



## GUIDA PRATICA SU

*Permessi*

*Congedi*

*Aspettative*

nel

Gruppo  
BPER:

Aggiornata a gennaio 2024

---

## PERMESSI RETRIBUITI

### ***PERMESSO CONTRATTUALE RETRIBUITO (PCR - Ulteriore riduzione a ore)***

A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

Il Permesso Contrattuale Retribuito (PCR) o **permesso ulteriore riduzione** trova fondamento nell'art.100 comma 6 del CCNL e spetta a tutti i colleghi inquadrati nelle Aree Professionali. Tale permesso dà diritto ad usufruire di una riduzione dell'orario di lavoro di **7 ore e 30 minuti ogni anno**.

## COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Il permesso può essere utilizzato nel limite minimo di **1 ora** e successive frazioni, **dal 1 gennaio al 31 dicembre**.

*Attenzione: qualora non utilizzato, in tutto o in parte, non si estende all'anno successivo e non darà diritto a liquidazione, ma viene perso!*

In caso di assenze totalmente non retribuite, il Permesso è ridotto di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di assenza.

Nell'anno di assunzione (o cessazione), il tale permesso è riconosciuto in proporzione ai mesi interi di servizio.

## SPETTA A COLLEGHI E COLLEGHE A PART TIME?

Ai colleghi con contratto a tempo parziale - non avendo le 23 ore di riduzione annua nella Banca delle Ore - viene riproporzionato sulla base dell'orario di lavoro settimanale stabilito. Anche in questo caso, il Permesso potrà essere fruito nel limite minimo di 60 minuti e multipli. Nell'anno di trasformazione da tempo parziale a tempo pieno (o viceversa), la spettanza verrà ripartita in proporzione alle ore lavorative per i diversi periodi dell'anno.

In procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" va avvalorato il codice "Ad ulteriore riduzione - F3E" per le ore di assenza o per l'intera giornata.

## **PERMESSO PER GRAVE INFERMITA' DI UN CONGIUNTO**

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

A tutto il personale - ai sensi dell'art. 4 L n. 53/00 - spetta un permesso per grave infermità di massimo 3 giorni lavorativi per anno (e non ad evento), per quanto riguarda **parenti entro il secondo grado, coniuge o convivente**. I permessi non possono essere richiesti per gli affini.

Per chiarezza riepiloghiamo i casi in cui si può richiedere il permesso e quelli in cui non spetta.

### **Il permesso spetta per:**

- **Genitore (madre/padre)**
- **Figlio/a**
- **Fratello/sorella**
- **Nonno/a**
- **Nipote (figlio dei figli)**

### **Il permesso non spetta per:**

- **Zio/a**
- **Cugino/a**
- **Nipote (figlio del fratello/sorella)**
- **Bisnonno/a**
- **Suocero/a**

L'[Accordo](#) sottoscritto in data 1/7/2022 in occasione dell'armonizzazione delle previsioni presenti in UBI/ISP/Unipol Banca e Bper ha raddoppiato le previsioni di legge: pertanto **il numero di giorni di permesso retribuito nel gruppo BPER è elevato a 6.**

***N.B. Il plafond di 6 giorni annui è da intendersi come cumulativo con eventuali permessi per lutto (vedi sotto).***

#### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Nel caso di fruizione del permesso per grave infermità deve essere compilato uno specifico modulo che si può trovare come allegato alla circolare 247 del 21/10/2022. Il modulo dovrà essere firmato dal medico competente, in cui si attesta la necessità di assistenza del congiunto (*Vanno caricati in procedura HR formato digitale*).

L'assenza sarà registrata dal Responsabile (o suo delegato) indicando nella procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" "**P. Legge 53/2000**".

#### **PERMESSO PER LUTTO**

##### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

In base alla Legge 53/2000, a tutto il personale compete un permesso retribuito di 3 giorni lavorativi da fruire **entro 7 giorni di calendario dal decesso di parenti entro il secondo grado, coniuge o convivente.**

Per chiarezza riepiloghiamo i casi in cui si può richiedere il permesso e quelli in cui non spetta.

##### **Il permesso spetta per:**

- **Genitore (madre/padre)**
- **Figlio/a**
- **Fratello/sorella**
- **Nonno/a**
- **Nipote (figlio dei figli)**

##### **Il permesso non spetta per:**

- **Zio/a**
- **Cugino/a**
- **Nipote (figlio del fratello/sorella)**
- **Bisnonno/a**
- **Suocero/a**

L' **Accordo** sottoscritto in data 1/7/2022 in occasione dell'armonizzazione delle previsioni presenti in UBI/ISP/Unipol Banca e Bper ha raddoppiato le previsioni di legge: pertanto **il numero di giorni di permesso retribuito nel gruppo BPER è elevato a 6.**

***N.B. Il plafond di 6 giorni annui è da intendersi come cumulativo con eventuali permessi per gravi infermità di un congiunto (vedi sopra)***

#### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Per usufruire del permesso lutto si deve produrre la **certificazione dell'evento** (*Va caricata in procedura HR formato digitale*).

In caso di parente o affine oltre il 2° grado convivente è necessario consegnare anche lo stato di famiglia.

In procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" le assenze verranno registrate con il giustificativo "permesso lutto".

#### ***PERMESSO PER DONAZIONE SANGUE (Art. 8 L. 219/05)***

#### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

Ai colleghi, in occasione di donazione del sangue o di emocomponenti - purché per una quantità non inferiore ai 250 grammi - spetta un permesso retribuito per l'intera giornata.

#### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Per poter usufruire di tale permesso è indispensabile produrre il certificato della struttura che ha effettuato il prelievo che attesti tale donazione unitamente al mod. 02.32.0087 reperibile su Blink (*Vanno caricati in procedura HR formato digitale*).

Ai lavoratori dipendenti giudicati inidonei alla donazione limitatamente al tempo necessario all'accertamento della predetta inidoneità e alle relative procedure, spetta uguale trattamento. In procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" va inserito il giustificativo "donazione sangue".

#### ***PERMESSO PER DONAZIONE MIDOLLO OSSEO***

#### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

In base alla Legge 52/2001 il donatore di midollo osseo ha diritto a permessi retribuiti per il periodo necessario a:

- prelievo iniziale finalizzato all'individuazione dei dati genetici;
- prelievo per l'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;
- accertamento di idoneità alla donazione.

Si ha diritto inoltre a permessi per l'intera giornata di donazione e per le successive giornate di degenza

#### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Per utilizzare i permessi relativi alla donazione di midollo osseo il collega deve produrre il **certificato medico con indicazione anche delle eventuali giornate di degenza** rilasciato dall'ente specializzato (*Vanno caricati in procedura HR formato digitale*).

Le assenze verranno registrate dal responsabile (o suo delegato) con il giustificativo "donazione midollo osseo".

#### **PERMESSO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI**

##### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

In base alle leggi vigenti, i lavoratori che - in occasione di elezioni amministrative, politiche e referendarie - ricoprono l'incarico di **presidente di seggio, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o promotore del referendum** hanno diritto a tanti giorni di permesso elettorale per tutte le giornate necessarie per l'adempimento delle operazioni elettorali.

**Per le assenze in giornate non lavorative (normalmente il sabato)** al lavoratore, oltre al normale trattamento, verrà riconosciuta la facoltà di scegliere tra il pagamento di una quota aggiuntiva della retribuzione normalmente percepita e una giornata di riposo compensativo. In quest'ultimo caso l'azienda potrà individuare la data di effettuazione del riposo sulla base delle proprie esigenze organizzative, tecniche e produttive.

**Per la domenica**, resta fermo il diritto del lavoratore di fruire di una giornata di riposo compensativo che dovrà essere accordata, di massima, immediatamente dopo la chiusura delle operazioni elettorali.

**Per le eventuali assenze in giornate lavorative** (normalmente il lunedì), il lavoratore avrà diritto di assentarsi dal servizio ma senza corresponsione di alcun trattamento economico o normativo supplementare, trattandosi di una normale giornata di lavoro.

Le eventuali richieste di riposi compensativi relativi al sabato (lunedì per le filiali aperte al sabato) dovranno essere preventivamente segnalate ai capi servizio o direttori di Filiale e programmate tenendo conto delle esigenze tecniche e/o produttive contingenti. Se i riposi compensativi non verranno utilizzati entro il mese di successivo, si procederà d'ufficio all'erogazione delle quote retributive aggiuntive.

## COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Prima dell'utilizzo del permesso, il dipendente deve presentare al proprio Responsabile la **documentazione di nomina** rilasciata dagli uffici competenti. Successivamente, dovrà produrre il **certificato di presenza al seggio** con l'indicazione delle giornate di effettiva presenza e dell'orario di chiusura del seggio, data e timbro della sezione e firma del presidente del seggio (o del vicepresidente per chi è nominato presidente) - (*I documenti vanno caricati in procedura HR formato digitale*).

L'assenza dal lavoro per i giorni di presenza presso gli uffici elettorali deve essere registrata in procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" con il giustificativo "*P. seggio elettorale*" (codice SAF). I riposi compensativi con il giustificativo "*Riposo comp. seggio elettorale*" (codice RCE).

## CONGEDO MATRIMONIALE

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

La legge R.D.L. n. 1334/37 e l'art. 57 del CCNL stabiliscono che la lavoratrice o il lavoratore, in occasione del **matrimonio**, hanno diritto ad un **congedo retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario**.

Il giorno del matrimonio deve essere **sempre compreso** nei giorni di congedo.

Il dipendente può decidere se godere del congedo a partire dal giorno del matrimonio oppure nei giorni antecedenti al lieto evento.

Nel caso di nozze civili e successive nozze religiose, il congedo viene riconosciuto solo per quelle civili.

Il congedo, invece, può essere goduto più volte in caso di ulteriori nozze.

### COME USUFRUIRE DEL CONGEDO?

Si deve richiama presentare al Responsabile con **un anticipo tale da predisporre eventuali sostituzioni** rispetto all'inizio della fruizione del congedo. La richiesta va inoltrata all'Ufficio Adempimenti Amministrativi tramite il modulo 02.03.0105 (*richiesta congedo matrimoniale*), debitamente compilato e sottoscritto, firmato "*Per presa visione*" dal responsabile della filiale o dell'ufficio (**N.B. NON È UN'AUTORIZZAZIONE**).

Solo in caso di gravi motivi, il congedo può essere posticipato, di norma non oltre i 4 mesi dalla celebrazione del matrimonio. **Il differimento può essere negato dalla Banca**.

Le cause per cui si può chiedere il differimento sono:

- gravi motivi di salute di uno dei futuri sposi o di un congiunto prossimo di uno degli stessi
- evento luttuoso relativo ad un congiunto prossimo di uno degli sposi
- gravi danni conseguenti a calamità

- eventi eccezionali ed imprevedibili che comportino limitazioni alla circolazione
- obblighi e/o divieti imposti da provvedimenti di legge e/o autorità pubbliche.

Al rientro, il collega dovrà presentare il **certificato di matrimonio** rilasciato dall'anagrafe (*va caricato in procedura HR formato digitale*) e, in caso di variazione di indirizzo, il **nuovo certificato di residenza**.

L'Ufficio Adempimenti Amministrativi non procede in automatico alla variazione dell'indirizzo per cui è necessario effettuare la variazione nelle procedure informatica (TPX, Leonardo, e nell'area "comunicazioni personali" della procedura "Work Flow").

In procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" le assenze verranno registrate con il giustificativo "congedo matrimoniale".

### ***PERMESSO PER NASCITA FIGLI***

#### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE

In occasione della nascita del figlio, al padre è riconosciuto - dagli accordi integrativi in essere - un permesso retribuito di tre giornate lavorative.

Tale permesso, non raddoppiato in caso di parto plurimo, deve essere fruito entro 7 giorni dalla nascita.

#### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Il dipendente dovrà presentare la richiesta scritta, unitamente al **certificato di nascita o allo stato di famiglia**.

Il Responsabile autorizzerà il permesso e caricherà in procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" il giustificativo "permesso nascita figlio".

Poiché non è previsto l'invio del certificato di nascita alle funzioni delle Risorse Umane, rimane a carico del collega inserire in procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" il nuovo arrivato nello stato di famiglia ai fini delle detrazioni d'imposta. Resta a cura del collega la comunicazione ad Unisalute per il nuovo componente del nucleo familiare.

Si rammenta la necessità di inoltrare o di aggiornare la domanda per l' **assegno unico**. La richiesta va inoltrata dal sito dell'INPS (per chi è in possesso di SPID) o tramite CAAF. Gli RSA sul territorio restano a disposizione per l'ausilio alla predisposizione della domanda.

### ***PERMESSI PER GENITORE "NON RICONOSCIUTO"***

## IN COSA CONSISTONO?

Il dipendente genitore “non riconosciuto” in base alle norme di legge o di CCNL potrà beneficiare dei permessi o congedi sottoelencati considerati a carico dell’Azienda:

- congedo di paternità (dlgs 151/2001);
- congedo di paternità obbligatorio e facoltativo per il padre lavoratore (L.92/2012 come modificato dalla L.234/2021);
- congedo parentale-ex astensione facoltativa (dlgs151/2001);
- permessi giornalieri per allattamento (dlgs151/2001);
- permessi per malattia del figlio (dlgs151/2001).

## **PERMESSO PER ALLATTAMENTO**

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

I permessi retribuiti per allattamento spettano al lavoratore/lavoratrice fino al giorno (incluso) di compimento di un anno del bambino. Ammontano a due ore (quattro in caso di parto gemellare o plurigemellare) se l’orario del dipendente lavora è pari o superiore alle 6 ore giornaliere, ad un’ora se il dipendente lavora meno di 6 ore. invitiamo a consultare lo spazio dedicato “Un fiocco in azienda” disponibile sul Portale Welfare Aziendale.

### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Ai fini dell’attivazione del permesso per allattamento, nel giorno di rientro in servizio il/la collega dovrà, dopo l’abilitazione, contattare l’Ufficio Adempimenti Amministrativi a Sassari, e ratificare la richiesta tramite il modulo “Richiesta riposi giornalieri per allattamento” (che può essere richiesta agli RSA FISAC sul territorio o reperibile nello specifico spazio del Welfare Aziendale “Un Fiocco in Azienda - Kit operativo La cicogna in BPER - Riposi giornalieri per allattamento).

## **PERMESSO PER CURE TERMALI**

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

Per quanto concerne tale permesso retribuito, il dipendente deve farne richiesta scritta corredandola (naturalmente può avvalersi dell’ausilio del sindacalista FISAC sul territorio) con l’autorizzazione da parte dell’ASL di residenza. I permessi cure termali consistono in **10 giorni** lavorativi **annui** da erogare *solo se non sussiste una capienza totale di ferie al momento della richiesta* (indipendentemente dalle future programmazioni) e con una distanza dal periodo feriale di almeno 15 giorni.

## COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Tale permesso dovrà essere inserito in procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" ad opera del Responsabile (o suo delegato) con l'indicazione "Cure termali". Al rientro dalla cura il dipendente dovrà produrre un attestato di presenza presso la struttura, che contenga il riepilogo e le giornate di cure (*Va caricato in procedura HR formato digitale*).

## **PERMESSO PER ESAMI UNIVERSITARI / ESAME DI LAUREA**

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

Tutte le lavoratrici e i lavoratori studenti universitari, hanno diritto, in base all'art. 65 del CCNL, a permessi retribuiti per la giornata in cui devono sostenere una prova di esame e per il tempo di viaggio occorrente per raggiungere la località sede di esami qualora - per mancanza di scuola od università del tipo prescelto nel luogo di residenza - frequentino corsi di studio in località diversa.

In occasione di ogni esame spetta inoltre - **una sola volta per ciascun esame** previsto dal piano di studi approvato dalla facoltà - un ulteriore giorno di permesso retribuito, da fruire nella giornata lavorativa precedente quella in cui è prevista la prova di esame.

Per effetto dell'accordo di armonizzazione dell'1/7/2022, per ciascun esame universitario viene riconosciuto un ulteriore giorno aggiuntivo. Anche questo può essere fruito **una sola volta** per ciascun esame. Nel caso di esame articolato in più prove il giorno aggiuntivo spetta una sola volta.

*(Esempio: se l'esame è diviso in due prove spettano complessivamente 5 giorni lavorativi, 2 in occasione di ogni prova e uno aggiuntivo in occasione di una delle due prove).*

Nel caso si rendesse necessario ripetere un esame, si avrebbe diritto esclusivamente al giorno in cui si ripeterà la prova.

Detti permessi vengono concessi per il numero di anni di corso legale degli studi più due. Codice da inserire da parte del responsabile (o suo delegato) "P. studi".

In occasione dell'esame di **laurea** e per l'esame di **laurea magistrale** il collega ha diritto ad un permesso retribuito di **5 giorni** lavorativi per ciascun esame di laurea. Il permesso non è fruibile oltre la data dell'esame di laurea.

Il responsabile (o suo delegato) inserirà come causale permesso "P. diploma di laurea". (*La certificazione va caricata in procedura HR formato digitale*).

## COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Innanzitutto, per poter accedere ai permessi per gli esami, è necessario presentare al proprio responsabile la

documentazione attestante l'iscrizione al corso universitario.

Prima dell'esame, il collega deve chiedere i giorni di permesso tramite di richiesta, che potrete compilare anche con l'ausilio del sindacalista FISAC di riferimento.

### **PERMESSO PER VISITA MEDICA**

#### **A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?**

L'azienda mette a disposizione dei colleghi 22,30 ore annuali di permessi retribuiti da utilizzare per visite mediche, check up, o terapie mediche.

Per la fruizione del permesso per terapie mediche è necessaria la preventiva presentazione della prescrizione medica.

#### **COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?**

A giustificazione di tali assenze, occorre produrre un certificato rilasciato dalla struttura (*Va caricato in procedura HR formato digitale*), in cui si attesti l'effettiva presenza con la specifica di data e orario di ingresso e uscita dalla struttura medesima. L'assenza deve essere registrata nella procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" con l'indicazione "P. terapia medica" o "P visita medica" o "P.check up" (per gli aventi diritto).

### **PERMESSO PER OBBLIGHI DI LEGGE**

#### **A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?**

Nel caso in cui il lavoratore/lavoratrice sia chiamato a testimoniare in giudizio per motivi personali, spetta un permesso retribuito soltanto per convocazione in sede penale. Ovviamente, nel caso in cui sia richiesto di rappresentare l'Azienda in giudizio, spetta sia in sede penale che civile.

#### **COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?**

A giustificazione di tale permesso, deve essere prodotto il certificato di presenza presso il Tribunale, rilasciato dalla Segreteria della Cancelleria dello stesso (*Va caricato in procedura HR formato digitale*).

Tale permesso dovrà essere inserito in procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" ad opera del Responsabile (o

suo delegato) con l'indicazione "P. obblighi di legge".

### **PERMESSO PER MALATTIA/RICOVERO (anche di un familiare)**

#### IN COSA CONSISTE?

L'assenza per malattia va immediatamente comunicata al responsabile che provvederà ad inserire l'assenza in procedura in modo tale da poter permettere agli Uffici preposti di scaricare il certificato medico telematico.

Per quanto riguarda l'obbligo di certificazione valgono le seguenti regole:

- dal 1° giorno di malattia per gli apprendisti;
- per i lavoratori con contratto diverso dall'apprendistato per assenza superiore a 3 giorni di calendario (compresi nel computo sabato, domenica e festiva fatta salva facoltà dell'Azienda di richiederlo già dal 1° giorno), se l'assenza dovesse protrarsi oltre il terzo giorno il certificato deve coprire già il I giorno di malattia.

Tenuto conto che il certificato telematico non può essere retrodatato **la Fisac consiglia di provvedere all'inoltro dello stesso da parte del medico già dal primo giorno.**

In caso di degenza ospedaliera è necessario inviare il certificato di ricovero e dimissioni rilasciato dalla struttura presso la quale è avvenuto il ricovero (*Va caricato in procedura HR formato digitale*).

Ai sensi dell'Accordo 1/07/2022 la Banca concederà a chi ne faccia richiesta:

- 2 *giornate l'anno* (frazionabili anche ad ore) per intervento chirurgico e assistenza post- intervento di genitori, figli (anche adottivi), coniuge anche unito civilmente more uxorio, convivente di fatto (L.76/2016) (necessaria certificazione rilasciata dalle strutture);
- 3 *giornate l'anno* (aggiuntive a quelle previste dalla L. 53/2000) per le casistiche previste;
- 3 *giornate l'anno* (fruibili anche a ore) per inserimento del figlio (anche adottivo) presso nido/scuola materna (necessaria certificazione rilasciata dalle strutture), per assistenza in caso di patologie comportamentali, tossicodipendenza, anoressia, bullismo, bisogni educativi speciali, visite mediche documentate, effettuazione di prestazioni sanitarie compresi vaccini.

### **PERMESSO EX LEGGE 104**

#### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

La concessione dei benefici della Legge 104 spetta all'INPS. Il collega può fruire di permessi per sé stesso, per figli o per altri familiari previsti dalla Legge. Se per se stesso o per figli minori di 3 anni il permesso è fruibile in 2 ore al giorno (orario lavorativo > 6 ore) o 3 giorni al mese mentre per figli maggiori di 3 anni o per altri familiari il permesso è fruibile in 3 giorni al mese.

## COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Per attivare i permessi è necessario trasmettere all'Ufficio adempimenti amministrativi la ricevuta di richiesta telematica dei permessi inoltrata all'INPS, la copia del modello di richiesta e il dispositivo rilasciato dalla Commissione ex L.104. I permessi andranno inseriti in procedura direttamente dal collega ed autorizzati dal responsabile (o suo delegato).

# PERMESSI NON RETRIBUITI

## **PERMESSO PER MALATTIA DEL FIGLIO/FAMILIARE**

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

La legge, in particolare il D. Lgs. 151/01, prevede la possibilità per entrambi i genitori - **alternativamente** - di fruire di permessi non retribuiti per **tutta la durata della malattia del figlio** di età non superiore a 3 anni. L'accordo dell'1/7/2022 ha esteso questa possibilità **fino al compimento del 5° anno d'età del bambino**.

Se, invece, il figlio ha un'età compresa **tra i 6 e i 12 anni** il genitore ha diritto di fruire di permessi non retribuiti per un **massimo di 5 giornate** lavorative all'anno, intendendosi per anno il tempo intercorrente tra i singoli anni di età del bambino.

In aggiunta ai permessi previsti dalla Legge l'Azienda (accordo 1° luglio 2022) si rende disponibile a valutare la concessione di un permesso non retribuito di massimo 6 mesi (anche frazionabili al massimo in 2 periodi) in favore di dipendenti colpiti da lutti o gravi malattie del coniuge (anche convivente o unito civilmente) dei figli (anche adottivi o equiparati) una volta esauriti i permessi di Legge, se richiesto entro 24 mesi dall'evento.

### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Per la fruizione di questi permessi (a giornata intera) occorre produrre idonea certificazione medica dalla quale si evinca la necessità di assistenza al bambino e il "Modulo permessi malattia bimbo" (potete rivolgervi al vostro rappresentante sindacale FISAC per richiedere il modello da compilare). Si precisa che sono considerate non retribuite anche le giornate non lavorative (es. sabato /domenica) qualora il certificato medico le comprenda.

## **PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**

## A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

Tutto il personale, superato il periodo di prova, può richiedere **5 giorni di permesso non retribuito** ogni anno solare, per motivi personali o familiari a cui si aggiungono quelli da accordo 1° luglio 2022 tra cui anche il permesso per scopi umanitari per coloro che svolgono operazioni di soccorso in caso di calamità.

Il permesso può essere utilizzato a giornata intera o a mezza giornata ed è **subordinato alle esigenze di servizio**.

## COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Per utilizzare il permesso è sufficiente compilare la richiesta scritta e consegnarla al proprio Responsabile.

## **CONGEDO PARENTALE**

### A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?

Il congedo parentale è il periodo di **astensione facoltativa dal lavoro** al quale ciascun genitore (anche adottivo/affidatario) ha diritto per ogni bambino/a. I genitori ne possono usufruire **anche contemporaneamente**; il padre lo può utilizzare anche durante il congedo di maternità o durante i riposi giornalieri (c.d. permessi per allattamento) della madre.

Entrambi i genitori lavoratori dipendenti possono usufruire cumulativamente di un **periodo massimo di 10 mesi che possono diventare 11** se il padre usufruisce di almeno 3 mesi di congedo parentale.

Nell'ambito di tali limiti, il diritto ad astenersi dal lavoro spetta:

- **alla madre lavoratrice**, trascorso il periodo di congedo di maternità (c.d. maternità obbligatoria), per un periodo continuativo o frazionato non superiore a **6 mesi**;
- al padre lavoratore, dalla nascita del figlio/a (o dall'ingresso in famiglia in caso di adozione/affidamento), per un periodo continuativo o frazionato non superiore a **7 mesi**;
- qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 11 mesi  
(La condizione di "**genitore solo**" si verifica nei seguenti casi:
  - morte o grave infermità dell'altro genitore;
  - abbandono o non riconoscimento del figlio da parte dell'altro genitore;
  - affido esclusivo con provvedimento giudiziario.

## LIMITI MASSIMI DI FRUIZIONE

La seguente tabella riporta i periodi massimi spettanti espressi in mesi

Madre	Padre	Madre	Padre	Totale
-------	-------	-------	-------	--------

dipendente casalinga	dipendente dipendente	6 0 3	7 7	11 7
autonoma	dipendente	(da fruirsì entro il 1° anno di vita del bambino/a)	7	10
dipendente	autonomo	6 3	3 3	9
autonoma	autonomo	(da fruirsì entro il 1° anno di vita del bambino/a)	(da fruirsì entro il 1° anno di vita del bambino/a)	6

In caso di **parto plurimo** (c.d. parto gemellare) i mesi di congedo spettanti si moltiplicano per il numero dei bambini nati (questo criterio non vale per il congedo di maternità o di paternità alternativo, la cui durata rimane invariata).

### FRUIZIONE ORARIA: FOCUS SETTORE CREDITO ABI

I periodi di congedo parentale possono essere fruiti anche in maniera frazionata in giorni o ore. La legge rinvia alla contrattazione collettiva per la definizione delle modalità relative.

In caso di mancata regolamentazione da parte della contrattazione collettiva la fruizione su base oraria è consentita per legge (con un preavviso minimo di 2 giorni) in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero.

Nel settore del Credito ABI le modalità di fruizione oraria sono state definite con l'accordo sindacale sottoscritto il 15 dicembre 2015, che ha previsto i seguenti criteri.

- La **somma** dei congedi ad ore nell'arco di **ciascun mese** di utilizzo dovrà corrispondere comunque a **giornate intere**.
- Occorrerà presentare all'azienda - con un **preavviso di almeno 5 giorni lavorativi** - la domanda accompagnata dalla documentazione inoltrata all'INPS, indicando la durata dei periodi richiesti, il numero di giornate equivalenti alle ore richieste, le giornate e la collocazione nella giornata. Nei casi in cui non fosse oggettivamente possibile preavvisare l'azienda nel termine di 5 giorni (termine valido anche per la fruizione a giornata intera), il preavviso minimo per la fruizione ad ore sarà di 2 giorni.
- Il congedo parentale fruito ad ore non potrà essere cumulato con altri permessi o riposi previsti dal Testo Unico sulla maternità e sulla paternità (per esempio i cosiddetti permessi per allattamento), né con i permessi o i riposi previsti dalla contrattazione collettiva (quindi, per esempio, non sarà consentito fruire di una o più ore di congedo unitamente alla banca delle ore).

### TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

#### DURATA PERIODI INDENNIZZABILI

Per i periodi di congedo parentale è prevista un'indennità erogata per le seguenti durate:

- in caso di presenza di **entrambi** i genitori, **9 mesi**, con un **massimo di 6 mesi per ciascun genitore**. Sono indennizzabili anche il 10° e l'11° mese nel caso in cui il reddito personale del richiedente il congedo sia inferiore a 2,5 volte il trattamento minimo di pensione.
- qualora vi sia **un solo genitore**, **11 mesi**.

#### MISURA

L'indennità è pari al **30% della retribuzione**, ma in presenza di determinati requisiti, riguardanti la fine del congedo obbligatorio e l'età del figlio, per 1 o 2 mesi può essere di importo superiore, come precisato di seguito.

##### 1. Genitori che hanno concluso il congedo obbligatorio nell'anno 2023:

in caso di fruizione entro il 6° anno di vita del figlio/a (o dall'ingresso in famiglia per adozione/affidamento) per 1 mensilità indennità pari all'80% della retribuzione

2. **Genitori che hanno concluso il congedo obbligatorio dopo il 31 dicembre 2023:**

in caso di fruizione entro il 6° anno di vita del figlio/a (o dall'ingresso in famiglia per adozione/affidamento)

- per **1 mensilità**, indennità pari all'**80% della retribuzione**
- per **1 ulteriore mensilità**, indennità pari al **60% della retribuzione**;  
qualora questo 2° mese fosse fruito nel **2024** l'indennità sarà pari all'**80%** (quindi si avranno 2 mesi all'80%).

I periodi di congedo parentale, anche quelli non indennizzati, sono coperti da contribuzione figurativa. Ai fini pensionistici, agli interessati viene data la possibilità di integrazione contributiva tramite riscatto o versamenti volontari.

### **MESI INDENNIZZATI ALL'80%: PRECISAZIONI**

I periodi indennizzati all'80% possono essere fruiti in **modalità ripartita** tra i genitori lavoratori dipendenti (anche nei medesimi giorni e per lo stesso figlio, come consentito per tutti i periodi di congedo parentale) o da uno soltanto di essi.

Tuttavia, se un genitore è lavoratore dipendente e l'altro genitore non lo è, i periodi indennizzati all'80% spettano solo al genitore lavoratore dipendente.

Al momento non è prevista una domanda apposita per il riconoscimento del congedo parentale all'80%. **I primi periodi fruiti, fino ad un massimo di 2 mesi a coppia** (durata riservata ai casi di congedo obbligatorio concluso a partire dal 01.01.2024 e congedo parentale fruito nel 2024), **sono indennizzati automaticamente dal datore di lavoro all'80%, senza necessità di una specifica richiesta.**

I successivi periodi di congedo parentale, da fruire entro i 12 anni di età, rimangono invece indennizzati al 30%, fino al raggiungimento del limite complessivo di 9 mesi.

### **COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?**

La domanda di congedo parentale deve essere inoltrata all'INPS in modalità telematica attraverso uno dei seguenti canali:

- **Sito [www.inps.it](http://www.inps.it)**  
Necessaria "identità digitale" (SPID almeno di livello 2, CIE, CNS).  
Servizi raggiungibili dalla home page del sito INPS, attraverso il percorso:  
> "Lavoro" > "Congedi, permessi e certificati"
- **Patronati** tra cui il Patronato **INCA CGIL**
- **Contact Center integrato** -
  - numero verde 803.164 (gratuito da rete fissa)
  - oppure
  - numero 06 164.164 (da rete mobile a pagamento)

Il datore di lavoro deve essere informato con un preavviso minimo di 5 giorni in caso di fruizione a giornata intera (per il preavviso in caso di fruizione ad ore si rimanda al capitolo specifico).

Contattare il sindacalista FISAC di riferimento che, unitamente alle strutture della CGIL, vi daranno ausilio nella predisposizione della domanda.

## **PERMESSO PER GIUDICE POPOLARE**

### **A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?**

Il dipendente nominato giudice popolare ha diritto a fruire di permessi non retribuiti per il tempo necessario all'espletamento del proprio mandato.

### **COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?**

Per utilizzare il permesso per giudice popolare il lavoratore deve consegnare al Responsabile la richiesta scritta unitamente all'atto di nomina.

Al rientro il servizio, il collega dovrà inoltrare all'Ufficio Adempimenti Amministrativi di Sassari la documentazione rilasciata dall'organo giudiziario attestante la partecipazione alle sedute.

Il giustificativo da inserire in procedura "inserimento giustificativi di Work Flow" e "permesso obblighi di legge".

### **NOTA**

Nell'accordo 1°luglio 2022 è stabilito che anche il dipendente che sia genitore "non riconosciuto" all'interno di coppia omogenitoriale in cui il figlio risultante nello stato di famiglia, sia dell'unito civilmente o del convivente di fatto ai sensi della L 76/2016, possa beneficiare - qualora non riconosciuti dalle norme di legge o di CCNL - dei permessi o congedi previsti dall'accordo stesso, che saranno riconosciuti a carico dell'Azienda, nella misura (da intendersi come retribuzione e come numero giorni/ore) e secondo le regole previste dalle norme di legge o di CCNL tempo per tempo vigenti per il padre lavoratore:

- *congedo di paternità (dlgs 151/2001)*
- *congedo di paternità obbligatorio e facoltativo per il padre lavoratore (l 92/2012 come modificato dalla l 234/2021)*
- *congedo parentale - ex astensione facoltativa (dlgs 151/2001)*
- *permessi giornalieri per allattamento (dlgs 151/2001)*
- *permessi per malattia del figlio (dlgs 151/2001).*

## **SOSPENSIONE VOLONTARIA ATTIVITA' LAVORATIVA**

### **A CHI SPETTA E IN COSA CONSISTE?**

A tutti i colleghi che abbiano superato il periodo di prova è data facoltà di richiedere: fino ad un massimo di 20 giorni l'anno (anche non consecutivi) senza motivarne l'utilizzo (non è prevista la fruizione ad ore) e a condizione che al momento della richiesta non vi siano residui di ferie/banca ore relativi agli anni antecedenti ed a quello di competenza (comprese ex festività). Le giornate di sospensione volontaria saranno retribuite dall'Azienda al 35% con versamento dei soli contributi di Legge corrispondenti.

- fino a 20 giorni lavorativi, anche non consecutivi, nel corso dell'anno;
- senza necessità di motivarne l'utilizzo;
- per giornate intere non frazionabili (non è prevista fruizione ad ore);
- in assenza di residui ferie degli anni precedenti;
- in aggiunta alle ferie, ex festività e banca ore dell'anno in corso;

Per ogni giornata di sospensione volontaria sarà effettuata una trattenuta pari a 1/360 della Retribuzione Annuale Lorda. L'Azienda riconoscerà un trattamento economico pari al 35% alla RAL/360 con relativi contributi previdenziali.

La sospensione volontaria fruita nelle date che danno diritto alle ex festività (19 marzo San Giuseppe , ascensione, corpus domini, Festa delle Forze Armate 4 novembre , **e solo per chi lavora a Roma**, SS Pietro e Paolo 29 giugno), ne comporta la relativa riduzione.

#### COME USUFRUIRE DEL PERMESSO?

Le giornate devono essere programmate nella procedura piano ferie ed autorizzate dal responsabile tenendo conto anche delle esigenze tecnico-organizzative e produttive.

In caso di più richieste sono previsti criteri di priorità.

## ASPETTATIVE NON RETRIBUITE

*Le aspettative comportano, oltre alla perdita della retribuzione, anche la **riduzione dell'anzianità ai fini pensionistici**, a meno che il collega non decida di riscattare a sue spese il periodo di aspettativa.*

*Ricordiamo, inoltre, che le giornate festive comprese tra due giorni lavorativi in aspettativa, vengono considerate anch'esse giornate non retribuite.*

*Ogni **mese intero di assenza** riduce di un dodicesimo la spettanza delle ferie, della banca delle ore, il PCR, il VAP e l'eventuale salario incentivante.*

*I giorni di **ex festività** che cadono durante l'aspettativa verranno persi.*

#### **ASPETTATIVA PER MOTIVI PERSONALI**

## CHI PUO' USUFRUIRNE E IN COSA CONSISTE?

Il dipendente può ottenere, **compatibilmente con le esigenze di servizio**, un periodo di aspettativa non retribuita della durata massima di **un anno** da fruire in via continuativa o frazionata per motivi personali, familiari, di studio o per svolgere attività di volontariato, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale in essere.

Essendo, come già precisato, un'aspettativa vincolata alle esigenze di servizio è facoltà dell'Azienda negare l'aspettativa richiesta, rinviare la medesima ad un periodo successivo oppure concederla parzialmente.

A seguito dell'[Accordo di Armonizzazione del 1/7/2022](#), il lavoratore potrà richiedere **un'aspettativa non retribuita per un periodo fino a 6 mesi**, frazionabile in due periodi nei seguenti casi:

- lutto o grave malattia del coniuge/unito civilmente/convivente di fatto, dei figli;
- scopi umanitari per azioni di soccorso in caso di calamità;
- fino a compimento del 12° mese di età del figlio, esauriti i congedi parentali.

Tale periodo è **in aggiunta** a quanto previsto dalle norme di Legge e di CCNL.

Sarà possibile assentarsi durante il **periodo di malattia del figlio, senza limite, fino al compimento del 5° anno di età**. Tale previsione supera quella contenuta all'art.47 del CIA

## COME USUFRUIRE DELL'ASPETTATIVA?

Il collega deve presentare al Responsabile, con almeno 10 giorni di anticipo, la richiesta scritta adeguatamente motivata ed eventualmente corredata da idonea documentazione.

Il modulo di richiesta può essere richiesto anche al proprio sindacalista FISAC di fiducia.

## **CONGEDO PER GRAVI MOTIVI**

### CHI PUO' USUFRUIRNE E IN COSA CONSISTE?

La legge, in particolare il DPCM 278/00, prevede che il dipendente possa richiedere un congedo non retribuito di **massimo 2 anni nella vita lavorativa**, continuativi o frazionati, per gravi motivi legati:

- al dipendente, esclusa la malattia;
- alla propria famiglia anagrafica;
- ai soggetti per i quali si ha l'obbligo degli alimenti, anche non conviventi;
- ai portatori di handicap, parenti o affini entro il 3° grado, anche non conviventi.

*Per gravi motivi viene inteso:*

- le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone di cui sopra;
- la necessità dell'impegno del dipendente o della propria famiglia per la cura o l'assistenza di una delle persone di cui sopra;
- le situazioni di grave disagio, esclusa la malattia, in cui incorra il collega;
- le patologie acute e croniche di una delle persone di cui sopra.

Per contemperare le esigenze del dipendente con quelle dell'Azienda, quest'ultima deve esprimersi sul congedo **entro 10 giorni** dalla richiesta dello stesso. L'eventuale diniego, la proposta di rinvio a un periodo successivo o la concessione parziale dovranno essere motivate da ragioni organizzative e produttive.

L'Azienda può richiedere periodicamente la verifica della permanenza del grave motivo.

#### COME USUFRUIRE DELL'ASPETTATIVA?

Il dipendente deve presentare la richiesta scritta almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'aspettativa.

La richiesta deve essere adeguatamente motivata e corredata di **idonea documentazione**, quale ad esempio:

- in caso di decesso di un familiare, il certificato di morte;
- in caso di malattia di un familiare, la documentazione del medico del S.S.N o ad esso convenzionato.

#### ***ASPETTATIVA PER LAVORATORI TOSSICODIPENDENTI O ALCOLISTI (O LORO FAMILIARI)***

#### CHI PUO' USUFRUIRNE E IN COSA CONSISTE?

Tutti i colleghi con contratto a tempo indeterminato, cui venga accertato lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico ed impegnati in trattamenti terapeutici e di riabilitazione, hanno diritto - ai sensi delle leggi e del nostro Contratto Nazionale - ad un'aspettativa non retribuita per la durata del trattamento e, comunque, per un **periodo non superiore ai 3 anni**.

L'aspettativa spetta anche se il programma riabilitativo riguarda un familiare, purché un medico del S.S.N. attesti la necessità della presenza del familiare al programma terapeutico.

#### COME USUFRUIRE DELL'ASPETTATIVA?

Il dipendente deve consegnare al Responsabile la richiesta scritta dell'aspettativa, unitamente al **certificato medico** attestante la partecipazione al programma di recupero.

Come già sottolineato, qualora l'aspettativa venga chiesta per assistere un familiare, si dovrà produrre anche un certificato in cui sia espressamente attestata la necessità della presenza del dipendente per il programma riabilitativo.

Il modulo di richiesta dell'aspettativa può essere richiesto anche al vostro sindacalista FISAC di riferimento.

## **ASPETTATIVA PER MALATTIA**

### CHI PUO' USUFRUIRNE E IN COSA CONSISTE?

Dopo aver superato il comporto (ossia il periodo massimo in cui il lavoratore, assente per malattia o infortunio, ha diritto alla conservazione del posto e del trattamento economico), il collega ha diritto ad un periodo di aspettativa di **8 mesi**, in base al **Contratto Nazionale** vigente.

L'aspettativa per malattia prevista dal CCNL, in caso di richieste multiple, non potrà comunque superare il limite dei 12 mesi nel quinquennio.

Decorso il termine ultimo dell'aspettativa non retribuita di cui sopra, il dipendente può chiedere di usufruire di un **ulteriore periodo di aspettativa della durata massima di un anno**, ai sensi degli **accordi integrativi** vigenti.

### COME USUFRUIRE DELL'ASPETTATIVA?

Il dipendente deve richiedere l'aspettativa per malattia compilando l'apposito **modulo**, richiedibile anche al proprio sindacalista FISAC.

L'aspettativa andrà giustificata anche con l'idonea **certificazione medica** che attesti lo stato di malattia ancora in corso. Per ulteriori informazioni sul comporto di malattia, rimandiamo al CCNL ed all'assistenza del sindacalista FISAC di fiducia.

## **ASPETTATIVA PER FORMAZIONE**

### CHI PUO' USUFRUIRNE E IN COSA CONSISTE?

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 53/2000 il lavoratore che abbia maturato almeno 5 anni di servizio può usufruire di un'aspettativa non retribuita di massimo 11 mesi (anche frazionabili) finalizzata alla partecipazione ad attività formative.

### COME USUFRUIRE DELL'ASPETTATIVA?

Il dipendente deve richiedere l'aspettativa almeno con 30 giorni d'anticipo ed in forma scritta all'Azienda allegando la documentazione che attesti l'iscrizione all'attività formativa (Le RSA FISAC possono fornire supporto alla compilazione

della richiesta).

L'aspettativa potrà anche essere differita da parte dell'Azienda in caso di comprovate esigenze organizzative.

Al rientro è necessario inviare all'Ufficio Adempimenti Amministrativi di Sassari la documentazione comprovante il conseguimento del titolo formativo.

## ALTRI PERMESSI E ASPETTATIVE

*Oltre ai tutti i permessi, retribuiti e non, e alle aspettative elencati in questa guida esistono altre tipologie che abbiamo deciso di non inserire.*

*Vi sono, ad esempio, permessi e aspettative riservati a chi ricopre un incarico pubblico elettivo, a chi ricopre particolari incarichi nella Croce Rossa o nella Protezione civile e così via. Per tutti questi casi, naturalmente, potrete avere tutta la consulenza necessaria **tramite il vostro sindacalista di fiducia FISAC.***

*Abbiamo deciso di non trattare in questa guida, pur essendo molto comuni, i **permessi** che riguardano la **maternità/paternità, l'adozione, l'handicap, la Legge 104**, in quanto necessitano di approfondimenti maggiori e di consulenze ad personam. Detti argomenti sono stati già analizzati nelle apposite guide FISAC sui temi che potrete richiedere al vostro RSA FISAC sul territorio.*

*Per qualunque necessità o per qualsiasi informazione, rivolgetevi come sempre al vostro sindacalista FISAC di fiducia che insieme ai Patronati della CGIL presenti in tutto il Territorio Nazionale, potrà assistervi nelle richieste!*