

In questo numero:

Speciale Decreto Cura Italia

1 I chiarimenti delle Entrate sul premio Covid-19 ai dipendenti

8 La sospensione dei termini dei procedimenti

Studio giallo s.r.l
società tra professionisti

via spinelli, 6/F 46047 porto mantovano (mn)
tel. 0376 392641-398174 fax 0376 396787
c.f. e p.iva 02025210200
mail: segreteria@ilpersonalepa.it
www.ilpersonalepa.it

Personale

I chiarimenti delle Entrate sul premio Covid-19 ai dipendenti

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

La circ. 8/2020 riempie di contenuti la normativa sul premio Covid-19 di 100 euro da corrispondere ai dipendenti che hanno lavorato in sede nel mese di marzo. I chiarimenti contengono numerose novità; alcune delle quali inattese.

La normativa

Ai dipendenti che hanno svolto la prestazione lavorativa nel mese di marzo presso la propria sede di lavoro viene riconosciuto un premio di 100 euro.

La norma, art. 63 del D.L. 18/2020, definisce le seguenti regole:

- il beneficiario deve essere titolare di redditi lavoro dipendente (art. 49, c. 1, Tuel);
- il reddito complessivo da lavoro dipendente del 2019 non deve superare i 40.000 euro;
- il premio è pari a 100 euro;
- non concorre alla formazione del reddito;
- è relativo al mese di marzo 2020;
- viene rapportato al numero di giorni di lavoro svolti nella propria sede di lavoro;
- viene erogato dal sostituto d'imposta a partire dalla retribuzione corrisposta nel mese di aprile e comunque entro il conguaglio di fine anno;
- è compensato dal sostituto d'imposta in sede di versamento delle ritenute mensili;
- viene erogato automaticamente senza domanda da parte del lavoratore.

La circolare 8/2020

L'Agenzia delle Entrate detta una serie di istruzioni operative per la corretta applicazione del premio ai dipendenti.

LA RATIO DELLA NORMA

La circolare (quesito 4.3) spiega che "la ratio di tale disposizione persegue l'obiettivo di dare ristoro ai dipendenti che hanno continuato a lavorare nel mese di marzo senza poter adottare, quale misura di prevenzione, quella del lavoro agile o da remoto". Le modalità operative discendono da tale presupposto.

In primo luogo rimane escluso dal premio il personale che ha reso la prestazione in lavoro agile. Per altro verso si ricorda che l'art. 87 del D.L. 18/2020 prevede che lo

smart working rappresenti la modalità ordinaria da adottare nelle pubbliche amministrazioni.

La sede di lavoro deve essere intesa in senso ampio in quanto comprende anche le attività ordinariamente svolte fuori dalla sede istituzionale (come ad esempio quella degli operai o dei vigili) ovvero in missione o trasferta.

LA QUANTIFICAZIONE

La norma prevede che il premio di 100 euro debba essere rapportato “al numero di giorni di lavoro svolti nella propria sede di lavoro” nel mese di marzo.

La circolare (quesito 4.1) chiarisce che “al fine del calcolo complessivo dei giorni rilevanti ai fini della determinazione dell’importo del bonus spettante ai sensi dell’articolo 63 del Decreto, rilevi il rapporto tra le ore effettive lavorate nel mese e le ore lavorabili come previsto contrattualmente”.

Ne consegue che per ciascun dipendente dovrà essere quantificato un rapporto dove al numeratore si riporteranno le ore di lavoro effettivamente lavorate presso la sede e al denominatore le ore contrattualmente lavorabili. Considerando che per i part-time, come vedremo tra poco, il premio non viene ridotto ne deriva che le ore contrattualmente lavorabili dovrebbero essere quelle previste per il singolo dipendente in applicazione sia del contratto collettivo, sia del contratto individuale che dell’articolazione dell’orario di lavoro.

La circolare (quesito 4.2) affronta anche il tema del dipendente cessato nel corso del mese di marzo specificando che il premio andrà rapportato ai “giorni di lavoro svolti presso la predetta sede calcolati” con gli stessi criteri sopra descritti, ovvero ad ore. Ne consegue che per i dipendenti cessati in corso di mese, e con ogni probabilità anche per quelli assunti, al denominatore si dovranno considerare sia le ore lavorabili nei giorni di vigenza del contratto sia le ore che il dipendente avrebbe lavorato se fosse stato in servizio per i rimanenti giorni di marzo.

I LAVORATORI A TEMPO PARZIALE

La normativa nulla dispone per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale. La circolare (quesito 4.4), colmando il silenzio della norma, “è dell’avviso che indipendentemente dalla tipologia di contratto, full time e part time, l’importo del bonus erogabile dovrà essere determinato in ragione del periodo di lavoro durante il quale il dipendente presta effettivamente l’attività lavorativa presso la propria sede”. Ne consegue che il calcolo non differisce tra un full time e un part time e quindi il premio di 100 euro deve essere rapportato solo ai giorni/ore di lavoro e non anche alla percentuale di part-time. Risulta irrilevante se il part-time è orizzontale, verticale o misto.

LO SMART WORKING

Non partecipa al premio il dipendente in smart working in quanto “non possano rientrare nel computo dei giorni di lavoro rilevanti ai fini della determinazione dell’importo del cd. premio, il periodo di lavoro svolto a distanza, ovvero al di fuori dell’ordinaria sede di lavoro e/o degli ordinari luoghi in cui tradizionalmente viene prestata l’attività lavorativa, anche se funzionalmente e strutturalmente collegati ad essi attraverso l’ausilio di strumenti di comunicazione informatici e telematici” (quesito 4.5).

LE ALTRE ASSENZE GIUSTIFICATE

Sulle altre tipologie di assenze la circolare (quesito 4.4) affronta i casi delle ferie, della malattia e dell'aspettativa senza corresponsione di assegni. La conclusione risulta quantomeno inattesa: "in considerazione della finalità della norma che vuole premiare i dipendenti che hanno continuato a prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro non devono considerarsi nel rapporto - né al numeratore né al denominatore - le giornate di ferie o di malattia. In base alla medesima ratio, sono escluse dal calcolo le giornate di assenza per aspettativa senza corresponsione di assegni".

In applicazione di questo principio anche gli altri giustificativi di assenza, sia di fonte legale che contrattuale, dovrebbero essere trattati nello stesso modo. In particolare non dovrebbero rilevare i nuovi congedi previsti dal D.L. 18/2020 ed in particolare (l'elenco non è esaustivo ma esemplificativo):

- il congedo Covid-19 di 15 giorni per i figli fino a 12 anni con retribuzione al 50%;
- il congedo Covid-19 di 15 giorni per i figli disabili, senza limiti di età, con retribuzione al 50%;
- il congedo Covid-19 di 15 giorni per i figli da 12 a 16 anni senza retribuzione;
- l'estensione di 12 giorni del permesso della L. 104/1992;
- l'assenza assimilata al ricovero ospedaliero per quarantena Covid-19.

Analogamente non dovrebbero rilevare gli ordinari congedi parentali, per assistenza handicap, per infortunio ecc.

L'ORARIO EXTRA-ORDINARIO

Pur nel silenzio della norma e della circolare non dovrebbe rilevare la prestazione lavorativa effettuata oltre il debito orario giornaliero (straordinario, flessibilità, reperibilità, lavoro in giorno feriale non lavorativo, lavoro in giorno festivo, lavoro in giorno di riposo settimanale, ecc.).

CONCLUSIONI ED ESEMPI

Mettendo insieme le istruzioni illustrate si arriva quasi ad un paradosso in quanto rimangono esclusi dal premio solo i dipendenti che hanno prestato la propria attività in smart-working.

Risulta singolare rilevare come il dipendente in servizio tutto il mese ma che nella seconda metà di marzo ha dovuto accedere al lavoro agile riceverà un premio dimezzato rispetto al proprio collega in ferie per due settimane. Portando al limite il ragionamento, un dipendente che a marzo ha lavorato un solo giorno usufruendo poi del congedo parentale, o di altro istituto, dovrebbe ricevere parimenti il premio di 100 euro. E cosa succede se il dipendente è stato assente tutto il mese? Per ora il quesito rimane senza risposta; da una parte la logica porterebbe a dire che il premio non spetta ma, dall'altra, non si capirebbe la distinzione con il dipendente che ha lavorato un giorno e per i rimanenti è rimasto in ferie o in aspettativa.

Esempio

Data	Giorno	Ore lavorabili	Ore lavorate	Giustificativo	Ore lavorabili rilevanti per il premio
01/03/2020	domenica				
02/03/2020	lunedì	6	6		6
03/03/2020	martedì	6	6		6
04/03/2020	mercoledì	6	6		6
05/03/2020	giovedì	6	6		6
06/03/2020	venerdì	6	6		6
07/03/2020	sabato	6	6		6
08/03/2020	domenica				
09/03/2020	lunedì	6	6		6
10/03/2020	martedì	6	6		6
11/03/2020	mercoledì	6	6		6
12/03/2020	giovedì	6	6		6
13/03/2020	venerdì	6	6		6
14/03/2020	sabato	6	6		6
15/03/2020	domenica				
16/03/2020	lunedì	6	0	ferie	0
17/03/2020	martedì	6	0	ferie	0
18/03/2020	mercoledì	6	0	ferie	0
19/03/2020	giovedì	6	0	ferie	0
20/03/2020	venerdì	6	0	ferie	0
21/03/2020	sabato	6	0	ferie	0
22/03/2020	domenica				
23/03/2020	lunedì	6	0	smart-working	6
24/03/2020	martedì	6	0	smart-working	6
25/03/2020	mercoledì	6	0	smart-working	6
26/03/2020	giovedì	6	0	smart-working	6
27/03/2020	venerdì	6	0	smart-working	6
28/03/2020	sabato	6	0	smart-working	6
29/03/2020	domenica				
30/03/2020	lunedì	6	0	congedo Covid	0
31/03/2020	martedì	6	0	congedo Covid	0
TOTALE ORE LAVORATE			72		
TOTALE ORE LAVORABILI RILEVANTI PER IL PREMIO					108
RAPPORTO TRA ORE LAVORATE E ORE LAVORABILI					0,6667
IMPORTO DEL PREMIO					66,67

Esempio

Data	Giorno	Ore lavorabili	Ore lavorate	Giustificativo	Ore lavorabili rilevanti per il premio
01/03/2020	domenica				
02/03/2020	lunedì	6	6		6
03/03/2020	martedì	6	6		6
04/03/2020	mercoledì	6	6		6
05/03/2020	giovedì	6	6		6
06/03/2020	venerdì	6	6		6
07/03/2020	sabato	6	6		6
08/03/2020	domenica				
09/03/2020	lunedì	6	0	ferie	0
10/03/2020	martedì	6	0	ferie	0
11/03/2020	mercoledì	6	0	ferie	0
12/03/2020	giovedì	6	0	ferie	0
13/03/2020	venerdì	6	0	ferie	0
14/03/2020	sabato	6	0	ferie	0
15/03/2020	domenica				
16/03/2020	lunedì	6	0	ferie	0
17/03/2020	martedì	6	0	ferie	0
18/03/2020	mercoledì	6	0	ferie	0
19/03/2020	giovedì	6	0	ferie	0
20/03/2020	venerdì	6	0	ferie	0
21/03/2020	sabato	6	0	ferie	0
22/03/2020	domenica				
23/03/2020	lunedì	6	0	ferie	0
24/03/2020	martedì	6	0	ferie	0
25/03/2020	mercoledì	6	0	ferie	0
26/03/2020	giovedì	6	0	ferie	0
27/03/2020	venerdì	6	0	ferie	0
28/03/2020	sabato	6	0	ferie	0
29/03/2020	domenica				
30/03/2020	lunedì	6	0	congedo Covid	0
31/03/2020	martedì	6	0	congedo Covid	0
TOTALE ORE LAVORATE			36		
TOTALE ORE LAVORABILI RILEVANTI PER IL PREMIO					36
RAPPORTO TRA ORE LAVORATE E ORE LAVORABILI					1
IMPORTO DEL PREMIO					100,00

Il sostituto d'imposta

La gestione del premio passa ancora una volta dal sostituto d'imposta il quale si dovrà accollare anche questo adempimento.

IL LIMITE REDDITUALE

Il premio viene riconosciuto a condizione che il beneficiario abbia un reddito complessivo di lavoro dipendente non superiore a 40.000 euro. Nel limite rientra "esclusivamente il reddito di lavoro dipendente assoggettato a tassazione progressiva IRPEF e non anche quello assoggettato a tassazione separata o ad imposta sostitutiva" (quesito 4.6).

La circolare (quesito 4.8) ha chiarito che se il datore di lavoro non ha rilasciato la CU2020 relativa ai redditi 2019, lo stesso potrà erogare il premio solo se il dipendente rilascia al sostituto d'imposta una autocertificazione con i redditi percepiti nell'anno precedente ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, se non già comunicati al datore di lavoro, ad esempio, ai fini del conguaglio di fine anno.

Anche se la circolare non si è espressa, il datore di lavoro deve sicuramente considerare, oltre al reddito erogato direttamente nell'anno precedente, anche eventuali altri redditi sempre da lavoro dipendente comunicati dal dipendente. Il caso diventa importante soprattutto per i neo assunti.

Esempio di autocertificazione

Il sottoscritto _____, C.F. _____, dipendente nel mese di marzo del Comune di _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

che nell'anno 2019 ha conseguito redditi di lavoro dipendenti a tassazione ordinaria per un importo complessivo pari ad euro _____, oltre a quelli eventualmente certificati dal datore destinatario della presente autocertificazione.

Data e Firma

IL CODICE TRIBUTO

Per il recupero del premio il sostituto d'imposta deve ricorrere alla compensazione da effettuare nel modello F24/F24EP ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 241/1997.

La risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 17/2020 prevede i seguenti codici tributo:

- "1699" denominato "Recupero da parte dei sostituti d'imposta del premio erogato ai sensi dell'articolo 63 del decreto-legge n. 18 del 2020";
- "169E" denominato "Recupero da parte dei sostituti d'imposta del premio erogato ai sensi dell'articolo 63 del decreto-legge n. 18 del 2020".

La Risoluzione citata specifica che "il recupero in compensazione, invece, non deve essere preceduto dalla presentazione della dichiarazione da cui emerge il relativo credito".

Inoltre la norma nulla dispone in merito all'esclusione di tale somma dal tetto massimo annuale previsto per le compensazioni anche se sembrerebbe illogico il contrario. Sul punto sopperisce la circolare in commento (quesito 4.9) secondo la quale "il recupero in compensazione orizzontale del premio anticipato al dipendente

(...) non è soggetto agli altri limiti o vincoli previsti per l'utilizzo in compensazione dei crediti di imposta”.

I tempi

La liquidazione del premio può essere effettuata a partire dalla retribuzione erogata nel mese di aprile ma può essere anche posticipata. In ogni caso si deve concludere entro la fine dell'anno.

La circolare (quesito 4.7) concorda sul fatto che “il bonus in esame non dovrà essere erogato necessariamente con le competenze stipendiali del mese di aprile 2020”.

Viste le difficoltà operative correlate alla quantificazione del premio, all'aggiornamento del software, alla necessità di ottenere dai dipendenti neo-assunti le autocertificazioni relative ai redditi percepiti nell'anno precedente e alle tempistiche anticipate per la consegna degli stipendi al tesoriere l'ente può valutare la possibilità di erogare il premio dal mese di maggio.

Personale

La sospensione dei termini dei procedimenti

di Tiziano Grandelli e Mirco Zamberlan

Esperti in gestione e organizzazione del personale degli enti locali

Con il decreto Cura Italia, oltre a disporre in materia di permessi, di congedi e di premi, è stata messa mano ai termini dei provvedimenti amministrativi, sempre con lo scopo di limitare lo spostamento nell'utenza. Di seguito, vengano analizzate le fattispecie che possono interessare i servizi che gestiscono le risorse umane e, in particolare, i concorsi e i procedimenti disciplinari.

Le procedure concorsuali

E' sempre l'art. 87 del D.L. 18/2020 che, oltre alla disciplina dei congedi e dei permessi, si preoccupa di disporre in tema di procedure selettive, stabilendo, in sostanza, una sospensione generalizzata dei termini. Al comma 5 del predetto articolo viene statuito che:

“Lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curricolari ovvero in modalità telematica, sono sospese per sessanta giorni a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto. Resta ferma la conclusione delle procedure per le quali risulti già ultimata la valutazione dei candidati, nonché la possibilità di svolgimento dei procedimenti per il conferimento di incarichi, anche dirigenziali, nelle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, che si istaurano e si svolgono in via telematica e che si possono concludere anche utilizzando le modalità lavorative di cui ai commi che precedono, ivi incluse le procedure relative alle progressioni di cui all'articolo 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.”

Come detto, la norma, di portata generale, prevede una sospensione dei termini per lo svolgimento delle procedure concorsuali di 60 giorni decorrenti dall'entrata in vigore dello stesso decreto-legge. In pratica la sospensione decorre dal 17 marzo e arriva fino al 16 maggio, fatti salvi ulteriori provvedimenti di proroga. In verità la sospensione era già stata disposta con i DPCM dell'8 e 9 marzo, con decorrenza dalla prima data l'iniziale “zona rossa” e, dal giorno successivo, per il resto dell'Italia.

In tale arco temporale la disposizione, come detto, sospende lo “svolgimento delle procedure concorsuali”. Per individuare quali sono le operazioni oggetto della sospensione è possibile far riferimento alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 3 novembre 2005. Il paragrafo 4 della predetta direttiva ha per titolo “Adempimenti preliminari lo svolgimento della procedura concorsuale” e,

quindi, utilizza letteralmente la stessa locuzione riportata dalla norma. Fra tali adempimenti preliminari sono annoverati la revisione della dotazione organica, il piano triennale del fabbisogno di personale, le procedure di mobilità, sia obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, sia quella volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Si ricorda la mobilità volontaria, fino al 2021, è divenuta facoltativa ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 56/2019, mentre i termini per la risposta alla mobilità obbligatoria sono sospesi per effetto dell'art. 103 dello stesso decreto, come si dirà di seguito. In conclusione, nella procedura dei concorsi pubblici, la sospensione riguarda tutte le operazioni successive alle mobilità e, quindi, dall'approvazione del bando in poi.

Si ricorda che, con la sospensione, a differenza dell'interruzione, i termini non vengono azzerati, ma è il periodo di tempo intercorso prima della sospensione si somma al periodo che trascorre dopo la sospensione per determinare lo spirare del termine del procedimento. Si ritiene opportuna l'adozione di un atto nel quale, considerata la sospensione, vengano rideterminati i nuovi termini, soprattutto quando questo riguarda la presentazione delle domande per la partecipazione al concorso.

Si evidenzia, infine, che, ai sensi dell'art. 11, comma 5, del Dpr. 487/1994,:

“Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, o all'amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e per conoscenza al Dipartimento della funzione pubblica.”.

E' evidente che, nel calcolo dei sei mesi, si deve escludere il periodo di sospensione disposto per norma di legge.

A questa regola generale, il decreto introduce alcune eccezioni, che riguardano tutte quelle situazioni nelle quali non è necessario far coesistere un numero significativo di soggetti, vale a dire:

- 1) si può portare a conclusione la procedura concorsuale quando sono terminate tutte le fasi di valutazione dei candidati. In altre parole, deve essere già stata effettuata e valutata l'ultima prova, di norma la prova orale, prevista dal bando;
- 2) quando le prove e la valutazione si svolgono esclusivamente mediante procedure telematiche. In questo ambito possono rientrare anche le procedure per il conferimento di incarichi, anche dirigenziali, e quelle volte a riconoscere le progressioni di carriera di cui all'art. 22 del D.Lgs. 75/2017, se svolte con la modalità suddetta;
- 3) nel caso in cui la selezione avvenga per curriculum, che equivale a dire che il concorso è per soli titoli. In questo caso, però, è bene evidenziare che anche la riunione di valutazione della commissione deve essere effettuata sempre con modalità telematiche, quale la videoconferenza.

I procedimenti disciplinari

La sospensione dei termini per i procedimenti disciplinari è, al contrario, contenuta nell'art. 103 del D.L. 18/2020, nell'ambito dell'interruzione dei termini e delle

scadenze di una serie di procedimenti amministrativi. In particolare il comma 5 del predetto articolo dispone che:

“I termini dei procedimenti disciplinari del personale delle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi inclusi quelli del personale di cui all’articolo 3, del medesimo decreto legislativo, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, sono sospesi fino alla data del 15 aprile 2020.”

La disposizione non sembra prestare il fianco a dubbi interpretativi: il procedimento disciplinare, in qualunque fase lo stesso si trovi, dalla segnalazione di un possibile illecito disciplinare alla irrogazione della sanzione, viene sospeso se in essere al 23 febbraio scorso ovvero se iniziato successivamente e tale sospensione ha durata fino al 15 aprile, fatte salve ulteriori proroghe. In pratica, se, ad esempio, il responsabile della struttura il giorno 19 febbraio è venuto a conoscenza di un possibile illecito disciplinare, lo stesso avrà tempo fino al 21 aprile per poter provvedere alla segnalazione all’ufficio per i procedimenti disciplinari, nel caso la sanzione prevista sia superiore al rimprovero verbale. Questo in quanto al 23 febbraio sono decorsi 4 giorni dal momento della conoscenza del fatto (19 febbraio) e, quindi, ha a disposizione ulteriore 6 giorni per la segnalazione, che riprendono a decorrere una volta terminata la sospensione. Infatti, come evidenziato a proposito delle procedure concorsuali, la sospensione comporta l’interruzione del decorso del termine, che riprende nel momento in cui tale sospensione viene a scadere.

Si ricorda, infine, che, ai sensi dell’art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001:

“L’ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l’atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, entro centoventi giorni dalla contestazione dell’addebito.”

Anche in questo ambito nei 120 giorni non deve essere conteggiato il periodo di sospensione.

Gli altri procedimenti sospesi nella gestione del personale

Sempre per effetto dell’art. 103 del decreto Cura Italia, ma al comma 1, sono sospesi i termini di una serie di procedimenti amministrativi.

Con un comunicato del 27 marzo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha elencato quali sono i procedimenti interessati dalla sospensione e che interessano i servizi che gestiscono le risorse umane. In particolare, sono sospesi i termini per:

- 1) la risposta da parte delle strutture provinciali o regionali e da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica alle comunicazioni inviate dalle amministrazioni pubbliche prima di indire nuovi concorsi o di procedere a nuove assunzioni, ai sensi dell’art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;
- 2) la comunicazione alla Funzione Pubblica dei compensi erogati a dipendenti pubblici per incarichi ovvero che altre amministrazioni hanno erogato a propri dipendenti, ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- 3) la rilevazione del costo del lavoro pubblico previsto dall’art. 60 del D.Lgs. 165/2001;
- 4) la risposta alla richiesta di informazione da parte dei Servizi Ispettivi della Funzione Pubblica, di cui all’art. 60, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;

- 5) la compilazione e l'invio degli allegati 1 e 2 alla direttiva della Funzione Pubblica 2/2019, avente per oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Nello stesso comunicato, il Dipartimento della Funzione Pubblica evidenzia che sono differiti, dal 31 marzo al 31 maggio, i termini per la comunicazione relativa ai dipendenti che, nel 2019, hanno usufruito di:

- 1) permessi, aspettative e distacchi sindacali nonché di aspettative e permessi per lo svolgimento di funzioni pubbliche elettive alla banca dati GEDAP;
- 2) permessi per sé stessi, in quanto disabili, ovvero per assistere disabili ai sensi dell'art. 33 della Legge 104/1992.