

*Direzione Generale*



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

Al Personale Tecnico  
ed Amministrativo

LORO SEDI

**OGGETTO:** Circolare esplicativa su alcuni istituti introdotti o modificati a seguito della stipula del Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, siglato il 18 gennaio 2024.

Come è noto, il 18 gennaio 2024 è stato siglato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Istruzione e Ricerca, e pertanto ritengo opportuno fornire i necessari chiarimenti riguardo l'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali.

Nei paragrafi che seguono sono quindi sintetizzate le nuove disposizioni del CCNL che ha assorbito il precedente CCNL, siglato in data 19 aprile 2018. Tali disposizioni si applicano al personale Tecnico ed Amministrativo delle Università in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato e ai Tecnologi a tempo determinato di cui alla L. 240/2010.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Ing. Graziano Dragoni

Circolare firmata digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.



## Indice degli argomenti

<b>1. Lavoro a distanza</b> (articoli da 10 a 16) .....	3
<b>1.1 Lavoro agile</b> (articoli da 11 a 15) .....	3
<b>1.2 Lavoro da remoto</b> (articolo 16).....	4
<b>1.3 Entrata in vigore del Regolamento per il lavoro a distanza e norme transitorie</b> .....	4
<b>1.4 Deroghe al principio della prevalenza del lavoro in presenza</b> .....	5
<b>1.5 Gestione del lavoro a distanza nel controllo presenze</b> .....	5
<b>2. Disposizioni particolari</b> (articoli 17, 18, 21) .....	6
<b>2.1 Congedi per donne vittime di violenza</b> (art. 17) .....	6
<b>2.2 Unioni civili</b> (art.18) .....	6
<b>2.3 Transizione di genere</b> (art. 21) .....	6
<b>3. Responsabilità disciplinare</b> (articoli 22 e seguenti) .....	7
<b>3.1 Obblighi del/della dipendente</b> (art. 23) .....	7
<b>4. Ordinamento professionale</b> (articoli art. 85; allegati E e F) .....	8
<b>4.1 Sistema di classificazione</b> .....	8
<b>4.2 Inquadramento del personale già in servizio</b> (articoli 85, 92, 118; allegati E e F) .....	9
<b>5. Rapporto di lavoro</b> (articoli da 94 a 103).....	10
<b>5.1 Conservazione del posto</b> (art. 94, comma 10) .....	10
<b>5.2 Ferie</b> (art. 95) .....	10
<b>5.3 Ferie e riposi solidali</b> (art. 96).....	10
<b>5.4 Permessi retribuiti</b> (art. 97) .....	11
<b>5.5 Permessi per particolari motivi personali e familiari</b> (art. 98).....	11
<b>5.6 Assenze per visite, terapie, esami diagnostici</b> (art. 101).....	11
<b>5.7 Congedi dei genitori</b> (art. 102) .....	12
<b>5.8 Aspettativa senza assegni</b> (art. 103).....	12
<b>6. Tipologie flessibili del rapporto di lavoro</b> (articoli da 107 e 109 comma 9) .....	13
<b>6.1 Novità in tema di rapporto di lavoro a tempo parziale</b> .....	13



## 1. Lavoro a distanza (articoli da 10 a 16)

L'articolo 10 introduce il lavoro a distanza per il personale del Comparto Istruzione e Ricerca, applicabile ove esso risulti compatibile con le attività svolte e le caratteristiche organizzative e di gestione dei processi delle Strutture di Ateneo.

Negli articoli successivi del CCNL vengono disciplinate due modalità di lavoro a distanza:

- a) il lavoro agile
- b) il lavoro da remoto, che a sua volta si distingue in lavoro da remoto domiciliare e in lavoro da remoto satellitare

### 1.1 Lavoro agile (articoli da 11 a 15)

Il lavoro agile è definito dal CCNL in maniera fedele alla normativa nazionale di cui alla L. 81/2017, quale possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi e l'innovazione organizzativa e a garantire, al contempo, l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro. Esso si caratterizza per forme di organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi, senza vincoli di orario e senza una postazione lavorativa fissa definita a priori.

L'accesso al lavoro agile avviene mediante la stipula di un accordo individuale, che deve riportare, tra l'altro, la durata, l'articolazione, le fasce di contattabilità e di inoperabilità. Il CCNL in ogni caso ha previsto la possibilità di adeguare la calendarizzazione del lavoro agile alle effettive esigenze lavorative.

Nelle giornate di lavoro agile, non sono riconosciuti in quanto incompatibili con la modalità a distanza, la maggiore presenza e gli straordinari (art. 14, comma 3). Analogamente non sono compatibili i giustificativi di missione e fuori per servizio.

Inoltre, sulla base degli orientamenti applicativi dell'ARAN:

- a) nelle giornate di lavoro agile non si matura il buono pasto (a tal proposito si rimanda al parere ARAN CFL204 «... la disciplina contrattuale definisce il "lavoro agile" come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato ... anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro ... si ritiene che solo nel caso di lavoro da remoto, comportando questo un vincolo di tempo e di luogo, sia riconoscibile il buono pasto»)
- b) nelle giornate di lavoro a distanza non è consentita la fruizione mista, intesa come possibilità di svolgere parte della giornata lavorativa in presenza e parte in lavoro a distanza, ad eccezione di due ipotesi:
  - richiamo in ufficio in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, che rendano temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa (art. 14, comma 4 CCNL 2019/2021);
  - richiamo in sede per sopravvenute esigenze di servizio, da comunicarsi in tempo utile (art. 14, comma 5 CCNL 2019/2021).

A tal proposito si rimanda all'orientamento applicativo ARAN CFC118A: *“La possibilità di effettuare una giornata mista tra lavoro agile e lavoro in presenza è prevista dal vigente contratto solo in due ipotesi ben delineate ed aventi carattere eccezionale. In primo luogo, l'Amministrazione può richiamare in ufficio il lavoratore che sta prestando la propria attività in modalità agile nel caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica ... a causa delle quali l'attività lavorativa a distanza viene concretamente impedita o sensibilmente rallentata (art. 14, comma 4). Oppure, in secondo luogo, l'Amministrazione può richiamare il dipendente nell'ipotesi di “sopravvenute esigenze di servizio” (art. 14, comma 5). In questo caso deve essere data*



*comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio. Pertanto, come si evince dalla lettura dei commi citati, si tratta di ipotesi residuali e straordinarie e che non ammettono un'estensione analogica in altri casi non disciplinati. Ulteriori e diverse ipotesi di attività mista di tipo volontario e programmabile a priori dalle parti non sono quindi conformi alla normativa legislativa e contrattuale vigente”.*

Resta valida, per il lavoro agile, ai sensi dell'articolo 4 del DM 30 giugno 2022 n.132 la prevalenza del lavoro in presenza e la rotazione del personale, fatta salva la deroga prevista dalla Direttiva 29.12.2023 (<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/29-12-2023/direttiva-fragili>) a favore dei lavoratori e delle lavoratrici fragili. Il Ministero della Funzione Pubblica ha infatti ribadito che non deve venire meno *“la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”*.

### **1.2 Lavoro da remoto (articolo 16)**

Il lavoro da remoto è una forma di lavoro a distanza con un vincolo di tempo legato alle disposizioni in materia di orario di lavoro, e un vincolo di luogo (luogo unico, idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio, prescelto dal/dalla dipendente). Può essere espletato nella forma del lavoro da remoto domiciliare o del lavoro da remoto satellitare, presso postazioni di *coworking* allestite nelle sedi del Politecnico di Milano.

Poiché si tratta di una forma di lavoro a distanza caratterizzata da vincolo di tempo, nelle giornate di lavoro da remoto si matura il buono pasto ed è riconosciuta la maggiore presenza/straordinari.

Non è invece consentita la fruizione mista, intesa come parte in presenza e parte in lavoro domiciliare.

Ai sensi dell'art. 16, comma 6, al lavoro da remoto si applicano, dove compatibili, le norme in materia di lavoro agile relativamente all'articolazione e alla stipula dell'accordo individuale.

### **1.3 Entrata in vigore del Regolamento per il lavoro a distanza e norme transitorie**

Tali disposizioni sono state recepite nel nuovo regolamento, approvato dal CdA il 30 aprile 2024.

Il Regolamento entrerà in vigore il 1° giugno 2024.

Gli accordi di lavoro agile e le autorizzazioni al telelavoro domiciliare definiti sulla base del precedente regolamento restano validi fino alla loro naturale scadenza, fatta salva l'integrale applicazione delle disposizioni in tema di buono pasto, maggiore presenza/straordinari e fruizione mista.

In ogni caso, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento, ai/alle dipendenti che già usufruiscono del lavoro agile o del telelavoro è concessa la possibilità di presentare domanda per una diversa modalità di lavoro a distanza, anche anticipatamente rispetto alla naturale scadenza della precedente autorizzazione o accordo.

L'Amministrazione si impegna a dare seguito a tali richieste entro la data del 30 novembre 2024, tenendo conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande e fatti salvi i tempi necessari all'espletamento delle verifiche della postazione in lavoro da remoto domiciliare. In fase di prima applicazione, tali tempistiche potranno pertanto subire variazioni in relazione al numero di richieste pervenute.



#### **1.4 Deroghe al principio della prevalenza del lavoro in presenza**

L'art. 10 del Regolamento per il lavoro a distanza, introduce ulteriori elementi di flessibilità nella definizione dell'articolazione del lavoro a distanza.

In particolare, fermi restando i presupposti di natura organizzativa e le esigenze relative alla funzionalità della Struttura di appartenenza:

1. al comma 3, dispone che la prevalenza dell'attività lavorativa svolta in presenza, può essere anche mediamente garantita nel corso dell'anno solare (a tal fine nel controllo presenze con i prossimi aggiornamenti sarà reso disponibile un conteggio delle giornate di lavoro a distanza già utilizzate nel corso dell'anno);
2. al comma 8, dispone che è consentito, in accordo con il proprio Responsabile di Struttura, adeguare la calendarizzazione delle giornate di lavoro a distanza e dei rientri, alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
3. ai commi 6 e 7, dispone che è consentito derogare al criterio della prevalenza in caso di:
  - a) gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute certificate, personali o dei propri familiari (non applicabile a dipendenti in stato di malattia certificata) o situazioni di rischio per la salute;
  - b) dipendenti in stato di gravidanza;
  - c) dipendenti con figli in età prescolare;
  - d) cambio di residenza per gravi motivi familiari o allo scopo di riavvicinarsi al coniuge/convivente/partner di una unione civile in Italia o all'estero.

Relativamente al caso a) i progetti di lavoro a distanza, e pertanto gli accordi individuali, possono prevedere la suddetta deroga, se compatibile con le esigenze organizzative vagliate dal Responsabile di Struttura, anche in via temporanea ogniqualvolta emerge una documentata situazione di rischio per la salute personale o familiare da fronteggiare.

La richiesta di deroga dovrà essere pertanto corredata dalla certificazione rilasciata da un medico del SSN, che indichi che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile può concorrere a fronteggiare temporaneamente un particolare stato di salute, senza riportare dati attinenti alla patologia.

Fermi inoltre gli appositi istituti previsti dalle vigenti normative in materia, il/la dipendente che abbia familiari per cui ricorrano esigenze contingenti di cura collegate a specifiche ragioni di salute certificate, è tenuto/a a presentare idonea documentazione non riportante la patologia o dati attinenti allo stato di salute, da cui emerga l'esigenza di assistenza di carattere temporaneo e la sua durata.

Le stesse considerazioni valgono per i casi da b) a d), salvo che la richiesta non deve essere documentata, qualora i dati relativi a quanto dichiarato siano già in possesso dell'Amministrazione.

Quando le eventualità di cui al punto 3 lettere da a) a d), insorgono successivamente alla stipula dell'accordo, il Responsabile di Struttura, effettuate le dovute valutazioni di natura organizzativa, provvede ad inoltrare tramite Titulus protocollo interno il modulo di autorizzazione secondo il modello pubblicato nella intranet di Ateneo alla pagina <https://documentazione.intranet.polimi.it/documentazione/personale/carriera-personale-tecnico-amministrativo/orario-di-lavoro/> e l'eventuale documentazione a supporto.

#### **1.5 Gestione del lavoro a distanza nel controllo presenze**

Sono attualmente in corso gli aggiornamenti al sistema di rilevazione delle presenze per la gestione del lavoro a distanza.



A partire dal 1° giugno 2024:

- per il lavoro agile sarà reso disponibile un giustificativo compatibile con altri istituti orari, ad esclusione dei giustificativi di fuori per servizio e missione a ore;
- non sarà più presente il giustificativo di lavoro agile ad ore;
- per il lavoro da remoto domiciliare, i soli dipendenti autorizzati avranno a disposizione nel controllo presenze un timbratore virtuale, attraverso il quale effettuare le normali timbrature giornaliere, da utilizzare esclusivamente quando l'attività lavorativa è prestata dal domicilio autorizzato;
- il giustificativo di telelavoro sarà presente fino alla scadenza delle attuali autorizzazioni;
- non sarà più utilizzabile il giustificativo di telelavoro ad ore.

## **2. Disposizioni particolari (articoli 17, 18, 21)**

### **2.1 Congedi per donne vittime di violenza (art. 17)**

Le disposizioni contrattuali disciplinano, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 80/2015, diverse misure rivolte alle donne vittime di violenza di genere che siano entrate in percorsi di protezione personale debitamente certificati dai servizi sociali del Comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case rifugio.

In primo luogo, è stata incrementata la durata massima del congedo retribuito rispetto al precedente contratto, che passa da 90 a 120 giorni, da utilizzare nell'arco di tre anni, anche in maniera frazionata, con un trattamento economico pari a quello della maternità. Il congedo può essere richiesto per l'intera giornata o per la mezza giornata.

Il CCNL inserisce inoltre due nuove condizioni di maggiore tutela:

- a. il diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il rientro da tempo parziale a tempo pieno anche prima del periodo minimo di permanenza (comma 6);
- b. la possibilità di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica indicata dalla dipendente, anche al di fuori dalle normali procedure di mobilità e mantenendo il corrispondente livello e inquadramento giuridico, ove vi siano posti vacanti (comma 7).

### **2.2 Unioni civili (art.18)**

L'articolo recepisce la normativa vigente (Legge n.76/2016) ed assicura parità nella tutela dei diritti e nell'adempimento degli obblighi tra persone dello stesso sesso unite civilmente. Pertanto, le disposizioni del CCNL contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti si intendono applicabili anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

### **2.3 Transizione di genere (art. 21)**

La disposizione intende assicurare un ambiente inclusivo e un maggior benessere psicofisico dei lavoratori e delle lavoratrici eliminando le situazioni di disagio per coloro che abbiano intrapreso il percorso di transizione di genere.

Il 1° febbraio 2024 è entrato in vigore al Politecnico di Milano il Protocollo per l'attivazione e la gestione della carriera alias rivolto al personale docente, ai dirigenti e al PTA del Politecnico di Milano.

A favore di coloro che abbiano intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla L. 164/1982, si prevede pertanto la possibilità di richiedere l'attivazione di una carriera alias, inscindibilmente legata a quella anagrafica, corrispondente all'identità di elezione.



Il protocollo è consultabile alla pagina <https://www.normativa.polimi.it/strumenti/dettaglio-regolamento/protocollo-per-lattivazione-e-la-gestione-della-carriera-alias-rivolto-a-personale-docente-dirigenti-e-pta>.

### 3. Responsabilità disciplinare (articoli 22 e seguenti)

#### 3.1 Obblighi del/della dipendente (art. 23)

Per opportuna conoscenza si riporta di seguito integralmente l'art. 23 del CCNL in data 18.01.2024, che ha abrogato il precedente articolo 11 del CCNL 19.04.2018:

*“1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.*

*2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.*

*3. In tale specifico contesto il dipendente deve in particolare:*

*a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;*

*b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 28 della legge n. 241 del 1990;*

*c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;*

*d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241 del 1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445 del 2000 in tema di autocertificazione;*

*e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; rispettare gli obblighi relativi al Titolo III (Lavoro a distanza); non assentarsi dal luogo della prestazione lavorativa senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, quest'ultimo si identifica con colui cui è attribuito l'incarico di DSGA;*

*f) durante l'orario di lavoro e durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità agile, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;*

*g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;*

*h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;*



- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;*
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;*
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;*
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 2013;*
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;*
- n) comunicare all' amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;*
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;*
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;*
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali."*

#### 4. Ordinamento professionale (articoli art. 85; allegati E e F)

##### 4.1 Sistema di classificazione

Il nuovo ordinamento professionale, la cui entrata in vigore è fissata al 1° maggio 2024, sostituisce integralmente il precedente sistema di classificazione del personale, articolato in quattro categorie, suddivise al loro interno in diverse aree funzionali.

Il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree professionali, corrispondenti a differenti livelli di conoscenze, capacità e competenze professionali, omogenee tra di loro e necessarie per espletare un'ampia e diversificata gamma di attività.

Tutte le mansioni riconducibili alla stessa area professionale sono considerate equivalenti e fungibili tra loro, quindi tutte ugualmente esigibili dal/dalla dipendente.

Ciascuna area è articolata in settori professionali, caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comuni che definiscono il particolare ambito lavorativo. Si riporta di seguito, per ogni area, una tabella che indica la categoria ad essa corrispondente nel precedente sistema di classificazione (cfr. allegato F al CCNL 2019/2021), i rispettivi settori professionali in cui è articolata (cfr. allegato E al CCNL 2019/2021) e i requisiti per l'accesso (cfr. allegato E al CCNL 2019/2021).

Area	Cat.	Settori Professionali	Requisito di accesso all'area
<u>Operatori</u>	B	- Amministrativo - Servizi generali e tecnici	Diploma di qualifica triennale rilasciato da istituto professionale o "certificato di competenze" relativo al primo triennio del percorso di studi della formazione professionale



<u>Collaboratori</u>	C	- Amministrativo - Tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali - Biblioteche - Comunicazione e informazione	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
<u>Funzionari</u>	D	- Amministrativo-gestionale - Amministrativo-dipartimentale - Tecnico-informatico - Scientifico-tecnologico - Biblioteche - Comunicazione e informazione	Laurea (triennale o magistrale o vecchio ordinamento)
<u>Elevate Professionalità</u>	EP	- Amministrativo-gestionale - Amministrativo-dipartimentale - Tecnico-informatico - Scientifico-tecnologico - Biblioteche - Comunicazione e informazione	Laurea magistrale (o vecchio ordinamento) accompagnata da un periodo pluriennale di esperienza professionale in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono richiedere anche l'iscrizione ad albi professionali.

#### 4.2 Inquadramento del personale già in servizio (articoli 85, 92, 118; allegati E e F)

Il personale tecnico ed amministrativo in servizio alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale è stato automaticamente inquadrato, con effetto dalla medesima data, nell'area corrispondente alla categoria del precedente sistema di classificazione, secondo la tabella di trasposizione allegata al CCNL 2019/2021 (allegato F).

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 85, comma 3, la trasposizione di ogni dipendente in uno specifico settore professionale di inquadramento è stata effettuata alla luce della collocazione del personale tecnico e amministrativo nel modello professionale di Ateneo e in particolare del parametro "mestiere" associato a ciascuna posizione assegnata, condiviso da ARUO con i Responsabili delle Strutture.

A decorrere dal 1° maggio 2024, a ciascun/a dipendente saranno corrisposti lo stipendio tabellare e l'indennità di Ateneo previsti per la propria area di inquadramento dalle tabelle E2.2 ed E2.3 allegate al CCNL.

Si precisa che nelle suddette tabelle è indicato lo stipendio tabellare per 12 mensilità; ad esso deve essere aggiunta la tredicesima mensilità.

Inoltre, ai/alle dipendenti che, alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale, percepivano uno stipendio superiore a quello tabellare indicato nella tabella E2.2, ottenuto per effetto di progressioni economiche all'interno della categoria, sarà corrisposto un differenziale stipendiale, che si somma allo stipendio tabellare, in modo da mantenere invariata la retribuzione percepita (art. 118, comma 2).

Tale differenziale stipendiale:

- in caso di passaggio ad area superiore (per vincita di concorso o progressione verticale), cesserà di essere corrisposto, salvo che lo stipendio tabellare della nuova area di inquadramento sia inferiore; in tale ipotesi, la differenza tra i due stipendi verrà corrisposta fino all'eventuale progressione economica all'interno della nuova area, che ne determina l'assorbimento (art. 118, comma 3);
- non pregiudica l'attribuzione di ulteriori differenziali stipendiali maturati per effetto di successive progressioni economiche all'interno dell'area, che si aggiungono ad esso (art.



118, comma 4).

Al personale precedentemente inquadrato nella categoria e posizione economica EP4 o superiore, per il quale l'ammontare dell'Indennità di Ateneo era superiore a quello attualmente previsto per l'Area delle Elevate Professionalità, è erogata *ad personam* la differenza tra i due importi (art. 188, comma 2).

Alla luce di tali disposizioni, sono stati adottati il Decreto Direttoriale n. 4239 prot. n. 82204 del 5 aprile 2024 e la Comunicazione della Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione n. 4713 prot. n. 90120 del 15 aprile 2024, relativi al reinquadramento del personale tecnico e amministrativo in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato alla data del 1° maggio 2024, cui si rinvia (["Amministrazione Trasparente" > "Personale" > "Contrattazione Collettiva"](#)).

A ciascun/a dipendente è stata inviata una comunicazione personale, riportante il nuovo inquadramento professionale (area e settore professionale), l'ammontare dello stipendio tabellare e l'eventuale differenziale stipendiale maturato.

## **5. Rapporto di lavoro** (articoli da 94 a 103)

### **5.1 Conservazione del posto** (art. 94, comma 10)

La norma richiamata ha abrogato le previsioni dell'art. 20 del CCNL 16.10.2008 in tema di aspettativa per vincita di concorso pubblico.

Sulla base delle nuove previsioni, i/le dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano già superato il periodo di prova e che risultino vincitori o vincitrici di altro concorso pubblico, hanno diritto alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione pubblica di destinazione.

In caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il/la dipendente può rientrare, a domanda, in servizio nell'area e settore di provenienza, a seguito della stipula di un nuovo contratto di assunzione.

### **5.2 Ferie** (art. 95)

Il CCNL ribadisce il principio costituzionale secondo il quale la fruizione delle ferie è un diritto irrinunciabile dei lavoratori e delle lavoratrici. Pertanto, le giornate di ferie nella disponibilità di ciascun/ciascuna dipendente devono essere normalmente fruite nel corso dell'anno di maturazione, in periodi che tengano conto sia delle esigenze personali, sia delle esigenze di servizio (comma 9).

In ogni caso la fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto di turni di ferie prestabiliti (comma 10) e quindi del piano ferie, da presentare nel mese di aprile tramite il Controllo Presenze.

Qualora per motivi lavorativi o personali (ad esempio malattie che si protraggano per periodi più o meno lunghi nel corso dell'anno, maternità o particolari situazioni familiari) si renda impossibile fruire dell'intero periodo, è consentita la proroga di due settimane da utilizzare nei 18 mesi successivi (comma 12).

La mancata fruizione non dà diritto a retribuzione (comma 15), salvo i casi previsti dalla dichiarazione congiunta n. 7 del CCNL (cessazione per decesso, per malattia o infortunio, per inidoneità o nel corso del congedo obbligatorio di maternità/alternativo di paternità).

### **5.3 Ferie e riposi solidali** (art. 96)

La norma sostituisce l'art. 46 del CCNL in data 19.04.2018, lasciando sostanzialmente inalterato



l'istituto della cessione di ferie e riposi solidali, per ciò che attiene alle motivazioni e alla procedura, salvo la possibilità non prevista nel precedente contratto di cedere anche ore accantonate nel conto ore individuale, da fruire sotto forma di giornate intere di riposo.

#### **5.4 Permessi retribuiti (art. 97)**

La norma sostituisce l'art. 47 del CCNL in data 19.04.2018 e prevede:

- a) per la partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, fino a un massimo di 8 giorni all'anno;
- b) per lutto del coniuge o parenti entro il secondo grado, 3 giorni per evento da utilizzare nell'arco dei 7 giorni lavorativi successivi al decesso;
- c) in occasione del matrimonio, 15 giorni consecutivi da iniziare entro 45 giorni dalla data del matrimonio. In caso di eventi imprevisti e compatibilmente con le esigenze di servizio, i/le dipendenti possono concordare con il proprio Responsabile di Struttura un diverso termine.

Per i suddetti permessi ricordiamo che è necessario inserire nel Controllo Presenze la richiesta provvisoria prima dell'assenza, per la validazione da parte del proprio Responsabile, e successivamente al rientro convertirla in richiesta definitiva, allegando la documentazione di volta in volta necessaria.

#### **5.5 Permessi per particolari motivi personali e familiari (art. 98)**

La norma, che sostituisce l'art. 48 del CCNL in data 19.04.2018, stabilisce per i permessi per motivi personali le seguenti modalità di fruizione:

- a) possono essere concessi a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, per un massimo di 18 ore all'anno, senza necessità di documentazione;
- b) sono utilizzabili per non meno di un'ora,
- c) sono utilizzabili anche a giornata intera, nel qual caso l'incidenza è convenzionalmente pari a sei ore;
- d) sono utilizzabili con altri permessi o recuperi nella stessa giornata, purché non consecutivamente;
- e) sono dovuti interamente anche in caso di presa di servizio nel corso dell'anno.

Quindi a differenza di quanto stabilito dal precedente contratto, le ore sono dovute per ogni rapporto di lavoro instaurato con il Politecnico di Milano e sono compatibili con altri permessi e con i recuperi orari, purché l'utilizzo sia intervallato da timbrature (e quindi i giustificativi non siano consecutivi).

La regola della non consecutività non si applica con i permessi orari di cui all'art. 33 della L. 104/1992 con i permessi e congedi orari di cui al D. Lgs. 151/2001 (TU della maternità/paternità), che pertanto sono sempre compatibili.

#### **5.6 Assenze per visite, terapie, esami diagnostici (art. 101)**

La norma, che sostituisce l'art. 51 del CCNL in data 19.04.2018, lascia sostanzialmente invariate le modalità di fruizione, salva la previsione che è possibile utilizzare le ore residue nella stessa giornata con recuperi a ore, qualora non siano sufficienti per coprire tutta l'assenza.

Per ricorrere a questa possibilità è necessario inviare una richiesta di assistenza tramite il Controllo Presenze, per l'inserimento d'ufficio.

I permessi orari per visite, terapie e esami diagnostici sono in ogni caso sempre compatibili con i permessi orari di cui all'art. 33 della L. 104/1992 e con i permessi e congedi orari di cui al D. Lgs. 151/2001 (TU della maternità/paternità).



### 5.7 Congedi dei genitori (art. 102)

Si richiama la comunicazione al PTA in data 23 aprile 2024:

*“... l’art. 102, modificando l’art. 31 del CCNL 16/10/2008, ha disposto:*

- *che i primi trenta giorni di congedo parentale di cui all’art. 32, comma 1, lett. a) e 34, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, interamente retribuiti, in caso di parto gemellare sono dovuti per ciascun figlio;*
- *che entrambi i genitori, anche adottivi o affidatari, possono fruire anche su base oraria dei periodi di congedo parentale, con le seguenti regole:*
  - o *non possono essere utilizzati nella stessa giornata con gli altri permessi e riposi previsti dal d.lgs. n. 151 del 2001 (TU maternità e paternità);*
  - o *ai fini del computo 6 ore di congedo parentale fruiti da un/una dipendente a tempo pieno sono convenzionalmente equiparate ad una giornata;*
  - o *in caso di part time il suddetto numero di ore è riproporzionato per tenere conto della minore durata media della prestazione lavorativa;*
  - o *non sono fruibili per meno di un’ora.*

*Inoltre, la legge di bilancio 2024 (Articolo 1, comma 179, della legge n. 213 del 30 dicembre 2023), ha introdotto un’importante novità in merito al trattamento economico del congedo parentale, per i neo genitori.*

*In particolare, la norma ha modificato l’art. 34, comma 1 del d.lgs. 151/2001, introducendo un secondo mese di congedo parentale retribuito all’80%, in via transitoria per l’anno 2024, e al 60% dal 2025.*

*L’incremento si applica con riferimento ai/alle dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità o, in alternativa, di paternità, di cui rispettivamente al capo III e al capo IV del d. lgs. 151/2001, successivamente al 31 dicembre 2023.*

*In altre parole, sia i genitori che già si trovavano in congedo di maternità/alternativo di paternità al termine del 2023, sia coloro che avviano il congedo nel corso del 2024 o successivamente, godranno dell’aumento del trattamento economico per il secondo mese di congedo parentale.*

*Sulla base degli ultimi aggiornamenti normativi pertanto il congedo parentale per i neo genitori sarà retribuito:*

- a) *durante i primi 30 giorni distribuiti tra entrambi i genitori al 100% (fino a 12 anni del figlio/a)*
- b) *durante il secondo mese tra entrambi i genitori all’80 % nel 2024 e al 60% dal 2025 (fino a 6 anni del figlio/figlia)*

*Queste disposizioni si aggiungono a quelle già introdotte ad agosto 2022 ad opera del d.lgs. 105/2022, che ha aumentato da sei a nove mesi il periodo di retribuzione al 30% tra entrambi i genitori del congedo parentale (una volta terminati i primi due mesi), elevando fino a 12 anni la soglia anagrafica del figlio/figlia entro il quale poter godere del congedo. Lo stesso provvedimento ha stabilito, per la parità di genere, la non trasferibilità di tre mesi di congedo per ciascun genitore.*

### 5.8 Aspettativa senza assegni (art. 103)

L’art. 103 nel disciplinare le ipotesi di aspettativa senza assegni ha abrogato l’art. 52 del CCNL 19.04.2018 e l’art. 37 del CCNL 16.10.2008 che pertanto non sono più applicabili.

Ai sensi delle nuove disposizioni, l’aspettativa senza assegni può essere concessa ai/alle dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in caso:

- a) *di ammissione ai corsi di dottorato di ricerca per tutta la durata del corso di studi (nel caso in cui il/la dipendente sia stato/stata ammesso/a senza borsa si applica l’art. 2 della L. 476/1984 che prevede la conservazione della retribuzione con il vincolo della*



- permanenza in servizio presso la pubblica amministrazione nei due anni successivi al conseguimento del titolo);
- b) di vincita di borsa di studio di cui alla L. 398/1989;
  - c) o per realizzare l'esperienza di una diversa attività lavorativa.

## **6. Tipologie flessibili del rapporto di lavoro** (articoli da 107 e 109 comma 9)

### **6.1 Novità in tema di rapporto di lavoro a tempo parziale**

Si elencano di seguito le modifiche al "Regolamento del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale tecnico-amministrativo del Politecnico di Milano" emanato con D. D. 7560 del 29 ottobre 2020, approvate dal CdA nella seduta del 30 aprile 2024, in attuazione delle nuove disposizioni contrattuali in tema di rapporti di lavoro a tempo parziale:

#### a) Trasformazione dell'orario di lavoro (art. 107, commi 3 e 11)

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ha la durata massima di tre anni, rinnovabili a scadenza a richiesta del/della dipendente.

La conversione del rapporto avviene mediante accordo tra le parti che deve risultare da atto scritto, contenente l'indicazione:

- della data di decorrenza della trasformazione;
- della durata della prestazione lavorativa;
- dell'articolazione del part time;
- del trattamento giuridico ed economico.

Pertanto, a decorrere dal primo giorno del mese successivo all'entrata in vigore del regolamento modificato, la trasformazione del rapporto di lavoro avverrà a seguito della stipula di un accordo individuale.

#### b) Rientro a tempo pieno (art. 107 comma 12)

A seguito della trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, il/la dipendente ha diritto a richiedere il rientro a tempo pieno in qualsiasi momento, ove siano trascorsi almeno due anni dalla decorrenza del part time.

Le richieste presentate anticipatamente rispetto alla scadenza del biennio sono accolte in base della disponibilità in organico.

La domanda di rientro a tempo pieno deve essere presentata almeno trenta giorni prima della decorrenza richiesta per la riconversione del rapporto, che in ogni caso dovrà coincidere con il primo giorno del mese.

#### c) Passaggio a tempo pieno del personale assunto a tempo parziale (art. 107 comma 13)

Il personale assunto con contratto individuale di lavoro a tempo parziale, può richiedere la trasformazione a tempo pieno, ove siano trascorsi almeno tre anni dalla data di assunzione. La trasformazione non è automatica e potrà avvenire solo a seguito di revisione dei fabbisogni di personale e finanziari. La trasformazione decorre dal primo giorno del mese.

#### d) Riproporzionamento degli istituti normativi (art. 109, comma 9)

I/Le dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse:

- pari a quello dei lavoratori a tempo pieno, se in part-time orizzontale;
- proporzionale alle giornate di lavoro annue prestate, se in part-time verticale o misto.

Il medesimo criterio di proporzionalità si applica anche per gli altri istituti previsti dalla legge e dai CCNL vigenti per il personale delle università, ivi comprese le assenze per malattia in relazione:

- al periodo massimo di conservazione del posto (cd. periodo di comportamento);



- ai periodi in cui compete la retribuzione intera o ridotta.

I permessi retribuiti di cui agli articoli 98 (permessi per motivi personali o familiari) e 101 (permessi per visita medica) del CCNL 18.01.2024 sono riproporzionati sulla base della percentuale di part-time sia rispetto alla disponibilità annua, sia rispetto alla durata convenzionale della giornata lavorativa.

I congedi parentali a ore di cui all'art. 102 del CCNL 18.01.2024 sono riproporzionati rispetto alla sola durata convenzionale della giornata lavorativa.

I permessi previsti dall'art. 33, commi 3 e 6, della L. 104/1992 sono riproporzionati solo in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale con prestazione lavorativa inferiore o uguale al 50%.

Vengono riconosciuti per intero, per i soli periodi coincidenti con quelli lavorativi, i seguenti permessi e congedi retribuiti:

- permesso per matrimonio della durata di 15 giorni di cui all'Art. 97, comma 2 del CCNL 18.01.2024;
- permessi per lutto di cui all'art. 97, comma 1, lett. b) del CCNL 18.01.2024;
- congedo parentale, di cui all'art. 32 del D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- congedi per malattia del figlio di cui all'art. 47 del D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.