

# MATERNITA' / PATERNITA'



## **PREMESSA**

La seguente guida vuole fornire a tutte/i le/i dipendenti le conoscenze principali in materia di maternità e paternità.

Le norme di riferimento utilizzate per la stesura di questa guida sono:

- Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 "Tutela delle lavoratrici madri"
- CCNL/2001 art.17
- D.Lgs. dd. 26/03/2001 n. 151 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8.03.2000, n. 53.
- D.Lgs. n. 80/2015
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap"



## **INDICE**

Permessi prenatali	<i>pag. 2</i>
Interdizione anticipata	
Interruzione di gravidanza	<i>pag. 3</i>
Parto prematuro	
Astensione obbligatoria	
Flessibilità del congedo di maternità	<i>pag.3-4</i>
Riposi giornalieri	<i>pag.4</i>
Soglie individuali e retribuzione del congedo parentale	
Precisazioni sull'invio delle richieste congedo parentale	<i>pag. 5</i>
Soglie individuali e retribuzione del congedo malattia figlio	<i>pag.6</i>
Precisazioni sull'invio delle richieste congedo malattia figlio	
Figlia/o con grave handicap	<i>pag.7-8</i>
Contatti utili	<i>pag.9</i>



**La** dipendente gestante ha il dovere di informare **tempestivamente** l'Amministrazione del suo stato di gravidanza, tramite **un certificato medico indicante la data presunta del parto**.

#### **PERMESSI PRENATALI**

La lavoratrice può presentare eventuale richiesta di permessi per l'effettuazione di **esami prenatali**, di accertamenti clinici, o di visite specialistiche nel caso in cui gli stessi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

**Che cosa deve fare la dipendente** La dipendente deve presentare al proprio Responsabile l'attestato di presenza, rilasciato dalla struttura sanitaria che ha svolto la visita specialistica, con data e orario di effettuazione degli esami (dalle ore....alle ore.....), e contestualmente compilare il modulo denominato "assenze varie" vistato dal Responsabile, ed inviare la documentazione all'Ufficio Maternità della S.C. Gestione del Personale, il quale provvederà all'inserimento della relativa causale nel programma Presenze Assenze.

#### **L'INTERDIZIONE ANTICIPATA SUBENTRA IN DUE CASI SPECIFICI:**

- 1) Quando le condizioni di lavoro o ambientali sono ritenute pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino e quando la lavoratrice non può essere spostata ad altre mansioni:

**Che cosa deve fare la dipendente?** La dipendente deve presentare al proprio Responsabile e all'Ufficio Maternità della S.C. Gestione del Personale il certificato di gravidanza. Il diretto Responsabile o Coordinatore provvede a compilare il modulo denominato "MODULO VALUTAZIONE ART.17 DLGS n.151/2001" con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e del medico competente ed inoltrarlo all'Ufficio Maternità abilitato a prendere atto di due casistiche:

**CASO - 1 A):** La dipendente non può essere spostata ad altre mansioni all'interno della struttura di appartenenza o presso un'altra struttura. Il Trattamento Giuridico inoltra l'istanza alla Direzione Territoriale del Lavoro di Trieste e Gorizia (D.T.del.L.), che provvederà ad emettere parere di interdizione anticipata. La dipendente ricevuto il dispongo della D.T.del L. si assenterà dal servizio.

**CASO - 1 B):** La dipendente può essere spostata ad altre mansioni, l'Ufficio Maternità prende atto e archivia la scheda di valutazione nel fascicolo personale della dipendente.

- 2) Quando i problemi di salute mettono a rischio la gravidanza ed è consigliato un periodo di riposo;

**A) Che cosa deve fare la dipendente dell'Asugi di Trieste?** La dipendente deve recarsi all'Ufficio Congedo Anticipato per Gravidanza sito in Via del Farneto n. 3 – Trieste (terzo piano – stanza 330), per consegnare il certificato di gravidanza redatto dal medico ginecologo con il quale certifica i problemi di salute che mettono a rischio la gravidanza della dipendente. L'Ufficio Congedo Anticipato per Gravidanza rilascerà un provvedimento che deve essere consegnato all'Ufficio Maternità di Trieste sito in Via del Farneto 3 – (quinto piano – stanza 523) corredato da certificato di gravidanza attestante la data presunta parto, e privo di diagnosi.

- **B) Che cosa deve fare la dipendente dell'Asugi di Monfalcone e Gorizia?** La dipendente deve consegnare il certificato di gravidanza redatto dal medico ginecologo, con il quale certifica i problemi di salute che mettono a rischio la gravidanza della dipendente, al Dipartimento di Prevenzione di Gorizia previo appuntamento telefonico al seguente numero 0481 592850. Il Dipartimento di Prevenzione rilascerà un provvedimento. Lo stesso verrà inviato dal Dipartimento di Prevenzione di Gorizia all'Ufficio Maternità.

In entrambi i casi, A e B del punto 2, l'Ufficio Maternità prenderà atto dell'assenza e archiverà il provvedimento nel fascicolo personale della dipendente.

## **INTERRUZIONE DI GRAVIDANZA**

Va doverosamente ricordato che, in caso di **interruzione di gravidanza**, la dipendente deve presentare all'Ufficio Maternità un certificato attestante la data dell'interruzione di gravidanza.

**NOTA:** Le assenze dal lavoro per interruzione di gravidanza avvenuta **entro il 180° giorno** dall'inizio della gestazione, non si cumulano con precedenti o successivi periodi di malattia e gli stessi non sono computabili nel periodo massimo previsto dalla normativa contrattuale per la conservazione del posto di lavoro (c.d. periodo di comportamento). (Circolari INAIL n. 48/1993 e n. 51/2001).

**Per riconoscere alla dipendente quanto specificato nel paragrafo precedente, la stessa deve:** Inviare all'Ufficio Maternità il certificato medico rilasciato dal proprio medico di MMG con cui dichiara che la dipendente è assente per malattia a causa di interruzione di gravidanza.

Invece: l'**interruzione di gravidanza successiva al 180° giorno dall'inizio della gestazione**, è da considerarsi a tutti gli effetti parto e, pertanto da diritto all'indennità di maternità per cinque mesi successivi all'evento interruttivo.

In questo caso per riconoscere alla dipendente l'indennità di maternità la stessa dovrà presentare al proprio Responsabile e all'Ufficio Maternità la certificazione sanitaria attestante la data in cui si è verificata l'interruzione di gravidanza, in quanto la stessa è indispensabile all'Ufficio Trattamento Giuridico per il corretto calcolo delle 180 giornate.

## **PARTO PREMATURO. (art. 16, c. 1 del D. Lgs 151/2001)**

La legge stabilisce che, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni di congedo non goduti prima del parto vengono aggiunti al periodo di congedo dopo il parto.

**Entro 30 giorni dal parto** la dipendente dovrà presentare un **certificato di nascita** o autocertificazione attestante la nascita del figlio.

## **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

L'**astensione obbligatoria** (congedo di maternità obbligatoria) ha inizio due mesi prima della data presunta e continua tre mesi dopo il parto.

## **FLESSIBILITA' DEL CONGEDO DI MATERNITA'**

Su richiesta dell'interessata vi è la possibilità per la lavoratrice dipendente di beneficiare **della flessibilità del congedo di maternità**, ovvero la dipendente si può astenere dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e quattro mesi successivi al parto oppure rimanere in servizio fino alla data presunta e fruire del congedo obbligatorio per i successivi 5 mesi. La dipendente comunica all'Ufficio Maternità la sua opzione alla flessibilità presentando il certificato medico ginecologico che attesti condizioni patologiche tali da non recare situazioni di rischio per la salute della lavoratrice e/o del nascituro. Inoltre la dipendente dovrà sottoporsi alla visita dal Medico Competente dell'Azienda. Infine l'interessata dovrà inviare all'Ufficio Maternità summenzionato la relativa documentazione che accerti l'esito della visita.

## **RIPOSI GIORNALIERI**

Fino al compimento del primo anno, compleanno compreso, del bambino la dipendente usufruisce di una riduzione, (c.d. **riposi giornalieri** - ex allattamento), dell'orario giornaliero di 2 ore, da concordare con il proprio diretto Responsabile (1 ora se non supera le sei ore giornaliere).

Per **parti gemellari** 4 ore se supera le sei ore giornaliere e 2 ore se non supera le sei ore giornaliere.



## **SOGLIE INDIVIDUALI E RETRIBUZIONE DEL CONGEDO PARENTALE**

Terminato il congedo obbligatorio la dipendente madre e/o il dipendente padre può assentarsi dal servizio per un periodo di **congedo parentale (astensione facoltativa)** come segue:

- 1) **La dipendente/madre:** per un periodo non superiore a 6 mesi oppure 180 gg. frazionati, di cui 30 gg. retribuiti al 100% e 150 gg. retribuiti al 30%.
- 2) **Il dipendente/padre:** per un periodo non superiore a 7 mesi, (i 7 mesi sono concessi a condizione che il padre fruisca di almeno 3 mesi di congedo), oppure 210 gg. frazionati, di cui 30 gg. retribuiti al 100%, 150 gg. retribuiti al 30% e 30 gg. senza assegni.
- 3) **Dipendenti/ padre e madre:** periodo non superiore a 10 mesi (300 gg. frazionati), o in alternativa un periodo non superiore a 11 mesi (330 gg. frazionati) qualora il padre dovesse assentarsi dal servizio per congedo facoltativo per un periodo non minore a tre mesi.
- 4) **Per parti gemellari**, i giorni retribuiti al 100% rimangono sempre 30, mentre i giorni retribuiti al 30% diventano 300 gg.
- 5) **Congedo su base oraria [ D.Lgs. n.80/2015 art. 7, comma 1, lettera b)]**  
Le modalità di fruizione del congedo su base oraria sono specificate nel retro del modulo denominato congedo parentale su base oraria, (Reperibile nel sito intranet aziendale)
- 6) Nell'ipotesi di fruizione continuativa o frazionata dei periodi di congedo facoltativo, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro della lavoratrice, vanno computati anche i giorni festivi e quelli non lavorativi cadenti tra i due periodi di congedo.
- 7) Le variazioni verranno accolte dall'Ufficio Maternità solo se motivate dall'obbligo della/del dipendente al rientro in servizio, oppure nel caso che subentri durante il congedo parentale la malattia dipendente o malattia figlio.

## **PRECISAZIONI SULL'INVIO DELLE RICHIESTE CONGEDO PARENTALE.**

Visto che madre e padre beneficiano del congedo parentale con massimali cumulativi, ogni Amministrazione deve conoscere le assenze fruito da entrambi i genitori.

La normativa, infatti, prevede che ogni genitore debba presentare e/o dichiarare alla propria azienda le giornate di congedo fruito dall'altro genitore. Per i dipendenti dell'ASUGI questa certificazione dovrà essere presentata all'Ufficio Maternità come segue:

### **A) Madre o padre dipendente dell'Asugi di Trieste e Gorizia e l'altro genitore dipendente pubblico o privato presso altra azienda o dipendente autonomo o libero professionista.**

#### **Che cosa deve fare la/il dipendente?**

- 1) Deve dichiarare per mezzo di dichiarazione di certificazione i dati anagrafici dell'altro genitore.
- 2) Deve dichiarare per mezzo di atto notorio i dati del datore di lavoro dell'altro genitore, indicando ragione sociale, e sede dell'Azienda.
- 3) Deve dichiarare per mezzo di dichiarazione di certificazione i giorni di congedo fruiti o non fruiti dall'altro genitore, specificando la relativa retribuzione (100% - 30% o senza assegni), nonché eventuali rettifiche.
- 4) La/il dipendente ogni qualvolta che richiede il congedo parentale deve utilizzare il relativo modello. Lo stesso deve essere compilato in tutte le sue parti per consentire all'Ufficio Maternità di procedere in tempi brevi all'inserimento. Il modello è reperibile sul sito Intranet aziendale

**NOTA:** La/il dipendente ogni qualvolta che presenta la richiesta non deve ripetere il medesimo numero di giorni o giornate fruito dall'altro genitore. Il numero dei giorni fruiti dall'altro genitore devono essere continuativi e non ripetuti, ciò evita all'Ufficio Maternità di inserire un numero di giornate difformi da quelle realmente utilizzate da entrambi.

### **B) Coniuge dipendente dell'ASUGI**

Per i genitori dipendenti entrambi dell'ASUGI non sussiste l'obbligo della dichiarazione come specificato nei punti 2. 3. 4. della lettera A, in quanto il conteggio delle giornate sia di congedo parentale sia di congedo malattia figlio vengono effettuate d'ufficio. Nella richiesta è sufficiente comunicare che l'altro genitore è dipendente dell'Asugi di Trieste o di Gorizia.



## **SOGLIE INDIVIDUALI E RETRIBUZIONE DEL CONGEDO MALATTIA FIGLIO.**

- Entrambi i genitori, **alternativamente**, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio presentando il modulo denominato “*Richiesta di congedo per malattia del figlio*”, allegando allo stesso il certificato medico del pediatra come segue:

- 1) **DA 0 a 3 anni di età del bambino** - (**CODICE DMP320**) max. **30 giorni** per anno di vita del bambino, complessivamente tra madre e padre, oppure solo la madre o solo il padre – retribuiti al 100% - per il computo dei giorni si considera l’anno di vita del bambino.
- 2) **DA 0 a 3 anni di età del bambino** - (**CODICE DMP350**), qualora i 30 giorni per anno di vita del bambino sono esauriti entro la scadenza del compleanno, il dipendente può usufruire di un **numero illimitato di giorni non retribuiti**:

Es: il bambino compie il compleanno il 21/03/2010 la madre termina i 30 giorni a disposizione il 01.02.2010 di seguito il bambino si ammala nuovamente in data 02.02.2010 la dipendente può fruire del DMP350 dal 02.02.2010 fino al 20.03.2010 mentre dal 21.03.2010 fruirà nuovamente del congedo malattia retribuita al 100%.

- 3) **Da 3 anni e 1 giorno a 8 anni** - (**CODICE DMP360**), la madre o il padre può richiedere max. **5 giorni** lavorativi all’anno o un max. di **10 giorni** complessivi tra madre e padre – non retribuiti. – per il computo dei giorni si considera l’anno solare.
- 4) **Per parti gemellari**, vige quanto esposto ai punti 1, 2 e 3 del seguente paragrafo con le seguenti eccezioni:
  - i giorni retribuiti al 100% sono max. 30 gg. per tutti e due i figli: es: max. 15 gg per un figlio e max. 15 gg. per l’altro figlio. (Circolare ARAN n. 5192 dd. 24.05.2002 e dd. 23.03.2004)
  - I giorni non retribuiti sono per entrambi i figli max. 10 gg. per la madre e max. 10 gg. per il padre.

- 5) Il conteggio dei giorni di congedo malattia a disposizione per ogni anno scadono il giorno del compleanno del bambino e possono essere fruiti dopo l’astensione obbligatoria del congedo post – partum:

esempio: bambino nato il 21.03.2010 (scadenza congedo obbligatorio per maternità 21.06.2010\*) i conteggi del congedo malattia figlio si calcolano come seguono:

- Da 0 a 3 anni:
  - \***dal 22.06.2010** al 21.03.2011 primo anno (max.30gg.)
  - dal 22.03.2011 al 21.03.2012 secondo anno (max.30gg.)
  - dal 22.03.2012 al 21.03.2013 terzo anno (max.30gg.)
- Da 3 anni e 1 giorno fino a 8 anni:
  - dal 22.03.2013 al 31.12.2013 quarto anno (max. 5gg)
  - dal 01.01.2014 al 31.12.2014 quinto anno (max. 5gg)
  - dal 01.01.2015 al 31.12.2015 sesto anno (max. 5gg)
  - dal 01.01.2016 al 31.12.2016 settimo anno (max. 5gg)
  - dal 01.01.2017 al 21.03.2017 ottavo anno (max. 5gg)

- 6) La richiesta congedo malattia figlio deve essere debitamente firmata dal Responsabile e dalla/dal dipendente, inviata contestualmente al certificato medico dello specialista nel più breve tempo possibile.

#### **PRECISAZIONI SULL'INVIO DELLE RICHIESTE CONGEDO MALATTIA FIGLIO.**

- 1) Per fruire del congedo malattia figlio (retribuito al 100% e senza assegni), al rientro in servizio il dipendente dovrà compilare il relativo modulo firmato dal diretto Responsabile ed inviarlo all'Ufficio Maternità insieme al certificato medico, rilasciato dal medico pediatra, in tempi congrui. In caso contrario l'interessata/o dovrà giustificare tali assenze, di concerto con il Responsabile, utilizzando **giornate di ferie o altro istituto contrattuale.**
- 2) Al fine di evitare disguidi, il certificato medico del pediatra deve indicare, oltre al nome e cognome del minore, il nome e cognome della madre o del padre.
- 3) La richiesta di congedo malattia figlio non può essere accolta se il periodo di malattia bambino è riferito a un periodo di ferie precedentemente programmato, essendo che l'istituto delle ferie può essere modificato solo per ricovero ospedaliero del bambino.
- 4) **Il congedo malattia figlio a differenza del congedo parentale NON PUO' ESSERE UTILIZZATO AD ORE, SOLO A GIORNI ESSENDO IL GIORNO L'UNITA' TEMPORALE MINIMA DI FRAZIONAMENTO.**
- 5) Nell'ipotesi di fruizione continuativa o frazionata dei periodi di congedo malattia figlio da 0 a 3 anni, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro della lavoratrice, vanno computati anche i giorni festivi e prefestivi cadenti tra i due periodi di congedo, diversamente per il congedo malattia figlio richiesto per il minore da 3 anni a 8 anni, i suddetti giorni non vengono computati.

I MODULI DI RICHIESTE CONGEDO SPECIFICATE NEL PRESENTE OPUSCOLO, DEVONO ESSERE INVIATE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA:

[maternita@asuqi.sanita.fvg.it](mailto:maternita@asuqi.sanita.fvg.it)

PER LA MODULISTICA VEDERE IL SITO INTRANET AZIENDALE AL SEGUENTE LINK:

<http://www.aouts.sanita.fvg.it/servlet/page? pageid=57& dad=paouts& schema=PAOUTS&idcat=1870>

#### **FIGLIA/O CON GRAVE HANDICAP**

Nel caso in cui il figlio/a sia portatore di handicap grave, secondo i criteri stabiliti dalla legge 104/92, i permessi e i riposi previsti dalla medesima legge possono essere fruiti con il congedo parentale e con il congedo malattia figlio.

“Per ogni minore con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, hanno diritto, entro il compimento del 12° anno di vita del bambino, al prolungamento del congedo parentale, in misura continuativa o frazionata, fino ad un periodo massimo non superiore a tre anni



( 36 mesi), a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore”.

La circolare INPS n. 4805/2015 specifica che:

- 1) I genitori, anche adottivi, con bambini fino al compimento del terzo anno di età hanno la possibilità di fruire, in alternativa, dei tre giorni di permesso, ovvero delle ore di riposo giornaliero, ovvero del prolungamento del congedo parentale.
- 2) I genitori, anche adottivi, con bambini oltre i tre anni e fino al compimento del dodicesimo anno di età del minore possono beneficiare, in alternativa, dei tre giorni di permesso, ovvero del prolungamento del congedo parentale.
- 3) I genitori, anche adottivi, con figli oltre i dodici anni di età possono fruire dei tre giorni di permesso mensile.

I giorni fruiti, fino al compimento del dodicesimo anno di età del minore, a titolo di congedo parentale ordinario e di prolungamento del congedo parentale non possono superare in totale i tre anni, con diritto per tutto il periodo alla indennità economica pari al 30% della retribuzione.

Per beneficiare del prolungamento del congedo parentale la/il dipendente deve:

- A. Rivolgersi all'Ufficio Giuridico della S.C. Gestione del Personale per richiedere della fruizione dei benefici previsti dalla Legge 104/1992;
- B. Rivolgersi all'Ufficio Maternità per gli atti conseguenti alla richiesta specificata alla lettera A sovrastante.

I punti 1, 2 e 3 riportati nel presente paragrafo si riassumono nella tabella che segue:

<b>PUNTO</b>	Figlio con grave disabilità non ricoverato	Agevolazione	Agevolazione alternativa	Agevolazione alternativa
<b>1</b>	Fino ai 3 anni	Prolungamento del congedo parentale (retribuzione al 30%)	1 o 2 ore di permesso a seconda dell'orario (legge 104/92)	3 giorni di permesso (legge 104/92)
<b>2</b>	Fino ai 12 anni	Prolungamento del congedo parentale (retribuzione al 30%)	No	3 giorni di permesso (legge 104/92)
<b>3</b>	Oltre i 12 anni	3 giorni di permesso (legge 104/92)	No	No



## **CONTATTI UTILI**

### ➤ Uffici di riferimento:

- **Ufficio Maternità** della S.C. Gestione del Personale dell'Asugi  
Via del Farneto, 3 – Trieste  
5° piano – st. 523  
TEL. 040 399 5242 Biancotto Antonella  
TEL. 040 399 5161 Schiavuzzi Silvia
- **Ufficio Segreteria** della S.C. Gestione del Personale dell'Asugi  
TEL. 040 399 5141 – 5098 – 5301  
Via del Farneto, 3 Trieste  
5° piano – st. 539
- **Ufficio Giuridico** della S.C. Gestione del Personale dell'Asugi  
TEL. 040 399 5324 – 5185  
Via del Farneto, 3 Trieste  
5° piano – st. 517

### ➤ Indirizzi posta elettronica aziendale

[maternita@asugi.sanita.fvg.it](mailto:maternita@asugi.sanita.fvg.it)  
[segreteria.personale@asugi.sanita.fvg.it](mailto:segreteria.personale@asugi.sanita.fvg.it)  
[ufficio.giuridico@asugi.sanita.fvg.it](mailto:ufficio.giuridico@asugi.sanita.fvg.it)

- 
- **Ufficio Congedo Anticipato per Gravidanza**  
Via del Farneto, 3 – Trieste  
3° piano - st. 330  
TEL. 040 399 5136
  - **Dipartimento di Prevenzione di Gorizia**  
Via Vittorio Veneto, 169 – Gorizia  
Palazzina A  
1° piano – st. 33  
TEL. 0481 592850 Folin Penelope  
EMAIL: [penelope.folin@asugi.sanita.fvg.it](mailto:penelope.folin@asugi.sanita.fvg.it)

- 
- **Direzione Territoriale del Lavoro di Trieste e Gorizia**  
TEL. 0402478201  
EMAIL: [ITL.Trieste-Gorizia@ispettorato.gov.it](mailto:ITL.Trieste-Gorizia@ispettorato.gov.it)  
PEC: [ITL.Trieste-Gorizia@pec.ispettorato.gov.it](mailto:ITL.Trieste-Gorizia@pec.ispettorato.gov.it)