



DIREZIONE AMMINISTRATIVA

A.O.U. FEDERICO II Napoli



Prot. nr. 0004602 del 23/03/2020

Ai Direttori Di DAI
Alla Direzione Sanitaria
per le Strutture di afferenza
Ai Direttori di UU.OO.CC.
Amministrative e Tecniche
Al Coordinatore di Staff
della Direzione Strategica
All'Ingegneria Clinica
Alle OO.SS.
Alle RSU
per il tramite del loro Coordinatore

LORO SEDI

Oggetto: Decreto legge 17/03/2020, n. 18 – Ulteriori disposizioni in materia di organizzazione del lavoro per emergenza da COVID-19

Con Decreto Legge 17/03/2020, n. 18, sono state disposte "Misure per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemologica da COVID-19", nell'ambito delle quali sono disciplinati diversi istituti che riguardano il lavoro dei dipendenti pubblici del SSN. Con Ordinanza n. 19 del 20/03/2020 del Presidente della Giunta Regionale della Campania sono state, altresì, disposte "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19".

Alla luce dei provvedimenti sopra richiamati, fermo restando quanto già disposto con precedenti Circolari aziendali, di seguito si forniscono ulteriori indicazioni operative in merito alla gestione delle presenze/assenze del personale aziendale.

ASSENZA PER QUARANTENA CON SORVEGLIANZA ATTIVA O IN PERMANENZA DOMICILIARE FIDUCIARIA

Le principali disposizioni governative contenute nella disciplina emergenziale in materia sono di seguito riportate.

- Art. 1, comma 2, lettera h) del DL 23/02/2020, n. 6: E' applicata la misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi di malattia infettiva diffusa.
- Art. 19, comma 1, DL 02/03/2020, n. 9: Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva dai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero.
- Art. 7, DL 09/03/2020, n. 14: la disposizione di cui all'art. 1, comma 2, lett. h), del DL n. 6/2020, non si applica agli operatori sanitari e a quelli dei servizi pubblici essenziali che vengono sottoposti a sorveglianza. I medesimi operatori sospendono l'attività nel caso di sintomatologia respiratori o esito positivo per COVID-19.

Si richiama, in materia la Circolare aziendale prot. n. 2679 del 20/03/2020 recante *“Recepimento delle Raccomandazioni per sorveglianza del personale sanitario e allegata scheda. Nota prot. n. 410 del 16/03/2020 Regione Campania”*. Tale Circolare detta disposizioni in materia di sorveglianza degli operatori, individuando le procedure da seguire nei diversi casi, anche ai fini delle comunicazioni relative all'eventuale assenza dal servizio.

Per la gestione delle assenze del personale nei casi in questione è stato attivato il Codice Giustificativo 478 – quarantena. Il Codice è gestito dalla UOC Gestione Risorse Umane che provvederà all'inserimento dei giustificativi nella procedura IRISWIN.

Ai sensi dell'art. 26, comma 2, del D.L. n. 18/2020, fino al 30 aprile ai lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con condizione di gravità ai sensi dell'art. 33, comma 3, della Legge n. 104/1992 nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante la condizione di rischio derivante da immunodepressione e da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, ai sensi dell'art. 33, comma 1, della citata Legge n. 104/1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie è equiparato al ricovero ospedaliero.

Anche per tale tipologia di assenza dal servizio il codice giustificativo da utilizzare a cura delle Strutture è il 478 – quarantena.

ESTENSIONE DURATA PERMESSI RETRIBUITI ex Legge n. 104/1992

L'Art. 24 (Estensione durata permessi retribuiti ex art. 33, legge 5 febbraio 1992, n. 104) dispone che:

“1. Il numero di giorni di permesso retribuito coperto da contribuzione figurativa di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, è incrementato di ulteriori complessive dodici giornate usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020.

2. Il beneficio di cui al comma 1 è riconosciuto al personale sanitario compatibilmente con le esigenze organizzative delle aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale impegnati nell'emergenza COVID-19 e del comparto sanità.”

I permessi aggiuntivi introdotti dal citato comma 1 dell'art. 24 possono essere fruiti esclusivamente a giorni e non ad ore e si riferiscono ai lavoratori che assistono una persona con disabilità grave accertata e documentata o ai quali è riconosciuta disabilità grave (art. 33, commi 3 e 6, della Legge n. 104/1992).

Fermo restando il diritto del lavoratore a fruire di n. 3 giorni di permesso mensile ex art. 33 della L. n. 104/1992, l'art. 24 prevede la fruizione di ulteriori 12 giorni complessivi per i mesi di marzo e aprile.

Per quanto concerne il comma 2, il beneficio deve essere riconosciuto al personale sanitario (comparto e dirigenza) dal Responsabile della Struttura di appartenenza, previa valutazione della compatibilità dell'utilizzo del beneficio medesimo con le esigenze organizzative per l'emergenza epidemiologica COVID-19.

Per la gestione delle assenze del personale nei casi in questione è stato attivato il Codice Giustificativo CV904 – permesso retribuito L.104.

Il Codice è gestito direttamente dalle Strutture aziendali tramite la procedura IRISWIN, analogamente alla gestione del Codice 218 (permessi L. 104).

Ai fini del corretto inserimento dei giustificativi, ciascuna Struttura alla quale afferisce il personale interessato deve acquisire l'istanza del dipendente, formulata utilizzando il Modello C generato dalla citata procedura nel quale deve essere inserito il codice giustificativo CV904.

Sarà cura della Struttura cui afferisce il dipendente che fruisce dei permessi in questione conservare copia dell'istanza e trasmettere l'originale all'UOC GRU.

CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO AL 50% E CONGEDO PARENTALE SENZA RETRIBUZIONE

Gli artt. 23 e 25 del DL n. 18/2020 introducono congedi per un periodo continuativo frazionato non superiore a 15 giorni e precisamente:

- uno specifico congedo, per il quale è riconosciuta una indennità pari al 50% della retribuzione nonché la contribuzione figurativa, ai genitori lavoratori dipendenti con figli di età non superiore a 12 anni.
- un congedo per i genitori di figli con handicap in situazione di gravità, accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104/1992, senza limiti di età, purché iscritti a scuole di ogni ordine grado o ospitati in centri diurni a carattere assistenziale, per il quale è riconosciuta una indennità pari al 50% della retribuzione nonché la contribuzione figurativa.

Prevedono inoltre:

- la possibilità del lavoratore, genitore di figli in età compresa fra 12 e 16 anni, di astenersi dal lavoro, per il periodo di sospensione dei servizi educativi, senza corresponsione di indennità né riconoscimento di contribuzione figurativa.

Per la disciplina di dettaglio si rinvia agli articoli citati, precisando che eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al personale che gestisce le assenze/presenze in ciascuna Struttura aziendale nonché all'UOC Gestione Risorse Umane.

Per la fruizione di tali permessi sono stati attivati:

- il Codice giustificativo CV9PR – congedo parentale 50%
- il Codice CV9PN – congedo parentale senza retribuzione.

I Codici sono gestiti dalla UOC Gestione Risorse Umane.

Ai fini del corretto inserimento dei giustificativi, ciascuna Struttura alla quale afferisce il personale interessato deve acquisire l'istanza del dipendente e trasmetterla alla UOC GRU ai seguenti recapiti: serviziopersonale.aou@unina.it ; fax: 081746 2855 oppure 3572.

L'istanza deve essere formulata utilizzando l'apposito MODELLO allegato "Congedo parentale COVID-19". Sarà cura della Struttura cui afferisce il dipendente che fruisce del congedo conservare copia dell'istanza.

L'UOC GRU provvederà all'inserimento dei giustificativi pervenuti nella procedura IRISWIN nonché all'adozione dei conseguenti provvedimenti economici di decurtazione stipendiale.

LAVORO AGILE

Con riferimento al lavoro agile si richiama innanzitutto la Circolare prot. n. 4230 del 17/03/2020.

Si precisa che il Piano di lavoro individuale del dipendente concordato con il Responsabile della Struttura di afferenza dovrà indicare i giorni nei quali la prestazione lavorativa è effettuata non in sede e le attività da svolgere a distanza. Al fine di agevolare tale comunicazione, il MODELLO Allegato 1 alla citata Circolare viene reso disponibile in formato editabile trasmesso a mezzo mail alle Strutture aziendali.



Si precisa, altresì, che le istanze già pervenute e non complete nella loro formulazione per assenza di contenuti essenziali (quali l'indicazione del Piano di lavoro e i giorni espletati in modalità lavoro agile) non saranno tenute in considerazione.

Come già indicato, sarà cura dei Responsabili di Struttura individuare modalità di verifica dell'espletamento della prestazione lavorativa, anche a conclusione delle attività svolte in modalità lavoro agile, tramite relazioni del dipendente o altre tipologie di report.

Il Modello, debitamente compilato e firmato, dovrà essere tenuto in originale presso la Struttura di afferenza e trasmesso all'UOC GRU ai recapiti ripostati innanzi nella presente comunicazione.

Per la gestione delle presenze del personale che svolgono la prestazione in modalità lavoro agile è stato attivato il Codice Giustificativo CV9LA – lavoro agile.

Il Codice è gestito direttamente dalle Strutture aziendali tramite la procedura IRISWIN. A tal fine potrà essere utilizzato il MODELLO A generato dalla procedura, indicando causale e codice giustificativo.

ASSENZA PER EMERGENZA

L'art. 87, comma 3, del DL n. 18/2020 stabilisce che: "Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa; ove prevista."

In attuazione della disposizione innanzi riportata, si stabilisce che il personale aziendale può presentare istanza di esenzione dal servizio ai sensi dell'art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020.

L'istanza deve essere controfirmata dal Responsabile della Struttura di afferenza ed essere trasmessa all'UOC Gestione Risorse Umane che la sottoporrà alla Direzione Sanitaria ovvero alla Direzione Amministrativa, per quanto di rispettiva competenza, per l'eventuale autorizzazione.

L'istanza dovrà riportare la dichiarazione del Responsabile della Struttura di avere verificato la impossibilità di svolgere il lavoro agile e di utilizzare le ferie pregresse, il congedo, la banca ore, la rotazione degli incarichi.

La Direzione provvederà ad autorizzare motivatamente l'istanza che sarà trasmessa alla UOC GRU e alla Struttura di afferenza del dipendente per gli adempimenti in procedura IRISWIN.

Per la gestione delle presenze del personale in esenzione ai sensi dell'art. 87, comma 3, è stato attivato il Codice Giustificativo CV9ES – esenzione per COVID.

Il Codice è gestito direttamente dalle Strutture aziendali tramite la procedura IRISWIN.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Si rappresenta che l'UOC Gestione Risorse Umane sta riscontrando difficoltà nella gestione delle presenze/assenze e nelle elaborazioni indispensabili all'erogazione delle spettanze stipendiali relative al mese di febbraio, in quanto diverse Strutture non hanno ancora provveduto a completare gli inserimenti dei giustificativi e dei dati relativi alle prestazioni che generano compensi accessori.

A tal fine, si comunica che il termine ultimo per la regolarizzazione degli inserimenti in procedura IRISWIN è prorogato inderogabilmente al 26/03/2020.

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

Qualora non fossero completati gli inserimenti suddetti entro il termine del 26 marzo prossimo, non sarà possibile procedere alla elaborazione delle spettanze a titolo di trattamento accessorio per il personale dell'intera Struttura inadempiente. In tal caso, sarà garantita la corresponsione esclusivamente del trattamento fondamentale e delle indennità fisse e continuative.

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

Il Direttore Amministrativo
Dott. Stefano Visani

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

A.O.U. FEDERICO II

CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO AL 50% E CONGEDO PARENTALE SENZA RETRIBUZIONE – DL n. 18/2020 (COVID-19)

Il/La sottoscritto/a
(cognome) (nome)

matricola: in servizio presso

genitore del minore
(cognome) (nome)

nato/a a
(luogo di nascita)

il/...../....., codice fiscale:.....
(data)

CHIEDE

di fruire, ai sensi degli artt. 23 e 25 del DL n. 18/2020

PER IL FIGLIO MINORE DI ANNI 12 OVVERO PER IL FIGLIO CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITA' - Codice giustificativo IRISWIN CV9PR – congedo parentale 50%

- del congedo parentale retribuito al 50%, nei seguenti giorni/periodi:
 - dal al, per complessivi gg. __;
 - dal al, per complessivi gg. __;
 -

PER IL FIGLIO DI ETÀ COMPRESA FRA I 12 E I 16 ANNI – Codice giustificativo IRISWIN CV9PN – congedo parentale senza retribuzione:

- del congedo parentale non retribuito nei seguenti periodi/giorni:
 - dal al, per complessivi gg. __;
 - dal al, per complessivi gg. __;

Dichiara, altresì, che il proprio coniuge
(cognome) (nome)

nato/a a (provincia) (.....)
(luogo di nascita)

il/...../....., codice fiscale:.....
(data)

è lavoratore presso sede

- ha fruito di n..... giorni di congedo retribuito al 50%;
- ha fruito di n..... giorni di congedo retribuito al 0%.

N.B. La fruizione del congedo di cui alla presente istanza è subordinata alla condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o altro genitore disoccupato o non lavoratore.

- sottoscrive la presente domanda e allega copia fotostatica del proprio documento di identità;
- sottoscrive la presente istanza dinanzi al dipendente addetto, previo accertamento della propria identità.

Data

IL DIPENDENTE IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali
 I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'AOU Federico II di Napoli. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.
 Titolare del trattamento è l'AOU Federico II, nella persona del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo: aou.protocollo@pec.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: guiglielmo.toscano@unina.it