrivo questa email perché noto troppe problematiche, in particolare relative all'orario part-time, ma non solo; il mio è un part-time standard di 6 ore h. 8-14.

Primo aspetto (questo riguarda solo il part-time). Vedo che il sistema toglie i minuti se mi fermo anche solo di pochi minuti oltre le mie 6 ore (assenza obbligatoria). Trovo inadeguato che la regola della pausa oltre le 6 ore si applichi anche ai part-time di 6 ore. In pratica toglie i minuti di una pausa pranzo a cui non ho neanche diritto».



## DOMANDA N. 1 – OO.SS

«Pausa 10 minuti: si ritiene sia necessario chiarire che la pausa di 10 minuti – essendo prevista dal contratto nazionale, che recepisce il D. Lgs 66/2003 – non è di carattere «eccezionale». E' utile segnalare che viene decurtata anche dalle missioni inserite ad ore con pausa».

## DOMANDA N. 2 – OO.SS

Pausa obbligatoria dopo le 6 ore: chiarire al Personale il motivo per cui è stata introdotta e come funziona la decurtazione dei 10 minuti di pausa in caso di uscita ritardata in giornate di 6 ore.



**L' Art. 25, comma 7, del CCNL 2008** – in conformità con quanto disposto dal **D.lgs. 66/2003** - prevede che, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda le sei ore, il dipendente deve obbligatoriamente beneficiare di un riposo, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo. La durata di tale riposo non può essere inferiore a 10 minuti.

Poiché la legge prevede che una situazione di lavoro continuativo eccedente le sei ore rappresenti una situazione non corretta per il lavoratore, un dipendente che lavori per più di sei ore continuative senza beneficiare di un intervallo per pausa - sia perché imposto dal responsabile sia a seguito di una decisione autonoma - non sta rispettando quanto previsto dalla contrattazione collettiva, ovvero dalla legge italiana. Per questo motivo, il sistema toglie automaticamente fino a 10 minuti dopo sei ore continuative di lavoro.



In caso di uscita «ritardata» oltre le sei ore, la procedura decurta fino a dieci minuti.

**Esempio:**

***Entrata 8.00 – uscita 14.06 (decurtazione = 6 minuti)***

***Entrata 8.00 – uscita 14.20 (decurtazione = 10 min, credito orario = 10 min)***

Se, oltre le 6 ore, viene timbrata anche una pausa pranzo, la procedura ne conteggia la durata, o la completa (se inferiore a 10 minuti).

**Esempio:**

***Entrata 8.00 – pausa dalle 14.20 alle 14.30 – uscita 15 (decurtazione 10 minuti dopo le 6 ore – dalle 14 alle 14.10 + decurtazione pausa timbrata)***



**Per quanto riguarda il completamento della pausa effettuata dopo le sei ore, è stata chiesta una personalizzazione per consentire il completamento ai dieci minuti una sola volta.**



La durata della pausa pranzo, pur essendo consentita entro l'intervallo previsto dall' **art. 8 comma 2 del Regolamento** – «*tra un minimo di 10 minuti e un massimo di 3 ore*» - potrebbe non sempre essere consentita ai dipendenti, se incompatibile con le esigenze di servizio.

Ad esempio, una pausa di 10 minuti o di 3 ore di tutti i colleghi di una struttura potrebbe non garantire il servizio fino all'orario di apertura al pubblico stabilito. Per tale motivo, è sempre consigliabile concordare preventivamente con il proprio Responsabile la durata della pausa pranzo.

Per quanto riguarda l'eventuale decurtazione dei dieci minuti di pausa nei giorni di missione, i nuovi gruppi di orari sono ancora in corso di collaudo. I casi segnalati fino ad ora, sono stati corretti d'ufficio.

Si assicura, comunque, che l'ufficio procede tramite estrazioni SQL ai controlli relativi agli orari.



## DOMANDA N. 5 – 4 APRILE

«Secondo aspetto: (questo riguarda solo il part-time)

Ho fatto più volte pomeriggio per riunioni fuori orario e nonostante mi sia dovuta fermare fino alle 5, non ho avuto il buono pasto per pochi minuti. Conosco la regola delle +3 ore che ha sicuramente senso per chi lavora fino alle h. 12 o alle 13, ma la trovo illogica per chi lavora già 6 ore,  $6+3=9$  ore!! Se ne faccio 8 non ho diritto al buono pasto? Non mi sembra giusto».

**L'art. 60 CCNL 16/10/2008** dispone *«L'erogazione dei buoni pasto, viene fatta in applicazione dei seguenti criteri ( ... ): per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario di lavoro ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista, all'interno della quale va consumato il pasto».*

La disposizione non è oggetto di modifica da parte della contrattazione integrativa.



## DOMANDA N. 5 – 4 APRILE

«Pausa caffè (riguarda tutti) Io vorrei fare una pausa a metà mattina e uscire 10 minuti (ho 6 ore consecutive...), ma posso farla solo con ore a recupero, che non mi bastano se vado tutti i giorni, 10 minuti tutti i giorni non sono coperti dalle ore annuali disponibili. Quindi non posso uscire 10 minuti per staccare da un contesto lavorativo stressante ( ... ). Avete preso provvedimenti per i tanti colleghi disonesti che ho visto anni fa, ora avete però complicato la vita dei lavoratori corretti. Perché timbrano il caffè solo alcuni servizi? Sappiamo che molti uffici non applicano questa regola. Lavorare così è davvero demotivante».



**In tutti gli orari, continuativi o spezzati (sia full time che part time), la pausa caffè effettuata durante una fascia di presenza obbligatoria, deve essere giustificata con il permesso breve a recupero o il recupero straordinari. L'assenza non deve creare disservizio.**

**Per quanto riguarda i comportamenti difformi cui si fa riferimento nella domanda, in tutti i casi in cui sono state effettuate segnalazioni documentate, i Responsabili hanno proceduto con l'avvio di un procedimento disciplinare ovvero con la relativa segnalazione.**



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

**1) Pause**

**2) Credito orario/straordinari e banca ore**

**3) Permessi**

**4) Malattia**

**5) Missione e ore viaggio**

**6) Missione per formazione**

**7) Ferie e ferie solidali**

**8) Registro cartaceo**

**9) Allattamento e congedo parentale**



# CREDITO ORARIO, STRAORDINARI E BANCA ORE

- **Credito orario**
- **Banca Ore**
- **Fruizione tempo flessibile**
- **Straordinari: etichettatura e fruizione**



## DOMANDA N. 1 - 22 MARZO

Chiedo che nel corso dell'incontro il delegato alle risorse umane chiarisca quanto da lui annunciato nei seguenti termini: «[...] abbiamo inserito nel nuovo regolamento relativo all'orario di lavoro (in vigore da gennaio 2019), una “banca delle ore”, di fatto senza limiti, che supplisce e supera il per80, prevedendone anche un suo utilizzo per le missioni (da integrare poi al regolamento per le missioni che sarà rivisto in corso d'anno) . al posto di chiedere il permesso, si utilizzeranno le ore accumulate» .



## ART. 9 REGOLAMENTO

La presenza in servizio oltre il normale orario di lavoro è preventivamente concordata con il Responsabile. ( ... ) Al termine di ciascun mese, il credito orario del lavoratore può:

- a) Dar luogo alla corresponsione di compensi da lavoro straordinario
- b) Confluire nella «**Banca Ore**» individuale (**ex Art. 27 CCNL 16/10/2008**) ed essere fruito sotto forma di riposi compensativi ad ore, minuti o a giornata intera.

Se non si effettua alcuna scelta il potenziale straordinario rimane nella flessibilità positiva, che può essere utilizzata entro il 31 dicembre assentandosi nelle fasce di flessibilità, durante la pausa pranzo e per recuperare i permessi brevi a recupero. A fine anno potranno essere trasferite nel nuovo anno fino a 15 ore di credito orario non utilizzato nell'anno in corso; l'eventuale eccedenza viene decurtata.



## DOMANDA N. 4 – 1 APRILE

«Buongiorno. Con l'introduzione del nuovo portale delle presenze e con l'abolizione delle 80 ore a recupero la difficoltà più grande che riscontro è il fatto di non poter etichettare gli straordinari a recupero in maniera tempestiva.

Trovo inaccettabile che per “colpa” di pochi colleghi/responsabili (come da email inviate dell'ufficio personale) venga penalizzato tutto il personale, spero che questa situazione venga risolta con dovuti provvedimenti. Considerando il fatto che non è possibile etichettare gli straordinari in flessibilità negativa (come si faceva ad esempio con l'ex PER 80) mi chiedo perché l'Amministrazione non intervenga con colleghi e responsabili che non giustificano le assenze in tempi dovuti causando a tutto il personale il disagio di dover attendere che tutte le situazioni vengano sanate».



I controlli e le operazioni principali che Il Servizio deve effettuare ogni mese sono:

- **Gestione anomalie** (giornate da correggere che impediscono la chiusura del mese) con relative verifiche della tipologia di errore segnalato, invio di email/solleciti e successivo controllo periodico
- **Controllo giustificativi** di assenza inseriti (i permessi che richiedono un controllo sono almeno dieci) con relativa verifica documentazione allegata, annullamento di quelli errati o incompleti, avviso/sollecito ai dipendenti per reinserimento e successivi controlli periodici)
- **Inserimenti manuali** di congedi, aspettative, malattie e altri giustificativi che richiedono la gestione diretta da parte dell'ufficio
- **Controllo saldi negativi**
- **Controllo / assegnazione ticket**

In accordo con gli altri servizi coinvolti, **le operazioni di chiusura ed elaborazione degli straordinari, possono avvenire solo quando il numero di situazioni ancora aperte e da correggere è contenuto.** Per questo motivo è spesso richiesta la massima collaborazione a tutto il personale.



# ETICHETTATURA STRAORDINARI



Il **potenziale straordinario** è compreso nel «**Saldo al mese corrente**».

Una volta effettuata e validata la richiesta, il quantitativo di ore richiesto come straordinario (a pagamento e/o a recupero) viene detratto dal saldo del mese corrente e, solo l'eventuale differenza, costituisce il «**Saldo mese precedente**», visibile posizionandosi sul mese successivo.



**Riepiloghi** ⚙️ ↺ ^ ✕

Dipendente \*

Inserire il mese \*

01/2019 📅

**Residui** Voci

SALDO AL MESE CORRENTE	16.22
CREDITO ORARIO MESE CORRENTE	9.24
NEGATIVO MESE CORRENTE	0.52
SALDO MESE PRECEDENTE	7.50
STRAORD. POTENZIALE PAGAMENTO	9.00



**Riepiloghi** ⚙️ ↺ ^ ✕

Dipendente \*

Inserire il mese \*

02/2019 📅

**Residui** Voci

SALDO AL MESE CORRENTE	13.57
CREDITO ORARIO MESE CORRENTE	9.35
NEGATIVO MESE CORRENTE	3.00
SALDO MESE PRECEDENTE	7.22
POTENZIALE DECURTAZIONE STIPENDIO	

IL SALDO MESE PRECEDENTE DI FEBBRAIO È DATO DALLA DIFFERENZA TRA IL SALDO DI GENNAIO E LO STRAORDINARIO ETICHETTATO

**(16.22 - 9.00 = 7.22)**



## Domanda n.5 – 4 aprile

«Terzo aspetto: (questo riguarda tutti) Lavoro in ( ... ) dove in ( ... ) la mole di lavoro è davvero consistente; pur avendo un part-time, ho dato la mia disponibilità a fermarmi quando c'è bisogno nel mese di ( ... ).

Le ore in più fatte in momenti di superlavoro vanno recuperate entro un mese? ( ... ) Quando c'è così tanto lavoro che potremmo fermarci anche fino a sera e c'è ancora super lavoro anche il mese successivo, come facciamo a recuperare entro un mese? Le ore in eccesso fatte ( ... ) sono andate perse, noi part-time non abbiamo diritto agli straordinari, così ho lavorato gratis perché non ho potuto recuperarle tutte. Con quale incentivo mi fermerò la prossima estate?».



Il lavorato in più – «Saldo al mese corrente» – può essere recuperato nell’anno in corso. Nell’anno successivo possono essere portate fino a 15 ore di credito orario maturato e non goduto entro il 31/12.

Il recupero entro il mese successivo riguarda il **saldo mese corrente negativo** (dovuto al lavorato in meno e/o permessi brevi a recupero 36 HH del mese).



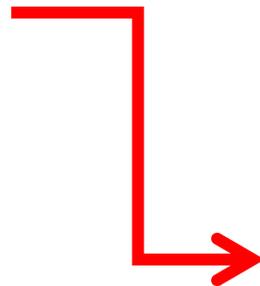
Riepiloghi	
Residui	Voci
SALDO AL MESE CORRENTE	-1.22
CREDITO ORARIO MESE CORRENTE	11.46
NEGATIVO MESE CORRENTE	2.37
SALDO MESE PRECEDENTE	-10.31



**Riepiloghi** [Settings] [Refresh] [Up] [Close]

Residui | Voci

SALDO AL MESE CORRENTE	-1.22
CREDITO ORARIO MESE CORRENTE	11.46
NEGATIVO MESE CORRENTE	2.37
SALDO MESE PRECEDENTE	-10.31



Nel caso indicato, il credito orario mese corrente (11.46) è stato utilizzato per sanare tutto il negativo mese precedente (-10.31) e parte del negativo mese corrente (-2.37).

La differenza di - 1.22 corrisponde al **Saldo al mese corrente**, che dovrà essere recuperato entro la fine del mese successivo.



**Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale – orizzontale, verticale e misto – può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di **lavoro supplementare/straordinario**.**

**Il ricorso al lavoro supplementare/straordinario è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili e improvvise.**



# STRAORDINARI A RECUPERO

## DOMANDA N. 7 – OO.SS

«Il Regolamento prevede che siano accumulabili anche a minuti; come può avvenire la richiesta di etichettarli? Il sistema presenta solo quelli a potenziale pagamento che sono invece accumulati nella misura di 30 minuti o multipli di essi».

**Il credito orario accumulato (anche a minuti, nei singoli giorni del mese) può essere etichettato – a fine mese – come straordinario a pagamento e/o a recupero, nella misura di 30 minuti o multipli di essi (Art. 9 Regolamento). I minuti residui rimangono nel saldo del mese.**

**Il limite dei 30 minuti e multipli riguarda, quindi, la fase di richiesta dell'autorizzazione.**

**L'accumulo e l'utilizzo a seguito dell'etichettatura, invece, può avvenire anche a minuti.**



# FRUIZIONE RECUPERO STRAORDINARI

## CHIARIMENTO N. 9 - DOCUMENTO OO.SS

Consentire la fruizione degli straordinari a recupero, come richiesto dal Delegato Previtali nella sua mail del 20 dicembre 2018:

*«Ruolo cruciale lo dovranno rivestire i dirigenti, il personale EP e i capi ufficio, i segretari amministrativi dei dipartimenti e tutti i colleghi che rivestono un ruolo di responsabilità, nel non assumere comportamenti ostativi per il recupero dei crediti orari maturati. La Direzione Generale e l'Area Personale vigileranno sul suo corretto funzionamento, così come il tavolo di contrattazione ed il sottoscritto periodicamente ne verificheranno le eventuali criticità».*



# FRUIZIONE RECUPERO STRAORDINARI

A fine aprile, quando sarà effettuata la verifica che tutte le anomalie del mese di marzo saranno sanate, si potrà estrarre un dato attendibile sull'avanzo della Banca Ore 2018 (recupero straordinari anno precedente). Il dato ottenuto, sarà sottoposto alla Governance.



# TEMPO FLESSIBILE

## DOMANDA N. 10 – DOCUMENTO OO.SS

«Chiarire in che modo sia possibile fruire del tempo flessibile che confluisce nella banca ore (Art. 9 comma 4). In che modo è possibile utilizzare queste ore nelle fasce di presenza obbligatoria?»

Il tempo flessibile confluito nella «**Banca Ore**» può essere utilizzato per:

- Giustificare le assenze nelle fasce di presenza obbligatoria, nel limite delle 36 ore annue e previa autorizzazione del responsabile, utilizzando il giustificativo «**Permesso breve a recupero 36HH**». Tale permesso **non può essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero** (Art. 50 CCNL 2018 – Art. 27 Regolamento);
- Compensare le assenze nelle fasce «libere» e cioè nelle fasce di flessibilità in ingresso/uscita e nella fascia di pausa pranzo (per gli orari standard indicativamente dalle 12.00 alle 15.00). Quindi, ad esempio, entrando al mattino oltre l'orario di ingresso dichiarato, uscendo prima del completamento dell'orario di lavoro o effettuando pause pranzo «lunghe» (fino a tre ore) e, in sostanza, lavorando solo nella fascia di PO senza dover giustificare in procedura l'assenza nelle fasce flessibili. La gestione dell'orario, ovviamente, deve essere previamente concordata con il Responsabile.



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**

### **3) Permessi**

- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# PERMESSI

- **Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari: fruizione e compatibilità**
- **Permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici: fruizione e compatibilità**



## DOMANDA N. 5 – 4 APRILE

«Quarto aspetto: motivi familiari minimo un'ora (riguarda tutti) Perché minimo un'ora? Il motivo mi sfugge. Vado a colloquio a scuola per mio figlio: non posso utilizzarlo. Ho impiegato solo 55 minuti, quindi il sistema mi ha impedito di prendere motivo familiare che è minimo un'ora e mi ha obbligato a prendere ore a recupero, che rischio di esaurire presto ( ... )».

## DOMANDA N. 3 - OO.SS

«Visite mediche di famigliari: chiarire quale giustificativo usare per accompagnare un famigliare a una visita». **Vedi permessi Art. 51**



## CHIARIMENTO N. 11 – DOCUMENTO OO.SS

«Decurtazione monte ore permessi per motivi familiari – Si segnala che sono decurtate più di 6 ore se il permesso è preso a giornata intera quando questa supera le 6 ore – il programma visualizza quanto segue:

**Cartellino**

**DATA**

**ELAB GG**

**NOME DIPENDENTE**

**Teoriche: 08.00 Svolte: 06.00 Saldo: - 02.00**

**Orario 8h\_spezzato\_E800 PO 8.45-12/15-16**

**Giustificativi Permesso Art. 48»**



# PERMESSI ORARI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

(ART. 48 CCNL / ART. 24 REGOLAMENTO)

- 18 ore l'anno (riproporzionate per part time)
- Retribuzione intera, ad eccezione dei compensi per lavoro straordinario e quelli legati all'effettivo svolgimento della prestazione
- Documentazione non richiesta
- Particolari motivi personali o familiari = ragioni e/o circostanze rilevanti o comunque significative, con riferimento alla vita personale o familiare del lavoratore
- Concessi compatibilmente con le esigenze di servizio
- I permessi sono **INCOMPATIBILI CON LA FRUIZIONE, NELLA STESSA GIORNATA, DI ALTRI PERMESSI ORARI E CON RIPOSI COMPENSATIVI DI MAGGIORI PRESTAZIONI LAVORATIVE FRUITI A ORE**. Sono compatibili con mezza giornata di ferie o recupero festività soppresse e con i permessi che configurano diritti soggettivi del lavoratore (es: permessi Legge 104, allattamento, permessi sindacali)



# PERMESSI ORARI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI - FRUIZIONE

(ART. 48 CCNL / ART. 24 REGOLAMENTO)

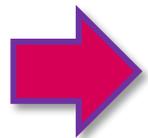
**LIMITE MINIMO FRUIBILE: 1 ORA**

Oltre l'ora anche per frazioni inferiori (NO 53 minuti, SI' 1 ora e 3 minuti)

**FRUIZIONE AD INTERA GIORNATA:** il permesso incide sul monte ore in misura pari a **SEI ORE**, indipendentemente dall'orario teorico di lavoro giornaliero, non generando alcun credito o debito orario. Ad esempio:

- Permesso (6 ore) fruito in giorno di 7.12 ore: negativo = 0
- Permesso (6 ore) fruito in giorno di 4 ore : credito = 0

I CREDITI/NEGATIVI EVIDENZIATI NEL CARTELLINO NON SONO CONTEGGIATI NEL SALDO DEL MESE CORRENTE



Il permesso, a scelta del dipendente, può essere utilizzato per giustificare un'assenza anche inferiore all'ora. In questo caso il monte ore annuale è comunque ridotto in misura pari al minimo fruibile previsto dal contratto (un'ora).



# ART. 48 – DECURTAZIONE MONTE ORE

Il permesso, fruito ad intera giornata, incide sul monte ore in misura pari a **6 ORE**, indipendentemente dall'orario teorico di lavoro giornaliero, non generando alcun credito o debito orario. Ad esempio:

- Permesso fruito in giorno di 8 ore: negativo = 0
- Permesso fruito in giorno di 4 ore: credito = 0

I CREDITI/NEGATIVI EVIDENZIATI NEL CARTELLINO **NON** SONO CONTEGGIATI NEL NEGATIVO O NEL CREDITO DEL MESE CORRENTE

**Cartellino**

22 feb 2019  
ELAB P1

Teoriche: 04.00 Svolte: 06.00 **Saldo: 02.00**

Orario 4h\_continuativo\_E830 PO 9.15-12

**Cartellino**

21 feb 2019  
ELAB P1

Teoriche: 08.00 Svolte: 06.00 **Saldo: -02.00**

Orario 8h\_spezzato\_E800 PO 8.45-12/15-16



# ART. 48 CCNL - CUMULABILITÀ CON PERMESSI CHE CONFIGURANO DIRITTI SOGGETTIVI

## DOMANDA N. 16 – DOCUMENTO OO.SS

«L'amministrazione – visto il capoverso b) [orientamento ARAN] – potrebbe considerare la possibilità di consentire l'uso di due permessi differenti?»

Come chiarisce l'ARAN:

*E' possibile consentire la fruizione del permesso per motivi personali e familiari – **ferme restando**, in ogni caso, **le valutazioni di compatibilità con le esigenze di servizio** – anche nei casi in cui, nella stessa giornata, il dipendente abbia fruito o intenda fruire di altra tipologia di **permesso orario, che configuri un suo diritto soggettivo**, non limitato da alcuna valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio (...)*

Si ritiene pertanto che, entro tali limiti, i permessi per motivi personali e familiari possano essere utilizzati con altri permessi quali ad esempio permessi legge 104, allattamenti, permessi sindacali... e altri permessi che configurano diritti soggettivi del dipendente. [***Il nostro Ateneo sta già procedendo in tal senso da gennaio***].

In ogni caso, l'Aran non ha ancora adeguatamente chiarito la portata applicativa della preclusione in oggetto. Attendiamo maggiori delucidazioni.



# ASSENZA PER VISITE - VALIDAZIONE

**SEGNALAZIONE N. 5 – DOCUMENTO OO.SS:** «Chiarire che non serve l'autorizzazione del responsabile, a differenza di quanto indicato nello specchietto allegato alla comunicazione inviata a tutto il personale in data 28.12.2018»

I permessi previsti dall'art 51 del CCNL configurano un diritto riconosciuto al dipendente e non è richiesta la loro compatibilità con le esigenze di servizio. Nello specchietto inviato il 28 dicembre era stato utilizzato il termine «autorizzazione» inteso come **comunicazione e successiva validazione del giustificativo in StartWeb.**

Infatti, pur essendo un diritto, **il contratto prevede precisi requisiti per la fruizione:** preavviso di almeno tre giorni (salvo casi di particolare urgenza e necessità), attestazione di presenza – anche in ordine all'orario – della struttura che ha erogato la prestazione.

Si ritiene, pertanto, che **in mancanza del rispetto dei requisiti indicati** (ad esempio mancato preavviso senza motivo, presentazione di attestazione/certificazione non corretta o incompleta perché relativa a un familiare o senza indicazione dell'orario) **il Responsabile deve richiedere la modifica o integrazione del giustificativo inserito.** Se il giustificativo è già stato validato deve intervenire l'ufficio.



## DOMANDA N. 5 – DOCUMENTO OO.SS (PARTE II)

«Chiarire art. 28 comma 5 lettera a): Quando i permessi di cui al presente articolo sono fruiti a giornata intera: a) l'incidenza sul monte ore a disposizione viene computata con riferimento all'orario di lavoro da osservare nella giornata di assenza»

«Chiarire art. 28 comma 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 comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico. Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso, fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente a un'intera giornata lavorativa. Il secondo paragrafo non sembra avere attinenza con il primo. Inoltre, se il lavoratore chiede 2 ore di permesso lunedì, 2 ore martedì e 2 ore mercoledì, si sommano?».



# ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI

(ART. 51 CCNL / ART. 28 REGOLAMENTO)

- **18 ore annuali** (riproporzionate per part time) **comprehensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro**
- Da utilizzare per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici **personali** [per accompagnare i familiari a visita... si possono utilizzare: permessi per motivi personali o familiari, recupero straordinari, ferie, festività soppresse, mezza giornata permesso a recupero]
- **Fruizione:** a minuti, ore o a giornata intera
- **Preavviso di almeno 3 giorni**, salve le ipotesi di particolare e comprovata necessità e urgenza, in cui la domanda può essere presentata nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro
- **Documentazione da allegare:** attestazione di presenza, **anche in ordine all'orario**, della struttura erogante la prestazione
- I permessi sono **assimilati alle assenze per malattia** ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico



# ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI

(ART. 51 CCNL / ART. 28 REGOLAMENTO)

## FRUIZIONE AD ORE

- Permessi **incompatibili** con l'utilizzo, nella stessa giornata, di altri permessi orari e riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti a ore. Sono compatibili con la mezza giornata di ferie o festività soppressa e con i permessi che configurano diritti soggettivi del lavoratore (permessi Legge 104, allattamento, permessi sindacali)
- I permessi **non sono assoggettati alla decurtazione Brunetta** prevista per i primi dieci giorni di malattia
- Ai fini del computo del comparto, sei ore di permesso fruito su base oraria – anche in momenti diversi – corrispondono a un'intera giornata lavorativa



# ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE OD ESAMI DIAGNOSTICI

(ART. 51 CCNL / ART. 28 REGOLAMENTO)

## FRUIZIONE AD INTERA GIORNATA

- L'incidenza sul monte ore del permesso viene computata in misura pari all'orario di lavoro giornaliero (anche nel caso di permessi orari fruiti cumulativamente per la durata dell'intera giornata)
- I permessi **sono assoggettati alla decurtazione Brunetta** prevista per i primi dieci giorni di malattia
- Il permesso è considerato come un giorno di malattia ai fini del computo del comparto. *Secondo l'ARAN, ove la giornata lavorativa abbia durata superiore a 6 ore, le ore eccedenti saranno sommate alle ulteriori ore di permesso eventualmente già fruito ex Art. 51 e, ove si raggiunga il numero di 6, esse daranno luogo al computo di un altro giorno nel periodo di comparto.*



# ASSENZE PER VISITE

## CASI PARTICOLARI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

### 1. VISITE/PRESTAZIONI/ESAMI COMPATIBILI CON L'ATTIVITÀ LAVORATIVA (caso standard)

- Attestazione di presenza – **anche in ordine all'orario** – della struttura che ha svolto la visita o prestazione
- **Se non si parte dal posto di lavoro o non si ritorna presso lo stesso, il tempo di percorrenza non è compreso**. Se la fascia di presenza obbligatoria (o parte di essa) risultasse non giustificabile, resta ferma la possibilità del dipendente di fruire, in alternativa, anche degli altri permessi previsti dal contratto (permessi orari a recupero, permessi per motivi personali e familiari, recuperi straordinari...)

### 2. INCAPACITA' LAVORATIVA DETERMINATA DALLE MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA VISITA / PRESTAZIONE

- Attestazione di presenza – **anche in ordine all'orario** – della struttura erogante la prestazione con l'indicazione dello stato di incapacità lavorativa, da inviare al Servizio Organizzazione Innovazione per l'inserimento della malattia
- Certificato telematico di malattia rilasciato dal proprio medico (se la struttura erogante non indica lo stato di incapacità lavorativa) + attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, per giustificare l'eventuale assenza a visita fiscale



# ASSENZE PER VISITE

## CASI PARTICOLARI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

### 3. SOTTOPOSIZIONE A CICLI DI TERAPIE comportanti INCAPACITÀ LAVORATIVA

- Certificato, anche cartaceo, del medico curante che attesta la necessità dei trattamenti sanitari comportanti incapacità lavorativa
- Singole attestazioni di presenza, anche in ordine all'orario, o unica certificazione a ciclo concluso con l'indicazione dei singoli giorni

### 4. SOTTOPOSIZIONE A CICLI DI TERAPIE compatibili CON L'ATTIVITÀ LAVORATIVA

- Singole attestazioni di presenza - anche in ordine all'orario – o un'unica certificazione a ciclo concluso con l'indicazione dei singoli giorni
- In questo caso, **l'assenza dal servizio è a tutti gli effetti un permesso art.51**, da richiedere in StartWeb allegando il giustificativo



# ASSENZE PER VISITE

## CASI PARTICOLARI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

### 5. CONCOMITANZA VISITE / INCAPACITÀ LAVORATIVA CONSEGUENTE A PATOLOGIA IN ATTO

- Certificato telematico di malattia del medico curante
- Attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, della struttura che ha effettuato la prestazione (tale attestazione giustifica l'eventuale assenza alla visita fiscale)
- L'**assenza** – ad intera giornata – **è imputata a malattia**, con la conseguente applicazione della relativa disciplina in ordine al trattamento giuridico ed economico.



Se il validatore non coincide con il Responsabile di riferimento, in fase di richiesta in StartWeb dei giustificativi di assenza / presenza, è buona regola indicare nel **campo «Note»** - oltre alle indicazioni previste dalle diverse tipologie di giustificativi - anche l'indicazione **«In accordo con il Responsabile di riferimento Prof. / Dott. / Sig.»**.

**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**

## **4) Malattia**

- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# MALATTIA

- **Assenza per malattia**
- **Periodo di comporta**
- **Decurtazione «Brunetta»**



# MALATTIA – PERIODO DI COMPORTO

**Come viene conteggiata la malattia:**

**Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di mesi 18.**

**Il relativo trattamento economico spettante è il seguente:**

- **9 mesi interamente retribuito**
- **3 mesi con la retribuzione al 90%**
- **ulteriori 6 mesi con la retribuzione al 50%**

**La malattia interrompe le ferie se si protrae per più di tre giorni consecutivi.**



# MALATTIA - PERIODO DI COMPORTO (2)

Il **periodo di comportamento** è l'arco temporale, di tre anni, entro il quale il lavoratore, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per 18 mesi.

Il computo, ai fini della maturazione del periodo di comportamento, si calcola sommando alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso, le assenze verificatesi nel triennio precedente.

Si procede a ritroso: partendo dal giorno che precede l'ultimo episodio morboso si sommano tutti i giorni di malattia effettuati negli ultimi tre anni e alla somma ricavata si aggiunge l'assenza del periodo di malattia in atto.

Il risultato ottenuto permette di stabilire il numero complessivo di giorni di assenza sia il relativo trattamento economico.

Sono escluse dal periodo di comportamento le gravi patologie che richiedono terapie salvavita e che sono soggette a particolari tutele.



# MALATTIA – PERIODO DI COMPORTO (3)

La malattia è attestata dal **certificato telematico** rilasciato dal medico curante.

Ai fini del computo del periodo di comportamento, l'evento morboso si considera unico quando:

- L'assenza è attestata mediante un unico certificato;
- L'assenza è attestata mediante più certificati che prorogano la prognosi originariamente formulata, senza la ripresa effettiva del servizio;
- L'assenza è attestata da più certificati che indicano prognosi differenti, senza la ripresa effettiva del servizio.

Secondo l'orientamento giurisprudenziale, nel calcolo del periodo di malattia devono essere compresi anche i giorni festivi e/o non lavorativi ricadenti nel periodo considerato unico episodio morboso.

***N.B: Se il dipendente rientra al lavoro prima della prognosi indicata sul certificato, deve produrre un' ulteriore certificazione, telematica o cartacea, attestante la guarigione.***



# MALATTIA – DECURTAZIONE BRUNETTA

La «**decurtazione Brunetta**» sul trattamento accessorio, viene applicata nei primi dieci giorni di assenza per malattia, ad esclusione del periodo di ricovero o convalescenza post ricovero.

Nelle ipotesi di **ricaduta** (la ricaduta ricorre quando il lavoratore, pur rientrando in servizio dopo un periodo di malattia, si assenta nuovamente, entro 30 gg dalla ripresa dell'attività lavorativa, a causa di uno stato patologico riconducibile al precedente evento morboso) l'evento morboso originario e la relativa ricaduta sono considerati un unico evento morboso e verranno decurtati - ai sensi L. Brunetta - solo gli eventuali giorni necessari al completamento dei 10 gg previsti dalla norma.



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# MISSIONE E ORE VIAGGIO

- **Missione: disciplina e inserimento in StartWeb**
  - **Utilizzo e conteggio ore viaggio**



## DOMANDA N. 14 – DOCUMENTO OO.SS

**«Chiarire l’etichetta «ore di viaggio» e le modalità di inserimento delle missioni – sono arrivate diverse comunicazioni al riguardo (l’ultima datata 2 aprile 2019): a quale di queste occorre fare riferimento?**

**Il documento con le istruzioni inviate dagli uffici a tutto il personale in data 17 aprile 2018 è ancora valido?»**



# MISSIONE

**MISSIONE:** attività di servizio svolta in località distante almeno 10 km dalla propria sede di lavoro e/o dal comune di residenza e che deve essere preventivamente autorizzata.

## CHI DEVE AUTORIZZARE?

- Il Responsabile di struttura
- Per il personale che presta servizio in struttura diversa da quella che ha disposto la missione è necessario il nulla osta da parte della struttura ospitante e anche quella di afferenza

## MODULISTICA DA COMPILARE

Modulo «**Incarico di missione**» in ogni sua parte

Per ulteriori adempimenti ai fini del rimborso si rimanda al *Regolamento Missioni*



# MISSIONE - PROCEDURA STARTWEB

Inserire il giustificativo a fine missione, in modo da poter indicare correttamente l'orario di inizio e fine missione. Gli inserimenti possibili sono i seguenti:

- **Missione ad ore**

Inserire «**Missione ore**» da inizio a fine missione (viaggio compreso) + «**Ore viaggio**» (totale viaggio andata/ritorno)

- **Missione ad intera giornata senza pausa pranzo**

Inserire «**Missione giornata intera**». Il giustificativo copre solo l'orario di lavoro giornaliero e non è necessario indicare le ore di viaggio

- **Missione ad intera giornata con pausa pranzo**

Effettuare tre inserimenti:

- «**Missione ore**» da ora partenza (viaggio compreso) ad inizio pausa pranzo
- «**Missione ore**» da fine pausa pranzo a fine missione (viaggio compreso)
- «**Ore viaggio**» (totale ore viaggio andata e ritorno)

Nel campo «**Note**» specificare luogo, sede di lavoro e attività svolta

**Documentazione da allegare:** attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, firmata dal Responsabile o dal personale della struttura ospitante



# ORE VIAGGIO - STRAORDINARI

Il **giustificativo «ore viaggio»** opera come un «di cui»: specifica quanta parte della missione è stata dedicata al viaggio di andata e/o ritorno.

Il **credito orario generato dalle ore viaggio** inserite nei giorni di missione/missione per formazione, confluisce – a fine mese – nel **potenziale straordinario a recupero**:

- Interamente, se non è presente alcun saldo negativo (del mese precedente o del mese corrente) da sanare
- Parzialmente, se parte del credito è servito a compensare i negativi di cui al primo punto

*La durata della missione è compresa tra l'ora di partenza dalla sede di lavoro e l'ora di rientro nella predetta sede. E' ammissibile la partenza o l'arrivo dal luogo di residenza solo se questa risultasse essere più vicina al luogo della missione e comunque quanto è economicamente più conveniente per l'Università.*

Se non sono inserite le ore viaggio in una giornata con credito orario, l'eventuale richiesta di straordinario a fine mese - anche se validata dal Responsabile - viene annullata d'ufficio.



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**

## **6) Missione per formazione**

- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# GIUSTIFICATIVI FORMAZIONE

**Corretto utilizzo dei giustificativi e inserimento in StartWeb**



# Corretto utilizzo del GIUSTIFICATIVO FORMAZIONE



- CORSO
- WORKSHOP
- SEMINARIO
- CONVEGNO
- TAVOLA ROTONDA
- FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO  
ORDINI PROFESSIONALI



- GRUPPO DI LAVORO
- INCONTRO INFORMATIVO
- RIUNIONE
- ASSEMBLEA
- CORSI ONLINE, FAD, WEBINAR  
SEGUITI DALLA PROPRIA  
POSTAZIONE DI LAVORO



# Corretto utilizzo del GIUSTIFICATIVO FORMAZIONE



- CORSO
- WORKSHOP
- SEMINARIO
- CONVEGNO
- TAVOLA ROTONDA
- FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO ORDINI PROFESSIONALI

SI SVOLGE  
IN ATENEIO O  
NEL RAGGIO  
DI 10 KM?

SÌ

Utilizzare  
giustificativo  
**FORMAZIONE**  
**IN SEDE ORE**

NO

Utilizzare  
giustificativo  
**MISSIONE PER**  
**FORMAZIONE**  
**ORE**



# FORMAZIONE IN SEDE ORE – PROCEDURA STARTWEB

Per partecipare a corsi di formazione che si svolgono all'interno dell'Università o all'esterno purché entro i 10 km, è necessario utilizzare il giustificativo «**Formazione in sede ore**».

## Modalità di timbratura e utilizzo giustificativo:

- Effettuare solo le timbrature all'ingresso e all'uscita dalla propria sede di lavoro
- Non effettuare le timbrature in entrata e in uscita nella sede dove si svolge il corso
- In ogni caso le ore di partecipazione al corso non possono essere effettuate sotto timbratura, ma devono sempre essere giustificate con il nuovo giustificativo
- Nel caso di un corso ad intera giornata, occorre effettuare due inserimenti: uno per il mattino e uno per il pomeriggio, in modo da evidenziare l'intervallo della pausa pranzo

Il giustificativo di formazione conteggia tutto il lavorato utile come credito orario giornaliero ma non rientra nel potenziale straordinario a fine mese

Nel campo «**Note**» specificare luogo, sede di lavoro e attività svolta

**Documentazione da allegare:** convocazione / programma corso



# MISSIONE PER FORMAZIONE

**MISSIONE PER FORMAZIONE:** Missione finalizzata alla partecipazione a corsi di formazione, convegni e seminari, distanti almeno 10 km dalla sede di lavoro e/o dal comune di residenza. Per potersi recare in missione è obbligatorio essere preventivamente autorizzati.

## CHI DEVE AUTORIZZARE?

- Il Responsabile di struttura
- Per il personale che presta servizio in struttura diversa da quella che ha disposto la missione è necessario il nulla osta da parte della struttura ospitante e anche quella di appartenenza del dipendente

## MODULISTICA DA COMPILARE

Modulo «**Incarico di missione**» in ogni sua parte.



# MISSIONE PER FORMAZIONE – PROCEDURA STARTWEB

Inserire il giustificativo a fine missione, in modo da poter indicare correttamente gli orari di inizio e fine missione. Gli inserimenti possibili sono i seguenti:

- **Missione per formazione ad ore**

«**Missione per formazione ore**» da inizio a fine missione (viaggio compreso) + «**Ore viaggio**» (totale viaggio andata/ritorno)

**Missione per formazione ad intera giornata senza pausa pranzo**

- «**Missione per formazione ore**» da inizio missione (inizio viaggio andata) a fine missione (fine viaggio ritorno)
- «**Ore viaggio**» indicando il quantitativo totale del viaggio di andata e ritorno

**Missione per formazione ad intera giornata con pausa pranzo**

- «**Missione per formazione ore**» da ora partenza (viaggio compreso) ad inizio pausa pranzo
- «**Missione per formazione ore**» da fine pausa pranzo a fine missione (viaggio compreso)
- «**Ore viaggio**» (totale ore viaggio andata e ritorno)

Nel campo «**Note**» specificare luogo, sede di lavoro e attività svolta

**Documentazione da allegare:** attestato di partecipazione / locandina del corso con orari



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# FERIE E RIPOSI SOLIDALI

- **Richiesta ferie**
- **Ferie e riposi solidali**



## DOMANDA N. 6 - 5 APRILE

«Si possono usare anche i permessi brevi a recupero (36 ore) uniti alle ore del recupero straordinario o banca ore per giustificare i giorni di sospensione lavorativa decisi dall'Amministrazione vedi per esempio prossimo 26 aprile oppure solo le ferie?»

**Il datore di lavoro ha stabilito 11 giorni di sospensione dell'attività lavorativa, dandone preventiva informazione, in base all' **Art. 17 comma 9 del Regolamento**. Per giustificare questi giorni è necessario utilizzare le ferie o il recupero festività soppresse, perché è il datore di lavoro che dispone la chiusura e il datore di lavoro può disporre solo delle giornate di ferie (art.2109 Codice Civile)**



# FERIE E RIPOSI SOLIDALI

## DOMANDA N. 12 – DOCUMENTO OO.SS

Riposi solidali: come è possibile fruirne? E' possibile pensare di creare un monte «ferie» cui le lavoratrici e i lavoratori possano attingere?

E' possibile fruire dei riposi solidali seguendo la procedura, e nel rispetto delle condizioni, previste dall' **Art. 46** del nuovo CCNL ( e **Art. 19 Regolamento**). Ai sensi di quanto previsto dalla norma, non sembra configurabile un monte «ferie» precostituito. La cessione/fruizione delle ferie/festività soppresse può avvenire solo a seguito di ogni singola richiesta e finché permangono le condizioni legittimanti. I giorni eventualmente non fruiti tornano nella disponibilità degli offerenti.



# FERIE E RIPOSI SOLIDALI – ART. 46 CCNL

Soggetti legittimati: **dipendenti che assistono figli minori** che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute

Documentazione: **certificazione comprovante la necessità delle cure**, rilasciata da idonea struttura sanitaria.

Il dipendente richiedente può fruire dei giorni ceduti solo a seguito di avvenuta completa fruizione di:

- giorni di ferie/festività soppressa spettanti;
- permessi per particolari motivi personali;
- riposi compensativi eventualmente maturati.

I giorni di ferie/festività possono essere utilizzati fino al permanere della situazione di necessità.

Per ciascuna domanda il dipendente può richiedere un numero di giorni pari o inferiore a 30.

L'Amministrazione rende tempestivamente nota l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.

I dipendenti che intendono aderire alla richiesta possono cedere:

- le quattro giornate di festività sopresse.
- le giornate di ferie eccedenti le quattro settimane

**LE RICHIESTE/CESSIONI DEVONO ESSERE INOLTRATE AL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE.**



# FERIE

## CHIARIMENTO N. 13 – OO.SS

«Sarebbe utile chiarire se esiste una prassi per la richiesta di ferie. E' importante ricordare a tutto il personale il numero massimo di giorni di ferie che l'amministrazione può imporre, oltre alla previsione contrattuale che stabilisce che sia comunque assicurato «al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre» Art. 28 comma 10 CCNL 2008».

**Le ferie, normalmente, sono richieste al Responsabile con congruo preavviso e inserite e validate in StartWeb.**

**Si ricorda che, ai sensi di quanto previsto dall' art. 17 comma 9 del Regolamento, le giornate di chiusura stabilite dall'Ateneo non possono essere superiori a 15 per ciascun anno solare.**

**Per contro, al dipendente che ne faccia richiesta, deve essere assicurato il godimento di almeno due settimane di ferie continuative, nel periodo giugno – settembre.**



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**

## **8) Registro cartaceo**

- 9) Allattamento e congedo parentale**



## DOMANDA N. 15 – OO.SS

**«Timbrature – luoghi: è possibile utilizzare ancora il registro cartaceo per lo spostamento tra due diverse sedi dello stesso dipartimento?»»**

**In via del tutto eccezionale, e solo per alcune tipologie di personale, previa autorizzazione del Responsabile, è possibile utilizzare il registro cartaceo disponibile nella sede di afferenza.**



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentale**



# ALLATTAMENTO E CONGEDO PARENTALE

- **Orari allattamento**
- **Fruizione congedo parentale e decurtazione ferie**
- **Congedo parentale e recupero straordinari**



# ORARI ALLATTAMENTO

## DOMANDA N. 6 – OO.SS

**«In caso di debito orario giornaliero non è conteggiato l'allattamento.  
Il problema è stato risolto?»**

**I turni sono stati corretti e le ore di allattamento sono correttamente conteggiate sia in presenza di debito o credito orario nella giornata.**

**Gli orari in uso sono stati sottoposti ad un processo di revisione. A seguito della modifica delle regole orarie, tutti i 206 nuovi orari sono stati sottoposti a test e controlli ancora in corso e che continueranno nei prossimi mesi. Ogni eventuale malfunzionamento deve essere segnalato all'ufficio competente.**



## DOMANDA N. 4 - OO. SS

**«Giorni di ferie maturati in caso di congedo parentale: necessario dare l'informazione a colleghe e colleghi. E' possibile avere le tabelle che sono utilizzate per il conteggio?»**

**Le ferie sono decurtate in caso di congedo parentale retribuito al 30% senza assegni e per il congedo malattia figlio da 0 a 3 anni e da 3 a 8 anni.**

**La procedura attuale effettua di default una decurtazione diversa rispetto alla procedura precedente.**

**Di conseguenza, è stata richiesta una personalizzazione.**

**L'Ufficio eseguirà a giugno, il ricalcolo delle decurtazioni effettuate sul recupero festività soppresse nei primi sei mesi, considerato che le stesse devono essere fruite entro il 31 dicembre.**

**Le tabelle utilizzate dalla procedura per il conteggio non ci sono state fornite dalla Ditta.**

# RECUPERO STRAORDINARI E CONGEDO PARENTALE

## DOMANDA N. 8 – OO.SS

**«Straordinari a recupero in concomitanza della fruizione del congedo parentale a mezza giornata: sono accumulabili?»**

**E' possibile assentarsi, per l'intera giornata, fruendo del congedo parentale (a mezza giornata) unitamente alla mezza giornata di Recupero Straordinari.**



**INCONTRO INFORMATIVO  
17 APRILE, AULA DEL '400**

**«UTILIZZO NUOVI GIUSTIFICATIVI, TIMBRATURE E PROCEDURA PRESENZE»**

- 1) Pause**
- 2) Credito orario/straordinari e banca ore**
- 3) Permessi**
- 4) Malattia**
- 5) Missione e ore viaggio**
- 6) Missione per formazione**
- 7) Ferie e ferie solidali**
- 8) Registro cartaceo**
- 9) Allattamento e congedo parentali**



## DOMANDA N. 17 – OO.SS

Sarebbe possibile produrre un documento «tecnico» che definisca i vari passaggi per inserire correttamente i giustificativi? Si segnala la pagina che segue, della Statale di Milano, dalla quale si può partire per navigare – usando il menù a sinistra – nelle diverse tematiche riferite a presenze, timbrature, permessi: <https://work.unimi.it/rlavoro/776.htm>

**Finito il periodo di sperimentazione si potrà redigere un documento tecnico relativo alla gestione delle presenze.**

