PORTATORI DI HANDICAP

Le Schede Normative che seguono di propongono di fornire uno strumento utile per conoscere e comprendere le norme di legge a favore dei colleghi portatori di handicap grave e di quelli che assistono familiari con handicap grave.

Si definiscono **portatori di handicap** coloro che presentano una minorazione fisica, psichica o sensoriale stabilizzata o progressiva, che causa difficoltà di apprendimento, di relazione o integrazione lavorativa.

L'handicap si considera **grave** se la minorazione, singola o plurima, ha ridotto l'autonomia personale in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente e continuativo.

I portatori di handicap hanno diritto ad alcune agevolazioni assistenziali.

Permessi ai lavoratori portatori di handicap grave

Il dipendente portatore di handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/92, può fruire di **permessi retribuiti** nella misura di:

- **2 ore al giorno** (1 ora in caso di orario giornaliero di lavoro inferiore a 6 ore)

ovvero, in alternativa,

- **3 giorni al mese o 6 mezza giornate** di durata pari alla metà dell'orario giornaliero di lavoro (es. in caso di orario di lavoro di 7 ore e 30 minuti, durata del permesso 3 ore e 45 minuti).

ATTENZIONE =>

- la modalità di fruizione dei permessi (a ore o a giornata intera) può essere **variata mensilmente** qualora si verificano circostanze documentabili e tali da giustificare la variazione, dandone comunicazione all'Azienda e all'Agenzia INPS presso cui è stata presentata la richiesta,
- nel caso in cui il richiedente abbia **un rapporto di lavoro a tempo parziale verticale**, le giornate di permesso mensile vengono proporzionalmente ridotte,
- il lavoratore con disabilità grave che fruisce del permesso per se stesso può fruire anche dei 3 giorni di permesso al mese per assistenza ad altro familiare portatore di handicap grave.

COSA FARE PER FRUIRE DEI PERMESSI

Il **dipendente** deve:

- inoltrare all'INPS la richiesta di utilizzo dei permessi, utilizzando una delle procedure telematiche messe a disposizione dall'Ente e allegando, ove richiesto, idonea documentazione/certificazione;
- presentare al Responsabile della UOG la [richiesta scritta](#) indicando la modalità di fruizione dei permessi (3 giorni al mese o 2 ore al giorno) unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda, relativa ricevuta protocollata dal sistema ed eventuali allegati);
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, imputare il giustificativo **HA6** -in caso di permessi orari giornalieri- ovvero **HA7** -in caso di permessi mensili-.

Il **Responsabile della UOG** deve:

- trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla Funzione Risorse Umane di competenza, vale a dire
- per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,
- per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - delle strutture di Rete => Ufficio Personale di Area,
 - delle strutture Centrali => Servizio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto
- per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale,
- per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti.
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, validare il giustificativo **HA6** -in caso di permessi orari giornalieri- ovvero **HA7** -in caso di permessi mensili- imputato dal dipendente.

La **Funzione Risorse Umane** di competenza deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

L'**Ufficio Amministrazione del Personale** deve:

- verificare la documentazione,
- autorizzare il dipendente ad imputare il giustificativo
- dare riscontro:
 - al dipendente,

- al Responsabile della UOG,
- alla Funzione Risorse Umane di competenza.

Fonte normativa	Art. 33, comma 6, Legge n. 104/92
------------------------	-----------------------------------

Aggiornato il 29 ottobre 2012

Congedi e permessi per assistenza al figlio portatore di handicap grave

La lavoratrice madre o il lavoratore padre -anche adottivi o affidatari- di figlio con handicap grave -accertato ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/92 da apposita Commissione Medica-, hanno diritto a fruire, anche alternativamente tra loro (con esclusione dei permessi di 2 ore di riposo al giorno), dei benefici di seguito elencati e differenziati a seconda dell'età del figlio.

Anni del bambino disabile in situazione di gravità	Benefici dei genitori		
	<i>da fruire in alternativa e alternativamente tra loro anche in modo continuativo nel mese</i>		
Fino a 3 anni	Prolungamento del congedo	3 gg. permesso al mese	2 ore di riposo al giorno
Oltre 3 anni e fino a 8 anni	Prolungamento del congedo	3 gg. permesso al mese	/
Oltre 8 anni	/	3 gg. permesso al mese	/

Prolungamento del congedo parentale

Il prolungamento del congedo parentale è fruibile in misura continuativa o frazionata per un periodo massimo -comprensivo dei periodi di congedo parentale- non superiore a 3 anni e a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo il caso di:

- interruzione del ricovero per recarsi fuori dalla struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie appositamente certificate;
- disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;
- documentazione rilasciata dai sanitari della struttura attestante il bisogno di assistenza da parte di un genitore,
- il prolungamento del congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto (ad es. è casalingo/a, non svolge attività lavorativa, è lavoratore/trice autonomo/a),
- il prolungamento del congedo decorre dal momento in cui è finito il periodo in cui **teoricamente** la madre o il padre possono richiedere il congedo parentale (rispettivamente 6 mesi o 7 mesi), periodo che inizia a decorrere dal giorno successivo alla fine del congedo per maternità/paternità,
- a copertura del periodo di prolungamento del congedo spetta **un'indennità pari al 30% della retribuzione.**

COSA FARE PER FRUIRE DEL PROLUNGAMENTO DEL CONGEDO PARENTALE

Il **dipendente** deve:

- inoltrare all'INPS la richiesta di utilizzo del prolungamento del congedo parentale, utilizzando una delle procedure telematiche messe a disposizione dall'Ente e allegando, ove richiesto, idonea documentazione/certificazione,
- presentare al Responsabile della UOG la **richiesta scritta** unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda, relativa ricevuta protocollata dal sistema ed eventuali allegati).

Il **Responsabile della UOG** deve trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla Funzione Risorse Umane di competenza, ovvero:

- per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,

- per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - delle strutture di Rete => Ufficio Personale di Area, che provvederà ad inoltrare copia della documentazione al Servizio Gestione Personale di Rete
 - delle strutture Centrali => Servizio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto,
- per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale
- per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti.

La **Funzione Risorse Umane** di competenza deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve:

- verificare la documentazione,
- imputare il giustificativo,
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG,
 - alla Funzione Risorse Umane di competenza. Per il personale della Divisione Banca dei Territori – delle strutture di Rete, il riscontro dovrà essere comunicato anche all' Ufficio Personale di Area.

3 giorni di permesso retribuito al mese, frazionabili anche ad ore con un minimo giornaliero di 30 minuti e multipli di 15 minuti.

Il permesso retribuito mensile è riconosciuto solo nel caso in cui il figlio non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo il caso di:

- interruzione del ricovero per recarsi fuori dalla struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie appositamente certificate;
- disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;
- documentazione rilasciata dai sanitari della struttura attestante il bisogno di assistenza da parte di un genitore.
- il permesso retribuito mensile può essere richiesto **dal giorno del riconoscimento della disabilità grave del minore**,
- il permesso retribuito mensile **può essere utilizzato alternativamente** dai genitori per l'assistenza al medesimo figlio disabile fermo restando il limite massimo dei 3 giorni al mese,
- il permesso retribuito mensile spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto (ad es. è casalingo/a, non svolge attività lavorativa, è lavoratore/trice autonomo/a),
- il permesso può essere **richiesto anche dal lavoratore con disabilità grave** che già beneficia dei 3 giorni di permesso mensili per se stesso nel caso in cui presti assistenza al figlio portatore di handicap grave,
- nel caso in cui il richiedente abbia un **rapporto di lavoro a tempo parziale verticale**, le giornate di permesso mensile vengono proporzionalmente ridotte,
- il permesso **può essere cumulato** con il congedo parentale o con il congedo per malattia per il medesimo figlio fruiti dall'altro genitore, nonché con il congedo straordinario retribuito per assistenza allo stesso figlio portatore di handicap che i genitori, anche adottivi o affidatari, possono alternativamente fruire tra loro, purchè nello stesso giorno in cui un genitore fruisca del congedo straordinario l'altro non fruisca dei permessi,
- il permesso **NON può essere cumulato** con i riposi giornalieri per la lavoratrice madre/lavoratore padre (cd. allattamento) fruiti per lo stesso figlio,

- il genitore che fruisce del permesso e sia residente in Comune situato a distanza stradale superiore a 150 km (percorso più corto tra i due indirizzi definito nel sito www.viamichelin.it) rispetto a quello in cui risiede il figlio, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito. Dovrà essere, pertanto, preferito l'uso di mezzi di trasporto pubblici (aerei, treni, autobus,...) in quanto consentono di esibire all'Azienda il titolo di viaggio. In via del tutto residuale e nell'ipotesi dell'impossibilità dell'utilizzo del mezzo pubblico potrà essere utilizzato il mezzo privato; in tal caso, sarà necessaria idonea documentazione comprovante il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito (ricevuta del pedaggio stradale, certificato del medico o della struttura sanitaria presso cui la persona disabile è stata accompagnata). Detta documentazione dovrà essere inviata mensilmente da parte del dipendente beneficiario all'Ufficio Amministrazione del Personale utilizzando il [modulo di trasmissione](#). Nel caso in cui il genitore non riesca a produrre all'Azienda la citata documentazione l'assenza dal servizio non potrà essere giustificata a titolo di permesso ex L. n. 104/92.

2 ore al giorno di permesso retribuito (1 ora in caso di orario giornaliero di lavoro inferiore alle 6 ore).

Il permesso retribuito orario è riconosciuto solo nel caso in cui il figlio non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo il caso di:

- interruzione del ricovero per recarsi fuori dalla struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie appositamente certificate;
 - disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;
 - documentazione rilasciata dai sanitari della struttura attestante il bisogno di assistenza da parte di un genitore.
- il permesso retribuito orario spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto (ad es. è casalingo/a, non svolge attività lavorativa, è lavoratore/trice autonomo/a),
 - il permesso retribuito orario può essere richiesto dal momento in cui è finito il periodo in cui **teoricamente** la madre o il padre possono richiedere il congedo parentale (rispettivamente 6 mesi o 7 mesi), periodo che inizia a decorrere dal giorno successivo alla fine del congedo per maternità/paternità,
 - il permesso **può essere cumulato** con il congedo parentale o con il congedo per malattia per il medesimo figlio fruiti dall'altro genitore,
 - il permesso **NON può essere cumulato** con i riposi giornalieri per la lavoratrice madre/lavoratore padre (cd. allattamento) fruiti per lo stesso figlio, salvo il caso in cui il dirigente medico legale INPS attesti che le cure al minore disabile non possono essere garantite durante le due ore di riposo giornaliero.

COSA FARE PER FRUIRE DEL PERMESSO MENSILE/ORARIO

Il **dipendente** deve inoltrare all'INPS la richiesta di utilizzo dei permessi, utilizzando una delle procedure telematiche messe a disposizione dall'Ente e allegando, ove richiesto, idonea documentazione/certificazione.

In caso di permesso retribuito orario

Il **dipendente** deve:

- presentare al Responsabile della UOG la [richiesta scritta](#) unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda, relativa ricevuta protocollata dal sistema ed eventuali allegati);
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, imputare il giustificativo **HA2**.

Il **Responsabile della UOG** deve:

- trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla Funzione Risorse Umane di competenza;
- per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,
- per il personale della Divisione Banca dei Territori:

- strutture di Rete => Ufficio Personale di Area,
- strutture Centrali => Serv. Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto,
- per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale.
- per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti.
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, validare il giustificativo HA2 imputato dal dipendente.

La **Funzione Risorse Umane** di competenza deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve:

- verificare la documentazione
- autorizzare il dipendente ad imputare il giustificativo
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG,
 - alla Funzione Risorse Umane di competenza.

In caso di permesso retribuito mensile

Il **dipendente** deve:

- presentare al Responsabile della UOG la [richiesta scritta](#) unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda, relativa ricevuta protocollata dal sistema ed eventuali allegati);
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, imputare il giustificativo **HA3**.

Il **Responsabile della UOG** deve:

- trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla Funzione Risorse Umane di competenza, ovvero:
- per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,
- per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - delle strutture di Rete => Ufficio Personale di Area,
 - delle strutture Centrali => Servizio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto,
- per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale.
- per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti.
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, validare il giustificativo **HA3** imputato dal dipendente.

La **Funzione Risorse Umane** di competenza deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve:

- verificare la documentazione,
- autorizzare il dipendente a imputare il giustificativo
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG
 - alla Funzione Risorse Umane di competenza.

Fonte normativa	Artt. 33 - 42 D.Lgs. n. 151/01
------------------------	--------------------------------

Aggiornato il 27 novembre 2012

Permessi per assistenza al familiare portatore di handicap grave

Il lavoratore coniuge o parente/affine entro il secondo grado del portatore di handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/92, ha diritto a **3 giorni di permesso retribuito al mese**, frazionabili anche ad ore con un minimo giornaliero di 30 minuti e multipli di 15 minuti.

Il permesso può essere esteso **ai parenti e agli affini fino al terzo grado** solo se il coniuge o i genitori del portatore di handicap:

- abbiano compiuto 65 anni di età,
- o
- siano anche essi affetti da patologie invalidanti. Sono patologie invalidanti quelle aventi il carattere della permanenza e definite nell'art. 2 comma 1 lettera d) numeri 1,2,e 3 del DM n. 278/00: 1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche; 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali; 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
- o
- siano deceduti
- o
- siano mancanti, vale a dire si trovino in una condizione di assenza naturale (celibato o stato di figlio naturale) o giuridicamente assimilabile (ad es. divorzio, separazione legale, abbandono...) di carattere continuativo e certificata dall'autorità giudiziaria o da altra pubblica autorità.

Rispetto al disabile sono:

parenti di primo grado: genitori, figli;

parenti di secondo grado: nonni, fratelli, sorelle, nipoti in quanto figli dei figli;

parenti di terzo grado: zii, nipoti in quanto figli di fratelli /sorelle, bisnonni, pronipoti in linea retta.

Rispetto al disabile sono:

affini di primo grado: suocero/a, nuora, genero

affini di secondo grado: cognati

affini di terzo grado: zii acquisiti, nipoti acquisiti.

La fruizione del permesso da parte di un parente o affine entro il 3° grado spetta anche nel caso in cui uno solo dei soggetti tra coniuge o genitori si trovi nelle citate situazioni di assenza, di decesso o di patologie invalidanti.

Il permesso può essere riconosciuto ad un solo lavoratore dipendente per l'assistenza allo stesso portatore di handicap grave.

Il lavoratore ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di gravità, a condizione che si tratti di uno dei seguenti familiari:

- il coniuge;
- un parente o affine entro il primo grado;

- un parente o affine entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.
- Il permesso retribuito mensile è riconosciuto solo nel caso in cui il disabile non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo il caso di:
 - interruzione del ricovero per recarsi fuori dalla struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie appositamente certificate;
 - disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;
 - documentazione rilasciata dai sanitari della struttura attestante il bisogno di assistenza da parte di un familiare.
- il permesso può essere richiesto anche dal **lavoratore con disabilità grave** che già beneficia dei 3 giorni di permesso mensili per se stesso nel caso in cui presti assistenza al familiare portatore di handicap grave,
- il permesso è **cumulabile** con il congedo straordinario per assistenza al familiare portatore di handicap, purché il lavoratore che ne fruisce sia l'unico beneficiario sia dei permessi che del congedo e l'utilizzo dei permessi avvenga in giornate diverse da quelle in cui si utilizza il congedo,
- nel caso in cui il richiedente abbia un **rapporto di lavoro a tempo parziale verticale**, le giornate di permesso mensile vengono proporzionalmente ridotte,
- il lavoratore che fruisce del permesso e sia residente in Comune situato a distanza stradale superiore a 150 km (percorso più corto tra i due indirizzi definito nel sito www.viamichelin.it) rispetto a quello in cui risiede il familiare, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito. A titolo esemplificativo dovrà essere preferito l'uso di mezzi di trasporto pubblici (aerei, treni, autobus,...) in quanto consentono di esibire all'azienda il titolo di viaggio. In via del tutto residuale e nell'ipotesi dell'impossibilità dell'utilizzo del mezzo pubblico potrà essere utilizzato il mezzo privato; in tal caso sarà necessaria idonea documentazione comprovante il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito (ricevuta del pedaggio stradale, certificato del medico o della struttura sanitaria presso cui la persona disabile è stata accompagnata). Detta documentazione dovrà essere inviata mensilmente da parte del dipendente beneficiario all'Ufficio Amministrazione del Personale utilizzando [il modulo di trasmissione](#). Nel caso in cui il lavoratore non riesca a produrre all'azienda la citata documentazione l'assenza dal servizio non potrà essere giustificata a titolo di permesso ex L. n. 104/92.

COSA FARE PER FRUIRE DEL PERMESSO

Il dipendente deve:

- inoltrare all'INPS la richiesta di utilizzo dei permessi, utilizzando una delle procedure telematiche messe a disposizione dall'Ente e allegando, ove richiesto, idonea documentazione/certificazione;
- presentare al Responsabile della UOG la [richiesta scritta](#) unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda, relativa ricevuta protocollata dal sistema ed eventuali allegati);
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, imputare il giustificativo **HA3**.

Il Responsabile della UOG deve:

- trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla Funzione Risorse Umane di competenza, vale a dire:
 - per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,

- per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - strutture di Rete => Ufficio Personale di Area,
 - strutture Centrali => Serv. Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto,
 - per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale.
 - per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti.
- previa autorizzazione dell'Ufficio Amministrazione del Personale, validare il giustificativo **HA3** imputato dal dipendente.

La **Funzione Risorse Umane** di competenza deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve:

- verificare la documentazione,
- autorizzare il dipendente a imputare il giustificativo,
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG,
 - alla Funzione Risorse Umane di competenza.

Fonte normativa	Artt. 33 - 42 D.Lgs. n. 151/01
------------------------	--------------------------------

Aggiornato il 29 ottobre 2012

Congedo straordinario per assistenza al familiare portatore di handicap grave

Al coniuge, ai genitori, anche adottivi, ad uno dei figli o ad uno dei fratelli o delle sorelle è riconosciuto un **congedo straordinario retribuito** per un periodo continuativo o **frazionato non superiore a 2 anni nell'arco dell'intera vita lavorativa** per l'assistenza al familiare portatore di handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/92. Il limite temporale di 2 anni è inteso sia come numero massimo di anni di assistenza, a titolo di congedo straordinario, di cui il disabile può fruire, sia come numero massimo di anni di cui il dipendente, che presta assistenza al portatore di handicap, può fruire nell'arco della vita lavorativa.

Il congedo può essere fruito, secondo il seguente ordine di priorità, da:

a) **coniuge** della persona gravemente disabile qualora **convivente** con la stessa;

In caso di mancanza, o decesso, o in presenza di patologie invalidanti (patologie aventi il carattere della permanenza e definite nell'art. 2, comma 1 lettera d) numeri 1,2,e 3 del DM n. 278/00) del coniuge convivente ha diritto a fruire del congedo:

b) **il padre o la madre**, anche adottivi o affidatari, del portatore di handicap grave;

Il congedo è riconosciuto al genitore richiedente:

- anche se l'altro genitore non ne abbia diritto (ad es. è casalingo/a, non svolge attività lavorativa, è lavoratore autonomo);
- anche se l'altro genitore, nello stesso periodo, fruisce del congedo di maternità/paternità -anche per adozione- o del congedo parentale -anche per adozione per il medesimo figlio.

In caso di mancanza, o decesso, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente e di entrambi i genitori ha diritto a fruire del congedo:

c) **uno dei figli convivente** con la persona in situazione di disabilità grave.

In caso di mancanza, o decesso, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, di entrambi i genitori e dei figli conviventi ha diritto a fruire del congedo:

d) **uno dei fratelli o delle sorelle convivente** con il soggetto portatore di handicap grave.

In caso di mancanza, o decesso, o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, di entrambi i genitori, dei figli conviventi e dei fratelli o delle sorelle conviventi ha diritto a fruire del congedo:

e) **un parente o un affine entro il 3° grado convivente** con il soggetto portatore di handicap grave.

Si specifica che:

- sono "patologie invalidanti" quelle aventi il carattere della permanenza e definite nell'art. 2 comma 1 lettera d) numeri 1,2,e 3 del DM n. 278/00: 1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche; 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali; 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;

- per “mancaza” si intende una condizione di assenza naturale (celibato o stato di figlio naturale) o giuridicamente assimilabile (ad es. divorzio, separazione legale, abbandono...) di carattere continuativo e certificata dall’autorità giudiziaria o da altra pubblica autorità.

ATTENZIONE =>

- il congedo viene riconosciuto a condizione che il soggetto portatore di handicap grave non sia ricoverato a tempo pieno in strutture specializzate, salvo il caso di:
- interruzione del ricovero per recarsi fuori dalla struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie appositamente certificate;
- disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;
- documentazione rilasciata dai sanitari della struttura attestante il bisogno di assistenza da parte di un familiare,
- il soggetto portatore di handicap grave può avere in essere un rapporto di lavoro ma non deve prestare concretamente attività lavorativa nel periodo di fruizione del congedo da parte degli aventi diritto,
- si considera “**convivente**” anche il soggetto che risiede nel medesimo stabile, stesso numero civico ma non anche nello stesso interno (appartamento) in quanto tale situazione non pregiudica l’effettività e continuità dell’assistenza al genitore disabile.
- fatta eccezione per i genitori che assistono lo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, il congedo può essere riconosciuto ad un solo lavoratore dipendente per l’assistenza allo stesso portatore di handicap grave,
- il congedo è **cumulabile** con i permessi orari o giornalieri per assistenza al familiare portatore di handicap, purché il lavoratore che ne fruisce sia l’unico beneficiario sia del congedo che dei permessi e l’utilizzo del congedo avvenga in giornate diverse da quelle in cui si utilizzano i predetti permessi, fatta eccezione per i genitori che assistono lo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, ove congedo e permessi possono essere fruiti alternativamente tra i genitori, anche adottivi o affidatari, purché nello stesso giorno in cui un genitore fruisca del congedo l’altro non fruisca dei permessi,
- il congedo straordinario è **cumulabile** con il congedo per gravi motivi, ex art. 4, comma 2, della L. n. 53/00, **nel limite massimo complessivo**, tra le due tipologie di congedo, di 2 anni nell’arco della vita lavorativa del dipendente che presta assistenza al portatore di handicap, ad esempio se il padre utilizza 8 mesi di congedo straordinario per assistere un figlio portatore di handicap avrà a disposizione 1 anno e 4 mesi di “congedo per gravi motivi”. Tenuto conto che il portatore di handicap ha, comunque, diritto ad essere assistito per congedo straordinario per un periodo massimo di 2 anni, nel caso in esame (padre che ha fruito di 1 anno e 4 mesi di congedo per gravi motivi -anche per ragioni non relative al disabile in situazione di gravità- e i rimanenti 8 mesi di congedo straordinario) il restante periodo al raggiungimento dei 2 anni (vale a dire 1 anno e 4 mesi) potranno essere fruiti dall’altro genitore (purché questi non abbia mai fruito di congedo per motivi familiari o ne abbia beneficiato per non oltre 8 mesi),
- in caso di **rapporto di lavoro a tempo parziale verticale** non è possibile fruire del congedo durante le giornate in cui il contratto di lavoro non prevede l’esercizio dell’attività lavorativa,
- il congedo è coperto da un’indennità corrispondente all’ultima retribuzione per un ammontare complessivo annuo massimo comunicato annualmente dall’INPS.
- i periodi di congedo straordinario non sono computati ai fini della maturazione delle ferie, della 13^a mensilità e del TFR. Sono coperti da contribuzione figurativa.

Il **dipendente** deve:

- inoltrare all'INPS la richiesta di congedo utilizzando una delle procedure telematiche messe a disposizione dall'Ente e allegando, ove richiesto, idonea documentazione/certificazione o "autocertificazione",
- presentare al Responsabile della UOG la **richiesta scritta** unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda di congedo, relativa ricevuta protocollata dal sistema ed eventuali allegati).

Il **Responsabile della UOG** deve trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla Funzione Risorse Umane di competenza, vale a dire:

- per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,
- per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - o strutture di Rete => Ufficio Personale di Area, che provvederà ad inoltrare copia della documentazione al Servizio Gestione Personale di Rete
 - o strutture Centrali => Serv. Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto,
- per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale.
- per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti.

La **Funzione Risorse Umane** di competenza deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve

- verificare la documentazione,
- imputare il giustificativo,
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG
 - alla Funzione Risorse Umane di competenza. Per il personale della Divisione Banca dei Territori – delle strutture di Rete, il riscontro dovrà essere comunicato anche all'Ufficio Personale di Area.

Fonte normativa	Art. 42 D.Lgs. n. 151/01
-----------------	--------------------------

Congedo per lavoratori mutilati ed invalidi civili

Al personale mutilato e invalido civile cui sia stata riconosciuta una riduzione dell'attitudine lavorativa superiore al 50% è riconosciuto a richiesta **un congedo straordinario retribuito, non superiore a 30 giorni all'anno**, fruibile in via continuativa o frazionata, per cure connesse alla propria infermità invalidante riconosciuta.

COSA FARE PER FRUIRE DELL'ASPETTATIVA

Presentare al Responsabile della UOG:

- la [richiesta scritta](#),
- la richiesta del medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale o appartenente ad una struttura sanitaria pubblica dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante.

Al rientro in servizio:

- presentare documentazione idonea ad attestare l'avvenuta sottoposizione alle cure. In caso di trattamenti terapeutici continuativi è possibile presentare un'attestazione cumulativa.

Il Responsabile della UOG deve:

trasmettere la documentazione originale, trattenendo copia presso la UOG, alla funzione Risorse Umane di competenza:

- per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,
- per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - delle strutture di Rete => Ufficio Personale di Area che provvederà ad inoltrare copia della documentazione al Servizio Gestione Personale di Rete;
 - delle strutture Centrali => Servizio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto
- per il personale delle altre Divisioni => Ufficio Gestione Personale
- per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti

La **funzione Risorse Umane** deve:

- verificare la documentazione,
- trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale,
- dare riscontro:
 - al dipendente
 - al Responsabile della UOG. Per il personale della Divisione Banca dei Territori - strutture di Rete il riscontro dovrà essere comunicato anche all'Ufficio Personale di Area.

L'Ufficio Amministrazione del Personale, deve imputare il giustificativo.

Fonte normativa	Art. 7 D.Lgs 119/2011
-----------------	-----------------------

Aggiornato il 13 luglio 2011

Provvidenza per lavoratori con parenti portatori di handicap grave

Il dipendente con coniuge e/o figli o equiparati portatori di handicap grave a carico -secondo il criterio a suo tempo seguito per la corresponsione degli assegni familiari- ha diritto, a richiesta, alla corresponsione di una **somma annua *una tantum* di € 2.300,00 lordi** erogati entro il mese di giugno.

ATTENZIONE =>

- a) L'handicap si considera **grave** se la minorazione, singola o plurima, ha ridotto l'autonomia personale in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente e continuativo,
- b) lo stato di gravità può essere dimostrato dalla certificazione medica rilasciata dalla competente Commissione medica ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge n. 104/1992 ovvero da certificati medici, purché rilasciati da strutture pubbliche, dai quali risulti un'invalideria civile totale e permanente al 100%, lo stato di "cieco assoluto" ovvero lo stato di sordomutismo del soggetto per il quale si richiede la provvidenza,
- c) per **figli equiparati** si intendono:
 - i figli adottivi e gli affiliati,
 - i fratelli, le sorelle, i nipoti e i minori regolarmente affidati dagli organi competenti per legge a condizione che il soggetto si trovi in situazione di assoluta e permanente impossibilita di dedicarsi a proficuo lavoro,
 - gli orfani di entrambi i genitori senza diritto a pensione per i superstiti,
 - l'orfano di padre senza diritto a pensione per i superstiti a condizione che la madre non fruisca dell'assegno per il nucleo familiare,
 - colui che abbia genitori che -a causa di infermita o di difetto fisico o mentale- si trovino nell'assoluta e permanente impossibilita di dedicarsi a proficuo lavoro. Al riguardo si precisa che per "genitori" si intendono quelli del soggetto, appunto considerato "figlio equiparato", a favore del quale viene richiesta la provvidenza.

COME E QUANDO CHIEDERE LA PROVVIDENZA

La corresponsione della provvidenza è subordinata alla presentazione, da parte dell'interessato, dell'apposita domanda utilizzando l'applicativo "Richieste Provvidenze Economiche per Handicap Grave" presente in INTESAP>Employee-Self Service>Sportello Dipendente **entro il 30 aprile di ciascun anno**.

Solo in caso di impossibilita di utilizzare la procedura on line, si potrà inoltrare la domanda sempre entro il 30 aprile di ciascun anno corredata della relativa documentazione:

- se inquadrati tra le Aree Professionali e tra i Quadri Direttivi, indirizzando l'apposito [modulo](#) ad Intesa Sanpaolo Group Services - Direzione Centrale Personale e Organizzazione – Servizio Gestione - Ufficio Amministrazione del Personale - Via Nizza 262/2 – Lingotto – 10126 Torino
- se Dirigenti indirizzando l'apposito [modulo](#) ad Intesa Sanpaolo S.p.A - Direzione Centrale Personale - Ufficio Gestione Dirigenti - Piazza P. Ferrari, 10 - 20121 Milano.

Aggiornato il 5 luglio 2012

Tutele

Ferie

Al dipendente portatore di handicap rientrante in una delle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99(*) è riconosciuto un periodo di ferie di 20 giorni lavorativi all'anno.

In caso di assunzione in corso d'anno, il predetto periodo di ferie è riproporzionato in relazione ai mesi di servizio prestati, considerando come mese intero l'eventuale frazione di mese, e comunque:

- per il personale appartenente alle Aree professionali: non inferiore a **12 giorni** se l'assunzione è avvenuta nel primo semestre dell'anno e **non inferiore a 6 giorni** se l'assunzione è avvenuta nel secondo semestre dell'anno,
- per il personale appartenente alla categoria dei Quadri direttivi e ai Dirigenti: non inferiore a **20 giorni** se l'assunzione è avvenuta nel primo semestre dell'anno e **non inferiore a 12 giorni** se l'assunzione è avvenuta nel secondo semestre dell'anno.

Nella predisposizione dei **turni di ferie**, ferme restando le esigenze di servizio, viene data la precedenza al personale portatore di handicap come sopra definito.

Fonte normativa	Art. 55 CCNL 19.01.2012 Art. 14 CCNL 29.02.2012
------------------------	--

Trasferimento

Il dipendente portatore di handicap grave ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio e **non può essere trasferito in altra sede, senza il suo consenso**.

Il dipendente che assista con continuità un parente o un affine entro il terzo grado portatore di handicap grave ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona che assiste e **non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede**.

Fonte normativa	Art. 33 L. n. 104/92
------------------------	----------------------

(*)

- alle persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di *handicap* intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 509/88, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità;
- alle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'INAIL in base alle disposizioni vigenti;
- alle persone non vedenti o sordomute, di cui alla L. n. 382/70 e alla L. n. 381/70;
- alle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con D.P.R. n. 915/78.

Aggiornato il 13 luglio 2011