

FUNZIONE
PUBBLICA



FRIULI VENEZIA GIULIA

**la biblioteca di FP:
leggere i diritti**

SANITÀ PUBBLICA

Il lavoro in Sanità

orario

lavoro straordinario

maternità

lavoro notturno

mobilità

riposi

ferie

indennità

mensa

malattia



➤ e tutto il resto dei **DIRITTI**

**FUNZIONE
PUBBLICA**



FRIULI VENEZIA GIULIA

**la biblioteca di FP:
leggere i diritti**

SANITÀ PUBBLICA

Il lavoro in Sanità



➤ e tutto il resto dei DIRITTI

SOMMARIO



ORARIO DI LAVORO -----	5
Orario	5
Riduzione dell'orario	5
Riposo compensativo per le giornate festive lavorate	5
Riposo settimanale	5
Part time	6
Part time e orario di lavoro	6
Part time e trattamento economico e normativo	6
Lavoro notturno	7
Lavoro straordinario / regole	7
Banca delle ore	8
Pronta disponibilità	8
RETRIBUZIONE -----	9
Retribuzione ordinaria / "paga base"	9
Indennità comuni assorbite	9
Indennità professionale specifica	9
Lavoro straordinario / misura oraria	10
INDENNITÀ DA RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI (RAR) -----	11
ASSENZE DAL LAVORO -----	12
Ferie	12
Malattia	13
Permessi brevi	14
Permessi retribuiti	14
Infortunio sul lavoro	15
Congedi dei genitori	15
Aspettativa per motivi personali o di famiglia	18
Altre aspettative (vincitori concorso, cariche pubbliche elettive, etc)	18
Assistenza ai portatori di handicap	19
I gradi di parentela	21
MENSA -----	22
SCIOPERO -----	23
STUDIO -----	24
Diritto allo studio	24
Congedo per la formazione	24
PERIODO DI PROVA -----	25
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE -----	26
COMANDO -----	28
MOBILITÀ INTERNA -----	28
CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO -----	29
INIDONEITÀ FISICA E MUTAMENTO DI PROFILO -----	30

ORARIO DI LAVORO

Orario

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio.

Sono utilizzabili tutti i diversi sistemi di articolazione a partire da

- orario flessibile

- orario continuato ed a turni

- orario articolato con calendari di lavoro plurisettimanali ed annui con orari inferiori o superiori alle 36 ore (fino ad un massimo di 44 e un minimo di 28).

In caso di turni continuativi sulle 24 ore, **la durata della prestazione non può superare le 12 ore continuative.**

La durata media dell'orario di lavoro settimanale - riferita a un periodo temporale di 6 mesi - non può superare le 48 ore comprensive del lavoro straordinario.

In via sperimentale il riposo consecutivo giornaliero di 11 ore può essere oggetto di deroga a seguito di accordo aziendale tra le parti, garantendo ai dipendenti un equivalente periodo di riposo per il recupero psicofisico.

Riduzione dell'orario

Per il personale con regime di orario articolato in più turni (o secondo una programmazione plurisettimanale) è possibile prevedere - tramite contratto integrativo aziendale - una riduzione dell'orario fino a raggiungere le 35 ore settimanali. I maggiori oneri derivanti dalla riduzione dell'orario saranno fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario oppure con modifiche degli assetti organizzativi ovvero con risorse "ad hoc" individuate in contrattazione integrativa di ente.

Riposo compensativo per le giornate festive lavorate

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo (a richiesta del dipendente da effettuarsi entro 30 giorni) ad usufruire di **un riposo compensativo oppure al pagamento dello straordinario con la maggiorazione del 30%**. Nello stesso modo si procede in caso di attività prestata in giorno feriale non lavorativo dal dipendente che articola l'orario di lavoro su 5 giorni.

Riposo settimanale

Di norma coincide con la domenica. Ogni dipendente ha diritto a 52 riposi all'anno. Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale deve essere fruito di norma entro la settimana successiva in una giornata concordata fra il dipendente e il dirigente responsabile della struttura. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato.



Part-time

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali mediante:

a) assunzione, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni.

b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.

Nel caso di cui alla lettera b, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve essere richiesta all'ente che può concederla o meno. Nella domanda di part time deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende eventualmente svolgere.

I dipendenti che hanno trasformato il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico ovvero della frazione di orario corrispondente al completamento del tempo pieno.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale può avvenire nel limite del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno inserito nei contingenti delle categorie di personale. Detta percentuale del 25% dell'organico di categoria viene distribuita tra i profili in contrattazione integrativa, tenuto conto - prioritariamente - delle esigenze di servizio e delle carenze organiche dei profili stessi.

Part time e orario di lavoro

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30 % di quella a tempo pieno.

Il tempo parziale può essere realizzato:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (**tempo parziale orizzontale**);

- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno (**tempo parziale verticale**), in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);

- con combinazione tra p.time orizzontale e verticale.

In presenza di particolari e motivate esigenze il dipendente può concordare con l'azienda o con l'ente ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa.

Part time e trattamento economico e normativo

I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Il trattamento economico – anche accessorio – del

personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi comprese l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale.

N.B.: bisogna prestare attenzione alle disposizioni contenute nei regolamenti aziendali sul part-time. (criteri, procedura etc.)

Lavoro notturno

Svolgono lavoro notturno i lavoratori tenuti ad operare su turni a copertura delle 24 ore. Le limitazioni e le tutele del lavoro notturno (dalle 22 alle 6 del giorno successivo) sono definite dal DLVO 532 del 1999. Per condizioni di salute, accertate dal medico competente, è possibile risultare inidonei al lavoro notturno, con assegnazione a turni diurni o ad altro lavoro.

È vietato adibire le donne al lavoro notturno dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di 1 anno di età del bambino

Non sono obbligati a prestare lavoro notturno:

- la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a 3 anni, o in alternativa il padre convivente con la stessa;

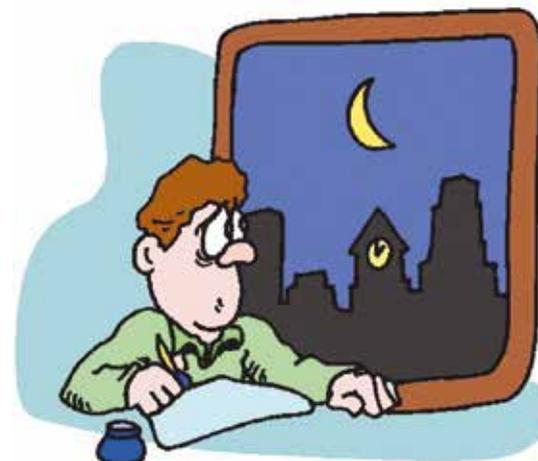
- la lavoratrice o il lavoratore che siano l'unico genitore affidatario di un figlio di età inferiore ai 12 anni.

Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale e devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente responsabile.

Il limite individuale per il ricorso al lavoro straordinario è di 180 ore annuali.

Il limite individuale può essere superato - in caso di esigenze particolari ed eccezionali - per non più del 5% del personale in servizio e, comunque, fino al limite massimo di 250 ore annuali. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la retribuzione oraria (vedi pagina 10). Lo straordinario può essere compensato, a domanda del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese successivo dallo svolgimento.



Banca delle ore

Il contratto nazionale (CCNL integrativo 98/01) ha istituito la banca delle ore. Si tratta di un conto individuale nel quale si accantonano - su richiesta del lavoratore - le ore di lavoro straordinario o supplementare. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o come retribuzione o come permessi compensativi entro l'anno successivo a quello di maturazione, con in aggiunta il pagamento (entro il mese successivo all'effettuazione) della percentuale di maggiorazione prevista a seconda che lo straordinario sia diurno, festivo o notturno.

Pronta disponibilità

Il servizio di pronta disponibilità è caratterizzato dalla immediata reperibilità del dipendente e dall'obbligo di raggiungere la struttura nel tempo prestabilito.

Il servizio di pronta disponibilità va limitato ai turni notturni ed ai giorni festivi. Nel caso in cui cada in giorno festivo spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

La pronta disponibilità ha, di norma, durata di 12 ore e dà diritto ad una indennità. In caso di chiamata, l'attività prestata è computata come lavoro straordinario. Di regola le pronte disponibilità non possono essere superiori alle 6 al mese per ciascun dipendente. L'istituto è applicabile solo ai dipendenti addetti alle attività operatorie e nelle strutture di emergenza. La concertazione tra Azienda, RSU e OO.SS. potrà valutare ulteriori situazioni di applicabilità dell'istituto.



RETRIBUZIONE (alcune voci)

Retribuzione ordinaria / "paga base"

(valori tabellari Ccnl 2008/2009)

	VALORE ANNUO LORDO (valore annuo per 12 mensilità a cui si aggiunge la tredicesima)	VALORE MENSILE LORDO
Categoria A	16.427,77	1.368,99
Categoria B	17.752,19	1.479,35
Categoria BS	18.393,84	1.532,82
Categoria C	20.348,18	1.695,68
Categoria D	22.093,88	1.841,15
Categoria DS	23.826,66	1.985,55

Indennità comuni assorbite

(voce fissa e ricorrente)

Parte comune di "vecchie" indennità legate alla categoria di inquadramento. Corrisposte per 13 mensilità. Valori mensili lordi:

A	9,55	B	40,54	BS	9,55	C	71,53	D	71,53	DS	71,53
---	------	---	-------	----	------	---	-------	---	-------	----	-------

Indennità professionale specifica

(voce fissa e ricorrente)

Parte residua di precedenti indennità corrisposta ad alcune professionalità per 12 mensilità

VALORI ANNUI E MENSILI LORDI DELL'INDENNITÀ PROFESSIONALE SPECIFICA (alcune figure professionali)		
	Valore annuale	Quota mensile
ausiliario specializzato (ex ausiliario socio san. specializzato)	278,89	23,24
operatore tecnico coordinatore	483,40	40,29
infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso	764,36	63,70
infermiere generico e psichiatrico con un anno di corso esperto	764,36	63,70
collaboratore professionale sanitario: a) infermiere - inf. pediatrico - assistente sanitario - ostetrica b) tecnico sanitario di radiologia medica	433,82 1.239,50	36,15 103,29
collaboratore professionale sanitario esperto: a) ex op. prof. dir. - infermiere - inf. ped. - ass. san. - ostetrica b) tecnico sanitario di radiologia medica	433,82 1.239,50	36,15 103,29

Lavoro straordinario / misura oraria

Il valore orario del compenso per il lavoro straordinario si determina così come segue.

Stipendio tabellare iniziale + fascia retributiva + rateo 13^a mensilità

156 (*)

il valore ottenuto con la formula sopra descritta va maggiorato in questo modo:

- + 15% per il lavoro straordinario diurno
- + 30% per il lavoro straordinario notturno (dalle ore 22 alle ore 6) o festivo
- + 50% per il lavoro straordinario notturno festivo

(*) il coefficiente 156 si ottiene da: 36 ore settimanali x 52 settimane: 12 mesi

Esempi di valore orario lordo del lavoro straordinario

Oss (inquadramento in posizione economica BS)

straordinario diurno	12,16 lordi all'ora
straordinario festivo o notturno	13,75 lordi all'ora
straordinario festivo notturno	15,87 lordi all'ora

Infermiere (inquadramento in posizione economica D)

straordinario diurno	14,13 lordi all'ora
straordinario festivo o notturno	15,98 lordi all'ora
straordinario festivo notturno	18,43 lordi all'ora



INDENNITÀ DA RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI (RAR)

In Friuli Venezia Giulia esistono da anni le **Risorse Aggiuntive Regionali (RAR)**. Si tratta di circa 15 milioni di euro attribuiti ogni anno ai dipendenti della Sanità del Fvg, per effetto di un accordo tra sindacati e assessorato Sanità rinnovato ogni anno. Circa metà della cifra (8 milioni) serve ad **aumentare l'ammontare di una serie di indennità** rispetto alla quota già definita dal Contratto Nazionale Sanità.

Vediamo da vicino le cifre delle **indennità Fvg** che **si aggiungono agli importi stabiliti dal CCNL:**

lavoro notturno:	+ 9,71 euro per turno
lavoro festivo:	+ 5,42 euro per turno
incentivo turni:	+ 1,00 euro per ogni gg di servizio (su due turni) + 4,49 euro per ogni gg di servizio (su tre turni)
incentivi Ota-Oss*:	+1,50 euro per ogni gg di servizio per gli Ota + 2,58 euro per ogni gg di servizio per gli Oss
incent. ausiliari spec.*	+ 1,25 euro per ogni giornata di servizio

* Ota-Oss Aus Spec. operanti in terapie intensive, sale operatorie ecc.



ASSENZE DAL LAVORO

Ferie

La durata delle ferie è di **32 giorni lavorativi** all'anno.

I neoassunti hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie all'anno per i primi 3 anni di servizio. In caso di distribuzione dell'orario su 5 giorni, il sabato non è considerato lavorativo ed i giorni di ferie spettanti sono 28 (26 per i neoassunti). Per tutti i dipendenti, vanno aggiunte alle ferie ulteriori **4 giornate di riposo** (ex festività sopresse) da fruire nell'anno solare.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili (nota bene: nel caso in cui, però, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro le ferie spettanti non siano state fruite per motivi di servizio, le stesse devono essere pagate). Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del lavoratore. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato.

Le ferie sono frazionabili in più periodi **assicurando** comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di **almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo dall'1 giugno al 30 settembre**.

La fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto dei turni ferie prestabiliti.

Se le ferie vengono interrotte per motivi di servizio il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate. Per motivi di servizio le ferie possono essere usufruite **entro giugno dell'anno successivo** e, per motivi personali, **entro il mese di aprile dell'anno successivo** a quello in cui spettano.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettante, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare.

Per quanto riguarda il Santo Patrono, il Consiglio dei Ministri stabilirà (entro novembre di ogni anno) il giorno in cui tale festività potrà essere festeggiata, in modo che cada la domenica o il venerdì o il lunedì successivo.



Malattia

DURATA ED EFFETTI

Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi. Per calcolare la maturazione del periodo di 18 mesi si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei 3 anni precedenti rispetto all'inizio della malattia in corso.



COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO

Il lavoratore deve comunicare all'ufficio l'assenza per malattia tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il lavoratore deve produrre il certificato medico di parte, anche per un giorno di malattia.

In tutti i casi di assenza per malattia, la certificazione medica è inviata per via telematica direttamente dal medico che la rilascia all'Inps, e quindi immediatamente inoltrata all'amministrazione interessata (art. 55 - septies D.lgs.vo 165/2001)

VISITE FISCALI

Si deve essere **reperibili in casa nelle fasce orarie dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00 anche nei giorni non lavorativi e festivi**; in proposito si ricorda che la visita fiscale può essere disposta dall'amministrazione anche dal primo giorno attraverso la competente Azienda per i Servizi Sanitari. Tali controlli non sono estensibili alle assenze della madre o del padre per malattia del bambino. Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce orarie di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- patologie gravi che richiedono terapie salvavita
- infortuni sul lavoro
- malattie dovute a causa di servizio
- stati patologici sottesi o connessi a situazione di invalidità.

Sono altresì esclusi dall'obbligo i dipendenti nei confronti dei quali è già stata effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

Si deve comunicare all'amministrazione il luogo di degenza, se diverso dall'indirizzo già conosciuto dall'ufficio.

Si deve preavvertire l'ufficio, acquisendo documentazione giustificativa, ove fosse necessario allontanarsi dal domicilio comunicato durante le fasce di reperibilità.

TABELLA ESPLICATIVA

DURATA	EFFETTI ECONOMICI	OSSERVAZIONI
18 mesi nel triennio (*)	I primi 9 mesi retribuzione intera.	(*) Per triennio si intendono i 3 anni precedenti la malattia. Tali assenze non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio.
	I successivi 3 mesi retribuzione al 90%.	
	Gli ultimi 6 mesi retribuzione al 50%.	

Per le malattie che durano fino a 14 gg. viene corrisposto solo il trattamento economico fondamentale, con esclusione del salario accessorio.

Per le malattie di durata di 15 gg. o superiori a 15 gg. la decurtazione del salario accessorio opererà solo per i primi 10 gg. di malattia.

Nell'ambito dei primi 9 mesi al 100 %, viene pagato anche il trattamento economico accessorio in caso si tratti di:

- ricovero ospedaliero;
- convalescenze post - ricovero ospedaliero;

In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita (emodialisi - chemioterapia - ecc.) sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia (massimo 18 mesi in 3 anni) i relativi giorni di ricovero ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla Azienda per i Servizi Sanitari. In tali giornate spetta l'intera retribuzione.

Per le malattie superiori a 10 gg. – ed in ogni caso dopo il secondo evento di malattia – l'assenza viene giustificata solo da una certificazione rilasciata da una struttura pubblica.

Al lavoratore che ne fa richiesta tempestiva (prima dello scadere dei 18 mesi), può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi (queste ulteriori assenze interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio).

Permessi brevi

A domanda, il dipendente può assentarsi dal lavoro per un massimo di 36 ore annue. La durata del permesso non può superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero purchè questo sia di almeno 4 ore giornaliere consecutive. Si è tenuti a recuperare le ore non lavorate entro e non oltre il mese successivo, altrimenti ci sarà una decurtazione dello stipendio proporzionale alle ore di lavoro non effettuate.

Permessi retribuiti

A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti nei seguenti casi da documentare:

> 8 GIORNI ALL'ANNO:

per la partecipazione a concorsi od esami (solo per i giorni di svolgimento del-

le prove) o per l'aggiornamento professionale facoltativo connesso all'attività di servizio.

> 3 GIORNI (CONSECUTIVI) ALL'ANNO PER OGNI EVENTO LUTTUOSO: per il coniuge o convivente stabile, parenti entro il II° grado (genitori, figli, nonni, nipoti, fratelli e sorelle) e affini entro il I° grado (suoceri).

> 3 GIORNI ALL'ANNO O 18 ORE FRAZIONABILI:

- per particolari e documentati motivi personali e familiari compresa la nascita di figli;

- per testimonianze per fatti non di ufficio;

- per assenze per gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio.

In caso di fruizione in intere giornate lavorative, il totale delle ore fruito non può essere superiore a 18.

> 15 GIORNI CONSECUTIVI IN OCCASIONE DEL MATRIMONIO.

I permessi sopra indicati possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e valgono per l'anzianità di servizio. Durante i predetti periodi spetta l'intera retribuzione ed il trattamento accessorio. Il dipendente ha diritto inoltre ad ulteriori permessi previsti da specifiche disposizioni di legge (donatori di sangue e midollo osseo ed altro)

Infortunio sul lavoro

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino a completa guarigione (e comunque non oltre il periodo massimo di conservazione del posto di 36 mesi), con l'intera retribuzione comprensiva del trattamento economico accessorio.

Congedi dei genitori

CONGEDI PRENATALI

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di controlli prenatali, di accertamenti clinici o di visite specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere effettuati durante l'orario di lavoro. La lavoratrice deve presentare apposita domanda nonché la documentazione attestante la data e l'orario di svolgimento degli esami.

MATERNITÀ E LAVORO NOCIVO

I diritti

- È vietato adibire al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri, le lavoratrici durante la gestazione e fino a sette mesi dopo il parto (artt. 6-7 TU).

- È vietato adibire le donne che allattano ad attività comportanti esposizione a radiazioni ionizzanti o al rischio di contaminazione (art. 8, c. 3 TU).
- La valutazione dei rischi prevista dalla legge 626/94 deve tenere conto della sicurezza e della salute delle lavoratrici. Il datore di lavoro adotta le misure idonee alla prevenzione dei rischi (art. 11 TU).
- Ove la modifica delle condizioni e dell'orario di lavoro non sia possibile per motivi organizzativi, la lavoratrice o lo stesso datore di lavoro possono chiedere l'interdizione dal lavoro (art. 12 TU).
- Nel caso in cui non sia possibile spostare la lavoratrice ai sensi degli articoli 6, 7 e 12, quest'ultima **ha diritto all'anticipo o al prolungamento del congedo obbligatorio di maternità**, con la corresponsione della relativa indennità, pari al 100% della retribuzione.

Doveri, oneri, documentazione

- Per godere dei diritti è opportuno informare al più presto il datore di lavoro dello stato di gravidanza - se la lavoratrice è addetta a lavorazioni pericolose, faticose ed insalubri - affinché lo stesso adotti le misure necessarie alla tutela della salute e della sicurezza della gestante.

La domanda di anticipo dell'astensione obbligatoria dal lavoro o di prolungamento del congedo va presentata alla Direzione del Lavoro della provincia in cui si presta l'attività. La Direzione non può procedere al diniego senza aver preventivamente avvisato la richiedente (art. 6 L. 11-02-2005 n. 15).

CONGEDO DI MATERNITÀ

Prima del parto

Da 2 fino a 1 mese prima del parto (a patto che ciò non pregiudichi la salute della gestante e del nascituro)

In caso di parto prematuro i giorni di astensione non goduti prima del parto sono aggiunti all'astensione obbligatoria post - partum.

L'astensione è anticipata a 3 mesi prima del parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori gravosi o pregiudizievoli in relazione all'avanzato stato di gravidanza. L'astensione può essere altresì anticipata per gravi complicanze della gestazione.

Dopo il parto

3 o 4 mesi dopo la nascita (o data presunta in caso di parto anticipato), a seconda che siano stati usufruiti prima della nascita 2 o 1 mese di astensione.

Se il bambino nato prematuro ha bisogno di ricovero, la madre ha la possibilità di tornare in servizio e di usufruire del restante periodo di astensione obbligatoria da quando il bambino ritorna effettivamente a casa.



Il padre può usufruire dei 3 mesi di astensione obbligatoria post partum in caso di morte o di grave infermità o di abbandono della madre.

Trattamento economico

Per l'intero periodo di congedo di maternità spettano l'intera retribuzione ed il trattamento accessorio.

Riposi per allattamento

La lavoratrice madre ha diritto - nel primo anno di vita del bambino - a riposi giornalieri: **2 ore al giorno se l'orario di lavoro è superiore a sei ore, altrimenti 1 ora al giorno**. Detti riposi si dimezzano quando la lavoratrice fruisce dell'asilo nido aziendale. Gli stessi possono essere usufruiti anche dal padre nei seguenti casi:

- se il figlio è affidato solo a lui
- se la madre non se ne avvale (per scelta o perché non è lavoratrice dipendente)
- in caso di morte o di grave infermità della madre.



In caso di parto plurimo i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere usufruite anche dal padre. I riposi danno diritto all'intera retribuzione fondamentale ed accessoria.

CONGEDO PARENTALE

Nei primi 8 anni di vita del bambino, padre e madre lavoratori hanno diritto ad usufruire del congedo parentale per un massimo di complessivi 10 mesi, anche frazionati.

Padre e madre lavoratori hanno diritto all'astensione dal lavoro anche se l'altro genitore non ne ha diritto. I genitori possono fruire del diritto anche contemporaneamente.

Il massimo per la madre è 6 mesi.

Il massimo per il padre è 6 mesi o 7 se usufruisce di un periodo di congedo parentale non inferiore a 3 mesi (di conseguenza, in questo caso, il massimo rispetto al bambino è elevato a 11 mesi).

Il padre può usufruire del congedo parentale anche se la madre è in congedo di maternità. Se c'è un unico genitore il periodo di congedo è di 10 mesi in totale. I primi 30 giorni di congedo riferiti alla coppia (fruibili anche frazionatamente) sono pagati per intero.

I successivi 5 mesi sono pagati al 30% se usufruiti entro il 3° anno di età del bambino.

Dopo il terzo anno di vita e fino a 8 anni il congedo è senza retribuzione.

MALATTIA DEL BAMBINO

Per ogni anno di vita del bambino (compreso il primo) e fino al terzo anno di età, sono riconosciuti 30 giorni di assenza retribuita - madre o padre in alternativa - per assistere il figlio malato. L'obbligo di reperibilità per le visite fiscali non opera in caso di assenza di madre o padre per la malattia del bambino.

LE EVENTUALI ALTRE ASSENZE ENTRO IL 3° ANNO DI VITA SONO SENZA STIPENDIO.

Per i bambini di età compresa tra 3 e 8 anni il diritto ad assentarsi dal lavoro in caso di malattia è di 5 giorni all'anno alternativamente per ogni genitore, e tale periodo è senza retribuzione.

Ai fini della fruizione frazionata del congedo parentale e dell'assenza per assistere il figlio malato si calcolano anche i giorni festivi che ricadono all'interno di detti periodi a meno che non siano interrotti dal rientro al lavoro del dipendente.

Aspettativa per motivi personali o di famiglia

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato possono essere concessi - a seguito di formale e motivata richiesta e compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio - periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, con le seguenti caratteristiche:

MOTIVO	DURATA	EFFETTI ECONOMICI
Per motivi personali o di famiglia	Massimo 12 mesi anche frazionabili nell'arco di un triennio.	Senza retribuzione e non utile ai fini del computo della anzianità di servizio.

Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi - pur non essendo utili per la retribuzione e l'anzianità - sono utili ai fini degli accrediti per il trattamento pensionistico.

Nel caso in cui vengano meno i motivi che hanno determinato l'aspettativa il dipendente è invitato a riprendere servizio con un preavviso di 10 giorni.

Fra una frazione e l'altra di aspettativa devono intercorrere almeno 4 mesi di servizio attivo.

L'aspettativa non si cumula con le assenze per malattia.

Altre aspettative

Vincitori di concorso

Per la durata del periodo di prova (massimo 6 mesi) da effettuare in seguito a vincita di concorso per un rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra

Amministrazione dello stesso o diverso comparto.

Per la durata del lavoro a termine se assunto presso la stessa o altre Amministrazioni Pubbliche con incarico a tempo determinato.

Gravi e documentati motivi di famiglia

Per la durata massima di 2 anni, anche frazionabili, e una sola volta nell'arco della vita lavorativa, per gravi e documentati motivi di famiglia stabiliti dal regolamento interministeriale n. 278 di data 21 luglio 2000 (ad esempio: handicap, decesso di familiari, patologie gravi o acute, gravi patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva, ecc.). Questa aspettativa può essere cumulata con la "normale" aspettativa per motivi di famiglia se utilizzata allo stesso titolo.

Corsi di dottorato di ricerca e borse di studio

Per la durata del corso di studio ai dipendenti ammessi ai dottorati di ricerca (Legge 13 agosto 1984 n. 476) o che usufruiscono di borse di studio (Legge 30 novembre 1989 n. 398).

Cariche pubbliche elettive

Per cariche pubbliche elettive e per la cooperazione con paesi in via di sviluppo.

Riavvicinamento al coniuge o convivente stabile in servizio all'estero

In questo caso il dipendente può chiedere l'aspettativa per il tempo di permanenza all'estero del coniuge o convivente stabile.

Per le summenzionate altre aspettative - spettanti ai dipendenti a tempo indeterminato - non c'è retribuzione né decorrenza dell'anzianità di servizio.

Assistenza ai portatori di handicap

(Permessi e agevolazioni: legge 104/1992, legge 53/2000 e decreto legislativo 151/2001)

Permessi mensili per genitore o familiare lavoratore che assiste il portatore di handicap grave

Il genitore o familiare lavoratore che assiste con continuità il coniuge, un parente o un affine entro il secondo grado portatore di handicap grave ha diritto a fruire di tre giorni di permesso mensile retribuito. È possibile fruire dei permessi per assistere un parente o affine entro il terzo grado, quando i genitori o il coniuge della persona con handicap abbiano più di 65 anni oppure siano malati o deceduti.

Sede lavorativa per genitore o familiare lavoratore che assiste il portatore di handicap

Il genitore o familiare lavoratore che assiste con continuità un parente o un affine entro il



secondo grado portatore di handicap ha diritto di scegliere, ove possibile, la sede lavorativa più vicina al domicilio della persona da assistere, anche nel caso di non convivenza.

Persona handicappata maggiorenne e permessi mensili e giornalieri

La persona maggiorenne handicappata in situazioni di gravità può fruire alternativamente di tre giorni di permesso retribuito mensile oppure di due ore di riduzione giornaliera di cui alla legge 104/92 con diritto all'intera retribuzione.

Riposi e permessi per l'assistenza ai figli portatori di handicap grave

Fino all'ottavo anno di vita del bambino con handicap in stato di gravità, i genitori, alternativamente, possono fruire del prolungamento del congedo parentale pagato al 30% per un periodo massimo non superiore a tre anni, utilizzato anche in modo frazionato.

In sostituzione del congedo è possibile usufruire di due ore di riduzione oraria giornaliera fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

Congedo continuativo o frazionato di due anni per assistenza a familiari con handicap grave

Hanno diritto ad usufruire (con la retribuzione al 100%) di un congedo continuativo o frazionato della durata massima di due anni e per una volta nella vita coloro i quali assistono e sono conviventi di una persona con handicap in stato di gravità.

Il congedo può essere richiesto da

- coniuge convivente del disabile
 - in caso di mancanza o di patologie gravi del coniuge, genitori
 - in caso di mancanza o di patologie gravi dei genitori, figli conviventi
 - in caso di mancanza o di patologie gravi dei figli, fratelli o sorelle conviventi
- Il congedo è concesso a condizione che la persona non sia ricoverata a tempo pieno o che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza.

Accertamento dell'handicap

Gli accertamenti relativi alla situazione di handicap sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante apposite commissioni mediche.

Qualora la commissione medica non si pronunci entro 90 giorni dalla presentazione della domanda, l'accertamento può essere effettuato in via provvisoria dal medico dell'Asl (o di struttura privata equiparata a quella pubblica) che assiste il disabile, specialista nella patologia della quale è affetta la persona handicappata. L'accertamento provvisorio produce effetti, ai fini della concessione dei benefici, sino all'accertamento definitivo da parte della commissione medica.

I gradi parentela

I concetti di parentela ed affinità e i relativi criteri di calcolo sono stabiliti dagli art. 74 e seguenti del codice civile.

LINEA RETTA E LINEA COLLATERALE

La parentela come vincolo si stabilisce tra persone che discendono da uno stesso "stipite" (cioè l'ascendente o il parente in comune), distinguendo poi tra parenti in linea retta (uno discende dall'altro: ad esempio padre e figlio, nonno e nipote) e parenti in linea collaterale (per esempio fratelli, cugini, zio e nipote).

L'AFFINITÀ

L'affinità consiste nel vincolo tra un coniuge e i parenti dell'altro coniuge (per esempio suocera e genero).

CALCOLO DEL GRADO DI PARENTELA

- Nei legami di parentela in linea retta si computano tanti gradi quante sono le generazioni, escluso lo stipite.
 - Nei legami di parentela in linea collaterale i gradi si computano dalle generazioni, salendo da uno dei parenti fino allo stipite comune e da questo discendendo all'altro parente, sempre restando escluso lo stipite.
- Il calcolo del grado di affinità si ricava attraverso la trasposizione del grado di parentela verso il coniuge, cosicché al grado di parentela del coniuge corrisponderà conseguentemente un uguale grado di affinità.

Linea retta

1° GRADO	----->	FIGLI-GENITORI
2° GRADO	----->	NONNI-NIPOTI
3° GRADO	----->	BISNONNI-PRONIPOTI

Linea collaterale

2° GRADO	----->	FRATELLI
3° GRADO	----->	ZII-NIPOTI
4° GRADO	----->	CUGINI

Affini

1° GRADO	----->	SUOCERI
2° GRADO	----->	COGNATI

MENSA

Il Contatto Nazionale regola, come segue, la materia mensa:

Le aziende, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire mense di servizio o, in alternativa, garantire l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive. In ogni caso l'organizzazione e la gestione dei suddetti servizi, rientrano nell'autonomia gestionale delle aziende, mentre resta ferma la competenza del CCNL nella definizione delle regole in merito alla fruibilità e all'esercizio del diritto di mensa da parte dei lavoratori.

Hanno diritto alla mensa tutti i dipendenti, nei giorni di effettiva presenza al lavoro, in relazione alla particolare articolazione dell'orario.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro. Il tempo impiegato per il consumo del pasto è rilevato con i normali mezzi di controllo dell'orario e non deve essere superiore a 30 minuti.

Le Regioni, sulla base di rilevazioni relative al costo della vita nei diversi ambiti regionali e al contesto socio-sanitario di riferimento, possono fornire alle aziende indicazioni in merito alla valorizzazione - nel quadro delle risorse disponibili - dei servizi di mensa nel rispetto della partecipazione economica del dipendente finora prevista. Nel caso di erogazione dell'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive, queste ultime non possono comunque avere un valore economico inferiore a quello in atto ed il dipendente è tenuto a contribuire nella misura di un quinto del costo unitario del pasto. Il pasto non è monetizzabile.

nb: i regolamenti aziendali definiscono i criteri e le modalità per fruire del servizio mensa



SCIOPERO

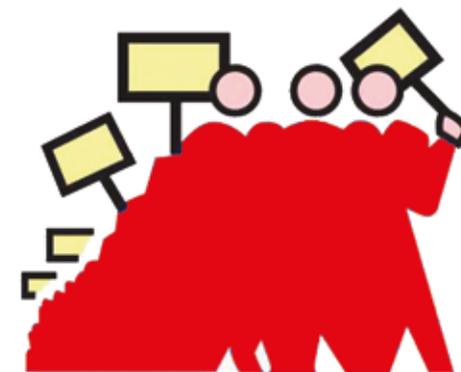
(nei servizi pubblici essenziali) i diritti - le regole

Le leggi 146/1980 e 83/2000 regolano l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, in modo da salvaguardare i diritti delle persone tutelati dalla Costituzione Italiana (libertà, salute, assistenza, sicurezza e non solo). Per quanto riguarda la Sanità, uno specifico Accordo nazionale del 20.9.2001 disciplina l'esercizio dello sciopero in maniera di garantire una serie di servizi essenziali nell'ambito dell'assistenza d'emergenza (pronto soccorso, ambulanze etc.) dell'assistenza ordinaria (unità spinali, nido e assistenza neonatale ect.), dell'attività di supporto (cucina, raccolta rifiuti etc.) ed altro.

Gli accordi aziendali e i successivi regolamenti

- individuano (per le categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali) i contingenti (numeri) di personale da ESONERARE dallo sciopero.

- stabiliscono i criteri e modi per suddividere i contingenti dei dipendenti esonerati tra i reparti/strutture dell'Azienda.



Cosa deve fare la Direzione dell'Azienda in presenza della proclamazione di uno sciopero?

L'Azienda deve

A) individuare (con criterio di rotazione) i nominativi degli ESONERATI dallo sciopero.

B) comunicare i nominativi degli ESONERATI ai sindacati e agli interessati entro 5 giorni prima dello sciopero.

N.B. entro 24 ore dalla comunicazione il dipendente inserito nell'elenco degli ESONERATI può chiedere la sostituzione in modo da poter scioperare

C) comunicare agli utenti la proclamazione dello sciopero (tramite giornali, radio, tv etc.) con almeno 5 giorni di anticipo.

E poi... BUON SCIOPERO!!

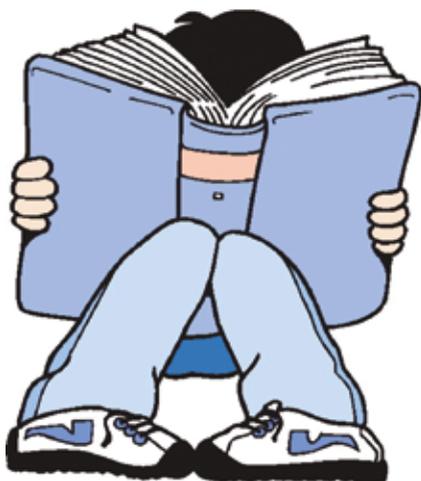
STUDIO

Diritto allo studio

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può beneficiare di **150 ore annue di permessi retribuiti** - nel limite del 3% del personale in servizio - per la partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria e secondaria e di qualificazione professionale, nonché per sostenere i relativi esami.

Potranno essere previste ulteriori tipologie di corsi per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento finalizzati anche all'acquisizione di specifica professionalità, ovvero corsi in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo.

Il personale interessato ha diritto a fruire di articolazioni dell'orario di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale. Per la concessione dei permessi, i dipendenti interessati devono presentare - prima dell'inizio dei corsi - il certificato d'iscrizione e - al termine degli stessi - l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione, nonché l'attestato degli esami sostenuti.



Congedo per la formazione

(Legge 53/2000 art. 5)

I dipendenti con 5 anni di anzianità di servizio nella stessa azienda possono chiedere una sospensione dal lavoro per congedi per la formazione:

- max 11 mesi continuativi o frazionati nell'arco dell'intera vita lavorativa

Il congedo per la formazione è finalizzato a:

- completamento scuola dell'obbligo;
- conseguimento del titolo di studio di secondo grado;
- conseguimento del diploma universitario o di laurea;
- partecipazione ad attività formative diverse da quelle organizzate dall'Azienda

Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione e alla anzianità di servizio.

PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della seguente durata:

- 2 mesi per le posizioni funzionali fino alla quarta (CCNL 94-95)

- 6 mesi per le restanti posizioni funzionali.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia. In tal caso il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per massimo 6 mesi, decorsi i quali il rapporto di lavoro è risolto. In tale periodo al lavoratore compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova.

Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva. Il recesso dell'ente deve essere motivato.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.



PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

(CCNL e decreto leg.vo 165/01 modificato dal decreto leg.vo 150/2009)

I doveri

Il CCNL prevede una serie di obblighi a cui lavoratrici e lavoratori debbono attenersi. Tra questi:

- impegno e responsabilità, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico
- perseguimento dell'efficienza dei servizi per i cittadini
- non utilizzo ai fini privati delle informazioni di cui si dispone
- rispetto dell'orario di lavoro
- mantenimento di rapporti corretti con utenti e colleghi
- avviso tempestivo all'ufficio in caso di malattia ed invio del certificato medico

Le sanzioni

Le violazioni collegate (esempi)

- Rimprovero verbale
- Rimprovero scritto/censura
- Multa fino max 4 ore di retribuzione



- inosservanza disposizioni di servizio
- condotta non corretta (superiori/utenti/colleghi)
- non osservanza obblighi di sicurezza

- Sospensione fino max 10 giorni



- recidiva violazioni di cui sopra
- assenze non giustificate fino a 10 giorni
- alterchi in ambiente di lavoro

- Sospensione da 11 giorni a 6 mesi



- assenza ingiustificata da 11 a 15 giorni

- Licenziamento con preavviso



- ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'ente nel rispetto delle procedure

- Licenziamento senza preavviso



- certificato medico falso

La procedura

Salvo il caso del rimprovero verbale, l'Ente NON può sanzionare il lavoratore se prima non ha fatto:

una contestazione scritta (la contestazione deve avvenire entro 20 giorni dalla conoscenza del fatto) e la convocazione a sua difesa (la convocazione deve avvenire con un preavviso di almeno 10 giorni).

Il lavoratore, se vuole, può farsi assistere da un procuratore o da un sindacalista.

Il lavoratore ha diritto di accesso agli atti.

La contestazione scritta e la convocazione a difesa possono essere competenza di:

- a) del dirigente responsabile della struttura: dal rimprovero verbale fino alla sospensione per 10 giorni massimi.
- b) dell'ufficio per i procedimenti disciplinari: per le sanzioni superiori.

Se il dirigente responsabile della struttura ritiene che la sanzione debba essere superiore a quella di sua competenza, trasmette gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (entro 5 giorni dalla conoscenza del fatto) dando comunicazione all'interessato.

Se il responsabile della struttura non è Dirigente, trasmette gli atti all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (entro 5 giorni dalla conoscenza del fatto) dando comunicazione all'interessato.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 60/120* giorni dalla data di contestazione, altrimenti si estingue.

** 60 giorni per i procedimenti con sanzioni dal rimprovero scritto alla sospensione fino a max 10 giorni. 120 giorni per i procedimenti con sanzioni superiori.*

Impugnazione della sanzione

Il d.lgs 150/2009 (Brunetta) e la legge 183/2010 (collegato al lavoro) hanno cambiato le procedure di impugnazione della sanzione disciplinare.

Prima c'era: tentativo di conciliazione obbligatorio presso la DPL prima di adire al Giudice del lavoro

Adesso c'è: tentativo di conciliazione non obbligatorio.

La sanzione disciplinare può essere impugnata direttamente innanzi al Giudice del Lavoro.

COMANDO

Per comprovate esigenze di servizio dell'azienda, la mobilità del dipendente può essere attuata anche attraverso l'istituto del comando tra aziende ed enti del comparto anche di diversa regione, oppure da e verso altre amministrazioni di diverso comparto, che abbiano dato il loro assenso, nel rispetto della categoria, del profilo professionale e della disciplina, ove prevista, del dipendente.

Il comando è disposto per tempo determinato ed in via eccezionale con il consenso del dipendente. Alla spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'azienda o l'amministrazione di destinazione. Il servizio prestato in posizione di comando è equiparato al servizio prestato presso l'azienda di provenienza. Il posto lasciato disponibile dal dipendente comandato non può essere coperto per concorso o tramite qualsiasi altra forma di mobilità.

MOBILITÀ INTERNA

La mobilità all'interno dell'azienda riguarda l'utilizzazione – sia temporanea che definitiva - del personale in struttura ubicata in località diversa da quella della sede di assegnazione. Rientra nel potere organizzatorio dell'azienda l'utilizzo del personale nell'ambito di strutture situate nel raggio di 25 km dalla località di assegnazione del dipendente stesso.

La mobilità interna si distingue come segue:

MOBILITA' D'URGENZA: avviene nel caso di necessità contingenti e non prevedibili ed ha carattere provvisorio e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare, tranne consenso del dipendente.

MOBILITA' ORDINARIA A DOMANDA: a seguito della informazione aziendale sulle disponibilità dei posti da ricoprire, gli interessati presentano domanda di mobilità. In caso di più domande, verranno compilate le graduatorie sulla base di una serie di criteri (curriculum, anzianità ed altro)

MOBILITA' D'UFFICIO: le aziende, in mancanza di domande per la mobilità volontaria, possono disporre la mobilità d'ufficio per motivate esigenze di servizio, sulla base di criteri da definire in contrattazione integrativa.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dopo il superamento del periodo di prova, è prevista (oltre che in specifiche fattispecie) in linea generale nei tre seguenti casi:

- compimento del limite massimo di età previsto dall'ordinamento vigente
- recesso del dipendente
- decesso del dipendente

Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di licenziamento senza preavviso, in tutti gli altri casi in cui è prevista la risoluzione con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati così come segue:

- 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino ai 5 anni
- 3 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni
- 4 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni

In caso di dimissioni/recesso da parte del dipendente, quest'ultimo deve comunicarlo per iscritto all'azienda e i termini sopra indicati sono ridotti della metà. La parte che non rispetta i termini è tenuta a corrispondere all'altra parte una indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso.



INIDONEITÀ FISICA E MUTAMENTO DI PROFILO

Nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale ma idoneo a proficuo lavoro, l'azienda non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo nelle strutture organizzative dei vari settori, anche in posizioni lavorative di minor aggravio ove comunque possa essere utilizzata la professionalità del dipendente.

A tal fine, in primo luogo, l'azienda, per il tramite del collegio medico legale della azienda sanitaria competente per territorio, accerta quali siano le mansioni che il dipendente sia in grado di svolgere in relazione alla categoria, alla posizione economica e al profilo professionale di ascrizione, senza che ciò comporti mutamento di profilo.

In caso di mancanza di posti, ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con lo stato di salute, previo consenso dell'interessato e purché vi sia la disponibilità organica, il dipendente può essere impiegato in un diverso profilo di cui possieda i titoli, anche collocato in un livello economico immediatamente inferiore della medesima categoria oppure in un profilo immediatamente inferiore della categoria sottostante, assicurandogli un adeguato percorso di qualificazione.

La procedura sopra descritta è attivata anche nei casi in cui il dipendente sia riconosciuto temporaneamente inidoneo allo svolgimento delle proprie mansioni. In tal caso anche l'inquadramento nella posizione economica inferiore ha carattere temporaneo ed il posto del dipendente è indisponibile ai fini della sua copertura.

Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore, ha diritto alla conservazione del più favorevole trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza.

**FUNZIONE
PUBBLICA**



FRIULI VENEZIA GIULIA

via Vidali 1 - 34129 Trieste

Per ulteriori informazioni e chiarimenti rivolgetevi presso le sedi territoriali della Funzione Pubblica CGIL FVG:

GORIZIA

via Canova, 1 - 0481.522518

PORDENONE

via S.Valentino, 30 - 0434.545225

TRIESTE

via Pondares, 8 - 040.3788244

UDINE

via G.B.Bassi, 36 - 0432.550320

GEMONA DEL FRIULI

via Campagnola, 15 - 0432.980582



fp.cgilfvg.it



FP CGIL FVG



***per ricevere la newsletter
scrivi a***

nonsolopubblicofvg@gmail.com

x gli **INFERMIERI**
x tutti gli **OPERATORI**



la CGIL vuole
Assunzioni!
Contratto!

Stabilità del lavoro!

**FUNZIONE
PUBBLICA**



FVG