

ALLEGATO n. 1

OGGETTO: Permessi retribuiti per gravi motivi ex art. 30, comma 2 CCNL 16.10.2008 – Personale tecnico-amministrativo e Collaboratori linguistici.

Il CCNL di comparto del 16.10.2008 dispone, all'art. 30, comma 2, che "a domanda del dipendente possono essere concesse, nell'anno, 18 ore di permesso complessive, per nascita dei figli o **per gravi motivi personali o familiari** debitamente documentati mediante autocertificazione"

In realtà l'articolo 30 si compone di 8 commi di cui il primo comprende tre tipologie di permessi, mentre la presente circolare riunisce tutte le tipologie di permessi per gravi motivi personali o familiari nel solo comma 2, limitando la fruibilità a **sole 18 ore complessive nell'anno**. Chiaramente nessuna circolare direttoriale può essere sovra ordinata al CCNL, cambiandone le disposizioni.

Poiché le richieste di fruizione dei permessi per gravi motivi personali o familiari, ai sensi del predetto riferimento contrattuale, continuano a pervenire presso il Settore Personale tecnico-amministrativo molto spesso privi di motivazione o documentazione a sostegno, riteniamo indispensabile individuare criteri e procedure utili alla loro fruizione, tenuto conto delle disposizioni generali in tema di permessi.

Pertanto, al fine di assicurare un'oggettiva valutazione della gravità del motivo personale o familiare orientata a concedere le autorizzazioni (**e quindi anche a negarle**) nell'ottica della disponibilità e sensibilità verso le esigenze di tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, in assenza di specifiche disposizioni normative, con la presente circolare, si individuano i casi nei quali ricorrono i presupposti per la fruizione dei permessi **per gravi motivi personali o familiari**:

a) lutto per decesso di parenti oltre il secondo grado e affini oltre il primo grado;

comma 1: in realtà il comma parla di lutto per decesso di parenti (o conviventi) **ENTRO** il secondo grado e affini (o conviventi) **ENTRO** il primo grado. Così come è scritto nella circolare non si ha diritto al permesso se ti muore il padre, il nonno, il figlio o il nipote, ma si ha diritto solo a partire dal bisnonno o dal bisnipote. Sono previsti 3 giorni **PER OGNI EVENTO**.

b) assistenza domiciliare dei familiari conviventi; **Chi, secondo la circolare, dovrebbe certificarlo?**

c) assistenza per ricoveri ospedalieri dei familiari, conviventi e non, entro il 3° grado; **Chi, secondo la circolare, dovrebbe certificarlo?**

d) assistenza a familiari non conviventi entro il 2° grado; **Chi, secondo la circolare, dovrebbe certificarlo?**

e) esami clinici e visite mediche specialistiche, terapie ed accertamenti diagnostiche dei familiari conviventi, del coniuge, dei genitori (anche se non conviventi) e del dipendente;

comma 1: documentata grave infermità di parente (o convivente) entro il 2° grado (art. 4 L. 53/2000: giorni 3 l'anno

comma 2: a domanda del dipendente possono **INOLTRE** essere concesse, nell'anno, 18 ore di permesso complessive, per nascita dei figli o **per gravi motivi personali o familiari** debitamente documentati **mediante autocertificazione**. Nella circolare manca casualmente la parola inoltre, che vuol dire "anche", "in più"; infatti il comma 4 enuncia: **"I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio"**.

f) inserimento dei figli nella scuola materna e nido;

g) partecipazione a processi civili o penali in qualità di attore, convenuto o testimone;

h) trasloco;

i) altri eventi, attinenti alla persona del dipendente o della Sua famiglia, motivati o documentati che abbiano carattere:

- **eccezionale**, e che cioè non si verificano usualmente;

- **urgente**, poiché richiedono un impegno da fornirsi nel minor tempo possibile;

- **indifferibile**, in quanto non possono essere rinviati ad un momento successivo;

- **imprevedibile**, perché non gestibile con un certo anticipo.

La fruizione dei citati permessi è subordinata alla validazione del Responsabile della Struttura di appartenenza, che avrà l'onere di verificare la rispondenza tra la motivazione addotta dal dipendente ed una fattispecie di cui ai punti precedenti.

Il diritto alla fruizione dei permessi in oggetto è esercitato su richiesta del dipendente, previa compilazione del modulo allegato alla presente Circolare.

La richiesta dovrà contenere tutte le informazioni utili all'Amministrazione per poter procedere eventualmente agli opportuni accertamenti nel rispetto dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Il responsabile della struttura, verificato il ricorrere di una delle condizioni sopra indicate, accoglie la richiesta mediante l'apposizione della propria firma, ovvero, la rigetta, esplicitandone le motivazioni.

La circolare usa la parola "**validazione**" che deve essere fatta dal Responsabile della struttura. Tra i significati di validare c'è: "Convalidare, rendere valido (con firma, timbro etc.)" e "Verificare la validità (di dati, informazioni, ricerche) attraverso opportuni procedimenti. P.Es: validare i dati di un sondaggio statistico.

Come può il Responsabile di struttura assumersi la responsabilità di firmare, e quindi validare quanto autodichiara il dipendente sotto la sua personale responsabilità a norma di legge? E con quali competenze? Con quali procedimenti? Come può sindacare, assumendosene preventivamente la responsabilità (civile e penale), sull'eccezionalità, urgenza, indifferibilità e imprevedibilità di quanto il dipendente autodichiara? E come può, in coscienza, rigettare la richiesta del permesso?

Tale documentazione formalmente perfezionata viene inoltrata, entro 2 giorni lavorativi, dal Responsabile di struttura al Settore Personale tecnico-amministrativo.

Nei casi previsti dai punti b), c), d), e) dell'elencazione che precede, è necessario che le corrispondenti circostanze siano attestate dalla struttura sanitaria competente e che tale certificazione venga presentata dal richiedente al Settore Personale tecnico-amministrativo entro 5 giorni dall'evento.

La circolare mostra di ignorare l'art. 15 della legge 183/2011, di seguito riportato (anche se mostra di sapere bene a chi competono i controlli citando l'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000):

*"Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili **solo** nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono **sempre** sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47."*

...e richiede al personale certificazioni di altri enti pubblici o gestori di pubblici servizi (mentre su tutti i nostri certificati viene, appunto per legge, apposta la dicitura: "**il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**").

L'Amministrazione deve per legge accettare SOLO le autocertificazioni e poi, se lo ritiene opportuno, ne chiede conferma agli altri enti pubblici. Da tener conto, poi, che sui certificati medici, per motivi di riservatezza, non compaiono più le descrizioni della malattia, e quindi non è neanche più possibile accertarne, nemmeno approssimativamente, l'urgenza, l'indifferibilità e l'imprevedibilità.

Al personale con contratto di lavoro a tempo parziale spettano i permessi suddetti in misura proporzionale in ragione della ridotta prestazione lavorativa.

Allegato n. 2

Cos'è l'autocertificazione? DPR 445/2000 sull'autocertificazioni

Consiste nella facoltà riconosciuta ai cittadini di presentare, in sostituzione delle tradizionali certificazioni richieste, propri stati e requisiti personali, mediante apposite dichiarazioni sottoscritte (firmate) dall'interessato.



La firma non deve essere più autenticata.

L'autocertificazione sostituisce i certificati senza che ci sia necessità di presentare successivamente il certificato vero e proprio.

La pubblica amministrazione ha l'obbligo di accettarle, riservandosi la possibilità di controllo e verifica in caso di sussistenza di ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto. Vi sono pochi casi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in cui devono essere esibiti i tradizionali certificati: pratiche per contrarre matrimonio, rapporti con l'autorità giudiziaria, atti da trasmettere all'estero.

*“Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili **solo** nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono **sempre** sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.” (AUTOCERTIFICAZIONI).*

Articolo 46 (R)

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;

- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivente a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato. (R)

Articolo 47 (R)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

ART. 15 LEGGE 183/2011: NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CERTIFICATI E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Dal **1 gennaio 2012** le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dalle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

A far data 01 gennaio 2012 **le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare né richiedere certificazioni o atti di notorietà**, in quanto violazione dei doveri d'ufficio ai sensi dell'art. 74 dpr 445/2000 e ss.mm.ii.

Sui certificati sarà apposta, a pena di nullità, la dicitura "**il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**".

art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Modalità dei controlli

1. Le amministrazioni precedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47. (R)

2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione precedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. (R)

3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (R)

4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2. l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi. (L)

PARENTELA		AFFINITA'	
è il vincolo tra persone che discendono da uno stesso stipite		è il vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge	
Grado	Rapporto di parentela con il titolare	Grado	Rapporto di affinità
1	padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
2	nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata
3	bisnonno o bisnonna pronipote (figlia o figlio del nipote) nipote (figlia o figlio del fratello o della sorella) zio e zia (fratello o sorella del padre o della madre)	3	bisnonno o bisnonna del coniuge pronipote (figlio del nipote del coniuge) nipote (figlio del cognato o della cognata) zio o zia del coniuge
4	cugini	4	cugini del coniuge

Validare

Vocabolario on line (Treccani)

validare v. tr. [der. di valido; nel sign. 2, dal fr. valider, der. di valide «valido»] (io vòlido, ecc.). –

1. ant. Convalidare, rendere valido.

2. Verificare la validità (di dati, informazioni, ricerche) attraverso opportuni procedimenti: validare i dati di un sondaggio statistico.

1.

vidimare v. tr. [dal fr. *vidimer*, der. del termine cancelleresco lat. *vidimus* «abbiamo visto» (v. *vidimus*), quindi propr. «apporre il *vidimus*»] (io *vidimo*, ecc.). – Ricontrare e rendere valido un documento con l'apposizione di una firma, di un bollo, di un visto, ecc. (cfr. *vistare*): v. un certificato, un biglietto; far v. il passaporto.... Leggi

ART. 30 - PERMESSI RETRIBUITI

(Art. 30 CCNL 9.8.2000 e art. 9 CCNL 27.01.05)

1. La comunicazione del dipendente sulla base di apposita documentazione, dà diritto a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto l'anno;

- lutti per decesso del coniuge o di un parente entro il secondo grado o di affini di primo grado o del convivente, purchè la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica, giorni tre per evento;

- documentata grave infermità, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 53/2000, del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purchè la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice risulti da certificazione anagrafica, fatto salvo quanto previsto in alternativa dallo stesso comma 1, ultimo periodo: giorni tre l'anno.

2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concesse, nell'anno, 18 ore di permesso complessive, per nascita dei figli o per gravi motivi personali o familiari debitamente documentati mediante autocertificazione.

3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, fruibile entro i 10 giorni successivi al matrimonio stesso.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario e quelli legati all'effettiva prestazione.

6. Trovano applicazione le modifiche alla legge n. 104/1992 introdotte dalla legge n. 53/2000 in materia di assistenza ai diversamente abili. I permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della stessa legge n. 104/1992, come modificato e integrato dagli articoli 19 e 20 della legge n. 53/2000, **non sono computati ai fini del raggiungimento dei limiti fissati dall'articolo 35, non riducono le ferie e sono utili ai fini della determinazione della tredicesima mensilità.**

7. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni.

8. Nell'ambito delle disposizioni previste dalla legislazione vigente per le attività di protezione civile, le Amministrazioni favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle Associazioni di volontariato mediante idonea articolazione degli orari di lavoro.

ART. 34 - PERMESSI BREVI

(Art. 33 CCNL 9.8.2000)

1. Può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno. Tale limite è incrementato di ulteriori 18 ore annue nel caso di permessi richiesti per documentate esigenze di salute. L'effettuazione di visite specialistiche o di analisi cliniche può essere documentata anche dalla ricevuta fiscale.

2. La richiesta dei permessi deve essere formulata in tempo utile per consentire l'adozione delle misure organizzative necessarie.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate non oltre il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o del funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.