



UNICAMILLUS

**REGOLAMENTO GESTIONE E
COMUNICAZIONE ASSENZE
Personale Docente di ruolo e Ricercatori**

Approvato dal Comitato Tecnico Organizzatore il 15 giugno 2022

Art. 1

Premessa

Il presente regolamento ha esclusivamente la finalità di poter attuare una corretta programmazione, organizzazione e gestione delle attività accademiche e garantire il miglior funzionamento delle strutture didattiche, in tale ottica si ritiene opportuno sensibilizzare il personale Docente di ruolo ed i Ricercatori su alcuni aspetti inerenti le assenze per malattia e ferie.

Art. 2

Assenze per malattia

2.1 Congedo straordinario

Per ogni periodo di malattia inferiore a 7 giorni, il dipendente usufruisce d'ufficio del congedo straordinario, sino ad un massimo di 45 giorni nell'anno solare. Il congedo straordinario è utilizzabile, oltre che per motivi di salute, per gravi motivi personali, per matrimonio, per sostenere esami, per lutto: le varie tipologie di assenze si sommano ai fini del computo dei 45 giorni.

Il congedo comporta la riduzione stipendiale di 1/3 per il primo giorno di ogni periodo ininterrotto (ivi compresa l'assenza di un solo giorno).

Il periodo è computato per intero agli effetti della progressione di carriera e del trattamento di quiescenza e previdenza.

2.2 Aspettativa per motivi di salute

E' disposta per assenze continuative di durata superiore a 7 giorni lavorativi o per assenze di durata inferiore, se il dipendente ha già fruito dell'intero periodo di congedo straordinario (45 giorni annuali).

L'aspettativa non può superare i 18 mesi continuativi, dei quali i primi 12 pagati per intero e i restanti 6 al 50% della retribuzione. In casi di particolare gravità possono essere concessi ulteriori 6 mesi di assenza senza retribuzione e con interruzione della progressione economica e di carriera. Più periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano, ai fini della durata massima di 18 mesi, quando tra gli stessi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore ai 3 mesi. I periodi di aspettativa per motivi di salute e famiglia non possono comunque, fra loro, superare il totale di due anni e mezzo nel quinquennio.

2.3 Trattamento economico

Per ogni periodo di assenza per malattia di qualunque durata, nei primi 10 giorni è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento accessorio, anche a carattere fisso o continuativo (assegno aggiuntivo di tempo pieno). Tale decurtazione si sovrappone al regime normativo vigente in materia di malattia, per cui, nel caso di collocamento in congedo straordinario per motivi di salute, si aggiunge alla trattenuta di 1/3 già prevista per il primo giorno di assenza di ogni periodo ininterrotto. Per un periodo di malattia continuativa superiore a 10 giorni, dall'undicesimo giorno in poi viene corrisposta l'intera retribuzione. Le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero, nonché a patologie gravi che richiedano terapie salvavita, non subiscono alcuna decurtazione del trattamento economico in quanto oggetto di specifica disciplina di maggior favore.

2.4 Giustificazione delle assenze e fasce orarie di reperibilità

Tutte le assenze per malattia, anche di un solo giorno, devono essere sempre giustificate con documentazione medica. Le assenze che si protraggono per un periodo continuativo superiore a dieci giorni e tutte le assenze, a partire dal terzo evento verificatosi nel corso dell'anno solare, a prescindere dalla loro durata, devono essere giustificate esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da presidi ospedalieri, da quelli ambulatoriali del SSN e dai medici convenzionati con il SSN (medico di famiglia o medici specialisti).

Durante il periodo di malattia il dipendente è tenuto ad osservare le **fasce orarie di reperibilità**, per le visite mediche di controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 15.00 alle 18.00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi.

2.5 Comunicazione all'Ateneo

In caso di assenza per malattia il dipendente deve darne comunicazione entro le ore 10 del primo giorno di assenza o del primo giorno di prosecuzione, inviando una mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Ufficio Docenti: ufficio.docenti@unicamillus.org
- Rettorato: rettorato@unicamillus.org

e, entro i due giorni successivi, inviare il certificato medico telematico o il numero del protocollo, indicando l'indirizzo di reperibilità durante il periodo di assenza ed un recapito telefonico, se diversi da quelli conosciuti dall'Ateneo.

Art. 3

Assenze per ferie

I Docenti Universitari di ruolo ed i Ricercatori non maturano ferie, potendo beneficiare, coerentemente con il proprio status, del cosiddetto congedo ordinario, il quale, compatibilmente con eventuali diverse esigenze, potrà essere goduto durante il periodo della sospensione dell'attività didattica.

Tuttavia, si ritiene utile ricordare che l'art. 2109 del codice civile prevede che il lavoratore (non differenziando la sua tipologia) abbia diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito, possibilmente continuativo, da fruire nell'arco temporale (di norma ciascun anno solare) disposto dal datore di lavoro, tenuto conto delle esigenze aziendali, nonché dei suoi stessi interessi.

Pertanto, solo in tal modo, è possibile realizzare la figura tipica dell'istituto che, seppur non pedissequamente applicabile al personale in esame, consente tuttavia di assicurare al dipendente il necessario recupero delle energie psico-fisiche spese durante l'anno.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, in virtù del rapporto fiduciario che intercorre tra gli Organi di Governo dell'Ateneo ed il personale Docente di ruolo e Ricercatori, ed al fine di poter attuare una sempre puntuale ed efficiente organizzazione e gestione delle attività accademiche si ritiene utile richiedere a tutti i Docenti di ruolo e Ricercatori di comunicare i loro periodi di assenza per congedo concordati con l'Ateneo.

Qualora il dipendente non provveda autonomamente a comunicare e/o fruire del necessario periodo di riposo sarà l'Università stessa ad invitarlo a scegliere un periodo di fruizione del periodo di ferie/congedo corrispondente con la sospensione dell'attività didattica per recuperare le energie psico-fisiche, così come previsto dalla legge.

Il dipendente che intende fruire del citato congedo dovrà inviare apposita comunicazione (utilizzando il modulo allegato al presente regolamento) entro i 15 giorni antecedenti l'inizio del periodo di fruizione, inviando una mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Ufficio Docenti: ufficio.docenti@unicamillus.org
- Rettorato: rettorato@unicamillus.org

Si confida nella consueta proficua e fattiva collaborazione con l'obiettivo comune di una ottimale programmazione, organizzazione e gestione delle attività accademiche di UniCamillus



All'Ufficio Rettorato
rettorato@unicamillus.org

All'Ufficio Docenti
ufficio.docenti@unicamillus.org

Il/La sottoscritto/a Prof./Prof.ssa _____
comunica, in applicazione del **Regolamento Gestione e Comunicazione Assenze**, di voler usufruire,
compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, di n. _____ giorni di

FERIE (CONGEDO ORDINARIO)

dal giorno _____ al giorno _____

Per eventuali comunicazioni durante il periodo di assenza, dichiara che il suo recapito è:

Roma, _____

Il Docente/Ricercatore Richiedente
