



Regione Siciliana

PRESIDENZA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA
FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE,
Servizio I- Attività di Indirizzo Giuridico ed
Affari del Personale
Viale Regione Siciliana 2194 - 90135 PALERMO
Tel 091- 7072965 e fax 091.7073470

RISPOSTA A
DEL

Prot. n. 173448

23 DIC. 2015
PALERMO

OGGETTO: "Linee guida sugli istituti normativi e contrattuali del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale – nota circolare.

A tutti i Servizi di
Gestione Giuridica ed Economica
del Personale
LORO SEDI

Con il fine di fornire ai Servizi di gestione del personale uno strumento di lavoro che sintetizzi alcuni aspetti normativi e contrattuali del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale, si sono predisposte linee guida su alcuni istituti giuridici e contrattuali. Tali linee guida sono state pensate come semplice strumento di facile e immediata consultazione.

In particolar modo si è ritenuto opportuno procedere ad una verifica mediante il coordinamento delle disposizioni di fonte legislativa, contrattuale ed interne, intervenute, nel corso del tempo sull'orario di lavoro, rilevazioni delle presenze, ferie, permessi retribuiti al fine di confermare la loro rispondenza alle disposizioni in atto vigenti oltreché alle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

In maniera ancor più specifica si è iniziato con l'analizzare l'istituto dell'orario lavoro; con il D.lgs.n.66/2003, "attuazione delle direttive 93/104/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro", il legislatore è intervenuto a regolamentare in maniera organica la materia dell'orario di lavoro. In

particolare il testo normativo all'art.1 fornisce una definizione generale su orario di lavoro, periodo di riposo, lavoro straordinario ecc.

Tali definizioni subiscono un ridimensionamento per alcuni aspetti in virtù di altre disposizioni contenute nel medesimo D.lgs. che rinviano ai contratti collettivi di lavoro.

Com'è noto l'orario di lavoro costituisce un preciso obbligo del dipendente quale elemento essenziale della prestazione retribuita dell'Amministrazione nonché uno specifico dovere nell'ambito dei principi richiamati dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (artt.66 e seguenti C.C.R.L.).

Al riguardo si ritiene opportuno responsabilizzare tutti i dipendenti al rispetto degli obblighi contrattuali in materia di orario di lavoro al fine di arginare uno dei fenomeni che incide maggiormente in termini negativi sull'efficienza e credibilità dell'amministrazione.

Il diritto alle ferie, la cui finalità è quella di assicurare a ciascun lavoratore un periodo di riposo per recuperare le energie psico-fisiche, è un diritto irrinunciabile e con l'art.5 comma 8 della legge 95/2012, il legislatore ha escluso la possibilità residuale, prevista a livello di contrattazione collettiva, di corrispondere indennità sostitutive delle ferie non godute per indifferibili esigenze di servizio.

E' onere pertanto del dirigente responsabile, cui è assegnata la gestione del personale della struttura cui è preposto, vigilare sulla effettiva fruizione delle ferie e sul rispetto dei termini temporali per la fruizione delle stesse.

In particolar modo, al dirigente compete effettuare una attenta programmazione delle ferie del personale che tenga conto delle esigenze di servizio e di quelle dei dipendenti interessati, favorendo il godimento giornaliero di eventuali ferie residue non godute.

Negli ultimi anni in una situazione di blocco della contrattazione collettiva nel settore del pubblico impiego, ha avuto un forte incremento l'intervento legislativo in materia di gestione del personale e in particolar modo sulla materia dei permessi retribuiti.

Con l'art.6 del D.lgs. n.119/2011, il legislatore è intervenuto sulla disciplina dei permessi per l'assistenza a soggetti portatori di handicap grave di cui all'art.33, comma 3, della legge 104/92 dopo le modifiche apportate direttamente dalla legge 183/2010.

Con riferimento alle modifiche legislative operate nel corrente anno dall'art.49 commi 19 e 20 della legge regionale 7 maggio 2015, n.9 a quanto previsto dagli artt.47 e 27 dei contratti collettivi vigenti rispettivamente per il comparto non dirigenziale e per l'area della dirigenza, si è ritenuto indispensabile fornire chiarimenti in ordine al numero dei giorni di permessi retribuiti spettanti per particolari motivi familiari o personali a decorrere dall'entrata in vigore della presente legge e alle modalità di fruizione.

Si riportano di seguito e si allega per completezza di trattazione elenco degli istituti giuridici presi in esame.

1 - ORARIO

- definizione orario di lavoro
- definizione orario di servizio
- definizione di orario di apertura al pubblico
- orario di lavoro flessibile
- orario ordinario di lavoro: limiti
- rilevazione delle presenze
- articolazione dell'orario di lavoro
- orario di lavoro dei dirigenti
- variazioni dell'orario di lavoro
- pausa pranzo
- buoni pasto indennita' mensa

2 - FERIE

3 - PERMESSI RETRIBUITI

- lutto;
- particolari motivi personali o familiari;
- citazione in tribunale;
- visite mediche o specialistiche;
- gravi calamità naturali

4 - PERMESSI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

- Art.33 comma 3 legge 104/92;
- Art.13 legge 107/90;
- Art.5 legge 52/2001;
- Art.4 comma 1 legge 53/2000;
- permessi elettorali;
- permessi amministratori locali;

5 - PERMESSI PREVISTI DA NORME CONTRATTUALI

- permessi a tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- permessi a tutela dei dipendenti portatorei di handicap;
- permessi sindacali;
- permessi brevi;
- permessi studio



IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(D.ssa Maria Grazia Giuffrida)

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE

Servizio 1 – Attività di indirizzo giuridico ed Affari del Personale

“Linee guida sugli istituti normativi e contrattuali del rapporto di lavoro dei dipendenti dell’Amministrazione Regionale”

A cura di:

*Giuffrida Maria Grazia
Lo Grande Claudia
Diletto Dario*

LINEE GUIDA ISTITUTI NORMATIVI

LINEE GUIDA ISTITUTI NORMATIVI	1
1. ORARIO	3
1.1. ORARIO DI SERVIZIO	3
1.2. ORARIO DI LAVORO	3
1.3. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	3
1.4 ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE	3
1.5 ORARIO ORDINARIO DI LAVORO: LIMITI	3
1.6 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE	4
1.7 ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO	5
1.8 ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI	6
1.9 VARIAZIONI ORARIO DI LAVORO	7
1.10 PAUSA PRANZO	7
1.11 BUONI PASTO e INDENNITA' MENSA	8
2.FERIE	10
3.PERMESSI RETRIBUITI.....	12
3.1 PERMESSO PER LUTTO	12
3.2 PERMESSI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI	13
4. PERMESSI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE.....	15
4.1 PERMESSI DI CUI all'art.33, comma 3, della legge 05/02/1992, n.104	15
4.2 PERMESSI PER DONAZIONI DI SANGUE	21
4.3 PERMESSI PER DONAZIONI DI MIDOLLO OSSEO	22
4.4 PERMESSI PER GRAVE INFERMITA'	22
4.5 PERMESSI ELETTORALI.....	23
4.6 PERMESSI PER AMMINISTRATORI LOCALI	23
5 PERMESSI PREVISTI DA NORME CONTRATTUALI.....	25
5.1 TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICOFISICHE	25
5.2 TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI HANDICAP	25
5.3 PERMESSI SINDACALI.....	26
5.4 PERMESSI BREVI	26
5.5 PERMESSI STUDIO.....	27

1. ORARIO

Circolare F.P.24/02/1995 (Definizioni)

Art.36 C.C.R.L. del comparto non dirigenziale

Art.21 C.C.R.L. del personale con qualifica dirigenziale

D.Lgs.66 del 2003

1.1. ORARIO DI SERVIZIO

Per orario di servizio s'intende il tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti ed il funzionamento delle strutture e degli uffici.

1.2. ORARIO DI LAVORO

Per orario di lavoro s'intende il tempo giornaliero, durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa, funzionale all'orario di Servizio.

1.3. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Per orario di apertura al pubblico s'intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie di accesso ai servizi da parte delle utenze.

1.4 ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

Art.28 L.R. 29/10/1985 n.41

Art.3 comma 1 L.R.19/06/1991 n.38

Art.4 comma 3 D.P.Reg.30/01/1993

D.P. 11/11/1999, n.26 - Art.16 C.C.R.L. economico 1998/1999 quadriennio giuridico 1998/2001

Art.36 C.C.R.L.(comparto)

Art.39 C.C.R.L.(flessibilità)

Art.41 C.C.R.L.(ritardi)

Art.40 C.C.R.L.(rilevazione orario di lavoro)

1.5 ORARIO ORDINARIO DI LAVORO: LIMITI

L'orario ordinario di lavoro settimanale è fissato in 36 ore. L'orario di lavoro è, di norma articolato su cinque giorni..

L'orario di lavoro è funzionale e compatibile con l'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni sono determinate nella contrattazione integrativa ai sensi dell'art.4 comma 4.

A tal fine, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

- Ottimizzazione, all'interno del Dipartimento, delle risorse umane assegnate;
- Miglioramento della qualità delle prestazioni, al fine del pieno raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro;
- Ampliamento della fruibilità da parte dell'utenza;

- Miglioramento dei rapporti funzionali con altre Strutture, Servizi ed altre Amministrazioni;

Nell'ambito dell'orario di lavoro giornaliero sono previste ai sensi dell'art.39 del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale, fasce di flessibilità in entrata ed in uscita riconoscendo al dipendente la possibilità di poter variare, nell'ambito di un periodo temporale prestabilito, l'inizio e il termine della prestazione lavorativa. Occorre, però, precisare che a ciascuna anticipazione o posticipazione in entrata deve corrispondere un'anticipazione e posticipazione in uscita della medesima entità temporale, al fine di garantire il rispetto del regime orario stabilito. La norma contrattuale dispone inoltre l'individuazione di un arco temporale (fascia di presenza obbligatoria) entro il quale il personale deve assicurare la presenza in servizio. Il dipendente è tenuto comunque ad effettuare mensilmente le ore di servizio contrattualmente previste.

1.6 RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

L'orario di lavoro, comunque articolato, è accertato mediante la rilevazione automatizzata delle presenze. Tutto il personale è dotato di un tesserino magnetico di riconoscimento (badge) che deve essere utilizzato dal dipendente personalmente per registrare l'inizio e il termine dell'orario, nonché tutte le entrate e le uscite intermedie effettuate per motivi personali (permessi comunque denominati attraverso un codice associato, devono essere preventivamente autorizzati) o di servizio (uscite per servizio, missioni, corsi di formazione ecc.). I dipendenti muniti di tesserino magnetico sono tenuti ad effettuare quotidianamente le timbrature in entrata e in uscita, comprese le timbrature del periodo di pausa nelle giornate di rientro obbligatorio ed anche in quelle dovute per lavoro straordinario nel caso in cui il dipendente debba fermarsi a lavorare nel pomeriggio.

L'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo per i dipendenti, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dall'Amministrazione. Ciò comporta che ad ogni eventuale assenza, totale o parziale, dal posto di lavoro (che non sia giustificata) consegue, oltre alla proporzionale e automatica riduzione della retribuzione, anche l'attivazione da parte dei Dirigenti responsabili, delle procedure disciplinari previste dalla normativa vigente.

L'omissione della timbratura per dimenticanza del tesserino è considerata evento di carattere eccezionale. In tal caso il dipendente è tenuto a giustificare l'omissione mediante apposito modulo con l'attestazione dell'orario di entrata e uscita, controfirmata dal responsabile del Servizio o U.O. Non è consentito chiudere il mese con un saldo negativo; il dipendente dovrà pertanto provvedere al recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo(art.41), salva diversa autorizzazione in caso di eventuale oggettivo impedimento, in mancanza del quale, l'eventuale debito orario del dipendente darà luogo al conseguente recupero economico. Il recupero dei permessi fruiti e dell'eventuale debito orario deve essere effettuato nelle ore pomeridiane ed entro il mese successivo a quello di fruizione dei permessi(i giorni pomeridiani in cui verranno effettuati tali recuperi possono essere stabiliti in contrattazione decentrata).

Le assenze per l'intera giornata non possono essere calcolate in ore, quale che sia la durata dell'orario di lavoro della giornata di assenza.

Sono fatte salve le deroghe previste dal D.Lgs. n.66 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni.

1.7 ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

Nell'ambito dell'orario di servizio e la tipologia di orario di lavoro giornaliero e settimanale previamente definito, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita. Nella definizione di tale tipologia di orario, da operarsi in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 3 del C.C.R.L., occorre tenere conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, anche in relazione all'ubicazione della sede di servizio. Va, altresì, individuato l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza obbligatoria di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico degli uffici.

Per completezza di informazione e a titolo esemplificativo si ritiene utile riportare di seguito in maniera dettagliata l'articolazione dell'orario di lavoro in atto presso il Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale vigente a seguito di contrattazione decentrata.

L'orario di lavoro del personale è articolato su 5 giorni lavorativi con un rientro pomeridiano (mercoledì) fino al completamento dell'orario d'obbligo ed osserva la seguente articolazione oraria obbligatoria:

Vigente – 6 ore e 30 minuti dal Lunedì al Venerdì ed un rientro pomeridiano di 3 ore e 30 minuti a completamento delle 36 ore contrattualmente previste.

lun/mar/gio/ven

entrata – dalle ore 7,30 alle ore 9,00

uscita – dalle 13,00 alle 15,30

presenza obbligatoria – dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Durata massima delle prestazioni giornaliera 7 ore

Mercoledì

Entrata – dalle 7,30 alle ore 9,00

uscita – dalle 13,00 alle 15,30

entrata – dalle 14,30 alle 16,00

uscita - dalle 18,00 alle 20,00

Fascia di presenza obbligatoria dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

Pausa pranzo minimo 1/2

Durata massima della prestazione pomeridiana 4 ore

L'intervallo minimo tra le prestazioni antimeridiane e pomeridiane non può in ogni caso essere inferiore ai 30 minuti. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (D.Lgs. 151/2001, L.104/92, L.266/91) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza.

Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo (art.42 commi 1 e 2 C.C.R.L.) Le giornate di riposo a

tale titolo maturate non potranno essere cumulate oltre i quattro mesi e dovranno essere concesse entro 30 giorni dalla data della richiesta

Richiami normativi:

L'art.28 della L.R.29 ottobre 1985, n.41, stabilisce che, per i dipendenti della Regione Siciliana, l'orario di servizio è fissato in 36 ore settimanali.

L'art.3 co. 1 della L.R. 19/06/1991, n.38, ha demandato agli accordi sindacali , stipulati ai sensi della stessa legge, alcuni aspetti dell'organizzazione del lavoro ed in particolare per ciò che riguarda la disciplina dell'orario di lavoro, la durata e distribuzione, i procedimenti di rispetto.

L'art.4 del D.P.Reg. 30/01/1993, dopo avere esposto i criteri che dovevano regolare la programmazione dell'orario di servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito della negoziazione contrattuale, al comma 3, rinvia l'emanazione della relativa disciplina ad un successivo accordo quadro.

Tale accordo interviene nel 1997 (D.A.4015 dell'11/08/1997, di recepimento del protocollo di intesa siglato con le OO.SS. in data 06/06/1997) ed in tal modo è stato introdotto l'istituto dell'orario flessibile ovvero la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio e il termine della prestazione lavorativa, fermo restando l'obbligo del completamento dell'orario contrattuale di lavoro.

Con L'art.16 del D.P.11/11/1999, n.26, "Disciplina del rapporto di lavoro dell'Amministrazione regionale biennio economico 1998/1999 e quadriennio giuridico 1998/2001" viene introdotta la disciplina della flessibilità oraria. "L'orario di lavoro, fissato in 36 ore settimanali, è programmato in 5 giorni lavorativi la settimana, con un rientro pomeridiano ed organizzato in maniera da ampliare l'orario di apertura al pubblico"

1.8 ORARIO DI LAVORO DEI DIRIGENTI

art.24 C.C.R.L.

ARAN SICILIA Circolare 02/07 del 03/08/2007

I dirigenti hanno l'obbligo di assicurare la presenza in ufficio e di garantire la presenza durante gli orari di apertura degli uffici e di ricevimento dell'utenza. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza il dirigente, d'intesa con il vertice della struttura, organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in maniera flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare e alla complessità organizzativa della struttura, al fine di garantire la regolare e tempestiva prestazione dell'attività istituzionali, l'ottimale gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, nel rispetto dei principi del buon andamento dell'azione amministrativa e delle esigenze specifiche della struttura.

Il badge, laddove è in uso, è finalizzato esclusivamente all'attestazione della presenza giornaliera in servizio del dirigente: in mancanza del suddetto sistema, l'attestazione della presenza sarà fornita giornalmente dal supporto cartaceo. Pertanto, non essendo definita la durata della prestazione lavorativa del dirigente ed essendo la stessa flessibile, in base alle modalità organizzative individuate nel contratto di lavoro, è del tutto evidente che al personale dirigenziale non può applicarsi la disciplina in materia di riposo compensativo per prestazioni eccedenti.

Diverso è il caso previsto dall'art.24 comma 4 del C.C.R.L. che garantisce al dirigente il recupero del tempo di riposo fisiologico giornaliero o settimanale o comunque derivante da giorni di festività, nel caso in cui eccezionali esigenze di servizio abbiano determinato l'interruzione o la riduzione dello stesso.

1.9 VARIAZIONI ORARIO DI LAVORO

Ogni variazione di orario rispetto a quello prestabilito, deve essere preventivamente richiesto ed autorizzato dal Dirigente competente. I Dirigenti sono tenuti, preventivamente, a comunicare all'Ufficio del Personale, ogni variazione degli standard concernenti gli orari individuali di lavoro.

1.10 PAUSA PRANZO

Art.8 comma 1 del D.Lgs. 66/2003 (1)

Art.43 C.C.R.L.(Comparto)

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda le sei ore e trenta minuti continuativi, il lavoratore, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo di tempo di almeno 30 minuti per la pausa al fine del recupero delle energie psico-fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La durata della pausa e la sua collocazione viene definita in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita ai sensi dell'art. 33 del C.C.R.L. (comparto non dirigenziale) ed in funzione della disponibilità di eventuali servizi di ristoro, della dislocazione delle sedi dell'Amministrazione nell'ambito della città, tenendo conto delle differenze tra grandi e piccole città.

Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, potrà essere prevista per il personale di cui all'art.36 comma 2 “ ***L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni sono determinate nella contrattazione integrativa ai sensi dell'art.4 comma 4***”.

La timbratura della pausa pranzo per chi è in servizio presso l'abituale sede di lavoro va effettuata normalmente sia in uscita che in entrata.

- (1) L'art.8 comma 1 del D.Lgs. n.66/2003 stabilisce che “ ***qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro***”. Il comma 2 prevede la pausa di 10 minuti solo in “ ***difetto di disciplina collettiva che preveda un intervallo a qualsiasi titolo attribuito***”.
- (2) Parere C.d.S. n.2649/2008 - Il diritto alla pausa minima di 30 minuti non è rinunciabile da parte del lavoratore “***ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo***” e quindi a tutela della salute del dipendente, non può essere soppressa o dichiarata rinunciabile dalla contrattazione integrativa (in quanto non figura tra le materie ad essa demandate) o da atti unilaterali dell'Ente (per evidente contrasto con la legge). Pertanto, la contrattazione non potrebbe incidere su tale diritto, e dopo sei ore continuative deve essere prevista obbligatoriamente una pausa.

1.11 BUONI PASTO e INDENNITA' MENSA

D.P.Reg. n.38/97, art.8 - (1)

D.P.Reg. n.26/99, art.17 - (2)

Art.10 "linee guida per il biennio economico 2000-2001 del personale con qualifiche non dirigenziali (recepito con D.P.Reg. 12/06/2001, n.10) – (3)

Circolare 10/08/2001, n.25180

Circolare 22/11/2001, n.36781

Parere Ufficio legislativo e Legale n. 29/2002, reso con nota 4372

Parere Ufficio Legislativo e Legale n.56/2004, reso con nota 5154

ARTT. 102, 103, 104, 105 C.C.R.L.(comparto)

ARAN SICILIA PARERE n.1531 del 07/11/2011 – (4)

Art.5 comma 7, del decreto legge 06/07/2012, n.95, convertito in legge con modificazioni, con legge 07/08/2012, n.135

Atto di indirizzo interpretativo ed applicativo - Delibera di Giunta 317 del 04/09/2012, di cui al punto 3.6

Circolare prot. n.132020 del 03/10/2012

L'Amministrazione Regionale ha provveduto ad attribuire ai dipendenti buoni pasto sostitutivi.

Per poter usufruire del buono pasto è necessario essere effettivamente in servizio, ed avere prestato attività lavorativa eccedente le sei ore e trenta minuti, nel rispetto della pausa pranzo.

Condizioni di attribuzione dei buoni pasto:

- ha titolo all'attribuzione del buono pasto, il personale dell'Amministrazione regionale, avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giornate lavorative o su turnazioni di almeno 8 ore continuative;
- il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore e trenta minuti, con la relativa pausa prevista dall'art.36 del C.C.R.L. del comparto non dirigenziale, all'interno della quale va consumato il pasto.
- Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, dopo l'orario ordinario di lavoro una prestazione di lavoro straordinario.
- il buono pasto è attribuito al dipendente che effettua una prestazione di lavoro dopo l'orario ordinario per partecipare ad un progetto obiettivo tenuto conto che il progetto obiettivo è uno strumento gestionale che si realizza "al di fuori dell'orario ordinario di lavoro", come specificato dal comma 1 dell'art.93 del C.C.R.L. che è compreso nel comma 3 dell'art.104 del contratto.
- Non è contemplato il buono pasto nel caso in cui il dipendente effettui il rientro pomeridiano per recuperare un debito orario, in quanto comporterebbe un costo contrattuale non evidenziato in sede di giudizio di certificazione del C.C.R.L. .
- Non è dovuto il buono pasto nel caso in cui il dipendente si trovi in permesso sindacale, in permesso studio, congedo ordinario, congedo straordinario ecc. in quanto detto contributo è contrattualmente ancorato all'effettiva prestazione di lavoro .

(1) La corresponsione dell'indennità mensa in favore dei dipendenti regionali è stata, per la prima volta prevista dall'art.8 del D.P.Reg. 02/10/1997, n.38, a seguito della distribuzione dell'orario di lavoro su cinque giorni lavorativi, e in una prima fase limitata soltanto alle ipotesi di rientro pomeridiano per assolvere il debito d'orario (ordinario) conseguente alla concentrazione dell'orario di lavoro.

- (2) Con l'art.17 del D.P.Reg. 11/11/1999, n.26, "In considerazione dell'ampliamento dell'orario di servizio nelle ore pomeridiane", ha esteso la corresponsione della predetta indennità anche "ai dipendenti che effettuano rientri pomeridiani a completamento dell'orario di lavoro settimanale articolato su turni di almeno otto ore continuative".**
- (3) Con l'art.10 del D.P.Reg. 12/06/2001, n.10, ha, ulteriormente, ampliato le ipotesi di erogazione dell'indennità mensa "a tutte le situazioni lavorative autorizzate che comportino un prolungamento delle attività di servizio oltre le 6 ore e 30 minuti" disponendo, dunque, l'attribuzione di tale indennità anche nelle ipotesi di rientri pomeridiani per l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, sino ad allora escluse ai sensi delle disposizioni sopracitate. (circolare presidenza prot. n.25180 del 10/08/2001 – circolare presidenza prot. n.36781 del 22/11/2001).La stessa giurisprudenza configura il contributo-pasto come emolumento di carattere non risarcitorio ma retributivo, in quanto corrispettivo delle normali modalità delle prestazioni lavorative(Cass.09/05/1990,n.3818); ed inoltre come una prestazione riconducibile, sia pure indirettamente, al rapporto di lavoro, essendo connessa, in particolare, alla distribuzione in turni dell'orario di lavoro (Cass. Sez. lavoro,18/07/2000,n.9435).**

2.FERIE

Art.36 comma 3 della Costituzione

Art.2109 c.c.

Art.45 C.C.R.L. del personale con qualifica del comparto non dirigenziale

Art.25 C.C.R.L. del comparto con qualifica dirigenziale

Legge 23/12/1977, n.937

Art.5 comma 8 Decreto Legislativo 06/07/2012, n.95, convertito nella legge 135/2012

Deliberazione n.317 del 04/09/2012

Circolare Dipartimento Regionale Funzione Pubblica n.131131 del 02/10/2012

La normativa in materia di ferie è contenuta in primo luogo nell'art.36, comma 3, della Costituzione che tutela il periodo di ferie annuale come diritto fondamentale ed irrinunciabile dei lavoratori, e dall'art.2109 del c.c. che fissa, fra l'altro, il principio secondo cui il diritto alle ferie deve concretizzarsi attraverso una fruizione "*possibilmente continuativa*", in omaggio alla finalità specifica del recupero energetico e psicologico del lavoratore.

La contrattazione collettiva stabilisce sia i criteri di calcolo dei giorni di ferie da attribuire al lavoratore, sia la durata delle stesse.

Il contratto regionale di lavoro (comparto/dirigenza) prevede che il dipendente ha diritto, in ogni anno solare di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.

La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art.1 comma 1, lett a), della legge 23/12/1977 n.937.

Per i dipendenti a tempo indeterminato che non hanno maturato 3 anni di servizio hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

A tutti i dipendenti sono, altresì, attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla legge n.937/77.

I giorni di ferie maturati vanno consumati di norma entro il 31/12 dell'anno cui si riferiscono.

Tra le cause di impossibilità al godimento delle ferie annoveriamo:

- Lunghi periodi di assenza per malattia o gravidanza o infortunio;
- Indifferibili esigenze di servizio che per la loro imprevedibilità ed indifferibilità non sono diversamente assolvibili.

Solo in casi eccezionali – motivate esigenze di carattere personale compatibilmente con le esigenze di servizio – i giorni maturati e non consumati entro il termine previsto, previa autorizzazione scritta del Dirigente del Servizio, possono essere fruiti entro il 30/06 dell'anno successivo.

Tale termine viene ritenuto inderogabile per il dipendente è può essere prorogato solo esclusivamente in caso di assenza prolungata per altro motivo (malattia, maternità, infortunio).

Le ferie si interrompono in caso di ricovero ospedaliero o per malattia superiore a 3 giorni, tempestivamente comunicata e debitamente certificata, con indicazione dei recapiti telefonici e dell'indirizzo a cui il dipendente è reperibile, se fuori sede o all'estero

Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie avverrà fino alla fine dell'anno successivo.

Al dirigente compete effettuare un'attenta programmazione delle ferie del personale assegnato che tenga conto delle esigenze di servizio e di quelle dei dipendenti interessati, favorendo il godimento di eventuali

ferie residue non godute ma provvedendo, altresì, se necessario, all'assegnazione d'ufficio in caso di inerzia del dipendente.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, esse dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo. La fruizione delle ferie deve avvenire assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 01/giugno – 30/settembre.

Nel caso di rinvio delle ferie, nell'ambito dei limiti e dei precetti contenuti nei vigenti contratti collettivi, il dirigente avrà cura di specificare, in atto formale avente data certa, le inderogabili esigenze di servizio ed il successivo periodo di godimento al fine di evitare il cumulo di giorni di congedo e la sussistenza di giorni di ferie spettanti e non fruiti alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro con preavviso sarà cura del dipendente, considerare le disposizioni contrattuali che vietano la fruizione delle ferie nel periodo di preavviso, programmare e chiedere per tempo i giorni di congedo residui.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero. I dipendenti neo assunti con decorrenza 16 maturano nello stesso mese un giorno di ferie (parere ARAN Stato)

Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui agli artt. 47(comparto) 27(dirigenza) conserva il diritto alle ferie.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili ai sensi dell'art.5 comma 8 del D.L. n.95/2012 convertito nella legge 135/2012. Tale normativa ribadisce l'obbligatoria fruizione delle ferie , dei riposi e dei permessi da parte dei dirigenti e dei dipendenti del comparto nel rispetto delle previsioni legali o contrattuali che li regolamentano, ma vieta ogni forma di corresponsione di trattamenti economici sostitutivi per il caso di mancato godimento degli stessi. Viene pertanto meno ogni possibilità di ulteriore ricorso alla monetizzazione , sia delle ferie, sia, per i quattro giorni di riposo sostitutivi delle festività ex legge n.937/77, attraverso la conseguente disapplicazione di tutte le norme legali e contrattuali che la consentivano e *“anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento dei limiti di età “*.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'Amministrazione assicura comunque al dipendente il frazionamento delle ferie in più periodi. La fruizione delle stesse dovrà avvenire: per il personale del comparto (art.45 comma 10) nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, per il personale dirigenziale (art.25 comma 7) tenendo conto delle esigenze del servizio affidato e di quelle generali della struttura di appartenenza, provvedendo affinché sia assicurata, nel periodo di assenza, la continuità delle attività ordinarie e straordinarie.

Nell'ambito di una gestione flessibile del lavoro in assenza di ostacoli giuridici è possibile convertire le ferie in permessi retribuiti o viceversa.

Il dipendente assente per malattia, alla fine del predetto periodo deve rientrare in servizio e non può fruire immediatamente delle ferie in quanto le stesse vanno sempre preventivamente autorizzate tenuto conto delle esigenze di servizio.

3.PERMESSI RETRIBUITI

Normativa di riferimento:

Art.47 C.C.R.L. (comparto non dirigenziale)

Art.27 C.C.R.L. (comparto dirigenziale)

art.47 comma 2 C.C.R.L. comparto e Art.27 lett. c) Area Dirigenza modificati dall' art.49 comma 19 e 20 della legge regionale 07 maggio 2015, n.9

Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale prot. n.75007 del 04.06.2015

Il dipendente ha diritto ad assentarsi nell'anno solare nel rispetto del limite di 45 giorni, nei seguenti casi:

- Partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: 8 giorni in un anno. La domanda dovrà essere corredata da certificazione o dichiarazione sostitutiva;
- Lutti per decesso del coniuge o di un parente entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli, nonni, nipoti dei nonni) o del convivente (la convivenza va documentata da certificazione anagrafica) o di affini di primo grado (suoceri, nuore, generi): 3 giorni per evento;
- Per la partecipazione agli organismi statutari degli ordini professionali, senza pregiudizio per l'Amministrazione e per il raggiungimento degli obiettivi (Area Dirigenza): in misura massima di 2 giorni mensili;
- Permesso per matrimonio: massimo 15 giorni consecutivi. Tale permesso non è frazionabile, pertanto comprende anche i giorni festivi e non lavorativi ricadenti nello stesso e può essere richiesto anche entro i trenta giorni successivi all'evento;
- Permesso per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, usufruibili nella misura massima di tre giorni per anno solare (legge regionale 7 maggio 2015 n.9).

Tali permessi possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante i predetti permessi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per lavoro straordinario. I permessi retribuiti sono subordinati alla presentazione di idonea certificazione.

3.1 PERMESSO PER LUTTO

I permessi retribuiti per eventi particolari quali il decesso del coniuge (anche legalmente separato), di parenti entro il secondo grado (genitori, figli, nonni e nipoti in linea retta, fratelli e sorelle) e affini entro il primo grado (suoceri, generi, nuore, patrigno, matrigna, figliastri) sono disciplinati dai commi 2 e 3 dell'art.1 del Regolamento recante disposizioni di attuazione ai congedi per eventi e cause particolari disposto con Decreto n278 del 21/07/2000 e adottato dal Ministro per la Solidarietà Sociale di concerto con i Ministri della Sanità, del Lavoro e della Previdenza Sociale e per le Pari Opportunità . Tale regolamento stabilisce che il dipendente deve preventivamente comunicare al datore di lavoro:

- L'evento che dà titolo al permesso da documentare con la relativa certificazione
- I giorni nei quali il permesso sarà utilizzato

Il permesso retribuito per lutto spetta in ragione di tre giorni per evento. L'utilizzo di tale permesso è consentito nell'ambito dei 7 giorni immediatamente successivi all'evento.

3.2 PERMESSI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI

Sono concessi in presenza di **“particolari motivi personali o familiari”**, intesi questi ultimi quali motivi che oggettivamente e ragionevolmente non appaiano futili o insignificanti nella vita personale o familiare del richiedente. Gli stessi, risultanti da idonea documentazione, possono non essere, comunque, concessi motivandone il rifiuto – esclusivamente per esigenze di servizio.

Il comma 19 dell’art.49 della Legge regionale 7 maggio 2015, n.9, recita *“A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, ai dirigenti ed al personale con qualifica non dirigenziale dell’Amministrazione regionale e degli enti di cui all’art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, i permessi retribuiti per particolari motivi familiari o personali spettano nella misura massima di tre giorni per anno solare. Si applicano le disposizioni statali vigenti in materia di assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici. Non si applicano le disposizioni di legge e contrattuali vigenti più favorevoli”*

Tale previsione modifica sostanzialmente quanto previsto dagli artt.47 e 27 dei contratti collettivi vigenti rispettivamente per il comparto non dirigenziale e per l’area della dirigenza, in ordine al numero di giorni di permessi retribuiti spettanti per particolari motivi familiari o personali che, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, spetteranno nella misura di tre giorni per anno solare.

Il comma 20 dell’art. 49 disciplina le modalità di fruizione e computo dei permessi in questione nel caso in cui il contratto collettivo preveda una fruizione alternativa ad ore e dispone che in tal caso la quantificazione viene effettuata esclusivamente in ore anche nell’ipotesi di permesso fruito per l’intera giornata lavorativa.

Pertanto per il personale del comparto non dirigenziale, il cui contratto vigente prevede tale alternativa, il computo dei permessi fruiti sarà effettuato ad ore e, per i permessi fruiti per l’intera giornata il computo sarà effettuato con riguardo all’orario di lavoro previsto nella giornata di assenza.

Con riferimento al corrente anno, tenuto conto della modifica legislativa operata decorre dalla entrata in vigore della legge, i giorni eventualmente già utilizzati dai dipendenti non saranno computati nel conteggio dei limiti previsti secondo il principio generale del *“tempus regit actum”*

Rientrano tra i motivi personali o familiari (18 ore per anno solare comparto e 3 giorni per anno solare dirigenza):

- **Permesso per citazione in Tribunale** - Pur in assenza di una normativa specifica al riguardo, considerata l’obbligatorietà della testimonianza in caso di citazione, al dipendente citato come teste in tribunale viene concesso il permesso di assentarsi dal servizio per il tempo necessario a rendere la testimonianza. Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a presentare una certificazione rilasciata dall’autorità giudiziaria, dalla quale risulta il tempo in cui lo stesso è rimasto a disposizione della suddetta autorità.
 - se l’assenza è dovuta a comparizione per questioni di servizio, la stessa viene considerata come servizio esterno;
 - nel caso in cui l’assenza sia dovuta a comparizione per questioni personali, il dipendente potrà chiedere di fruire di uno dei tre giorni di permesso se trattasi di personale dell’Area dirigenziale o delle 18 ore se trattasi di personale del comparto, se ancora disponibili o di un giorno di ferie.

Il dipendente è tenuto ad avvisare preventivamente il Dirigente del Servizio e presentare copia dell’atto di citazione. In ogni caso, al rientro in servizio, dovrà essere presentata la certificazione rilasciata dall’autorità giudiziaria con l’indicazione dell’orario di presenza.

- **Visite mediche specialistiche o esami clinici.** Il comma 19 dell'art.49 della legge regionale n.9/2015 rinvia alle disposizioni statali vigenti in materia di assenza per visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici escludendo l'applicazione delle disposizioni di legge e contrattuali vigenti più favorevoli. La norma Statale che disciplina la materia è il comma 5-ter dell'art.55 septies del D.Lgs. n.165 del 2001 ove si stabilisce che *"Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciato dal medico o dalle strutture, anche private, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica"*. La recente sentenza T.A.R. Lazio n.08500/2014 ha annullato l'ultima circolare n.2/2014 emanata in detta maniera dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 03/03/2014. Pertanto, alla luce di quanto sopra, nelle more di una specifica regolamentazione, qualora il dipendente abbia necessità di assentarsi dal lavoro per sottoporsi alle prestazioni sanitarie, potrà ricorrere o al permesso per particolari motivi personali o all'istituto della malattia. In tal caso sarà necessario che la documentazione giustificativa riporti indicazioni anche in ordine all'orario relativo alla presenza del dipendente presso la struttura. Le assenze per sottoporsi a prestazioni sanitarie, ascritte alla malattia, sono soggette a decurtazioni previste dal comma 18 dell'art.49 e vengono computate nel periodo di comporta.
- **Gravi calamità naturali** che rendono impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità . L'art.18 comma 5 del comparto del Ministeri introduce la nozione dell' "oggettiva impossibilità del raggiungimento della sede di servizio" in caso di calamità naturali, per la quale viene riconosciuta al dipendente la facoltà di utilizzare i permessi retribuiti per motivi personali.

I permessi per motivi personali o familiari possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, gli stessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario.

4. PERMESSI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Il dipendente ha, altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti che sono previsti da disposizioni di legge e non sono computati ai fini del raggiungimento del limite di 45 gg. tra i quali si annoverano:

- Permessi di cui all'art.33 comma 3 della legge 05/02/1992, n.104;
- Permessi per donazioni di sangue (1 giornata lavorativa) art.1 della legge 13/07/1967, n.584 sostituito art.13 legge 04/05/1990,n.107;
- Permessi per donazioni di midollo osseo art.5, comma 1, legge 06/03/2001, n.52;
- Permessi per grave infermità;
- Permesso amministrativo ex legge regionale n.30/2000;
- Permesso elettorale.

4.1 PERMESSI DI CUI all'art.33, comma 3, della legge 05/02/1992, n.104

Normativa di riferimento:

D.lgs. n.151/2001;

Legge n.183/2010;

Circolare INPS n.155 del 03/12/2010;

Circolare Servizio I n.194963 del 21/12/2010;

D.lgs. n.119/2011 - art.4;

Circolare Servizio I n.182748 del 14/12/2011;

Circolare INPS n.32 del 06/03/2012;

Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica del 03/02/2012;

Circolare Servizio I n.121836 del 01/10/2014;

Circolare Servizio I n.46706 del 07/04/2015.

La norma in materia di permessi lavorativi retribuiti è la Legge quadro sull'handicap (Legge 05 febbraio 1992, n.104), la quale, all'art.33 prevede agevolazioni lavorative per i familiari che assistono persone con handicap e per gli stessi lavoratori con disabilità e che consistono in tre giorni di permesso mensile o, in alcuni casi, in due ore di permesso giornaliero.

Presupposto per la fruizione dei permessi è la situazione certificata ai sensi dell'art.33, comma 3 della L.R. n.104/92.

Soggetti legittimati

Alla luce della normativa oggi in vigore i permessi retribuiti spettano ai lavoratori dipendenti:

(L.104/1992 art.33 D.lgs.151/2001 artt.33 e 42 come modificati dalla legge 183/2010 e D.lgs. 119/2011)

- a. Disabili in situazioni di gravità;
- b. Genitori, anche adottivi, o affidatari, alternativamente, per assistere il figlio disabile in situazione di gravità. In caso di affidamento i permessi spettano solo nell'ipotesi di disabili minorenni. L'affidamento infatti può riguardare soltanto soggetti minorenni (art.2 Legge 149/2001) ;
- c. Al coniuge, parenti ed affini entro il 2°grado (es. nonni, nipoti in quanto figli del figlio, fratello) . Il diritto può essere esteso ai parenti e gli affini di 3° (es. zii e bisnonni) qualora il genitore o il

coniuge della persona con disabilità grave abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti oppure siano deceduti oppure mancanti (L.183/2010).

Permessi lavorativi: la cumulabilità

L'art.6 del decreto legislativo n.119/2011 restringe la platea dei destinatari dei permessi per l'assistenza nei confronti di più persone disabili in situazione di gravità.(modifiche art.33 legge 104/92, al comma 3 lett. a) viene aggiunto un periodo) e disciplina l'ipotesi della cumulabilità dei permessi in capo allo stesso lavoratore per l'assistenza a più familiari con grave disabilità.

Il dipendente è legittimato a fruire di permessi in base al nuovo periodo aggiunto al comma 3 dell'art.33 della legge 104/92, *“per prestare assistenza nei confronti di più persone in situazioni di handicap grave certificato a condizione che si tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado, oppure entro il secondo grado qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o sono deceduti o mancanti”*. Tale disposizione contempla la fattispecie in cui lo stesso lavoratore intenda cumulare i permessi per assistere più disabili.

La norma va intesa nel senso che il cumulo di più permessi in capo allo stesso lavoratore è ammissibile solo a condizione che il familiare da assistere sia il coniuge o un parente o un affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora uno dei genitori o il coniuge della persona disabile in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età o siano affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.

Non è mai ammessa la cumulabilità nel caso in cui anche il “secondo” familiare da assistere sia un parente o un affine di terzo grado, nemmeno nel caso in cui il coniuge o il genitore siano deceduti o mancanti o invalidi o ultra65enni (i parenti di terzo grado sono gli zii e i bisnonni).

I lavoratori per i quali cambia il trattamento sono:

- Quelli che assistono più parenti o affini tutti di terzo grado (es. zii propri o del coniuge; nipoti in quanto figli dei fratelli) che non avranno diritto alla concessione del “secondo” permesso; per il “primo” restano ferme le condizioni di assenza, età, invalidità del coniuge/genitori della persona da assistere;
- Quelli che assistono parenti o affini tutti di secondo grado, per i quali non sussistono le condizioni di assenza, età, invalidità del coniuge/genitori della persona da assistere; in questo caso non si avrà diritto alla concessione del “secondo” permesso ma soltanto del primo;
- Nulla cambia per i lavoratori che assistono un familiare di secondo grado e uno di terzo il cui coniuge o genitori siano ultra65enni, invalidi, mancanti o deceduti. Infatti il D.lgs.119/2011 non abroga la disposizione che consente la concessione del “primo” permesso anche per il terzo grado di affinità o parentela, nel caso in cui manchi (o sia invalido o deceduto) il coniuge o il genitore.

L'art.24 della legge n.183 del 04/11/2010, aveva già apportato delle modifiche all'art.33 della legge 104/92, relativamente ai permessi in particolare :

a)I permessi di cui all'art.33 della legge 104/92 ed il congedo straordinario di cui all'art.42 del D.lgs.151/2001, non possono essere riconosciuti a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona disabile in situazione di gravità. Tale previsione interviene disponendo espressamente che i permessi possono essere riconosciuti ad un unico lavoratore per assistere la stessa persona. Pertanto, fermo restando che i giorni di permesso sono previsti dalla legge nel limite di tre per soggetto disabile, tali giornate devono essere fruite esclusivamente da un solo lavoratore (referente unico).

Prevede, inoltre, in favore dei genitori, disposizioni specifiche che derogano alla regola del “referente unico”. Infatti ai genitori, anche adottivi, di figli con disabilità grave, viene riconosciuta la possibilità di fruire di entrambi le tipologie di benefici per lo stesso figlio anche alternativamente, fermo restando che nel giorno in cui un genitore fruisce dei permessi (tre giorni mensili), l’altro non può utilizzare il congedo straordinario. Sempre a seguito delle modifiche di cui alla legge 183/2010 i permessi giornalieri possono essere fruiti dai genitori, (e dai parenti e affini in alternativa ai genitori) anche per l’assistenza ad un minore di tre anni previsto, altresì, espressamente all’art.42, comma 2 del D.lgs. n.151/2001 in favore dei genitori di figli di età superiore a tre anni in situazione di disabilità grave. In quest’ultimo caso, appare opportuno evidenziare che, il prolungamento del periodo di congedo parentale e le due ore di riposo giornaliero retribuite, possono essere utilizzati a partire dalla conclusione del periodo di normale congedo parentale teoricamente fruibile dal genitore richiedente, mentre i tre giorni di permesso possono essere goduti, da parte dei genitori o da parte degli altri familiari, dal giorno di riconoscimento della situazione di disabilità grave.

Decadenza del diritto

Il lavoratore decade dal diritto a fruire dei tre giorni di permesso mensili ai sensi del comma 7 bis dell’art.33 della legge 104/92, qualora il datore di lavoro o l’Inps accertino l’insussistenza o il venir meno delle condizioni richieste per la legittima fruizione dello stesso diritto. In questi casi l’Ufficio preposto provvederà a revocare l’atto di assenso e le agevolazioni non potranno essere più accordate per effetto della decadenza. Al riguardo, infatti il lavoratore si impegna, con dichiarazione di responsabilità, a comunicare entro 30 giorni dell’avvenuto cambiamento, ogni eventuale variazione della situazione di fatto e di diritto che legittima la richiesta dei permessi ed in particolare l’eventuale ricovero a tempo pieno del soggetto disabile in condizione di gravità, la revoca del giudizio di gravità della condizione di disabilità, l’eventuale decesso del disabile.

L’Amministrazione provvede alla verifica, anche a campione, della certificazione ovvero delle dichiarazioni sostitutive presentate.

Qualora nell’ambito di tale verifica o a seguito di accertamenti emergessero gli estremi di una responsabilità disciplinare del dipendente, l’ufficio si attiverà tempestivamente per lo svolgimento del relativo procedimento e, se del caso, provvederà alla comunicazione alle autorità competenti delle ipotesi di reato.

La legge n.114/2014, in sede di conversione del D.L. 90/2014, con il comma 6 bis all’art.25 introduce importanti modifiche in materia di accertamento sanitario di revisione, stabilendo che *“nelle more dell’effettuazione delle eventuali visite di revisione e del relativo iter di verifica, i minorati civili e le persone con handicap in possesso di verbali in cui sia prevista la rivedibilità conservano tutti i diritti acquisiti in materia di benefici, prestazioni e agevolazioni di qualsiasi natura”* e che *“la convocazione a visita, nei casi di verbali per i quali sia prevista la rivedibilità è di competenza dell’Istituto Nazionale della Previdenza Sociale”*.

In questo caso, nelle more della definizione del giudizio di rivedibilità, il soggetto autorizzato alla fruizione dei suddetti permessi non perde il diritto alle agevolazioni lavorative (permessi e congedi) ma deve impegnarsi, con dichiarazione di responsabilità a comunicare l’esito dell’accertamento sanitario di revisione.

Nel caso in cui l’Inps non confermi il giudizio precedentemente espresso, la fruizione dei benefici viene immediatamente interrotta e le assenze effettuate a titolo di permessi ex legge 104/92, dopo la scadenza del precedente verbale verranno conteggiate a titolo di ferie o recuperate dallo stipendio.

In caso di concessione di congedi straordinari, ai sensi dell’art.42 comma 5 D.lgs.151/2001, le somme erogate a tale titolo verranno recuperate a valere sulla retribuzione.

Prerogative relative alla sede di servizio

L'art. 6, comma 1, lettera b, del decreto legislativo n. 119/2011 inserisce un nuovo comma 3 bis all'art. 33 della legge n. 104/92.

Tale comma introduce l'obbligo per il dipendente che usufruisce dei permessi per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 Km rispetto a quello della sua residenza, di ***"attestare con titolo di viaggio o altra documentazione idonea il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito"***.

Pertanto, tenuto conto che il disposto del decreto legislativo n. 119/2011 pone in capo al dipendente l'onere della prova, il soggetto che fruisce dei permessi dovrà provare di essersi effettivamente recato, nei giorni di fruizione degli stessi, presso la residenza del familiare da assistere, mediante l'esibizione del titolo di viaggio o altra documentazione idonea.

Conseguentemente, a titolo esemplificativo, dovrà essere preferito l'uso di mezzi di trasporto pubblici quali aerei, treni, autobus, ecc. in quanto consentono di esibire al datore di lavoro il titolo di viaggio.

Sempre in riferimento all'onere della prova, in via del tutto residuale e nell'ipotesi dell'impossibilità o non convenienza dell'uso del mezzo pubblico, l'utilizzo del mezzo privato dovrà tener conto della necessità di munirsi di idonea documentazione comprovante l'effettiva presenza in loco.

La "presenza in loco" può essere agevolmente dimostrata con i biglietti dei mezzi di trasporto, o con le ricevute dei pedaggi stradali. In caso non se ne disponga, si possono esibire la dichiarazione del medico o della struttura sanitaria presso cui la persona disabile è stata accompagnata, o biglietto del mezzo pubblico utilizzato per lo spostamento in loco.

Tale documentazione dovrà essere esibita al datore di lavoro che ha il diritto/dovere di concedere i permessi nell'ambito del singolo rapporto lavorativo.

L'assenza non può essere giustificata a titolo di permesso ex legge 104/92 nell'ipotesi in cui il lavoratore non riesca a produrre al datore di lavoro la idonea documentazione prevista.

PRESUPPOSTI OGGETTIVI PER IL RICONOSCIMENTO DEI PERMESSI

Presupposto per la concessione dei permessi è che **la persona in situazione di disabilità grave non sia ricoverata a tempo pieno**.

Per **ricovero a tempo pieno** si intende quello, per le intere 24 ore, presso strutture ospedaliere o simili, pubbliche o private, che assicurano assistenza sanitaria continuativa.

Le ipotesi che fanno eccezione a tale presupposto sono:

- Interruzione del ricovero a tempo pieno per necessità del disabile in situazione di gravità di recarsi fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite e terapie appositamente certificate;
- Ricovero a tempo pieno di un disabile in situazione di gravità in stato vegetativo persistente e/o con prognosi infausta a breve termine;
- Ricovero a tempo pieno di un minore con disabilità in situazione di gravità per il quale risulti documentato dai sanitari il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare.

Pertanto oltre al requisito della convivenza, anche la "continuità" e l'"esclusività" dell'assistenza, non sono più elementi essenziali ai fini del godimento dei permessi ai sensi dell'art.33 della legge 104/92. Analogamente la legge ha abrogato l'art.42, comma 3, del decreto legislativo n.151/2001, il quale prevedeva che i permessi dei genitori di figlio maggiore di età disabile in situazione di gravità potessero essere fruiti solo a condizione che sussistesse la convivenza o che l'assistenza fosse continuativa ed esclusiva.

Modalità di fruizione

I suddetti permessi possono essere fruiti secondo le seguenti modalità:

Il dipendente in situazione di disabilità grave ha la possibilità di fruire alternativamente di:

- 2 ore di permesso al giorno per ciascun giorno lavorativo del mese;

- 3 giorni interi di permesso al mese (o 18 ore mensili);

I dipendenti in situazione di disabilità grave hanno la facoltà di scegliere tra permessi orari ed i permessi giornalieri, senza poter cumulare, però, gli uni con gli altri. Possono invece fruire alternativamente dei due tipi di permesso. In casi di necessità ed urgenza è possibile modificare la forma oraria a giornaliera e viceversa. E', quindi, possibile, eccezionalmente, nel caso in cui dovessero sopraggiungere esigenze improvvise, non prevedibili all'atto della richiesta dei permessi, variare anche nell'ambito di ciascun mese la programmazione già effettuata in precedenza. Pertanto, nel caso in cui il dipendente intenda fruire nello stesso mese sia di permessi orari che di quelli giornalieri, si procederà alla conversione in giorni lavorativi delle ore di permesso fruite, che quindi andrà a ridurre il numero dei giorni di permesso mensile spettanti.

Il limite delle 18 ore mensili vale soltanto nel caso del frazionamento dei permessi giornalieri in ore e non nell'ipotesi in cui il lavoratore disabile abbia optato per le due ore giornaliere in luogo delle tre giornate mensili, in quest'ultimo caso, infatti, non è previsto alcun limite massimo.

Il dipendente per l'assistenza di ciascun familiare (compreso il figlio, di genitori anche adottivi o affidatari di età compresa tra tre anni e otto anni) in situazione di disabilità grave ha la possibilità di fruire alternativamente:

- 3 giorni di permesso al mese (o 18 ore mensili);

I genitori, anche adottivi o affidatari, di figli disabili in situazione di gravità con età compresa tra tre anni e otto anni possono fruire in alternativa ai permessi del **prolungamento del congedo parentale**, i giorni fruiti fino all'ottavo anno di età del bambino, a titolo di congedo parentale ordinario e i giorni di prolungamento del congedo parentale non possono superare il totale di tre anni.

I genitori, anche adottivi o affidatari, che assistono figli di età inferiori a tre anni in situazione di disabilità grave possono fruire, anche quando l'altro genitore non ha diritto, alternativamente di;

- 2 ore di permesso giornaliero;
- 3 giorni di permesso mensili (o 18 ore mensili);

I genitori hanno diritto a due ore di permesso giornaliero fino al compimento del terzo anno di età del bambino, successivamente possono fruire solo dei tre giorni o di 18 ore mensili di permesso.

I genitori, anche adottivi o affidatari, di figli disabili in situazione di gravità con età inferiore a tre anni possono fruire in alternativa ai permessi del **prolungamento del congedo parentale**, i giorni fruiti fino all'ottavo anno di età del bambino, a titolo di congedo parentale ordinario e i giorni di prolungamento del congedo parentale non possono superare il totale di tre anni.

I genitori anche adottivi o affidatari, con figli oltre gli otto anni di età possono fruire:

- Tre giorni di permesso mensile

I genitori adottivi o affidatari possono fruire del prolungamento del congedo parentale per un periodo fino a tre anni, comprensivo del periodo di congedo parentale ordinario, **nei primi otto anni decorrenti dalla data di ingresso in famiglia** del minore riconosciuto disabile in situazione di gravità, indipendentemente dall'età del bambino all'atto dell'adozione o affidamento e comunque non oltre il compimento della maggiore età.

Trattandosi di istituti finalizzati all'assistenza in situazioni di disabilità grave, la fruizione dei permessi deve intendersi alternativa (o permessi giornalieri, o permessi orari giornalieri, o prolungamento congedo parentale). A seguito della modifica apportata con il DLgs n.119/2011, i genitori possono fruire delle predette agevolazioni (permessi di 3 giorni mensili, permessi di due ore al giorno, prolungamento del congedo parentale) anche in maniera cumulata con il congedo straordinario nell'arco dello stesso mese mentre è precluso il cumulo dei benefici nello stesso giorno. La conclusione vale anche nel caso in cui la

fruizione delle agevolazioni avvenga da parte di uno solo genitore, che, pertanto nell'arco dello stesso mese può fruire del congedo ex art.42 comma 5 ss. D.lgs.151/2001 e dei permessi di cui all'art.33 commi 2 e 3 della legge n.104/92 o del prolungamento del congedo parentale. Analogamente, il dipendente che assiste una persona in situazione di disabilità grave diversa dal figlio nell'ambito dello stesso mese può fruire del congedo straordinario e del permesso di cui all'art.33 comma 3 della legge 104/92. Si precisa, inoltre, che nel caso di fruizione cumulata nello stesso mese del congedo (ovvero di ferie, aspettative ed altre tipologie di permesso) e dei permessi di cui all'art.33 comma 3, da parte del dipendente questi spettano nella misura intera stabilita dalla legge (3 giorni) e non è previsto un riproporzionamento.

Requisiti

- Essere lavoratori dipendenti;
- La persona che chiede o per la quale si chiedono i permessi sia in situazione di disabilità grave ai sensi dell'art.33 comma 3 della legge 104/92 riconosciuta dall'apposita Commissione Medica Integrata (art.4 comma 1 L.104/92);
- Mancanza di ricovero a tempo pieno della persona in situazione di disabilità grave;
- che altro dipendente regionale non abbia beneficiato del pensionamento anticipato per assistenza dello stesso portatore di handicap.

Trattamento economico permessi

I giorni o le ore di permesso sono interamente retribuiti e non incidono sulla pensione, sull'anzianità di servizio, sulla maturazione delle ferie e della tredicesima mensilità, sono invece esclusi i compensi per il lavoro straordinario. La normativa di attuazione dell'art.33 della legge 104/1992 non affronta espressamente la questione relativa al lavoro straordinario, tuttavia, sembra sussistere un'incompatibilità naturale tra lavoro straordinario e permessi ad ore. Non appare possibile per la persona disabile, che fruisce dei permessi ad ore, di beneficiare della riduzione dell'orario di lavoro giornaliero e, contemporaneamente, di svolgere lavoro straordinario nello stesso giorno. Tale incompatibilità non sembra invece sussistere in relazione ai permessi a giorni.

I giorni o le ore di permesso vengono decurtati dal compenso al piano di lavoro per quanto non previsti dal comma 3 dell'art. 92 del C.C.R.L..

Prolungamento del congedo straordinario

L'art.4 D.lgs. n.119/2011 sostituisce il comma 5, dell'art. 42 del D.lgs. n.151/2001, riscrivendo la platea degli aventi titolo alla fruizione del congedo biennale retribuito, tenendo conto della normativa previgente in ossequio ai nuovi orientamenti assunti dalla Corte Costituzionale e prevedendo un **ordine di priorità**.

Possono beneficiare della possibilità di fruire del congedo straordinario retribuito secondo l'ordine di priorità che segue:

- il coniuge convivente della persona disabile in situazione di gravità;
- i genitori (padre e madre, anche adottivi o affidatari);
- i figli (conviventi);
- i fratelli e le sorelle conviventi della persona disabile in situazione di gravità.

Il primo beneficiario è il coniuge convivente con la persona con handicap in situazione di gravità.

In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, ha diritto di fruire del congedo il padre o la madre anche adottivi.

Per questi ultimi potenziali beneficiari non è espressamente previsto l'obbligo della convivenza, né fissato un limite di età.

In caso di mancanza o decesso o in presenza di patologie invalidanti del padre o della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi.

Possono fruire del congedo de quo i fratelli o sorelle solo nel caso in cui anche i figli conviventi siano deceduti, mancanti o invalidi.

Il Dipartimento Funzione Pubblica e l'INPS concordano che ***“poiché l'ordine dei soggetti possibili beneficiari è stato indicato direttamente ed espressamente dalla legge, la quale ha pure stabilito le condizioni in cui si può “scorrere” in favore del legittimato in ordine successivo, tale ordine non si ritiene derogabile. Pertanto, per l'individuazione dei legittimati non pare possibile accogliere dichiarazioni di***

rinuncia alla fruizione al fine di far “scattare” la legittimazione del soggetto successivo, né dare rilievo a situazioni di fatto o di diritto che non siano esplicitamente considerate dalla norma (come, ad esempio la circostanza che il coniuge convivente sia lavoratore autonomo o imprenditore)”.

Condizione essenziale per la fruizione del congedo retribuito è che sia stato certificato lo stato di disabilità grave. In tal senso, il richiedente dovrà presentare idonea documentazione rilasciata dall'apposita Commissione Medica Integrata attestante la situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92.

Il beneficio può essere concesso nei limiti di validità della certificazione. Altra condizione prioritaria per accedere al beneficio è quella che il disabile non sia ricoverato a tempo pieno, ma viene introdotta un'eccezione che consente la fruizione del congedo quando “sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza”.

Il diritto al congedo è subordinato per tutti i soggetti legittimati, tranne che per i genitori alla sussistenza della convivenza. Questo requisito è provato mediante la produzione di dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 16 e 17 D.P.R. n.145 del 2000, dalle quali risulti la concomitanza della residenza anagrafica e della convivenza, ossia della coabitazione. Al fine di venire incontro all'esigenza di tutela delle persone disabili, il requisito della convivenza previsto nella norma si intende soddisfatto anche nel caso in cui la dimora abituale del dipendente e della persona in situazione di disabilità grave siano nello stesso stabile (appartamenti distinti nell'ambito dello stesso numero civico) ma non nello stesso interno. Sempre al fine di agevolare l'assistenza della persona in situazione di disabilità, il requisito della convivenza potrà ritenersi soddisfatto anche nei casi in cui sia attestata, mediante la dovuta dichiarazione sostitutiva, la dimora temporanea, ossia l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea di cui all'art.32 del D.P.R. n.223 del 1989, pur risultando diversa la dimora abituale (residenza) del dipendente o disabile.

Viene pertanto esclusa ogni possibilità del c.d. “raddoppio” per lo stesso lavoratore.

Il congedo può essere fruito anche in modo frazionato e si computano anche i giorni festivi compresi nel periodo richiesto.

Il congedo non può essere riconosciuto a più di un lavoratore per assistere la stessa persona. Vale la regola del “referente unico” così come per i permessi di cui all'art.33 comma 3. La durata del congedo straordinario non può superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap e nell'arco della vita lavorativa.

Nel periodo di congedo straordinario, il dipendente ha diritto a percepire una indennità corrispondente all'ultima retribuzione, ma con riferimento esclusivamente alle sole voci fisse e continuative (stipendio), del trattamento. L'indennità, pertanto, è corrisposta nella misura dell'ultima retribuzione percepita e cioè quella dell'ultimo mese di lavoro che precede il congedo, con esclusione degli emolumenti variabili della retribuzione accessoria, che non abbiano, cioè, carattere fisso e continuativo. L'indennità a lordo della relativa contribuzione, per esplicita previsione normativa, spetta fino all'importo complessivo annuo pari a € 43.579,06 (importo riferito all'anno 2010). Detto importo è rivalutato annualmente a decorrere dall'anno 2011, sulla base annua della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli impiegati e operari.

4.2 PERMESSI PER DONAZIONI DI SANGUE

Normativa di riferimento:

art.1 della legge 13/07/1967, n.584 e successive modifiche;

D.M. 08/04/1968

legge 04/05/1990,n.107

La legge 13/07/1967, n.584, all'art.1 stabilisce che i donatori di sangue con rapporto di lavoro dipendente hanno diritto ad astenersi dal lavoro per l'intera giornata del salasso, conservando la normale retribuzione per l'intera giornata lavorativa a condizione che:

- il prelievo venga effettuato presso una struttura pubblica o debitamente autorizzata;
- la quantità di sangue donata sia di almeno 250 gr. di sangue.

Il dipendente interessato alla donazione del sangue preavvisa il Dirigente del Servizio e produce, al rientro in servizio, la certificazione comprovante l'avvenuta donazione. Per tale permesso spetta l'intera retribuzione. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie.

4.3 PERMESSI PER DONAZIONI DI MIDOLLO OSSEO

Normativa di riferimento:

art.5, comma 1, legge 06/03/2001 n.52;

L. n.219/2005

L'art.5 della legge 06/03/2001, n.52, riconosce al lavoratore dipendente il diritto a conservare la normale retribuzione, in caso di donazione di midollo osseo, per le giornate di degenza ospedaliera occorrenti al prelievo del sangue midollare nonché per le successive giornate di convalescenza che l'équipe medica che ha effettuato il trapianto ritenga necessarie ai fini del completo ripristino dello stato fisico del donatore stesso. La legge prevede inoltre il diritto a conservare la normale retribuzione anche per i permessi orari concessi al lavoratore per il tempo occorrente all'espletamento dei vari atti preliminari alla donazione, fissati dalla legge.

Le modalità applicative vengono estese anche alle richieste del personale con qualifiche dirigenziali relativamente alle assenze retribuite ai sensi dell'art.27 del C.C.R.L. dell'Area della Dirigenza.

4.4 PERMESSI PER GRAVE INFERMITA'

Normativa di riferimento:

Art.4 c.1 legge 08.03.2000, n.53

Sulla possibilità di cumulo di tali permessi con i permessi di cui al comma 2 dell'art.47 C.C.R.L. è stato richiesto parere all'Aran.

I lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato hanno diritto ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno, in caso di documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado (genitori, coniuge, figli, nonno/a e nipote in linea retta) anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica a condizione che la stabile convivenza con il lavoratore, o la lavoratrice, sia anagraficamente dimostrabile. Il suddetto permesso può essere fruito anche ad ore, nel limite complessivo di 18 ore annuali.

I tre giorni di permesso all'anno per grave infermità, coincidenti solo con i giorni lavorativi, con esclusione di quelli non lavorativi e di quelli festivi, devono essere utilizzati in via continuativa o frazionata, entro sette giorni dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità, o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici, strettamente connessi a tale stato.

Per potere fruire di tale permesso il dipendente dovrà informare, preventivamente, il proprio ufficio con una specifica richiesta, precisando l'evento che dà titolo al permesso medesimo e i giorni nei quali esso sarà utilizzato. La grave infermità dovrà essere opportunamente documentata dal dipendente, mediante produzione di apposito certificato medico – rilasciato dal medico specialista del servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o dal medico di medicina generale o dal pediatra di libera scelta o dalla struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico.

Tale certificato dovrà riportare la dicitura **grave infermità** oppure l'indicazione espressa di una delle patologie previste dal D.M.278 del 2000.

La certificazione dovrà essere presentata al proprio ufficio nei cinque giorni successivi alla data di utilizzazione di detti permessi. Per tale permesso spetta l'intera retribuzione. Tale periodo è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità ed alle ferie.

4.5 PERMESSI ELETTORALI

Normativa di riferimento:

D.P.R. 30/03/1957, n.361

Legge 30/04/1981, n.178

Legge 21/03/1990, n.53

Legge 29/01/1992, n.69

D.M.05/03/1992

D.Lgs.20/12/1993, n.534

In occasione delle consultazioni elettorali, il dipendente che adempia funzioni specifiche nell'ambito del collegio elettorale ha diritto ad assentarsi dal lavoro per l'intero periodo corrispondente alla durata delle operazioni di voto e di scrutinio.

Le consultazioni elettorali rilevanti ai sensi della normativa che governa la materia sono:

- elezioni europee (Parlamento Europeo);
- elezioni politiche (Camera dei deputati e Senato della Repubblica);
- elezioni amministrative (comuni, province, regioni).

Le funzioni che assumono rilievo ai fini del riconoscimento del diritto di astensione dal lavoro sono le seguenti:

- presidente di seggio, segretario, scrutatore;
- rappresentante di lista o rappresentanti dei partiti promotori;
- in caso di referendum, rappresentante del partito, del gruppo politico o del comitato promotore della consultazione referendaria.

Il dipendente che adempia a tali funzioni ha diritto ad assentarsi dal proprio luogo di lavoro per l'intera durata delle operazioni (e quindi dal periodo di allestimento del seggio elettorale e fino al termine delle operazioni di spoglio).

Tali giorni di assenza dal lavoro sono considerati a tutti gli effetti giorni di attività lavorativa.

Pertanto, per i giorni di permanenza al seggio il dipendente ha diritto alla retribuzione normalmente percepita, comprensiva dei trattamenti assicurativi, previdenziali, normativi ed economici ordinari.

La giurisprudenza ha precisato che in caso di svolgimento di operazioni che occupano anche solo una porzione di giornata il diritto ad assentarsi debba valere per l'intera giornata (Cass. Sez. Lavoro. sent. n.8712 del 17/06/2002). L'orientamento della Corte Costituzionale è che il recupero delle giornate destinate alle operazioni elettorali, avvenga nel periodo immediatamente successivo ad esse. Pertanto, se l'elezioni si sono svolte di domenica e lunedì, il dipendente interessato ha diritto a due giornate retribuite nei due giorni successivi martedì e mercoledì; laddove le operazioni di scrutinio si protrassero oltre la mezzanotte del lunedì, si dovrà considerare martedì come giorno dedicato alle operazioni elettorali e pertanto le giornate di riposo saranno il mercoledì e il giovedì.

Il dipendente al fine di godere dei benefici richiamati è tenuto a presentare all'Amministrazione la documentazione idonea a giustificare la ragione dell'assenza dal luogo di lavoro. Tale documentazione dovrà essere sottoscritta e vistata dalla presidenza e dalla vicepresidenza del seggio elettorale ove il dipendente ha svolto la propria attività. In particolare, il certificato di chiamata al seggio dovrà esporre la data e ora di inizio delle operazioni, le presenze effettive, nonché la data e ora di chiusura delle operazioni stesse.

4.6 PERMESSI PER AMMINISTRATORI LOCALI

Normativa di riferimento:

L.R. 23/12/2000,n.30 art.20

L.R. 16/12/2008,n.22 art.8

11. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei consigli comunali, provinciali e delle unioni di comuni nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a duecentomila abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi consigli. Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i suddetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

2. I componenti delle commissioni consiliari previsti dai regolamenti e statuti dei comuni capoluogo e delle province regionali hanno diritto, per la partecipazione alle sedute, di assentarsi dal servizio per l'intera giornata.

3. I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali o provinciali, degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, delle unioni di comuni, dei consorzi fra enti locali ovvero delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite e delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata. Il diritto di assentarsi di cui al presente comma comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro nonché quello per lo studio preliminare dell'ordine del giorno. Per i militari di leva o richiamati o per coloro che svolgano il servizio sostitutivo si applica l'ultimo periodo dell'articolo 80 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle unioni di comuni, dei consorzi fra enti locali e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a diecimila abitanti, hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 36 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a trentamila abitanti.

5. Le assenze dal servizio di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 sono retribuite al lavoratore dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti sono a carico dell'ente presso il quale i lavoratori dipendenti esercitano le funzioni pubbliche di cui ai commi precedenti. L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto dallo stesso corrisposto, per retribuzioni ed assicurazioni, per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore. Il rimborso viene effettuato dall'ente entro trenta giorni dalla richiesta. Le somme rimborsate sono esenti da imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'articolo 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988, n. 67.

6. I lavoratori dipendenti di cui al presente articolo hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

Altre tipologie di permessi retribuiti:

- Permessi a tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche
- Permessi a tutela dei dipendenti portatori di handicap

5 PERMESSI PREVISTI DA NORME CONTRATTUALI

- **Permessi per la tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche**
- **Permessi per la tutela dei dipendenti portatori di handicap**
- **Permessi sindacali**
- **Permessi brevi**
- **Permessi studio**

5.1 TUTELA DEI DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICOFISICHE

Normativa di riferimento:

Art.57 C.C.R.L. del personale con qualifica non dirigenziale

Ai dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnano a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono concessi permessi retribuiti durante il periodo del progetto e le seguenti misure di sostegno:

- Conservazione del posto di lavoro per l'intera durata del progetto di recupero, con corrispondente trattamento economico previsto dall'art.50 comma 7 C.C.R.L.. I periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- Concessione di permessi giornalieri orari retribuiti (massimo 2 ore), per la durata del progetto;
- Riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il part-time;
- Assegnazione del dipendente a compiti diversi di quelli abituali a supporto della terapia in atto;

Qualora, su segnalazione della struttura che segue il progetto, il dipendente non si sottoponga per volontà alle terapie previste, l'Amministrazione è tenuta all'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente è tenuto a riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto.

5.2 TUTELA DEI DIPENDENTI PORTATORI DI HANDICAP

Normativa di riferimento:

Art.58 C.C.R.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE

Ai dipendenti a tempo indeterminato del comparto non dirigenziale nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi a un progetto terapeutico e di riabilitazione, sono concessi permessi retribuiti durante il periodo del progetto ed delle seguenti misure a sostegno:

- Conservazione del posto di lavoro per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art.50 comma 7 del C.C.R.L.. I periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- Concessione di permessi giornalieri orari retribuiti (limite di 2 ore), per la durata del progetto;

- Riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il part-time;
- Assegnazione del dipendente a compiti diversi di quelli abituali a supporto della terapia in atto;

Qualora, su segnalazione della struttura che segue il progetto, il dipendente non si sottoponga per volontà alle terapie previste, l'Amministrazione è tenuta all'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente è tenuto a riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto.

Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 104/92 non si cumulano con quelli ivi previsti.

5.3 PERMESSI SINDACALI

Normativa di riferimento:

Art.14 C.C.R.L. del personale del comparto non dirigenziale

Art.17 C.C.R.L. del comparto dirigenziale

I dipendenti/dirigenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'Amministrazione nella misura di 15 ore annue pro capite per il personale del comparto non dirigenziale, e 12 ore annue pro capite per il personale dell'Area della dirigenza, senza decurtazione della retribuzione.

5.4 PERMESSI BREVI

Normativa di riferimento:

Art.24 D.P. Reg. 20/01/1995, n.11

Art.48 C.C.R.L. (comparto non dirigenziale)

Al dipendente che ne faccia richiesta, previa autorizzazione del Dirigente, può essere concesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. La disciplina dei permessi brevi, dettata in ambito regionale dall'art.24 del D.P.Reg. 20 gennaio 1995, n.11, e prevista dall'art.48 del C.C.R.L. del personale del comparto non dirigenziale e si articola:

MODALITA' DI FRUIZIONE

a) Durata dei permessi

I permessi sono necessariamente di breve durata; infatti sotto questo profilo, gli stessi non possono in nessun caso essere superiori a metà dell'orario di lavoro giornaliero. Pertanto, ove questo sia richiesto in un giorno di prestazione cosiddetta "lunga" (cioè 10 ore) la durata dello stesso non potrà essere superiore a 5 ore. Nel caso, invece di una giornata lavorativa ordinaria (cioè 6 ore 30 minuti), la durata massima possibile del permesso sarà di 3 ore 15 minuti.

Qualora, imprevedibilmente ed eccezionalmente, il permesso dovesse protrarsi oltre il tempo concesso, l'ulteriore tempo non lavorato segue la medesima disciplina del permesso e, quindi, si somma al fine del calcolo del monte ore disponibile.

Complessivamente la fruizione dei permessi brevi non può determinare il superamento del limite massimo di 36 ore annue.

Le nuove disposizioni prevedono che per documentate esigenze di salute tale limite possa essere incrementato di ulteriori 18 ore annue. La richiesta di permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative.

b) Beneficiari e ragioni giustificative

Tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale in servizio presso l'Amministrazione regionale possono avvalersi dei brevi permessi senza esclusione o preclusione. Il permesso, quindi serve a giustificare un'assenza che, diversamente sarebbe ingiustificata e, quindi sanzionabile.

Qualsiasi esigenza di carattere personale può essere addotta dal dipendente per la fruizione del permesso. Il dipendente per avvalersi del beneficio deve presentare specifica richiesta (mod.) al dirigente dell'Ufficio di appartenenza. Sulla base della caratteristica dell'istituto, la valutazione del dirigente, ai fini della concessione del permesso, non si focalizza sui motivi eventualmente adottati dal dipendente, ma in via assolutamente prioritaria sulla compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio.

c) Modalità di recupero

Le ore di permesso fruito vanno recuperate dal dipendente entro il mese successivo a quello della fruizione. Qualora, per eccezionali motivi, non gli sia possibile effettuare i recuperi, si procederà ad una corrispondente decurtazione della retribuzione, in misura strettamente proporzionale all'effettiva durata della mancata prestazione lavorativa previa comunicazione all'interessato. Per ogni ora di permesso non recuperata, la retribuzione del dipendente sarà ridotta di un importo corrispondente alla cosiddetta retribuzione oraria. I permessi brevi sono da ritenersi permessi orari non retribuiti, gli unici concedibili per generiche esigenze personali nell'ambito del pubblico impiego e che non soggiacciono ad una specifica disciplina.

5.5 PERMESSI STUDIO

Normativa di riferimento:

Art.49 C.C.R.L. (comparto non dirigenziale)

Circolare prot. n.151015 del 12/11/2012

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi, anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore annue individuali, ivi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi, per anno solare e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

I permessi sono concessi allo scopo di permettere la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio aventi valore legale (i permessi spettano anche per la preparazione della tesi di laurea) o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico. In sede di contrattazione integrativa, potranno essere previsti ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione Europea, anche finalizzati all'acquisizione di

specifica professionalità, ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo.

Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione di turni di lavoro che agevolino la frequenza agli stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né a lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

DESTINATARI

Possono fruire dei permessi studio i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale.

- I dipendenti con rapporto di lavoro part-time possono fruire di permessi studio in misura proporzionale alla percentuale di part-time.
- Il numero totale dei dipendenti che possono fruire di tali permessi retribuiti non può essere superiore al 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

DURATA TEMPORALE DEI PERMESSI

I permessi retribuiti per il diritto allo studio sono concessi, anche in aggiunta alle attività di formazione e di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione Regionale, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno solare e possono essere fruiti dal 01 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, purché si mantengano le condizioni che li giustificano.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E ALLEGATI

Le domande di richiesta dei permessi per il diritto allo studio, ivi comprese quelle del personale del Comando Corpo Forestale, devono essere compilate utilizzando l'apposito modello disponibile sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, ed indirizzate all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica – Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale – Servizio I – Viale Regione Siciliana 2194 – Palermo e per conoscenza all'Ufficio di appartenenza del dipendente. Entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno dovranno essere fatte pervenire dagli interessati a mezzo raccomandata o consegna a mano. In entrambi i casi per il rispetto del termine di scadenza, verrà presa in considerazione la data attestata dal protocollo generale in entrata del Dipartimento.

Le domande e l'allegata documentazione potranno essere anticipate a mezzo fax al numero 0917073470.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema pubblicato su sito del Dipartimento e compilata in ogni sua parte.

Dalla richiesta devono risultare:

- I dati anagrafici del dipendente
- Categoria
- Tipologia del rapporto di lavoro (pieno, parziale e in questo caso deve essere indicata la percentuale)
- La sede dove il dipendente presta servizio e recapito telefonico
- Titolo di studio posseduto
- Corso di studi che intende frequentare, denominazione e sede dell'istituzione ed anno di iscrizione
- Gli studenti universitari dovranno indicare se sono fuori corso
- Il dipendente dovrà inoltre dichiarare se ha già fruito del diritto allo studio per la frequenza del corso e/o anno di corso dell'anno precedente
- Dura prevista del corso
- Esplicita autorizzazione al trattamento per le finalità della procedura, dei dati in essa contenuti.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla, oppure sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità in cui risulti la firma dell'interessato (chiaro e leggibile).

L'ufficio preposto alla concessione del beneficio non prenderà in considerazione le domande in cui risulti omessa anche una sola indicazione utile alla concessione dello stesso ovvero risultino tipologie di corsi di studio non rientranti tra quelle espressamente previste.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, attestante l'avvenuta iscrizione al corso di studi prescelto o al registro dei tirocinanti, in relazione al titolo per il quale si chiedono i permessi retribuiti, nonché gli esami sostenuti;
- Piano di studi;

CRITERI DI CONCESSIONE

Il numero massimo di dipendenti del comparto non dirigenziale che possono essere ammessi a fruire dei permessi per motivi di studio non potrà superare il 3% di quello in servizio a tempo indeterminato all'inizio dell'anno, con arrotondamento all'unità superiore.

Nel caso in cui si verificasse che il numero delle domande superi il limite previsto del 3% l'Ufficio provvederà a redigere apposita graduatoria nel rispetto del seguente ordine di priorità:

- a) Dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
- b) Dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
- c) Dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alla lettere a), e b);

Nell'ipotesi in cui le istanze risultino in numero inferiore al limite del 3% l'elenco dei dipendenti ammessi al beneficio di cui in oggetto sarà individuato con apposito decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale.

L'eventuale graduatoria o il decreto con il quale sono individuati i dipendenti ammessi al beneficio saranno, in ogni caso, pubblicati sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale. Agli stessi verrà data comunicazione della graduatoria o decreto ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata, al fine di consentirne la massima diffusione.

Nell'ipotesi in cui i dipendenti autorizzati alla fruizione dei permessi studio risultassero inferiori al limite annuo del 3%, l'eventuale maggiore disponibilità verrà messa a disposizione di coloro che avranno maturato il diritto ad usufruire dei benefici di che trattasi in data successiva a quella della scadenza del 30 novembre.

In tal caso le istanze accolte senza formale riapertura dei termini, nell'ordine cronologico di presentazione (fa fede la data attestata dal protocollo generale del Dipartimento) ed, in ogni caso, entro il limite non superabile del 3%.

La frequenza deve essere attestata da certificati prodotti dai competenti uffici scolastici, accademici o giudiziari ovvero direttamente dai docenti che impartiscono le lezioni.

Analoga attestazione verrà prodotta dal dipendente che si avvale del permesso retribuito per sostenere gli esami. L'attestazione in questo caso è richiesta anche se l'esame ha avuto esito negativo. L'attestazione di sostenimento esame può essere sostituita da dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del

D.P.R.28/12/2000,n.445. Tale dichiarazione è soggetta ai previsti controlli di legge. Al dipendente inoltre viene data la possibilità in alternativa e solo per sostenere gli esami, per il solo giorno della prova, di avvalersi del permesso per esami di cui all'art.47 comma 1 del C.C.R.L. del personale del comparto non dirigenziale.

L'attestazione va presentata subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro 30 giorni.

Le ore di permesso di studio disponibili, ma non utilizzate nell'anno di competenza, non sono cumulabili con quelle concedibili nell'anno successivo.