



CIRCOLARE N. 5

Alla cortese attenzione
del Personale TA
Accademia di Belle Arti di Verona

Informativa sulle assenze e sulla modalità di comunicazione delle stesse

Si raccomanda al personale TA di rispettare l'obbligo di rilevazione automatica della presenza mediante timbratura.

Si ricorda altresì che le richieste di assenza (permessi brevi, permessi per visite e terapie, richieste di ferie ai sensi del ccnl afam vigente) devono – salvo casi eccezionali - essere inviate con congruo anticipo per l'autorizzazione e l'organizzazione interna.

Nello specifico si riepilogano le differenti modalità di assenza e le relative specifiche:

Ferie/ex festività soppresse

Il personale ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Esse vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, secondo le richieste del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio.

La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi. I dipendenti neo-assunti (prima del terzo anno di decorrenza dall'assunzione) hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie.

A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo (ex festività soppresse) da fruito nell'anno solare. È altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono, purché ricadente in giorno lavorativo.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato.

I periodi di ferie saranno autorizzati tenuto conto delle esigenze di servizio.

Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari

Al dipendente a tempo indeterminato possono essere concesse, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'arco dell'anno accademico, per particolari motivi personali o familiari che dovranno essere motivati anche mediante autocertificazione.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procederà al riproporzionamento.

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

Ove ne ricorrano le condizioni il personale può fruire di tre giorni di permesso, di cui all'art. 33 comma 3 della legge 05.02.1992 n.104. Tali permessi possono essere utilizzati anche a ore, nel limite massimo di 18 mensili. Il dipendente che fruisce dei predetti permessi predisponde, di norma, una programmazione mensile all'inizio di ogni mese.

Assenze per visite e terapie

Sono riconoscibili al personale a tempo indeterminato e determinato specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili nella misura massima di 18 ore nell'anno accademico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procederà al riproporzionamento.

Nel caso di permessi per visite e terapie è necessario farsi rilasciare la documentazione giustificativa con l'indicazione dell'orario di visita e consegnarla all'ufficio personale.

Assenze per malattia

La normativa prevede inoltre che le assenze per malattia debbano essere tempestivamente comunicate agli indirizzi e-mail ufficiali e anticipate anche per le vie brevi quando le tempistiche lo rendano necessarie.

L'assenza, infatti, deve essere comunicata appena possibile e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Il certificato dovrà essere emesso e il numero di protocollo identificativo dello stesso dovrà essere inviato al datore di lavoro obbligatoriamente il primo giorno di malattia e non potrà essere retrodatato. Nel caso il certificato venga emesso e presentato il giorno successivo al primo giorno di assenza, il dipendente perderà un giorno di trattamento economico per la malattia.

Unica eccezione: è ancora prevista la possibilità di retrodatare **di massimo un giorno** l'inizio del periodo di malattia quando il certificato viene emesso a seguito di VISITA DOMICILIARE.

Verona, 10.12.2021

Il Direttore
Francesco Ronzon



Al Direttore e alla Direttrice Amministrativa
Accademia di Belle Arti di Verona
Verona

Oggetto: RICHIESTA ASSENZA DAL SERVIZIO PERSONALE ATA

Il Sottoscritto

in servizio presso codesta Accademia in qualità di Assistente Coadiutore,
con incarico a Tempo Indeterminato Tempo Determinato,
nel rispetto della normativa sulle assenze previste dal contratto collettivo, chiede di potersi assentare dal servizio per il
seguente motivo:

- Ferie (per a.a. 32 gg. lavorativi / con meno di 3 anni di servizio 30 gg.)
- Festività sopresse (personale ATA) – (per Docenti durante chiusura attività didattica)
- Recupero ore aggiuntive (straordinarie)

- Permesso retribuito per concorso ed esami documentati (T.I. 8 gg. max per a.a. / compreso l'eventuale viaggio)
- Permesso non retribuito x motivi personali, concorso, esami documentati (T.D. 6 gg. max per a.a.)
- Lutto (T.I. e T.D. 3 gg. per evento: coniuge/parenti 2° grado/affini 1° grado)
- Permesso retribuito per motivi personali/familiari-documentati(T.I. max 18 ore per a.a.)
- Corsi aggiornamento 07.02.2019 per incontro in merito a tassa diritto allo studio

- Interdizione anticipata per gravi complicanze della gestazione
- Astensione obbligatoria Gravidanza/Maternità
- Astensione facoltativa: entro 1° anno vita figlio entro 3° anno vita figlio da 3 a 8 anni vita figlio
- Malattia figlio inferiore 3 anni Malattia figlio di età da 3 a 8 anni

- Assenza per salute (T.I. max 18 mesi in tre anni: 9 mesi 100% - 3 mesi 90% - 6 mesi 60%)
- Assenza per salute (T.D. 1 mese 100% - 2 mesi 50% - 6 mesi 0%)
- Assenza per infortunio
- Donazione sangue
- Assenze per visite, terapie, prestaz.specialistiche ed esami diagnostici (Documentati)
- Aspettativa per famiglia/studio [T.I. 12 mesi ininterrottamente (nel quinquennio max 30 mesi senza retribuzione)]

- Assenza per obbligo di legge
- Permessi previsti dalla legge 104/92
- Recupero Festività San Zeno
- Altro:

ALLEGATI:

nei seguenti periodi:

Dal giorno _____ al giorno _____
il giorno _____

Verona

Firma

SI AUTORIZZA l'assenza sopra richiesta

Il Direttore
Francesco Ronzon

La Direttrice Amm.va
Loredana Teramo