

CONGEDO PER MATERNITÀ E PATERNITÀ PER I COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA DELL'INPS

La collaborazione nel periodo di maternità obbligatoria **deve essere sospeso** (Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 12 luglio 2007).

Nel periodo di sospensione il pagamento viene congelato per 5 mesi, durante i quali il collaboratore non percepirà nessun compenso da parte dell'Ateneo; sarà cura dell'INPS, dietro presentazione di documentata certificazione, erogare un'indennità giornaliera pari all'80% di 1/365 del reddito da lavoro prodotto nei 12 mesi precedenti l'inizio del congedo di maternità.

Per avere diritto all'indennità di maternità è necessario avere almeno 3 mesi di contribuzione, comprensiva della quota di maternità, nei 12 mesi precedenti:

- i 2 mesi prima della data presunta del parto (per l'indennità di maternità)
- l'inizio dell'astensione obbligatoria anticipata dal lavoro disposta dal Servizio Ispettivo della Direzione Provinciale del Lavoro (per l'indennità di maternità anticipata).

Al termine del periodo della maternità obbligatoria il collaboratore potrà riprendere la sua attività e la scadenza del contratto slitterà per un periodo pari ai giorni effettivi di interruzione fino a 180 giorni.

Modalità con cui chiedere l'indennità di maternità/paternità all'Inps:

sito web Inps <http://www.inps.it/home/default.asp?ItemDir=4797>

Per poter ricevere l'indennità di maternità, l'assegnista deve presentare l'istanza online sul sito web dell'INPS e/o portare presso gli uffici dell'Inps (di residenza o domicilio abituale), secondo le procedure previste dalle varie sedi INPS, prima dell'inizio del congedo, la seguente documentazione di seguito elencata a seconda del tipo di congedo richiesto (congedo ordinario o flessibilità – congedo di paternità):

a) Congedo Ordinario di maternità (2 mesi prima del parto e 3 mesi successivi)

Comprende i 2 mesi precedenti la data presunta del parto, l'eventuale periodo tra la data presunta e la data effettiva del parto, i 3 mesi successivi al parto, nonché eventuali periodi di astensione obbligatoria anticipata/prorogata disposta dal Servizio Ispettivo della Direzione Provinciale del lavoro.

In caso di parto prematuro i giorni di astensione non goduti prima del parto vanno aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto.

Modulistica da consegnare agli Uffici INPS

- 1) Modulo INPS – relativo alla domanda – (“Domanda di indennità di maternità/paternità per i lavoratori iscritti alla gestione separata collaboratori coordinati e continuativi e liberi professionisti” è disponibile sul sito dell'INPS al seguente indirizzo <http://www.inps.it/Modulistica/compila.asp?idArea=4&AreaDesc=Prestazioni%20a%20sostegno%20del%20reddito&TextSearch=&idpagina=4&pagina=4&lang=i&intra=&cf=&page=2>)
- 2) Certificato medico (da allegare in busta chiusa)
 - ✓ Ginecologo del SSN o con esso convenzionato che attesta la data presunta del parto **da consegnare nel corso del 7° mese.**
- 3) Dichiarazione sostitutiva di certificazione prodotta dalla collaboratrice che attesta l'effettiva sospensione della Collaborazione (Allegato M)
- 4) Copia di un documento di identità.

b) Flessibilità del congedo di Maternità (1 mese prima del parto e 4 mesi successivi)

La flessibilità del congedo di maternità è la facoltà di proseguire l'attività, **previa presentazione di certificazioni mediche** (il medico specialista del SSN o con esso convenzionato e il medico competente ai

fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro devono attestare che tale opzione non arreca pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro), nel corso dell'ottavo mese di gravidanza.

In tal caso il periodo di congedo comprende il mese precedente la data presunta del parto e i quattro mesi successivi al parto.

Modulistica da consegnare agli Uffici INPS

- 1) Modulo INPS – relativo alla domanda – (“Domanda di indennità di maternità/paternità per i lavoratori iscritti alla gestione separata collaboratori coordinati e continuativi e liberi professionisti” - è disponibile sul sito dell'INPS al seguente indirizzo <http://www.inps.it/Modulistica/compila.asp?idArea=4&AreaDesc=Prestazioni%20a%20sostegno%20del%20reddito&TextSearch=&idpagina=4&pagina=4&lang=i&intra=&cf=&page=2>)
- 2) Certificazioni mediche (da allegare in busta chiusa) che attestano specificatamente l'assenza di situazioni di rischio per la salute della gestante e del bambino, rilasciate entro la fine del 7° mese di gravidanza dal:
 - ✓ Ginecologo del SSN o con esso convenzionato che attesta la data presunta del parto
 - ✓ Medico aziendale responsabile della Sorveglianza Sanitaria.
- 3) Dichiarazione sostitutiva di certificazione prodotta dalla collaboratrice che attesta l'effettiva sospensione della Collaborazione (Allegato M)
- 4) Copia di un documento di identità

c) Congedo di Paternità

Hanno diritto al congedo di paternità i padri biologici per il periodo di congedo ordinario non usufruito dalla madre in caso di:

- morte o grave infermità della madre
- abbandono del figlio o affidamento esclusivo del minore al padre

Per avere diritto all'indennità di paternità è necessario avere almeno 3 mensilità di contribuzione nei 12 mesi precedenti i suddetti eventi

Modulistica da consegnare agli Uffici INPS

- 1) Modulo INPS – relativo alla domanda – (“Domanda di indennità di maternità/paternità per i lavoratori iscritti alla gestione separata collaboratori coordinati e continuativi e liberi professionisti” **autocertificazione pag. 2 del modulo** - è disponibile sul sito dell'INPS al seguente indirizzo <http://www.inps.it/Modulistica/compila.asp?idArea=4&AreaDesc=Prestazioni%20a%20sostegno%20del%20reddito&TextSearch=&idpagina=4&pagina=4&lang=i&intra=&cf=&page=2>)
- 2) Certificazioni da allegare o autocertificare secondo le modalità evidenziate a pag. 2 del modulo a seconda delle seguenti casistiche:
 - *Morte della madre*: certificato di morte della madre o autocertificazione
 - *Grave infermità della madre*: specifica certificazione medica rilasciata da una struttura pubblica
 - *Abbandono del figlio da parte della madre*: autocertificazione
 - *Affidamento esclusivo del figlio al padre (art. 155 bis, codice civile)*: copia del provvedimento del giudice da cui risulta l'affidamento esclusivo del figlio al solo padre richiedente
- 3) Dichiarazione sostitutiva di certificazione prodotta dal collaboratore che attesta l'effettiva sospensione della Collaborazione (Allegato M)
- 4) Copia di un documento di identità

CONGEDO PARENTALE PER I COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA DELL'INPS - CIRCOLARE INPS N. 137/2007 –

Congedo parentale

L'articolo 1 c. 788 della L. 296/2006 (precisato dalla circolare INPS n. 137 del 2007) prevede per i collaboratori iscritti alla Gestione Separata di poter usufruire del congedo parentale per un periodo

complessivo di tre mesi, continuativo o frazionato, entro il primo anno di vita del bambino. Il congedo è riconosciuto anche in caso di adozione o affidamento (Circolare INPS n. 16 del 4/02/2008).

Nel periodo di sospensione il collaboratore non percepirà nessun compenso da parte dell'Ateneo; sarà cura dell'INPS, dietro presentazione di documentata certificazione, erogare un'indennità giornaliera pari al 30% di 1/365 del reddito derivante da lavoro parasubordinato, percepito nei 12 mesi precedenti l'inizio del suddetto congedo.

Per avere diritto all'indennità è necessario avere almeno 3 mensilità di contribuzione nei 12 mesi precedenti l'inizio del congedo obbligatorio di maternità/paternità

Modulistica da consegnare agli Uffici INPS

Modulo INPS – relativo alla domanda di congedo parentale (*"Congedo parentale. Domanda per i lavoratori iscritti alla Gestione separata"*) è disponibile sul sito dell'INPS al seguente indirizzo <http://www.inps.it/Modulistica/compila.asp?idArea=4&AreaDesc=Prestazioni%20a%20sostegno%20del%20reddito&TextSearch=&idpagina=4&pagina=4&lang=&intra=&cf=&page=5>)

MODULISTICA INTERNA

da presentare presso il Distretto del Dipartimento/l'Ufficio Personale non strutturato per comunicare:

congedo di maternità

1. Richiesta di maternità obbligatoria (allegato A)
2. Richiesta di avvalersi della flessibilità del congedo di maternità (allegato B)
3. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per astensione dall'attività redatta dalla collaboratrice (allegato C)
4. Comunicazione per sospensione dell'attività redatta dal Direttore di Dipartimento/ Responsabile di Area/Servizio (allegato D)
5. Dichiarazione sostitutiva di certificazione per nascita del figlio/a (allegato E)
6. Comunicazione di ripresa dell'attività redatta dal Direttore di Dipartimento/ Responsabile di Area/Servizio (allegato F)

congedo di paternità

1. Richiesta di congedo di paternità (allegato G)
2. Comunicazione di ripresa dell'attività redatta dal Direttore di Dipartimento/ Responsabile di Area/Servizio (allegato H)

congedo parentale

3. Richiesta di congedo parentale (allegato I)
4. Comunicazione di ripresa dell'attività redatta dal Direttore di Dipartimento/ Responsabile di Area/Servizio (allegato L)