

## REGOLAMENTO SUI TEMPI DI LAVORO

### INDICE

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1: FONTI E CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 2: FINALITÀ E OBIETTIVI

Art. 3: DEFINIZIONI

Art. 4: CRITERI GENERALI

Art. 5: TIPOLOGIE DI ORARIO

Art. 6: RILEVAZIONI PRESENZE

Art. 7: STRAORDINARIO E BANCA ORE

Art. 8: TURNAZIONI

Art. 9: BUONO PASTO

Art. 10: RECUPERO PSICO-FISICO

Art. 11: FERIE

Art. 12: MISSIONI

#### TITOLO II PERMESSI

##### SEZIONE I PERMESSI SOGGETTI A RECUPERO

Art. 13: PERMESSI BREVI

##### SEZIONE II PERMESSI RETRIBUITI

Art. 14: PERMESSI PER MATRIMONIO

Art. 15: PERMESSI PER DONAZIONE DI SANGUE O MIDOLLO OSSEO

Art. 16: PERMESSI PER LUTTO

Art. 17: PERMESSI PER CONCORSI ED ESAMI

Art. 18: PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI

Art. 19: PERMESSI PER GRAVE INFERMITA'

Art. 20: PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO

Art. 21: PERMESSI IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 22: PERMESSI PER SVOLGIMENTO DI FUNZIONI PUBBLICHE

Art. 23: PERMESSI PER FUNZIONI ELETTORALI

Art. 24: PERMESSI PER ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI GIUDICE POPOLARE

Art. 25: PERMESSI PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO NELLA PROTEZIONE CIVILE

Art. 26: PERMESSI PER ATTIVITA' DI VOLONTARIATO NEL SOCCORSO ALPINO E SPELEOLOGICO

Art. 27: PERMESSI PER COMPARIRE IN GIUDIZIO

Art. 28: PERMESSI PER ASSISTERE PERSONA CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ COMPRESO LO  
STESSO LAVORATORE

Art. 29: PERMESSI DEI GENITORI DI MINORE CON HANDICAP IN SITUAZIONE DI GRAVITÀ

Art. 30: PERMESSI PER CONTROLLI PRENATALI

Art. 31: PERMESSI PER RIPOSO DURANTE IL PRIMO ANNO DI VITA DEL BAMBINO

Art. 32: PERMESSI SINDACALI: PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO

Art. 33: PERMESSI SINDACALI: PERMESSI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANISMI  
DIRETTIVI STATUTARI

Art. 34: PERMESSI SINDACALI: PERMESSI PER ASSEMBLEE SINDACALI

### SEZIONE III PERMESSI NON RETRIBUITI

Art. 35: PERMESSI NON RETRIBUITI PER FUNZIONI DI GIUDICE ONORARIO O VICE PROCURATORE  
ONORARIO

Art. 36: PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

### TITOLO III CONGEDI

Art. 37: CONGEDO PER LA MALATTIA DEL FIGLIO

Art. 38: CONGEDO DI MATERNITA'

Art. 39: CONGEDO DI PATERNITA'

Art. 40: CONGEDO PARENTALE

Art. 41: CONGEDO PER GRAVI MOTIVI

Art. 42: CONGEDO PER ASSISTERE CONVIVENTE CON HANDICAP

Art. 43: CONGEDO PER CURE AGLI INVALIDI

Art. 44: CONGEDO PER LA FORMAZIONE

## **TITOLO IV MALATTIA**

Art. 45: ASSENZE PER MALATTIA

Art. 46: ASSENZE PER RECUPERO TERAPEUTICO

## **TITOLO V ASPETTATIVE**

ART. 47: ASPETTATIVA PER ESIGENZE PERSONALI O FAMILIARI

ART. 48. ASPETTATIVA PER AVVIARE ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED IMPRENDITORIALI

ART. 49: ASPETTATIVA PER DOTTORATO DI RICERCA O ESIGENZE DI STUDIO

ART. 50: ASPETTATIVA PER VOLONTARIATO

ART. 51: ASPETTATIVA PER FUNZIONI PUBBLICHE ELETTIVE

ART. 52: CUMULO DI ASPETTATIVE

ART. 53: ASPETTATIVA PER RAGGIUNGIMENTO DEL CONIUGE ALL'ESTERO

ART. 54: NORME FINALI

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### Fonti e campo di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il “tempo di lavoro” e di “non- lavoro” del personale in servizio presso ARSIAL con rapporto a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, ed è emanato ai sensi del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001, del Decreto Legislativo n. 66 dell'8.4.2003 e della vigente contrattazione collettiva del comparto Regioni-Enti Locali.

### Art. 2

#### Finalità e obiettivi

1. Il Regolamento, oltre ad ottemperare alle normative di cui al precedente articolo, dirette a regolamentare i profili di disciplina del rapporto di lavoro connessi all'organizzazione dell'orario di lavoro, si pone l'obiettivo di:
  - introdurre modalità di organizzazione che contemperino l'esigenza di adottare tempi di lavoro necessari per la realizzazione del servizio e l'ottimale funzionamento delle strutture;
  - assicurare il benessere psico-fisico del dipendente e il giusto riconoscimento lavorativo;
  - responsabilizzare i Dirigenti ed i Responsabili delle strutture nell'attività di gestione del personale loro assegnato, compreso il rispetto degli obblighi contrattuali.

### Art. 3

#### Definizioni<sup>1</sup>

1. L'orario di lavoro rappresenta il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, assicura la prestazione lavorativa.
2. L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.
3. L'orario di apertura al pubblico rappresenta il periodo durante il quale le strutture devono essere accessibili all'utenza, almeno una volta a settimana anche in ore pomeridiane.
4. L'orario di apertura delle sedi è il periodo giornaliero in cui è garantita alle strutture la possibilità di svolgere l'orario di servizio.
5. Il lavoro straordinario è il lavoro prestato dal dipendente, su richiesta o autorizzazione dell'Amministrazione, oltre il normale orario di lavoro per sopperire ad esigenze di servizio.

---

<sup>1</sup> Riferimenti normativi: D.Lgs n. 66/2003; Art. 17 CCNL 06.07.95; Art. 38, comma 6 del C.C.N.L successivo a quello del 01.04.99.

6. Il "lavoro su turni" nei settori in cui è opportuna o necessaria l'erogazione continua dei servizi, consiste nella prestazione lavorativa, con rotazione ciclica, giornaliera o settimanale, di ciascun dipendente nelle diverse fasce orarie prestabilite.
7. L'orario plurisettimanale comporta la riduzione d'orario in determinati periodi ed il corrispondente aumento in periodi successivi, in modo da assolvere comunque, attraverso la media delle prestazioni, l'obbligo contrattuale delle 36 ore settimanali.
8. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino.

## Art. 4

### Criteri generali

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; l'articolazione dell'orario è determinata dai dirigenti responsabili, nel rispetto della normativa vigente in materia, al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali dell'utenza.
2. Per le finalità di cui al comma precedente, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:
  - ottimizzazione delle risorse umane;
  - miglioramento della qualità delle prestazioni;
  - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
  - rispetto dei carichi di lavoro.
3. L'orario di servizio presso le sedi di Arsial è stabilito di norma dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 20.00, al fine di consentire la chiusura delle sedi entro le ore 20.30, fatte salve particolari esigenze, individuate per iscritto dal dirigente responsabile della struttura o dal Direttore generale o dall'Organo di Vertice<sup>2</sup>.
4. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è suddiviso in cinque giorni settimanali, con una pianificazione dei rientri che assicuri l'ottimale funzionamento delle strutture.
5. L'orario di lavoro è suddiviso in tre moduli orari.
6. Il numero di ore di lavoro continuativo giornaliero non può superare 10 ore ordinarie, e l'intervallo tra l'orario antimeridiano e quello pomeridiano deve poter consentire una pausa pranzo che, comunque, non può essere inferiore a 30 minuti.
7. L'orario di apertura al pubblico è definito dal Direttore generale, sentiti i Dirigenti responsabili delle singole Aree.
8. L'articolazione dell'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico previsto per la struttura di assegnazione.
9. La verifica dell'osservanza del presente Regolamento da parte dei dipendenti è in capo ai rispettivi responsabili di Area che possono avvalersi, a tal fine, della verifica della situazione relativa alle

---

<sup>2</sup> Art- 33 comma 6 del CCDI Arsial 2015.

presenze/assenze di ciascun dipendente afferente alla propria struttura, tramite i sistemi informativi in uso ovvero del Servizio competente.

## Art. 5

### Tipologie di orario<sup>3</sup>

1. L'orario ordinario di lavoro del personale appartenente alle diverse strutture, di categorie B, C e D (ivi compresi i titolari di posizioni di lavoro [PL]), è articolato, in relazione alle esigenze di servizio, in settimane di 5 giorni lavorativi, secondo il modulo orario prescelto, salvo quanto previsto ai successivi commi.
2. L'orario di lavoro del personale di Arsial di cui al comma 1 è identificato nelle seguenti 3 articolazioni:
  - MODULO A
    - Orario dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani:  
orario antimeridiano ordinario: 8.00 – 14.00  
orario pomeridiano ordinario: 14.30 – 17.30
  - MODULO B
    - Orario dal lunedì al venerdì con 1 rientro pomeridiano:  
orario antimeridiano ordinario: 8.00 – 14.30  
orario pomeridiano ordinario: 15.00 – 18.30
  - MODULO C
    - Orario continuato dal lunedì al venerdì senza intervallo:  
orario antimeridiano ordinario: 8.00 – 15.12  
  
Fascia obbligatoria antimeridiana ordinaria: 9.30 – 13.00  
  
Fascia obbligatoria pomeridiana ordinaria (escluso MODULO C): 15.00 – 16.30
3. Il dipendente, ad eccezione del personale dirigente, è tenuto a garantire la presenza nella fascia oraria antimeridiana dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e, nei casi di rientro, pomeridiana dalle ore 15.00 alle ore 16.30.
4. Entro la fascia oraria 9.30-13.00 e 15.00-16.30 tutti i dipendenti, fatta eccezione per i dirigenti, hanno l'obbligo di giustificare il motivo del ritardo dell'entrata o dell'anticipo dell'uscita al dirigente

---

<sup>3</sup> Riferimenti normativi: circolare Arsial n. 11 del 14/03/1997.

preposto ed inviare all'ufficio competente dell'Area Risorse Umane Pianificazione Formazione Affari Generali (di seguito denominata semplicemente Area Risorse Umane), il visto autorizzativo del predetto dirigente. La mancata presentazione della giustificazione, corredata dal visto del proprio Dirigente, all'Ufficio del Personale entro la fine del mese di riferimento determinerà assenza oraria ingiustificata. In caso di inosservanza per più di due volte al mese, ovvero di plurime reiterazioni di comportamenti nell'arco dell'anno, delle prescrizioni contenute nel presente comma, il dipendente potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare.

5. In deroga a quanto sopra, le categorie di personale con lavoro in turnazione possono usufruire dell'entrata posticipata o dell'uscita anticipata in presenza di organizzazione del lavoro, che garantisca, comunque, la copertura del servizio per 10 ore giornaliere.
6. Il personale che lavora su turni deve comunque garantire la sovrapposizione necessaria al passaggio delle consegne.
7. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate nel mese di riferimento non oltre il mese successivo; nel caso in cui il recupero non venga effettuato, le ore complessive di debito orario saranno addebitate nella retribuzione del mese successivo ulteriore con conseguente decurtazione proporzionale della retribuzione stessa.
8. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 10 ore. Qualora venga effettuato lo straordinario per esigenze di servizio, l'orario di lavoro non può comunque, di norma, superare le 12 ore.
9. La durata media dell'orario di lavoro su base quadrimestrale non può superare le 48 ore settimanali, comprese le ore di lavoro straordinario. Pertanto il superamento delle 48 ore settimanali è ammesso solo a condizione che non venga superata la media calcolata su base quadrimestrale. Il limite delle 48 ore settimanali non è applicabile ai Dirigenti e al personale titolare di posizione organizzativa.

- Flessibilità

Antimeridiana in entrata: è consentita una flessibilità di due ore anticipata alle ore 7.30 o posticipata fino alle ore 9.30.

Antimeridiana in uscita: è consentita una flessibilità di un'ora, anticipata (mezz'ora) o posticipata (mezz'ora) rispetto al modulo orario prescelto.

Pomeridiana solo in entrata: è consentita una flessibilità di un'ora a partire dall'orario pomeridiano ordinario previsto per il modulo orario A o B.

- Situazioni particolari

Ai dipendenti che dimorano esclusivamente al di fuori del Comune sede di lavoro, o che si trovino nelle particolari situazioni di disagio, ovvero ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, a quelli impegnati in attività di volontariato e a quelli con figli in età scolare (al massimo sino alla scuola media inferiore), previa richiesta motivata, può essere

consentito, rispetto alla flessibilità in entrata, fissata dal comma precedente, un ulteriore ampliamento di 30 (trenta), ovvero una entrata alle ore 7.00<sup>4</sup>.

Al personale tecnico e di supporto, incaricato dal dirigente preposto allo svolgimento di particolari attività in campo zootecnico, agricolo o in servizio per attività afferenti agli acquedotti, per le quali si rende necessaria la presenza lavorativa anteriore all'orario ordinario di entrata, può essere consentito, previa autorizzazione del dirigente competente, l'entrata in servizio alle ore 6.00.

Laddove non si usufruisca già delle disposizioni di favore ovvero di altre agevolazioni orarie previste dalle leggi e dal presente regolamento, i dipendenti che si trovino in particolari situazioni di disagio (diverse da quelle già espresse al precedente punto 9 del presente articolo), comunque documentate, possono usufruire di una diversa articolazione oraria concessa per periodi determinati e che decadono automaticamente alla loro scadenza, salvo motivata proroga.

- Responsabili di posizioni di lavoro

Il personale incaricato di posizione di lavoro è tenuto ad effettuare una prestazione lavorativa settimanale di almeno 36 ore di lavoro ordinario, articolata di norma su 5 giorni lavorativi, secondo il modulo orario prescelto. Per particolari esigenze l'orario di inizio lavoro, d'intesa con il dirigente di riferimento, è consentito sino e non oltre le ore 10.30. Tale intesa dovrà essere comunicata all'Area Risorse Umane.

In caso di esigenze di servizio rappresentate dal dirigente, l'incaricato di posizione è tenuto a protrarre la prestazione lavorativa giornaliera oltre le previste ore ordinarie del modulo prescelto, senza diritto ad una ulteriore retribuzione o riposo compensativo giornaliero.

Il conteggio delle ore lavorate sarà effettuato su base mensile. Eventuali debiti potranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo, mentre nel caso di ore in eccesso non si darà luogo a compensazioni ovvero all'attivazione della "banca ore" ed altri istituti analoghi nelle mensilità successive.

- Dirigenti

Il personale dirigenziale non è soggetto alle disposizioni in materia di durata dell'orario settimanale di lavoro.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Agenzia, il dirigente, ai sensi dell'art.16 del CCNL 10 aprile 1996, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, correlandoli in modo 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.

---

<sup>4</sup> Art. 33, comma 7, CCDI Arsial 2015.

10. La pausa pranzo dovrà essere effettuata nella fascia oraria 13.00-15.00, fatte salve specifiche esigenze da autorizzare.

## Art. 6

### Rilevazione presenze

1. La presenza in servizio e l'orario di lavoro del personale viene rilevata attraverso un sistema automatizzato.
2. L'Ufficio preposto fornirà al personale al momento dell'assunzione un tesserino magnetico (badge) strettamente personale e non cedibile ad altre persone. Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciarne l'eventuale smarrimento all'Ufficio preposto e alle Autorità competenti, chiedendo immediatamente il rilascio di un duplicato.
3. Il personale interessato, ogni volta che entra od esce dalla propria sede di lavoro, deve far rilevare l'evento per il tramite del tesserino e/o secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio preposto. L'omissione delle timbrature in entrata e/o in uscita, laddove imputabile al dipendente, dà luogo ad avvio di procedimento disciplinare.
4. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite dell'orario ordinario, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 66/2003, il lavoratore deve effettuare una pausa di almeno 30 minuti. L'esercizio di tale diritto è finalizzato al recupero delle energie psico-fisiche e all'eventuale consumazione del pasto. E' obbligo del dipendente effettuare le timbrature relative alla pausa pranzo.
5. Al di fuori dei casi di giornata di rientro o di autorizzazione allo straordinario, il dipendente può recuperare eventuali ritardi sino a 30 minuti senza che scatti la pausa pranzo.
6. In ogni caso l'eventuale mancata timbratura verrà calcolata e detratta in automatico dall'Ufficio preposto nella misura minima prevista di 30 minuti, fatto salvo eventuale maggiore periodo di interruzione che sarà computato nei termini dichiarati.
7. Il dipendente che si presenta al lavoro dimenticando di portare il badge per l'obliterazione dell'ingresso e dell'uscita dal lavoro può attestare la propria presenza attraverso dichiarazione sottoscritta in apposito modulo da compilarsi al momento dell'entrata in servizio ed inviato all'Area Risorse Umane.
8. Le mancate oblitterazioni dell'ingresso e dell'uscita dal lavoro nella giornata lavorativa devono essere immediatamente giustificate dal dipendente che dovrà dichiarare il proprio orario attraverso certificazione resa sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000, vistata dal dirigente responsabile.
9. Ogni dichiarazione può contenere l'indicazione di un unico evento di mancata timbratura (atteso che un unico evento ricomprende tutte le timbrature riferibili ad un'intera giornata) e deve essere inoltrata sollecitamente all'Ufficio competente, corredata della firma per presa visione del dirigente del servizio di appartenenza e della data, anche a mezzo fax o per posta elettronica.

10. La omessa o tardiva giustificazione della mancata timbratura, secondo quanto previsto al precedente comma, determina un'assenza ingiustificata dal servizio.

## Art. 7

### Straordinario e Banca Ore<sup>5</sup>

1. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e le stesse devono essere sempre richieste e preventivamente autorizzate dal dirigente dell'Area sulla base delle esigenze organizzative dallo stesso individuate, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
2. Il ricorso al lavoro straordinario a pagamento e/o a recupero è ammesso come "Banca Ore" fino ad un massimo di 180 ore individuali annuali in ragione delle risorse finanziarie all'uopo destinate. Tale limite annuo è elevato, in sede di contrattazione decentrata, per il personale di diretta assistenza agli organi istituzionali ed al direttore generale, fino ad un massimo di 360 ore annue a pagamento e/o a recupero a persona, fermo restando il limite delle predette risorse. Le ore eccedenti il massimale stabilito sono considerate come non autorizzate.
3. Qualora il dipendente ne faccia richiesta, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate dal Dirigente responsabile dell'Area, possono essere fruite sotto forma di permessi compensativi concordati con il medesimo Dirigente, come singole ore ovvero ad un numero di ore equivalenti alla durata della giornata lavorativa, ove l'organizzazione del lavoro lo consenta. Sono consentiti riposi giornalieri per l'intera giornata fino ad un massimo di 7 giorni nell'anno solare. Al 31 dicembre di ogni anno le ore autorizzate, non liquidate, vengono conteggiate e devono essere necessariamente fruite entro il 31 dicembre dell'anno successivo.
4. La suddivisione delle ore di straordinario, da parte della Direzione Generale, verificata la disponibilità del relativo fondo, avverrà previa programmazione dei rispettivi dirigenti delle attività lavorative, è comunicata dalla Direzione Generale entro il 31 gennaio di ogni anno, sino al 70% dell'importo tenendo conto del numero delle unità di personale in servizio presso ogni struttura all'inizio dell'anno e degli obiettivi o attività a carattere straordinario e per eventi particolari quali mostre, fiere e manifestazioni collegate all'attività produttiva, al netto delle ore stabilite al comma 2), secondo alinea. Tale suddivisione sarà comunicata a tutti i dirigenti interessati, che provvederanno ad assegnare le ore al proprio personale. Il rimanente 30% verrà eventualmente assegnato a seguito di richiesta motivata del dirigente dell'Area interessata, vistata dal Direttore generale.
5. Il tempo eccedente l'orario ordinario di lavoro dei dipendenti, ivi compresi gli autisti, deve essere sempre previamente autorizzato dal dirigente. La comunicazione all'ufficio competente dell'Area Risorse Umane deve avvenire, entro il giorno 5 del mese successivo.

---

<sup>5</sup> Riferimenti normativi: Art. 38 e 38 bis CCNL14/09/2000. Art. 1 del D.Lgs n. 66/2003; Art 17 del C.C.N.L. del 06.07.95

6. Il personale con qualifica di autista, che svolge il servizio assicurando le prestazioni del "Plus orario" nella misura massima delle 40 ore mensili, non può essere autorizzato a superare detto limite, sia sotto forma di orario retribuito che attraverso recuperi compensativi.

## Art. 8

### Turnazioni<sup>6</sup>

1. L'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali, può istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'Ente.
3. I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.
4. I turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le 22 e le 6 del mattino.
5. Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
  - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c)
  - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c)
  - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c).
6. L'indennità di cui al comma 5 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
7. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte attraverso le risorse del Fondo di parte "stabile", ovvero "variabile".
8. L'indennità di turno può essere istituita presso l'Arsial nei seguenti servizi:
  - a) servizi tecnologici indispensabili al funzionamento delle sedi dell'Agenzia;
  - b) servizi tecnici e di manutenzione indispensabili al funzionamento delle sedi dell'Agenzia;

---

<sup>6</sup> Riferimenti normativi: art. 22 CCNL 14/09/2000.

- c) servizi di autoparco e guida, se non già coperti da specifica indennità di disagio;
  - d) servizi generali (U.R.P., portineria, protocollo);
  - e) servizio di prevenzione e sicurezza sul lavoro ex D.lgs. n. 81/2008;
  - f) servizio acquedotti, se non già coperti da specifica indennità di disagio.
9. Il numero dei turni pomeridiani non può superare, mensilmente, la metà delle giornate lavorative ivi previste, detratti gli eventuali turni notturni e/o festivi.
10. Il dirigente responsabile individua il personale da utilizzare in turnazione, in relazione a reali esigenze di servizio, inoltrando richiesta motivata alla Direzione Generale e per conoscenza all'Area Risorse Umane.
- Il Direttore Generale valutata positivamente la richiesta, autorizzerà il responsabile dell'Area Risorse Umane a comunicare all'Area interessata l'accoglimento della diversa gestione dell'orario di lavoro.
- Nell'individuazione del personale da inserire in turni sarà debitamente considerata, compatibilmente con le stesse esigenze di servizio, l'adesione volontaria.
- L'adesione manifestata comporta l'obbligatoria partecipazione ai turni medesimi.
11. Il personale che usufruisce dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della L. 104/1992 e ss.mm.ii. può essere inserito in turnazione a discrezionalità del Dirigente, compatibilmente con le esigenze del servizio.
12. Il personale che ha un rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione alla natura e specificità dell'istituto della turnazione, è escluso dall'istituto medesimo.
13. La presenza ai turni è controllata con le stesse modalità previste per le prestazioni normali.
14. L'articolazione giornaliera, ai fini della turnazione, è individuata tenendo conto delle esigenze organizzative nell'ambito del servizio, fatto salvo quanto previsto al comma 3. Il personale turnista, secondo l'articolazione giornaliera prestabilita e secondo il modulo orario di lavoro prescelto, deve assicurare una copertura giornaliera del servizio almeno fino alle ore 18.30. I turni pomeridiani non possono sovrapporsi con i rientri pomeridiani previsti nei moduli relativi all'orario di lavoro di cui all'art. 5 della presente disciplina.
15. L'indennità di turno viene corrisposta ai dipendenti di categoria B, C e D, questi ultimi ad eccezione del personale titolare di posizione di lavoro.
16. Al personale turnista è corrisposta una indennità mensile che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, i cui valori sono stabiliti dall'art. 22, comma 5, CCNL 14/09/2000.
17. L'indennità compete al personale che, in sede di programmazione mensile del servizio da considerare in turnazione, effettui i turni per almeno il 40% delle giornate previste, comprensive di due turni pomeridiani, o notturni o festivi o festivi notturni.
18. L'indennità di cui al comma 17, con riferimento al comma 16, è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

19. Agli oneri derivanti dall'applicazione del presente istituto contrattuale si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1/4/1999.
20. La turnazione potrà essere quindi prevista solamente in presenza delle seguenti circostanze:
  - a) esigenze organizzative o di servizio funzionali alla struttura che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
  - b) prestazioni lavorative previamente distribuite nell'arco del mese in maniera equilibrata e avvicinata dei turni in orari antimeridiano e pomeridiano, il numero dei turni di lavoro prestati in orario antimeridiano deve essere sostanzialmente equivalente a quello prestato in orario pomeridiano, assicurando l'avvicendamento e rispettando la condizione di equilibrio dei turni riferiti al mese;
  - c) prestazioni lavorative al di fuori dei giorni di rientro settimanale.

## Art. 9

### Buono Pasto<sup>7</sup>

L'attribuzione del buono pasto è subordinata allo svolgimento di attività lavorativa in orario pomeridiano conformemente al Modulo orario applicato. Tale orario comprende la fascia oraria 13,30-15,30, nel rispetto delle ulteriori condizioni di seguito esposte.

Il buono pasto verrà riconosciuto nelle giornate nelle quali, in conformità al modulo orario programmato, il dipendente che avrebbe dovuto prestare 6 ore di servizio, ovvero 7 ore e 12 minuti (cfr Modulo C), sia chiamato a proseguire la propria attività per un tempo pari o superiore ad 1 ora e 1 minuto (esclusa la pausa di cui al punto successivo). <sup>(a)</sup>

Per la fruizione del pasto deve essere osservata una pausa, non retribuita, ammessa per un tempo massimo di due ore ed un tempo minimo di trenta minuti.

Il sistema di rilevazione delle presenze applica la sospensione in automatico di 30 minuti per l'effettuazione della pausa pranzo nelle giornate in cui, sulla base della tipologia oraria scelta, non sia prevista alcuna pausa. Tale sospensione automatica viene applicata nell'ipotesi in cui il dipendente protragga la permanenza in servizio, dopo l'orario ordinario, per svolgere attività lavorativa in straordinario autorizzato.

Il buono pasto viene corrisposto ai dirigenti che prestino servizio per almeno 7 ore e 12 minuti e, comunque, con orario di uscita successivo alle ore 15.30.

---

<sup>7</sup> Riferimenti normativi: art. 46 del CCNL 01/04/99.

<sup>(a)</sup> Comma così modificato dalla Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 10 del 10/05/2017, a decorrere dal 01/04/2017.

## Art. 10

### Recupero psico-fisico<sup>8</sup>

1. Il dipendente può allontanarsi dal luogo di lavoro per un tempo non superiore a 15 minuti per esigenze di ristorazione, per una sola volta al giorno, e non prima di un'ora dall'ingresso in sede per recupero psico-fisico. In tale lasso temporale il dipendente, che si assume volontariamente i rischi derivanti dall'allontanamento, non è coperto dall'assicurazione sugli infortuni sul lavoro.
2. La pausa, di cui al comma 1, per il recupero psico-fisico può essere fruita dai dipendenti sino alle ore 12.44 ovvero dalle ore 15.01.
3. Il dipendente ha l'obbligo di timbrare la pausa di cui al comma 1, ai fini della corretta rilevazione delle uscite e dei rientri in sede.
4. Allorché il dipendente rientri in sede in un tempo che ecceda i trenta minuti, oltre ai 15 già previsti al primo comma, dalla timbratura in uscita, tale ritardo comporterà l'obbligo del recupero dell'intero periodo di assenza, ivi inclusa la pausa di cui al comma 1.

## Art. 11

### Ferie<sup>9</sup>

1. I dipendenti hanno diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.
2. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi, con anzianità nella P.A. superiore ad anni tre.
3. I dipendenti neo assunti hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie sino a 3 anni di servizio.
4. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi della vigente normativa. E' altresì considerata giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in giorno lavorativo.
5. Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, per ogni anno solare; il dirigente di riferimento assicura il loro godimento, in caso di richiesta del dipendente, per almeno due settimane consecutive nel periodo giugno-settembre nel corso dell'anno di maturazione. Il godimento delle ferie può avvenire anche nell'esercizio successivo, entro il termine ultimo di differimento del 30 aprile o per i dirigenti del 30 giugno, se dovuto ad esigenze personali; al 30 giugno o per i dirigenti al 31 dicembre, se i motivi sono legati ad indifferibili esigenze di servizio disposte dal dirigente responsabile, ovvero sino ad un massimo di 18 mesi, o 24 per i dirigenti, successivi al termine dell'anno di maturazione.

---

<sup>8</sup> Riferimenti normativi: Art. 8 del D.Lgs.n. 66/03.

<sup>9</sup> Riferimenti normativi: Art. 18 CCNL 06/07/1995; D.Lgs. n. 66 del 08/04/2003 e ss.mm.ii.; Circolare Arisial n. 8 del 03/03/2006, Art. 24 D. Lgs. n. 151 del 14/09/2015.

6. Tutti i dipendenti devono concordare con il Dirigente preposto il piano ferie relativo all'anno in corso entro il mese di aprile. Il dirigente avrà cura di trasmetterne copia all'Area Risorse Umane. Non è ammesso il pagamento sostitutivo di ferie non godute; è ammesso il pagamento sostitutivo di ferie non godute limitatamente alla mancata fruizione per esigenze di servizio per le quali deve essere data motivazione per iscritto dal dirigente al Direttore generale che dovrà vistarne la richiesta in fase di cessazione del rapporto di lavoro.
7. I dipendenti dell'Arsial possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai colleghi della stessa Amministrazione al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti.
8. Il dipendente che cede ferie o riposi rinuncia definitivamente agli stessi.
9. La cessione di ferie e riposi è consentita in relazione ai soli i giorni e riposi disponibili. È escluso dalla cessione il periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane; sono altresì esclusi i periodi (ore o giorni) minimi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dal Decreto Legislativo n. 66 del 2003.
10. L'efficacia delle disposizioni di cui ai commi precedenti è subordinata alle condizioni e alle modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e ai conseguenti indirizzi di dettaglio impartiti dall'Arsial.

## Art. 12

### Missioni<sup>10</sup>

1. Il trattamento di trasferta si applica ai dipendenti autorizzati a prestare la propria attività lavorativa, o a partecipare a corsi di formazione, in località diversa dalla dimora abituale e distante più di 10 KM dall'ordinaria sede di servizio. Nel caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella di trasferta. Ove la località della trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale, le distanze si computano da questa ultima località. Può essere ammissibile la partenza o l'arrivo dal/nel luogo di residenza/dimora abituale solo se questa è più vicina al luogo della missione e comunque quando è economicamente più conveniente per l'Amministrazione.
2. È disposto il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto urbani ed extraurbani, nel limite del costo del biglietto e per la classe stabilita, per tutte le categorie di personale, come segue:
  - 1a classe – cuccetta di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
  - classe economica per i viaggi in nave ed in aereo.

---

<sup>10</sup> Riferimenti normativi: Art. 41 CCNL 14.9.2000; Circolari Arsial n. 13/2002 e n. 7/2006.

Per l'uso del taxi è necessario richiedere espressa autorizzazione attraverso il modello di autorizzazione della trasferta.

Il rimborso riconoscibile al personale in trasferta è commisurato al costo dei mezzi pubblici che possono essere utilizzati per raggiungere il luogo di missione, salvo esigenze debitamente condivise e sottoscritte dal dirigente nel modello di autorizzazione ed entro il budget complessivo di cui al successivo comma 23 del presente articolo.

3. Il dipendente può essere eccezionalmente autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto qualora vi sia indisponibilità, nella giornata programmata per la trasferta, di mezzi ed autisti aziendali, la località non sia raggiungibile con servizi di linea ovvero l'uso del mezzo proprio risulti più conveniente dei medesimi. In tal caso, al dipendente spetta un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km, nonché il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo.
4. Fatto salvo quanto previsto dai commi successivi, per le missioni dei dipendenti è prevista, in conformità alle norme che regolano la corresponsione dei buoni pasto, l'erogazione del buono e, solo in caso di impossibilità di utilizzo dello stesso (da dichiarare con autocertificazione), è previsto il rimborso del pasto.
5. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo a quattro stelle.
6. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore, è previsto il rimborso di un pasto, nel limite di € 22,26 per il personale non dirigente e di € 30,55 per il personale dirigente.
7. Per le trasferte di durata non inferiore a 12 ore, è previsto il rimborso di due pasti, nel limite di € 44,26 complessivi per il personale non dirigente e di € 61,10 complessivi per il personale dirigente.
8. Per le trasferte all'estero, i rimborsi dei pasti di cui ai commi 6 e 7 sono incrementati del 30%.
9. Qualora non venga presentata la documentazione relativa al rimborso dei pasti, saranno erogati al dipendente n. 1 buono pasto nel caso di trasferta non inferiore alle 8 ore, e n. 2 buoni pasto nel caso di trasferta superiore alle 12 ore.
10. Al dipendente in trasferta compete il compenso per lavoro straordinario, previamente autorizzato dal Dirigente responsabile, nel caso in cui l'attività lavorativa nella sede di trasferta, debitamente attestata, si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata.
11. Per giorno e ora di inizio della missione, così come dichiarati nell'apposito modello di domanda, si intende il giorno e l'ora della partenza dalla sede di servizio o dalla sede di dimora, qualora questa sia più vicina alla località della missione rispetto alla propria sede di lavoro e il dipendente non sia già in servizio.
12. Per tempo della missione si intende il tempo considerato "effettivamente lavorato" ovvero di effettivo servizio prestato. Se la trasferta comporta un viaggio, la durata dello stesso va a coprire soltanto l'orario giornaliero dovuto, se effettuato in orario di servizio. In nessun caso il tempo del viaggio, se eccedente l'orario dovuto, va considerato lavoro straordinario. E' considerato lavoro straordinario, infatti, solo il tempo "effettivamente lavorato" nella sede della missione (ovvero l'orario del corso in caso di missione per formazione) se eccedente l'orario d'obbligo giornaliero

- contrattualmente previsto. Dal computo del lavoro straordinario restano, quindi, escluse le ore di viaggio impiegate per raggiungere la sede della missione e quelle per rientrare in sede, non costituendo tali ore attività lavorativa. Nel conteggio dell'orario giornaliero si deve inoltre obbligatoriamente detrarre l'intervallo per la consumazione dei pasti, calcolato, convenzionalmente secondo la disciplina prevista per l'erogazione dei buoni pasto, l'eventuale pernottamento e tutto il tempo non considerabile come "effettivamente lavorato". Nel caso in cui il servizio di missione si svolga durante un giorno non lavorativo o festivo, il tempo effettivamente lavorato potrà essere considerato quale lavoro straordinario, fermo restando che il tempo trascorso in viaggio non costituisce lavoro straordinario.
13. In deroga alle disposizioni di cui al precedente comma, per gli autisti o gli operatori incaricati di svolgere attività di trasporto, sorveglianza e custodia dei beni dell'Arsial, nel "tempo effettivamente lavorato" si intende anche quello utilizzato per il viaggio.
  14. Le ore di viaggio restano sempre e comunque utili al fine di stabilire la durata complessiva della trasferta nonché la durata del normale orario di lavoro, non essendo soggette a recupero.
  15. Il dipendente che, per ragioni di servizio, abbia la necessità di effettuare una missione, deve compilare l'apposito modello, da presentare per l'autorizzazione almeno 24 ore antecedenti alla medesima, nel quale dovranno essere necessariamente indicati destinazione e orari di inizio e fine missione, nonché puntuale e circostanziata motivazione della missione stessa, elementi in carenza dei quali non sarà concessa l'autorizzazione. È possibile una missione non previamente autorizzata nel solo caso in cui l'attività del dipendente debba ritenersi necessaria ed urgente ovvero quando l'inattività possa arrecare grave danno all'Agenzia come l'interruzione di un pubblico servizio.
  16. La richiesta dovrà essere necessariamente e preventivamente autorizzata, ai sensi del comma precedente, dal Dirigente responsabile dell'Area di appartenenza o dal Dirigente ad interim o, in assenza del Dirigente, dal Direttore Generale. Le missioni fuori Regione dovranno, comunque, essere autorizzate anche dal Direttore Generale.
  17. La mancata preventiva autorizzazione da parte del Dirigente responsabile/Direttore Generale può determinare la non liquidazione del rimborso delle spese sostenute per la missione.
  18. Per le missioni dei dipendenti, su tutto il territorio regionale, vige l'obbligo della timbratura se il lavoro da svolgere è individuato in una sede Arsial. Le medesime devono essere limitate al tempo strettamente necessario alle esigenze di servizio.
  19. Il personale che svolge il servizio di missione in una delle sedi periferiche dell'Agenzia ove è ubicato il sistema automatico di rilevazione delle presenze, è obbligato a registrare la propria presenza, mediante l'utilizzo del badge personale sia al momento dell'arrivo che della partenza al fine di attestare presenza e durata della prestazione lavorativa.
  20. Ai fini della corretta rilevazione delle uscite e dei rientri in sede per missioni, tutto il personale dovrà, inoltre, attenersi alle seguenti regole:
    - a. per le trasferte che iniziano e terminano all'interno dell'ordinario orario di lavoro, è indispensabile registrare sempre l'uscita e la conseguente entrata;

- b. per le trasferte che iniziano prima dell'ordinario orario di lavoro e terminano all'interno dello stesso, è sufficiente registrare solo l'entrata in sede al termine della trasferta oltreché l'entrata e l'uscita dalla sede periferica dell'Agenzia;
  - c. per le trasferte che iniziano durante l'ordinario orario di lavoro e terminano al di fuori dello stesso, è sufficiente registrare solo l'uscita dalla sede per recarsi in trasferta nonché l'entrata e l'uscita dalla sede periferica dell'Agenzia;
  - d. per le trasferte che iniziano e terminano al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, non occorre registrare né l'uscita né l'entrata fermo restando l'obbligo di timbrare l'entrata e l'uscita dalla sede periferica dell'Agenzia;
  - e. sono ammissibili la partenza e/o il rientro dal/nel luogo di dimora abituale solo se questa, rispetto alla sede di servizio, è più vicina al luogo della missione e/o rende il rimborso meno oneroso per l'Agenzia.
21. In caso di omessa timbratura, da considerarsi evento di carattere assolutamente eccezionale, l'omissione dovrà essere immediatamente comunicata nella giornata in cui si è verificata la dimenticanza o nel termine perentorio delle ore 10,00 del giorno successivo. Nel medesimo termine dovranno essere, altresì, comunicate eventuali variazioni (inizio/fine missione) rispetto all'orario dichiarato sull'apposito modello. Nel caso di mancata comunicazione nei termini previsti si applicherà la normativa vigente in materia disciplinare.
22. Il personale è tenuto, in ogni caso, a presentare una sintetica relazione nella quale dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'attività svolta in ciascuna giornata di missione in correlazione con le finalità per le quali la medesima è stata autorizzata nonché l'orario di chiusura della trasferta. Tale relazione dovrà pervenire nel termine perentorio di tre giorni dalla fine della missione, congiuntamente al giustificativo di autorizzazione nonché alla richiesta di rimborso della medesima, corredata della relativa documentazione di spesa, al Dirigente competente e al Dirigente dell'Area Risorse Umane, il quale potrà disporre eventuali controlli a campione sulle dichiarazioni rese. Nel caso di mancata comunicazione nel termine previsto, si applicherà la normativa vigente in materia disciplinare.
23. Ogni dirigente ha a disposizione un budget annuale al quale attingere per l'autorizzazione alle missioni del personale sottoposto al suo coordinamento e, comunque, vengono stabiliti annualmente i limiti di spesa per ogni trasferta. La quantificazione del budget annuale e dei massimari sono stabiliti annualmente dalla Direzione Generale entro i limiti già imposti dalla normativa vigente.

## TITOLO I

### PERMESSI

#### SEZIONE I

#### PERMESSI SOGGETTI A RECUPERO

##### Art. 13

##### Permessi brevi<sup>11</sup>

1. I dipendenti, a domanda, possono assentarsi dal lavoro, su autorizzazione del dirigente di riferimento per un limite massimo di 36 ore annue. Tale assenza non può essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno 4 ore consecutive.
2. Per consentire al Dirigente di riferimento di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolari di urgenza o necessità, valutati dal Dirigente stesso.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, al più tardi entro il mese successivo, secondo modalità individuate con il Dirigente; in caso di mancato recupero sarà effettuata la proporzionale decurtazione della retribuzione spettante, salvo i casi di reiterazione e particolare gravità nei quali saranno attivate le relative procedure disciplinari.
4. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato. Tale istituto non si applica ai Dirigenti.

---

<sup>11</sup> Riferimenti normativi: Art. 20 CCNL 06.07.95

## SEZIONE II

### PERMESSI RETRIBUITI

#### Art. 14

##### Permessi per matrimonio<sup>12</sup>

1. I dipendenti, hanno diritto di assentarsi dal lavoro in occasione di matrimonio civile o religioso (purché quest'ultimo venga trascritto). Il periodo concedibile è di quindici giorni consecutivi. Non è frazionabile, pertanto comprende necessariamente i giorni festivi e non lavorativi ricadenti nello stesso.
2. Nel caso in cui il matrimonio venga contratto in un giorno non lavorativo o festivo, i permessi possono decorrere dal primo giorno lavorativo utile successivo a quello della celebrazione. Tuttavia il dipendente può richiedere l'eventuale fruizione del permesso sino a 10 giorni dall'evento ovvero anche successivamente ove il periodo richiesto venga ragionevolmente e motivatamente connesso in senso temporale con la data delle nozze.
3. Tale tipologia di permesso non può essere richiesto per giorni precedenti al matrimonio né a notevole distanza temporale dall'evento del matrimonio.
4. Il beneficio compete in caso di divorzio, quando, venuto meno a tutti gli effetti civili il precedente matrimonio, il dipendente contraiga un nuovo matrimonio.
5. Il numero dei giorni di permesso fruibili non subisce riproporzionamenti in caso di assunzione in corso d'anno.
6. Nei rapporti a tempo parziale il permesso retribuito per matrimonio spetta solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi.
7. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.

#### Art. 15

##### Permessi per donazione di sangue o midollo osseo<sup>13</sup>

1. I dipendenti che intendano sottoporsi al prelievo di sangue e di emocomponenti hanno diritto di astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione a condizione che:  
-il prelievo venga effettuato presso una struttura pubblica o debitamente autorizzata;

---

<sup>12</sup> Riferimenti normativi: Art. 19, comma 3, CCNL 06.07.95; Art. 18, comma 2, CCNL 10.04.96 Area Dirigenza

<sup>13</sup> Riferimenti normativi: Art. 1 L. 584/67 e s.m.i. Art. 5 L. 52/2001 e s.m.i. Art. 8 L. 219/2005 e s.m.i.

- la quantità di sangue donata deve rispettare le indicazioni previste dalla normativa vigente in materia;
2. In caso di inidoneità alla donazione è garantita la retribuzione dei donatori lavoratori dipendenti, limitatamente al tempo necessario all'accertamento dell'idoneità e alle relative procedure.
  3. I dipendenti che intendano donare il midollo osseo hanno diritto a conservare la retribuzione per le giornate di degenza ospedaliera occorrenti al prelievo di sangue midollare, nonché per le successive giornate di convalescenza, che l'equipe medica ritenga necessarie ai fini del completo ripristino dello stato fisico del donatore stesso. Inoltre hanno diritto ai permessi orari per il tempo occorrente all'espletamento dei vari atti preliminari alla donazione fissati per legge.
  4. Nel caso in cui ci si rechi ad eseguire la donazione e risulti impossibile eseguirla o eseguirla nella quantità sopra indicata, è possibile scegliere tra due possibilità:
    - rientrare in servizio e recuperare successivamente le ore non lavorate;
    - fruire di un giorno di motivi personali presentando idonea documentazione giustificativa.
  5. I dipendenti dovranno produrre idonea certificazione rilasciata dalla struttura che ha eseguito il prelievo o il trapianto.
  6. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.

## Art. 16

### Permessi per lutto<sup>14</sup>

1. I dipendenti possono assentarsi per lutto nella misura massima di tre giorni consecutivi per evento in caso di decesso del:
  - coniuge o convivente risultante dallo stato di famiglia;
  - parenti entro il secondo grado (genitori, figli, nonni, fratelli, sorelle, nipoti (se figli di figli));
  - affini entro il primo grado (suoceri, nuore, generi, figli del coniuge nati da precedente unione, patrigno, matrigna).
2. La fruizione può essere differita, fino a sette giorni successivi al decesso.
3. Se l'evento luttuoso si verifica ad attività lavorativa quotidiana già intrapresa, si potranno utilizzare immediatamente i permessi per lutto a copertura dell'intera giornata (con annullamento della timbratura effettuata in ingresso).

---

<sup>14</sup> Riferimenti normativi: Art. 19, comma 1, CCNL 06.07.95 Comparto Regioni Enti Locali; Art. 18, comma 1, CCNL 10.04.96 Area Dirigenza Art. 4 L. 53/2000 e s.m.i.

4. I permessi per lutto, essendo infrazionabili e quindi necessariamente continuativi, comprendono anche i giorni festivi e non lavorativi ricadenti all'interno degli stessi.
5. Non vanno riproporzionati in caso di assunzione in corso d'anno né per i rapporti di lavoro part-time se l'evento rientra nel periodo lavorato.
6. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
7. I dipendenti con contratto a tempo determinato possono avvalersi delle previsioni dell'art. 4 della legge n. 53/2000 che riconosce la possibilità di utilizzare n. tre giornate nell'anno solare per decesso o documentata grave infermità del coniuge, anche legalmente separato o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la propria famiglia anagrafica. Qualora tali giornate siano fruite continuativamente non vanno conteggiati i giorni festivi e non lavorativi. Devono essere utilizzate entro sette giorni dall'evento.

## Art. 17

### Permessi per concorsi ed esami<sup>15</sup>

1. I dipendenti possono assentarsi per partecipare a concorsi o ad esami solo ed esclusivamente nei giorni di svolgimento delle prove nella misura massima di otto giorni per anno solare.
2. Il numero dei giorni di permesso fruibili non subisce riproporzionamenti in caso di assunzione in corso d'anno.
3. I suddetti permessi spettano anche al personale con lavoro a tempo parziale di tipo verticale, in misura proporzionale rispetto alla percentuale di prestazione lavorativa. In presenza di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, tali permessi spettano per intero, negli stessi termini e modalità previste per il personale a tempo pieno.
4. I dipendenti dovranno produrre idonea certificazione o attestato comprovante l'avvenuta partecipazione al concorso o all'esame.
5. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
6. Ai sensi dell'articolo 10 della L. n. 300/1970, hanno diritto ai permessi retribuiti anche i dipendenti con contratto a tempo determinato iscritti e frequentanti i corsi di studio indicati nel comma 1 dell'art. 10, della legge n. 300 del 1970, nonché, i corsi universitari, in virtù dell'espresso richiamo

---

<sup>15</sup> Riferimenti normativi: Art. 19, comma 1, CCNL 06.07.95; Art. 18, comma 1, CCNL 10.04.96 Area Dirigenza.

contenuto nello stesso art. 10, comma 2, della stessa legge, al fine di sostenere i relativi esami, fermo restando il limite fissato per i dipendenti a tempo indeterminato.

7. I Dirigenti possono assentarsi, sempre nella misura massima di otto giorni l'anno, oltre che per partecipare a concorsi o ad esami, anche per la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale facoltativo.

## Art. 18

### Permessi per motivi personali<sup>16</sup>

1. Spettano nella misura massima di tre giorni per anno solare, per particolari motivi personali o familiari, da documentare. E' possibile la fruizione ad ore (anche frazioni di ore), per massimo di 18 ore annue. Il limite delle 18 ore è insuperabile anche in caso della cosiddetta "fruizione mista", ad ore ed a giorni nell'arco dell'anno.
2. Qualora siano fruiti continuativamente non vanno conteggiati i giorni festivi e non lavorativi.
3. I permessi per motivi personali non vanno riproporzionati in caso di assunzione in corso d'anno e nemmeno in caso di pregressa fruizione presso pubbliche amministrazioni, ma solo in caso di part-time.
4. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tali permessi possono essere concessi per:
  - svolgimento dell'attività collegata alla candidatura elettorale;
  - nascita di figli;
  - accertamenti clinici e diagnostici, visite specialistiche, terapie mediche non effettuabili in orari diversi da quello di lavoro;
  - convocazione in qualità di parte (attore o convenuto) in giudizio;
  - assistenza a componenti della famiglia anagrafica, ai soggetti di cui all'art. 433 del codice civile, anche se non conviventi (soggetti nei confronti dei quali vi è l'obbligo di alimenti);
  - assistenza o necessità di accompagnare a visite mediche il coniuge, il/la convivente, i figli, i genitori e gli affini entro il 1° grado;
  - assistenza per varie motivazioni ai figli minori (es. malattie, ad eccezione dei casi di cui all'art. 37<sup>17</sup>, inserimento nella scuola dell'infanzia e asili nido, etc.);

---

<sup>16</sup> Riferimenti normativi: Art. 19, comma 2, CCNL 06.07.95 Comparto Regioni Enti Locali; Art. 18, comma 1, CCNL 10.04.96 Area Dirigenza Art. 4 della Legge. n. 53/2000 e s.m.i.

<sup>17</sup> Malattia figlio fino a 8 anni ha disciplina specifica cfr. art. 37.-

- necessità del dipendente di provvedere ad adempimenti connessi al cambio del domicilio e/o della residenza (ivi compreso il trasloco) propri o dei propri familiari o a pratiche collegate a separazione o divorzio;
    - eventi di particolare rilevanza (es. matrimoni, discussione della tesi di laurea etc.) che riguardino i componenti della famiglia anagrafica anche se non conviventi.
  - 5. I permessi retribuiti possono essere concessi, altresì, per l'effettuazione di testimonianze per fatti non d'ufficio, nonché per l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.
  - 6. I permessi personali devono essere debitamente documentati, ferma restando la più ampia scelta nella presentazione della documentazione giustificativa.
  - 7. La concessione di tali permessi compete al Dirigente di riferimento, il quale non è obbligato a concederli, potendo, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, anche negarne la fruizione in presenza di ragioni organizzative e di servizio ritenuti prevalenti rispetto all'interesse del lavoratore evidenziato nella domanda.
  - 8. I permessi per motivi personali o familiari spettano al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale in misura proporzionale rispetto alla percentuale di prestazione lavorativa. In presenza di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale i permessi per motivi personali o familiari spettano per intero, negli stessi termini e modalità previste per il personale a tempo pieno.
  - 9. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
  - 10. Il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, in caso di particolari motivi personali o familiari, può avvalersi delle previsioni dell'art. 4 della legge n. 53/2000 e ss.mm.ii, nel rispetto dei limiti, delle condizioni e delle modalità ivi previste e delle altre indicazioni contenute nel D.M. n. 278/2000 e ss.mm.ii. In alternativa sono concedibili solo permessi per motivi personali non retribuiti (15 giorni). Qualora siano fruiti continuativamente non vanno conteggiati i giorni festivi e non lavorativi.
-

## Art. 19

### Permessi per grave infermità<sup>18</sup>

1. Tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori con contratto a tempo determinato, hanno diritto ai permessi ed ai congedi per eventi e cause particolari previsti dall'art.4 della legge n.53/2000.
2. In caso di documentata grave infermità dei seguenti soggetti spettano tre giorni di permesso retribuito ad anno solare:
  - coniuge, anche legalmente separato;
  - parente entro il secondo grado, anche non convivente;
  - componente la famiglia anagrafica del/la richiedente.
3. Il periodo di permesso deve essere utilizzato, in via continuativa o frazionata, entro sette giorni:
  - dall'accertamento dell'insorgenza della grave infermità;
  - ovvero dall'accertamento della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.
4. Non si considerano i giorni festivi e quelli non lavorativi. Nel calcolo dei giorni spettanti occorre tener conto della fruizione pregressa presso altri datori di lavoro.
5. Qualora venga meno la grave infermità che ha dato luogo alla fruizione del permesso i dipendenti interessati sono tenuti a riprendere l'attività lavorativa secondo le modalità ordinarie. Il corrispondente periodo di permesso non goduto può essere utilizzato, fino alla concorrenza del tetto massimo dei tre giorni, per altri eventuali eventi, ricompresi nelle fattispecie previste, che dovessero verificarsi nel corso del medesimo anno solare.
6. Per i rapporti di lavoro part-time i permessi devono essere riproporzionati.
7. In alternativa all'utilizzo dei giorni di permesso, il dipendente può concordare con il Dirigente di riferimento modalità diverse di espletamento dell'attività lavorativa le quali possono estendersi anche per periodi superiori a tre giorni fermo restando il carattere della temporaneità delle stesse. In tal caso i giorni di permesso sono sostituiti dalle modalità alternative di espletamento dell'attività lavorativa ed il dipendente deve impegnarsi, sotto la propria responsabilità, a comunicare tempestivamente l'eventuale venir meno della condizione di grave infermità che ha dato titolo alle diverse e concordate modalità di espletamento della prestazione lavorativa. Tali modalità devono comportare una riduzione dell'orario di lavoro complessivamente non inferiore ai giorni di permesso sostituiti.

---

<sup>18</sup> Riferimenti normativi: art. 4 della Legge. n. 53/2000, art.1, comma 1 del Regolamento di cui al D.M. n. 278/2000 art. 18, comma 1, del CCNL del 14.9.2000

8. Per i dipendenti a tempo indeterminato i permessi per grave infermità sono cumulabili:
  - con quelli previsti per l'assistenza dei gravi portatori di handicap di cui all'art. 33 della L. 104/92 e s.m.i.
  - con quelli per motivi personali.
9. Ai sensi della vigente normativa, la grave infermità non può essere autocertificata. Pertanto il dipendente dovrà produrre apposito certificato medico alla struttura d'appartenenza in originale entro cinque giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa. Tale documentazione dovrà essere rilasciata 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 in caso di ricovero ospedaliero o intervento chirurgico e dovrà specificare:
  1. che il soggetto è affetto da grave infermità, ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D.M. n. 278/00;
  2. la data di accertamento dell'insorgenza della grave infermità o della necessità di provvedere a conseguenti specifici interventi terapeutici.
10. Potranno essere concessi permessi per grave infermità anche nel caso di ricovero in day-hospital, purché la struttura rilasci idonea certificazione contenente gli elementi di cui ai punti 1 e 2 sopra indicati.
11. Non si ritiene sufficiente l'indicazione nel certificato medico della sola patologia o generiche attestazioni di necessità di assistenza in quanto la grave infermità è condizione che non può essere rimessa alla valutazione dell'Amministrazione.
12. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
13. Per i dipendenti a tempo indeterminato, nel caso di decesso degli stessi soggetti sopra indicati, pure previsti nel citato art. 4 della legge n. 53/2000, trova applicazione, invece, la generale disciplina dei permessi per lutto.

## Art. 20

### Permessi per diritto allo studio<sup>19</sup>

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi, in aggiunta alle attività formative programmate all'Amministrazione, permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di

---

<sup>19</sup> Riferimenti normativi: Art. 15 CCNL del 14/9/2000

150 ore individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

2. La fruizione di permessi studio non è compatibile con modalità di erogazione di corsi in e-learning; tuttavia, secondo quanto più volte affermato dall'Aran, l'iscrizione ad università telematiche può legittimare la richiesta di fruizione dei permessi in argomento nel solo caso "in cui il dipendente fosse in grado di presentare comunque tutta la documentazione prescritta per la generalità dei lavoratori per i corsi di studio non telematici, ed in particolare un certificato dell'università che, con conseguente e piena assunzione di responsabilità, attesti in quali giorni quel determinato dipendente ha seguito personalmente, effettivamente e direttamente le lezioni trasmesse in via telematica, ovviamente, in orari necessariamente coincidenti con le ordinarie prestazioni lavorative. In particolare, dovrebbe essere certificato che solo in quel determinato orario (coincidente con quello di lavoro) il dipendente poteva e può seguire le lezioni". In considerazione di quanto previsto dall'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, in materia di formazione e aggiornamento del personale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare, entro il limite percentuale di cui al comma 1, la fruizione di permessi studio al personale iscritto ad università telematiche qualora, a giudizio del Dirigente dell'Area Risorse Umane, le materie trattate nel corso di studi erogato in modalità e-learning rientrino nell'ambito delle competenze dell'Arsial. Resta fermo l'assoluto divieto di utilizzare, a fini privati, le strumentazioni informatiche dell'Amministrazione.
3. Per sostenere gli esami relativi ai corsi frequentati il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche uno degli otto giorni di permesso retribuito per concorsi ed esami.
4. I permessi per il diritto allo studio, secondo la vigente disciplina dell'art. 15 del CCNL del 14.9.2000, non possono essere utilizzati per il recupero delle condizioni psico-fisiche o per la semplice preparazione agli esami né per la preparazione della tesi di laurea.
5. Nei confronti del personale in posizione di comando la gestione dei permessi studio è riconosciuta all'ente o amministrazione presso i quali il dipendente è comandato.
6. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
7. Nel caso di concessione del beneficio a più dipendenti addetti al medesimo ufficio la fruizione dei permessi potrà avvenire contestualmente da parte di tutti solo a condizione che la stessa non comporti un irregolare funzionamento del servizio. In tali ipotesi il Dirigente è tenuto a concedere i permessi con criteri di rotazione che garantiscano imparzialità nei confronti degli ammessi al beneficio e la corretta funzionalità del servizio.
8. Per la concessione dei permessi studio i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione nonché, a seguito dell'utilizzo dei permessi, idonea attestazione di presenza:

- per ciascuna lezione, indipendentemente dall'obbligatorietà della frequenza, anche mediante prospetti riassuntivi mensili;
  - per ciascun esame eventualmente sostenuto, anche se con esito negativo.
9. Disposizioni di dettaglio in merito alle modalità di concessione e fruizione del suddetto permesso, sono annualmente specificate in apposita circolare a firma del Dirigente dell'Area Risorse Umane.
10. Qualora il numero di richieste di permessi per studio superi il limite massimo del 3 % la priorità è data dal seguente ordine:
1. 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;
  2. 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 anteriori, escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di aver superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
  3. dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui ai punti precedenti.
11. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui sopra, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studi della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari. Qualora, a seguito dell'applicazione dei suddetti criteri, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, è data preferenza alla maggiore età.
12. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
13. I permessi per motivi di studio non spettano al personale assunto con contratto a termine ai sensi delle previsioni contenute sia nell'art. 7, comma 10, lett. c del CCNL del 14.9.2000 sia nell'art. 15 del medesimo CCNL che limita espressamente i permessi straordinari per motivi di studio al solo personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; tuttavia stante l'applicabilità generale della L. n. 300/1970 ed alla luce dello stesso art. 7, comma 10, del CCNL del 14.9.2000 (che fa salva per il personale a termine, tutte le ipotesi di assenza dal lavoro stabilita da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti) il personale a tempo determinato può beneficiare dei permessi retribuiti di cui all'art. 10 della L. n. 300/1970, limitatamente ai soli giorni in cui deve sostenere le prove d'esame.

## Art. 21

### Permessi in materia di sicurezza<sup>20</sup>

1. L'articolo 2 del D.Lgs. n. 81/2008 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" definisce alla lettera i) la figura del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) come "la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro".
2. Per poter adempiere correttamente al proprio incarico ciascun RLS ha diritto ad avere una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento, e inoltre 8 ore annue di aggiornamento obbligatorio.
3. La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro.
4. Inoltre, sono previsti permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante per lo svolgimento dei seguenti compiti:
  - accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
  - ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
  - ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
  - fare proposte in merito alla attività di prevenzione;
  - avvertire il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
  - fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
5. Qualora il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza abbia necessità di svolgere alcuna delle attività rientranti nel cd. monte ore sarà necessario registrare sul meccanismo di rilevazione delle presenze l'uscita, e, successivamente, il reingresso, corrispondenti, rispettivamente, all'inizio e la

---

<sup>20</sup> Riferimenti normativi: D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm. e. ii. C.C.N.Q. del 10/07/1996

conclusione delle attività autorizzate nel monte ore di cui sopra. Sarà successivamente cura dell'Ufficio del Personale provvedere all'inserimento del giustificativo dell'assenza a tale titolo nonché procedere alla verifica dell'eventuale superamento del monte ore consentito.

6. Tali permessi, da considerarsi come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, sono retribuiti e coperti da contribuzione a fini previdenziali.

## Art. 22

### Permessi per svolgimento di funzioni pubbliche

1. I componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto:
  - di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento;
  - nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo;
  - nel caso in cui i lavori del consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
2. I lavoratori dipendenti facenti parte delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, ovvero facenti parte delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge, ovvero membri delle conferenze dei capogruppo 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, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al lavoro.
3. I componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e 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 15.000 abitanti, hanno diritto
  - ai permessi di cui ai precedenti punti;
  - di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.

4. Tutti i dipendenti che ricoprono una delle funzioni sopra indicate dispongono, comunque, di permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
5. Gli interessati dovranno presentare al Dirigente di riferimento la documentazione comprovante la carica ricoperta o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Nello specifico:
  - le attività per espletamento del mandato svolte dal Sindaco o dai presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali possono essere giustificate mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
  - le attestazioni della partecipazione alle sedute degli organi politici e di espletamento del mandato da parte degli altri soggetti aventi titolo alla fruizione, devono essere redatte su carta intestata dell'Ente presso il quale tale mandato viene svolto e recare la firma del segretario verbalizzante le sedute di tali organismi.
6. Tali permessi - ad eccezione di quelli non retribuiti previsti per tutti i dipendenti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili per l'espletamento del mandato - sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali ma non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
7. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato.
8. In relazione ai rapporti di lavoro a tempo parziale (verticale o orizzontale) i permessi spettano nella misura come di seguito specificata:
  - part-time orizzontale: i permessi orari sono proporzionati alla durata della prestazione;
  - part-time verticale: i permessi spettano per intero solo per i periodi coincidenti con la prestazione lavorativa.

## Art. 23

### Permessi per funzioni elettorali<sup>21</sup>

1. In occasione di tutte le consultazioni elettorali disciplinate da leggi della Repubblica o delle regioni, coloro che adempiono funzioni presso gli uffici elettorali, ivi compresi i rappresentanti di lista o di gruppo di candidati nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici e dei promotori del referendum, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutto il periodo corrispondente alla durata delle relative operazioni.
2. I giorni di assenza dal lavoro compresi nel periodo di cui al comma 1 sono considerati, a tutti gli effetti, giorni di attività lavorativa.

---

<sup>21</sup> Riferimenti normativi: Art. 119 D.P.R. 361/1957 e ss.mm.ii. Art. 11 L. 53/90 e ss.mm.ii. Art. 1 L. 69/92

3. Qualora l'impegno al seggio per dovesse prolungarsi oltre le ore 24 del giorno dello spoglio si applica il principio giurisprudenziale secondo cui il lavoratore ha diritto ad un giorno di assenza dal lavoro con diritto alla normale retribuzione.
4. I dipendenti interessati hanno diritto al pagamento di specifiche quote retributive, in aggiunta alla ordinaria retribuzione mensile, ovvero a riposi compensativi, per i giorni festivi o non lavorativi eventualmente compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali.

## Art. 24

### Permessi per espletamento delle funzioni di giudice popolare<sup>22</sup>

1. L'ufficio di Giudice Popolare è obbligatorio ed è parificato a tutti gli effetti all'esercizio delle funzioni pubbliche elettive. I dipendenti, investiti di tali funzioni con specifico atto di nomina, hanno diritto ad assentarsi dal servizio per il tempo necessario all'espletamento dell'incarico ricevuto (partecipazione a ciascuna sessione e tempo impiegato per il raggiungimento del luogo).
2. Tali permessi sono retribuiti e sono coperti da contribuzione a fini previdenziali.
3. Non danno diritto ai compensi legati all'effettività della prestazione.
4. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato.

## Art. 25

### Permessi per attività di volontariato nella protezione civile<sup>23</sup>

1. Spettano ai dipendenti iscritti ad associazioni di volontariato inserite in uno specifico elenco tenuto dal Dipartimento della Protezione Civile, sia per attività di addestramento (attività di pianificazione, di simulazione di emergenza, e di formazione teorico-pratica), che per interventi in caso di pubbliche calamità.
2. Per attività di addestramento l'assenza è consentita per un periodo complessivo non superiore a dieci giorni continuativi e fino ad un massimo di trenta giorni nell'anno. Per attività di soccorso o assistenza in caso di pubbliche calamità, l'assenza è consentita fino ad un massimo di trenta giorni consecutivi, nel limite di 90 giorni all'anno, elevabili nel caso in cui venga dichiarato lo stato di emergenza nazionale e nei casi di effettiva necessità singolarmente individuati, fino a sessanta giorni continuativi e fino a centottanta giorni nell'anno.

---

<sup>22</sup> Riferimenti normativi: Art. 11 L. 287/51 e ss.mm.ii.

<sup>23</sup> Riferimenti normativi: Art.9 DPR 194/2001

3. Sono retribuiti e da considerarsi come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, con la sola esclusione dei compensi legati all'effettività della prestazione. Gli stessi sono coperti da contribuzione a fini previdenziali.
4. A seguito di apposita richiesta al Dipartimento della Protezione Civile è rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore legittimamente impegnato come volontario.
5. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato.
6. Con riferimento alla Dirigenza, periodi di assenza prolungati non sono compatibili con le funzioni e le responsabilità dirigenziali.

## Art. 26

### Permessi per attività di volontariato nel soccorso alpino e speleologico<sup>24</sup>

1. I volontari del Corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico hanno diritto ad astenersi dal lavoro nei giorni in cui svolgono le operazioni di soccorso alpino e speleologico o le relative esercitazioni, nonché nel giorno successivo ad operazioni di soccorso che si siano protratte per più di otto ore, ovvero oltre le ore 24.
2. Ai volontari che siano lavoratori dipendenti compete l'intero trattamento economico e previdenziale relativo ai giorni in cui si sono astenuti dal lavoro ai sensi del comma 1. La retribuzione è corrisposta direttamente dal datore di lavoro, il quale ha facoltà di chiederne il rimborso all'istituto di previdenza cui il lavoratore è iscritto. Gli oneri derivanti dal rimborso delle retribuzioni ai dipendenti volontari sono posti a carico dello stato di previsione del Ministero del Lavoro. Il Ministero versa annualmente agli enti previdenziali gli importi da questi rimborsati ai datori di lavoro.

## Art. 27

### Permessi per comparire in giudizio<sup>25</sup>

1. Il dipendente che chiede di assentarsi dal servizio per rendere una testimonianza giudiziale in un processo civile o penale nell'interesse dell'ente deve essere considerato in servizio.
2. Qualora la stessa attività non sia svolta nell'interesse dell'amministrazione, il dipendente potrà imputare l'assenza secondo il proprio giudizio a ferie, permesso a recupero o permesso per particolari motivi personali.
3. Secondo quanto previsto dal parere Aran RAL\_1773 dell'08/07/2015 *"sarà l'ente, pertanto, sulla base degli specifici elementi informativi di cui dispone in proposito nella sua veste di datore di lavoro, a valutare la riconducibilità della concreta situazione determinatasi all'una o all'altra*

---

<sup>24</sup> Riferimenti normativi: L. 162/1992 e ss.mm.ii.,

<sup>25</sup> Riferimenti normativi: Codice di procedura civile; Codice di procedura penale; Codice del processo amministrativo

*fattispecie. Pertanto, se sussiste la condizione della finalizzazione della testimonianza alla tutela dell'interesse dell'amministrazione, secondo i consueti principi di logica e ragionevolezza, non sembrano esservi ostacoli all'equiparazione della assenza per testimonianza al servizio reso".*

4. Al rientro in sede il dipendente dovrà consegnare all'Ufficio del Personale la specifica attestazione comprovante l'orario di presenza presso la sede dove si è tenuta l'udienza.
5. I permessi per rendere testimonianza nell'interesse dell'Ente sono da considerarsi come servizio prestato, utile a tutti gli effetti, con la sola esclusione dei compensi legati all'effettività della prestazione. Gli stessi sono coperti da contribuzione a fini previdenziali. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato e alla Dirigenza.

#### Art. 28

Permessi per assistere persona con handicap in situazione di gravità compreso lo stesso lavoratore<sup>26</sup>

1. Il dipendente disabile, in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 104 ha diritto a fruire, alternativamente,
  - di tre giorni di permesso mensile retribuito, anche in maniera continuativa;
  - 2 ore di permesso al giorno per ciascun giorno lavorativo del mese.
2. La variazione da fruizione a ore a fruizione in giornate e viceversa possa essere eccezionalmente consentita, anche nell'ambito di ciascun mese, nel caso in cui sopraggiungano esigenze improvvise, non prevedibili all'atto della richiesta di permessi, esigenze che, peraltro, devono essere opportunamente documentate dal lavoratore.
3. I dipendenti che siano parenti e affini entro il secondo grado di una persona disabile riconosciuta in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104, possono usufruire dei tre giorni mensili di cui all'art. 33 della legge 104. Il diritto può essere esteso ai parenti e agli affini di terzo grado della persona con disabilità qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.
4. Tali permessi possono essere fruiti anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.
5. Per il caso in cui il dipendente intenda fruire nello stesso mese sia di permessi orari che di quelli giornalieri, secondo gli orientamenti applicativi dell'Aran, per ogni periodo di 6 ore di permesso si deve computare la corrispondente riduzione di una giornata di permesso e, quindi, solo un residuo di ore non inferiore a sei può comportare la fruizione di un intero giorno di permesso.
6. Il predetto diritto non può essere riconosciuto a più di un lavoratore dipendente per l'assistenza alla stessa persona con handicap in situazione di gravità. Il dipendente ha diritto di prestare assistenza nei confronti di più persone in situazione di handicap grave, a condizione che si

---

<sup>26</sup> Riferimenti normativi Art. 3, commi 3 e segg. L. 104/1992 e ss.mm.ii; Art. 19, comma 6, CCNL 06.07.95

- tratti del coniuge o di un parente o affine entro il primo grado o entro il secondo grado qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti.
7. Il dipendente che usufruisce di tali permessi per assistere persona in situazione di handicap grave, residente in comune situato a distanza stradale superiore a 150 chilometri rispetto a quello di residenza del lavoratore, attesta con titolo di viaggio, o altra documentazione idonea, il raggiungimento del luogo di residenza dell'assistito.
  8. Condizione essenziale per la fruizione di tali permessi è la certificazione dello stato di gravità della persona disabile come definita dall'art. 3 comma 3 Legge 104/92.
  9. Presupposto oggettivo 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 il ricovero per le intere 24 ore. Il ricovero rilevante ai fini della norma è quello che avviene presso le strutture ospedaliere o comunque le strutture pubbliche o private che assicurano assistenza sanitaria. In linea con orientamenti applicativi già emersi anche per il lavoro nel settore privato, si precisa che fanno eccezione a tale presupposto le seguenti circostanze:
    - interruzione del ricovero per necessità del disabile di recarsi fuori della struttura che lo ospita per effettuare visite o terapie;
    - ricovero a tempo pieno di un disabile in coma vigile e/o in situazione terminale;
    - ricovero a tempo pieno di un minore in situazione di handicap grave per il quale risulti documentato dai sanitari della struttura il bisogno di assistenza da parte di un genitore o di un familiare.
  10. La ricorrenza delle situazioni eccezionali di cui sopra dovrà risultare da idonea documentazione medica che l'amministrazione è tenuta a valutare.
  11. I giorni di permessi non utilizzati non possono essere cumulati con quelli del mese successivo.
  12. Il riconoscimento di invalidità civile non è utile ai fini della fruizione dei permessi lavorativi.
  13. Indispensabile è il riconoscimento di handicap grave che costituisce il requisito irrinunciabile per usufruire delle agevolazioni previste dall'art. 33 della legge 104/92.
  14. L'accertamento per il riconoscimento di persona in situazione di handicap è un accertamento diverso da quello dell'invalidità civile anche se possono essere richiesti contemporaneamente presso gli uffici competenti dell'Azienda U.S.L. di residenza.
  15. L'invalidità civile prende in esame la patologia o menomazione, considerando la situazione complessiva del richiedente, la quale determinerà l'eventuale riconoscimento di provvidenze economiche. Lo stato di handicap considera l'incidenza del danno nella vita di relazione della persona e la difficoltà d'inserimento nel contesto sociale; esprime la condizione di svantaggio sociale che una persona presenta nei confronti delle altre persone ritenute "normali" e si differenzia dalla menomazione (fisica, psichica o sensoriale), che di quella condizione è la causa.

16. Nel caso di tempo parziale verticale su base annua, con articolazione in via continuativa della prestazione lavorativa in relazione soltanto ad alcuni mesi, poiché i 3 giorni di permesso sono riconosciuti su base mensile (e non annua), il lavoratore potrà beneficiarne per intero nei mesi in cui rende la prestazione.
17. Nel caso di tempo parzialmente verticale, con articolazione della prestazione lavorativa limitata ad alcuni giorni della settimana, i giorni di permesso mensili vanno ridimensionati in misura proporzionale.
18. Tali permessi, applicabili anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, sono retribuiti e coperti da contribuzione figurativa utile sia per raggiungere il diritto alla pensione sia per aumentarne l'importo.

## Art. 29

### Permessi dei genitori di minore con handicap in situazione di gravità<sup>27</sup>

1. I genitori, anche adottivi o affidatari, di figli disabili in situazione di gravità possono usufruire di tre giorni di permesso mensile (frazionabili in ore).
2. I genitori, anche adottivi o affidatari, di figli disabili in situazione di gravità di età compresa tra tre e otto anni possono fruire, alternativamente di:
  - tre giorni di permesso mensile (frazionabili in ore);
  - un prolungamento del congedo parentale; tale prolungamento può essere fruito dal termine del periodo di normale congedo parentale teoricamente fruibile dal genitore richiedente indipendentemente dal fatto che sia stato in precedenza utilizzato o esaurito. I giorni fruiti, fino al dodicesimo anno di età del bambino, a titolo di congedo parentale ordinario e di prolungamento del congedo parentale non possono superare in totale i tre anni.
3. I genitori, anche adottivi o affidatari, che assistono figli di età inferiore ai tre anni in situazione di disabilità grave possono fruire alternativamente:
  - del prolungamento del congedo parentale retribuito fino al terzo anno di vita del bambino, ad avvenuta fruizione del congedo di maternità e del congedo parentale ordinario;
  - di due ore di permesso giornaliero;
  - di tre giorni interi di permesso al mese.
4. La fruizione degli stessi deve intendersi alternativa e non cumulativa nell'arco del mese. Conseguentemente, nel mese in cui uno o entrambi i genitori, anche alternativamente, abbiano fruito di uno o più giorni di permesso ai sensi dell'art. 33 comma 3 della legge 104/1992, gli stessi

---

<sup>27</sup> Riferimenti normativi: Art. 33, comma 2 L. 104/1992 e ss.mm.ii. Art. 33, comma 3 L. 104/1992 e ss.mm.ii.

Art. 42, comma 1 e 2, D.Lgs. n. 151/2001.

non potranno beneficiare per il medesimo figlio delle ore di permesso giornaliero o del prolungamento del congedo parentale.

5. I riposi e i permessi di cui ai commi 2 e 3 della legge n. 104/1992 possono essere cumulati con il congedo parentale ordinario e con il congedo per la malattia del figlio.
6. Tali permessi sono coperti da contribuzione figurativa.

## Art. 30

### Permessi per controlli prenatali<sup>28</sup>

1. Le dipendenti gestanti hanno diritto a permessi retribuiti, orari o giornalieri per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbono essere eseguiti durante l'orario di lavoro. Per la fruizione di tali permessi le lavoratrici presentano al datore di lavoro apposita istanza e successivamente presentano la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami. La fruizione del permesso retribuito per esami include anche il tempo necessario per raggiungere il medico, la struttura ospedaliera o l'ambulatorio e quello necessario al rientro.

## Art. 31

### Permessi per riposo durante il primo anno di vita del bambino<sup>29</sup>

1. Le lavoratrici madri hanno diritto, durante il primo anno di vita del bambino, a due periodi di riposo, anche cumulabili durante la giornata. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore.
2. I periodi di riposo hanno la durata di un'ora ciascuno e sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione del lavoro. Essi comportano il diritto della donna ad uscire dall'Ente.
3. I periodi di riposo sono di mezz'ora ciascuno quando la lavoratrice fruisca dell'asilo nido o di altra struttura idonea, istituiti nell'Amministrazione o nelle immediate vicinanze di essa.
4. I periodi di riposo sono riconosciuti al padre lavoratore:
  - a) nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre;
  - b) in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga;
  - c) nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente;
  - d) in caso di morte o di grave infermità della madre.

---

<sup>28</sup> Riferimenti normativi: Art. 14, D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.

<sup>29</sup> Riferimenti normativi: Artt. 39,40,41 del D.Lgs. 151/01; Art.17 CCNL 14.09.2000

5. In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive possono essere utilizzate anche dal padre.
6. I permessi per riposo si applicano anche in caso di adozione e di affidamento entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia.
7. Per i riposi e i permessi, coperti da contribuzione figurativa, è dovuta un'indennità, a carico dell'ente assicuratore, pari all'intero ammontare della retribuzione relativa ai riposi e ai permessi medesimi. L'indennità è anticipata dal datore di lavoro ed è portata a conguaglio con gli apporti contributivi dovuti all'ente assicuratore.

## Art. 32

### Permessi sindacali retribuiti: permessi per l'espletamento del mandato <sup>30</sup>

1. Spettano ai Dirigenti Sindacali di cui all'art 10 CCNQ 07.08.98 per l'espletamento del loro mandato in qualità di:
  - componenti delle RSU;
  - dirigenti sindacali dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle RSU, siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro nonché quelli delle medesime associazioni, aventi titolo a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 5 CCNQ 07/08/98;
  - ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa.
2. I dirigenti delle organizzazioni sindacali possono fruire, nel limite del monte ore a ciascuno spettante assegnato all'inizio di ogni anno dall'Area Risorse Umane secondo le modalità indicate nei vigenti CCNQ, di permessi sindacali giornalieri ed orari retribuiti per:
  - espletare il loro mandato;
  - partecipare a trattative sindacali;
  - partecipare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. Le associazioni sindacali rappresentative, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti nelle RSU, indicano per iscritto all'Amministrazione i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali. Con le stesse modalità vengono comunicate le eventuali successive

---

<sup>30</sup> Riferimenti normativi: Art. 7 D.L. n. 90/2014 conv. con mod. dalla L. n. 114/2014; Circolare n. 5/2014 del ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione; Art. 10 CCNQ del 07.08.98 e ss.mm. ii. CCNQ 09.10.09; Art. 50, cc.3 e 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ii.

- modifiche. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.
4. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente responsabile della struttura. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso. Tali permessi sono fruibili da ciascun dirigente nel limite del monte ore, calcolato ed assegnato annualmente, ai sensi del C.C.N.Q. del 07.08.1998 e ss.mm.ii., da questa Amministrazione ai singoli organismi dei quali i Dirigenti sindacali fanno parte (RSU ed associazioni sindacali che siano risultate rappresentative).
  5. I permessi sindacali retribuiti, essendo equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, devono essere preventivamente e tempestivamente comunicati (almeno tre giorni prima) all'Ufficio Personale, solo in casi eccezionali, almeno 24 ore prima per il tramite della propria Organizzazione sindacale, per permettere la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sistema informatico GEDAP.
  6. Nel caso in cui le OO.SS. utilizzino i permessi in misura superiore a quella spettante, ove le stesse non restituiscano il corrispettivo economico delle ore di permesso fruite e non spettanti, l'Amministrazione compensa l'eccedenza nell'anno immediatamente successivo detraendo dal monte ore di spettanza il numero di ore risultate eccedenti nell'anno precedente, fino a concorrenza del monte ore stesso. Per l'eventuale differenza si darà luogo a quanto previsto dall'art. 19 del CCNQ del 07/08/1998 (art. 9, c. 8 CCNQ 09/10/2009);
  7. L'Ufficio Personale monitorerà il corretto utilizzo dei permessi in oggetto provvedendo a comunicare alle OO.SS. interessate, con cadenza trimestrale e sulla base delle comunicazioni pervenute, il monte ore già fruito e da fruire.
  8. Le riunioni con le quali l'Amministrazione assicura le relazioni sindacali devono avvenire, normalmente, al di fuori dell'orario di lavoro (art.10, comma 7 del C.C.N.Q. del 07.08.98); qualora si svolgano durante l'orario di lavoro, l'Amministrazione imputa le relative assenze dei soggetti sindacali aventi titolo alla fruizione dei permessi, al monte-ore che annualmente compete alle R.S.U., purché, naturalmente i partecipanti alla riunione facciano parte di tale organismo. L'attività sindacale svolta al di fuori dell'orario di lavoro assegnato, non dà diritto ad alcun trattamento previsto per le prestazioni straordinarie.
  9. Ai sensi dell'art.10 del C.C.N.L. del 07.08.98, tali permessi sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato. A tal fine si precisa che il permesso sindacale copre, se debitamente giustificato, l'orario (o parte dell'orario) di servizio giornaliero, comunque articolato, nella giornata di riferimento.
  10. I buoni pasto sono riconosciuti anche a coloro che effettueranno i rientri per permessi sindacali di cui agli art. 10 e 11 del CCNQ del 7 agosto 1998, ma solo in caso di attività sindacale svolta in

coincidenza con i giorni di rientro programmato ed in presenza di uno stacco tra prestazione antimeridiana e pomeridiana di minimo di 30 minuti.

11. La riduzione disposta dall'art. 7 D.L. n. 90/2014 conv. con mod. dalla L. n. 114/2014 non si applica ai permessi sindacali in argomento attribuiti alle RSU, previsti dagli articoli 2 e 4 del CCNQ del 17 ottobre 2013.
12. Per il personale dell'Area della Dirigenza si richiama la previsione dell'art. 9, comma 5 del CCNQ sottoscritto il 5 maggio 2014.

## Art. 33

Permessi sindacali retribuiti: permessi per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statuari<sup>31</sup>

1. Spettano ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative, non collocati in distacco o in aspettativa.
2. Sono utilizzabili per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statuari nazionali, regionali, provinciali e territoriali.
3. I relativi contingenti sono fissati su base nazionale. Il contingente complessivo dei permessi per le riunioni di organismi direttivi statuari, nazionali, regionali, provinciali e territoriali spettanti alle singole Associazioni sindacali rappresentative attribuiti dalle disposizioni contrattuali vigenti è ridotto del 50 per cento a decorrere dal 1° settembre 2014 ai sensi dell'art. 7 D.L. n. 90/2014 conv. con mod. dalla L. n. 114/2014.
4. In virtù della riduzione del 50 per cento, il contingente complessivo dei predetti permessi sindacali deve essere rideterminato e potrà essere nuovamente ripartito tra le associazioni sindacali con le relative procedure contrattuali.
5. Ai sensi dell'art.10 del C.C.N.L. del 07.08.98, tali permessi sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.
6. I buoni pasto sono riconosciuti anche a coloro che effettueranno i rientri per permessi sindacali di cui agli art. 10 e 11 del CCNQ del 7 agosto 1998, ma solo in caso di attività sindacale svolta in coincidenza con i giorni di rientro programmato ed in presenza di uno stacco tra prestazione antimeridiana e pomeridiana di minimo di 30 minuti.
7. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato e alla Dirigenza.

---

<sup>31</sup> Riferimenti normativi: Art. 7 D.L. n. 90/2014 conv. con mod. dalla L. n. 114/2014; Circolare n. 5/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione; Art. 11 CCNQ del 07.08.98 e s.m. i.

## Art. 34

### Permessi sindacali retribuiti: assemblee sindacali<sup>32</sup>

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali fino ad un massimo di 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Gli uffici tenuti ad erogare le prestazioni indispensabili devono individuare i nominativi di coloro che dovranno, in ogni caso, assicurare tali prestazioni.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dalla RSU o dalle OO.SS.. Non hanno diritto ad indire le assemblee le OO.SS. non rappresentative ancorché presenti nell'amministrazione. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'Area Risorse Umane con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto almeno 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
3. La partecipazione all'assemblea è certificata dal meccanismo di rilevazione delle presenze mediante apposita codifica ovvero mediante registro firme con l'indicazione dell'orario di ingresso e uscita. I dirigenti provvederanno, nella stessa giornata o al massimo nella giornata successiva a quella dell'assemblea, a trasmettere l'elenco dei dipendenti che hanno partecipato all'assemblea sindacale all'Area Risorse Umane che a sua volta provvederà a giustificare il debito orario rilevato dal sistema delle presenze. Il dipendente potrà partecipare anche ad assemblee indette dalle OO.SS. regionali purché autorizzate preventivamente dalle stesse.
4. La partecipazione ad un'assemblea fuori dal proprio orario di lavoro non può essere considerata prestazione straordinaria.
5. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato e alla Dirigenza.

## SEZIONE III

### I PERMESSI NON RETRIBUITI

## Art. 35

Permessi non retribuiti per funzioni di giudice onorario o vice procuratore onorario.<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> Riferimenti normativi: art. 2 del CCNQ del 07.08.98; art. 56 del C.C.N.L. del 14.09.2000

1. Il dipendente autorizzato dall'ente di appartenenza a svolgere le funzioni di giudice onorario o di vice-procuratore onorario, ai sensi delle vigenti disposizioni in tema di criteri per la nomina e la conferma dei giudici e dei vice procuratori onorari, salvo che non ricorrano particolari e gravi ragioni organizzative, ha diritto di assentarsi dal lavoro per il tempo necessario all'espletamento del suo incarico.
2. I periodi di assenza non sono retribuiti e non sono utili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio e degli altri istituti contrattuali. Gli stessi periodi non sono sottoposti alla disciplina del cumulo di aspettative, di cui all'art. 14 del CCNL del 14.9.2000, e possono essere fruiti anche in via cumulativa con le ferie, con la malattia e con tutte le forme di congedo e di permesso previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato.
4. I Dirigenti possono essere autorizzati dal Direttore Generale a svolgere le funzioni di giudice onorario o di vice-procuratore onorario, ai sensi delle vigenti disposizioni (D.M. 7.7.1999), a condizione che le relative attività siano svolte al di fuori dei vincoli e degli impegni derivanti dall'incarico ricoperto e siano comunque conciliabili con la natura e la rilevanza del medesimo incarico.

## Art. 36

### Permessi sindacali non retribuiti<sup>34</sup>

1. Spettano ai dirigenti sindacali aventi titolo alla fruizione dei permessi sindacali di cui agli artt. 10 e 11 CCNL del 07/08/98 nella misura minima di n. 8 gg. ad anno solare e sono cumulabili trimestralmente.
2. I dirigenti sindacali che intendano esercitare tale diritto devono darne comunicazione scritta al Dirigente dell'Area Risorse Umane tramite il dirigente del Servizio di appartenenza almeno tre giorni prima per il tramite della propria associazione sindacale.
3. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il dirigente di riferimento

---

<sup>33</sup> Riferimenti normativi: Art. 20 CCNL 22.1.2004; Art.18 CCNL 22.02.2006

<sup>34</sup> Riferimenti normativi: Art.12 C.C.N.Q. del 07.08.1998

secondo le modalità concordate in sede decentrata. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

4. La medesima disciplina è applicata al personale con contratto a tempo determinato e alla Dirigenza.

## TITOLO III

### CONGEDI

#### Art. 37

#### Congedo per la malattia del figlio<sup>35</sup>

1. Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni. Successivamente al termine del congedo di maternità e fino al terzo anno, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti, in caso di malattia del figlio, trenta giorni per ciascun anno, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita fruibile anche frazionatamente; tali assenze non riducono le ferie, sono valutate ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
2. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni. Tali giorni sono computati nell'anzianità di servizio, con esclusione degli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.
3. La certificazione di malattia necessaria al genitore per fruire del congedo è inviata, di norma<sup>36</sup>, per via telematica direttamente dal medico curante del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato, che ha in cura il minore, all'Istituto nazionale della previdenza sociale, e dal predetto Istituto è immediatamente inoltrata, con le medesime modalità, al datore di lavoro interessato e all'indirizzo di posta elettronica della lavoratrice o del lavoratore che ne facciano richiesta.
4. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi di cui sopra.
5. Ai congedi di cui al presente articolo non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore.

---

<sup>35</sup> Riferimenti normativi: Art. 47, D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.; Art. 17 CCNL 14/09/2000

<sup>36</sup> L'obbligo dell'invio telematico del certificato medico è previsto dall'art. 7 co. 3 d.l. 179/12 conv. in l. 221/2012, tuttavia risulta ancora privo del decreto attuativo sicché ad oggi risulta che i medici pediatri non debbano eseguire tale adempimento.

6. Il congedo spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.
7. Per i periodi di congedo per la malattia del figlio è dovuta la contribuzione figurativa fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.
8. Il congedo per la malattia del bambino spetta anche in caso di adozione o affidamento. In tali casi è possibile godere del periodo retribuito di trenta giorni annui per malattia del bambino fino all'età di sei anni. Fino al compimento dell'ottavo anno di età ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno come sopra precisato. Qualora, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, il minore abbia un'età compresa fra i sei e i dodici anni, il congedo per la malattia del bambino è fruito nei primi tre anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare da ciascun genitore, alternativamente, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno come sopra precisato.

## Art. 38

### Congedo di maternità<sup>37</sup>

1. Il periodo di astensione obbligatoria per gravidanza è, di regola, di mesi cinque. Nello specifico è vietato adibire al lavoro le donne:
  - a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto, salvo quanto previsto al secondo periodo;
  - b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;
  - c) durante i tre mesi dopo il parto, salvo quanto previsto al secondo periodo. In caso di ricovero del neonato in una struttura sanitaria pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino. Tale diritto può essere esercitato una sola volta per ogni figlio ed è subordinato alla produzione di attestazione medica che dichiari la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa.
2. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

---

<sup>37</sup> Riferimenti normativi: Artt. 16 - 26 D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.; Art. 17 CCNL 14/09/2000

3. I giorni non goduti prima del parto, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, si aggiungono al periodo di congedo di maternità dopo il parto, anche qualora la somma dei periodi di cui alle lettere a) e c) superi il limite complessivo di cinque mesi, fatte salve diverse previsioni di legge.
4. Nel caso di interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza successiva al 180° giorno dall'inizio della gestazione, nonché in caso di decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità, le lavoratrici hanno facoltà di riprendere in qualunque momento l'attività lavorativa, con un preavviso di dieci giorni al datore di lavoro, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla loro salute.
5. Le ferie e le assenze eventualmente spettanti alla lavoratrice ad altro titolo non vanno godute contemporaneamente ai periodi di congedo di maternità.
6. Le lavoratrici hanno diritto a un'indennità giornaliera pari all'80 per cento della retribuzione per tutto il periodo del congedo di maternità.
7. Nel periodo di astensione obbligatoria, ai fini del calcolo dell'indennità di cui al comma precedente, per retribuzione si intende l'intera retribuzione fissa mensile, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione, nonché il salario di produttività. I periodi di congedo di maternità sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie, nonché ai fini della progressione nella carriera, quando, in quest'ultimo caso, i contratti collettivi non richiedano a tale scopo particolari requisiti.
8. I contributi figurativi relativi ai periodi di congedo di maternità sono utilizzabili per maturare il diritto alla pensione e per la quantificazione della stessa.
9. Il congedo di maternità spetta, per un periodo massimo di cinque mesi, anche alle lavoratrici che abbiano adottato un minore.
10. In caso di adozione nazionale, il congedo deve essere fruito durante i primi cinque mesi successivi all'effettivo ingresso del minore nella famiglia della lavoratrice.
11. In caso di adozione internazionale, il congedo può essere fruito prima dell'ingresso del minore in Italia, durante il periodo di permanenza all'estero richiesto per l'incontro con il minore e gli adempimenti relativi alla procedura adottiva. Ferma restando la durata complessiva del congedo, questo può essere fruito entro i cinque mesi successivi all'ingresso del minore in Italia. La lavoratrice che, per il periodo di permanenza all'estero non richieda o richieda solo in parte il congedo di maternità, può fruire di un congedo non retribuito, senza diritto ad indennità.
12. In caso di congedo per maternità, al personale a tempo determinato si applica lo stesso trattamento giuridico ed economico del restante personale a tempo indeterminato. Il trattamento economico spettante in caso di astensione obbligatoria per maternità nei rapporti a tempo

determinato continua ad essere corrisposto alla lavoratrice madre anche dopo la scadenza del termine del contratto.

13. Nel caso di affidamento di minore, il congedo può essere fruito entro cinque mesi dall'affidamento, per un periodo massimo di tre mesi.
14. Anche nei casi di adozione o affidamento si applica trova applicazione il disposto di cui alla lettera c) sopra indicata, in tema di sospensione del congedo per ricovero del neonato in una struttura sanitaria pubblica o privata.

## Art. 39

### Congedo di paternità<sup>38</sup>

1. In caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino al padre, il padre lavoratore ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice.
2. Il padre lavoratore che intende avvalersi di tale diritto presenta al datore di lavoro la certificazione relativa alle condizioni sopra indicate. In caso di abbandono, il padre lavoratore ne rende dichiarazione ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000.
3. Il congedo in caso di adozione o affidamento che non sia stato chiesto dalla lavoratrice spetta, alle medesime condizioni, al lavoratore.
4. Il trattamento normativo, economico e previdenziale è lo stesso previsto per il congedo di maternità.

## Art. 40

### Congedo parentale<sup>39</sup>

1. Ciascun genitore ha diritto all'astensione facoltativa dal lavoro entro i primi dodici anni di vita del bambino. I relativi congedi parentali dei genitori non possono complessivamente eccedere il limite di dieci mesi salvo il caso in cui il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi: in tale circostanza il limite complessivo dei congedi parentali dei genitori è elevato a undici mesi.
2. Il diritto di astenersi dal lavoro compete:

---

<sup>38</sup> Riferimenti normativi: Artt.28 - 31 D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.

<sup>39</sup> Riferimenti normativi: Artt.32 – 38 D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.; Art. 20 L. 53/2000 e ss.mm.ii.; Art. 33 L. 104/1992; Art. 17 CCNL 14/09/2000; D.Lgs. n. 81/2015

- a) alla madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi;
  - b) al padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a sei mesi, elevabile a sette qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non inferiore a tre mesi;
  - c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a dieci mesi.
3. La contrattazione collettiva di settore stabilisce le modalità di fruizione del congedo su base oraria, nonché i criteri di calcolo della base oraria e l'equiparazione di un determinato monte ore alla singola giornata lavorativa. In caso di mancata regolamentazione, da parte della contrattazione collettiva, anche di livello aziendale, delle modalità di fruizione del congedo parentale su base oraria, ciascun genitore può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella oraria.
  4. La fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quindicimenziale o mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale. È esclusa la cumulabilità della fruizione oraria del congedo parentale con altri permessi o riposi previsti dal D.Lgs. 151/2001.
  5. Ai fini della fruizione del congedo, il genitore è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, a preavvisare il datore di lavoro secondo le modalità e i criteri definiti dai contratti collettivi e, comunque, con un termine di preavviso non inferiore a cinque giorni indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo. Il termine di preavviso è pari a 2 giorni nel caso di congedo parentale su base oraria.
  6. Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto. Durante il periodo di congedo, il lavoratore e il datore di lavoro concordano, ove necessario, adeguate misure di ripresa dell'attività lavorativa, tenendo conto di quanto eventualmente previsto dalla contrattazione collettiva.
  7. Per ogni minore con handicap in situazione di gravità accertata, la lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, hanno diritto, entro il compimento del dodicesimo anno di vita del bambino, al prolungamento del congedo parentale, fruibile in misura continuativa o frazionata, per un periodo massimo, non superiore a tre anni, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore. Il prolungamento decorre dal termine del periodo corrispondente alla durata massima del congedo parentale ordinario spettante al richiedente.
  8. Il congedo spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto. In alternativa al prolungamento del congedo possono essere fruiti i riposi di cui all'articolo 42, comma 1 del D.Lgs. 151/2001.
  9. Per i periodi di congedo parentale alle lavoratrici e ai lavoratori è dovuta fino al sesto anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, per un periodo massimo

- complessivo tra i genitori di sei mesi. È corrisposta la stessa indennità per tutto il periodo di prolungamento del congedo in caso di minore con handicap. Tuttavia, secondo quanto previsto dall'articolo 17 del CCNL 14/09/2000, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
10. Per i periodi di congedo parentale ulteriori rispetto ai sei mesi di cui sopra è dovuta fino all'ottavo anno di vita del bambino, un'indennità pari al 30 per cento della retribuzione, a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria.
  11. I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità o alla gratifica natalizia. I periodi di congedo parentale che danno diritto al trattamento economico e normativo di cui sopra sono coperti da contribuzione figurativa.
  12. I periodi di congedo parentale ulteriori rispetto ai sei mesi di cui sopra compresi quelli che non danno diritto al trattamento economico, sono coperti da contribuzione figurativa, secondo le indicazioni di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 151/2001.
  13. Il congedo parentale spetta anche nel caso di adozione, nazionale e internazionale, e di affidamento e può essere fruito dai genitori adottivi e affidatari, qualunque sia l'età del minore, entro dodici anni dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.
  14. L'indennità di congedo, pari al 30 per cento della retribuzione, è dovuta, in tal caso, entro i sei anni dall'ingresso del minore in famiglia, fermi restando gli ulteriori limiti sopra indicati.
  15. I dipendenti possono chiedere, per una sola volta, in luogo del congedo parentale, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a tempo parziale per un periodo corrispondente alla durata, anche residua, del congedo con una riduzione d'orario non superiore al 50%<sup>40</sup>.

## Art. 41

### Congedo per gravi motivi<sup>41</sup>

1. I dipendenti possono richiedere, per gravi e documentati motivi familiari, un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa.

---

<sup>40</sup> D.lgs. 81/2015

<sup>41</sup> Riferimenti normativi: Art. 4, comma 2 D.Lgs. 53/2000 e ss.mm.ii.;

Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali; il lavoratore può procedere al riscatto, ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

## Art. 42

### Congedo per assistere convivente con handicap<sup>42</sup>

1. Il coniuge convivente di soggetto con handicap in situazione di gravità ha diritto a fruire di un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni entro sessanta giorni dalla richiesta. In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente, ha diritto a fruire del congedo il padre o la madre anche adottivi; in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi; in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei fratelli o sorelle conviventi. In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti degli altri soggetti individuati tali da comportare l'impossibilità di prendersi cura della persona in situazione di disabilità grave ha diritto a fruire del congedo il parente o l'affine entro il terzo grado convivente.
2. Il congedo non può superare la durata complessiva di due anni per ciascuna persona portatrice di handicap e nell'arco della vita lavorativa. Il congedo è accordato a condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza. Il congedo non può essere riconosciuto a più di un lavoratore per l'assistenza alla stessa persona. Per l'assistenza allo stesso figlio con handicap in situazione di gravità, i diritti sono riconosciuti ad entrambi i genitori, anche adottivi, che possono fruirne alternativamente, ma negli stessi giorni l'altro genitore non può fruire dei benefici di cui all'articolo 33, commi 2 e 3 della legge n. 104/1992, né del prolungamento del congedo parentale.
3. Durante il periodo di congedo, il richiedente ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, e il periodo medesimo è coperto da contribuzione figurativa; l'indennità e la contribuzione figurativa spettano fino a un importo complessivo massimo fissato dall'art. 42 del D.Lgs. 151/2001, rivalutato annualmente. Il periodo di congedo non rileva ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto.
4. I congedi di cui al presente articolo spettano anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.

---

<sup>42</sup> Riferimenti normativi: Art. 42, comma 5 e ss. D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.

## Art. 43

### Congedo per cure agli invalidi<sup>43</sup>

1. I dipendenti mutilati o invalidi civili, cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, possono fruire ogni anno solare, anche in maniera frazionata, di un congedo per cure per un periodo non superiore a 30 giorni.
2. Il congedo è accordato dal datore di lavoro a seguito di domanda del dipendente interessato accompagnata dalla richiesta del medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale o appartenente ad una struttura sanitaria pubblica dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta.
3. I giorni festivi e non lavorativi compresi tra diversi periodi di fruizione, sono altresì computati come congedo qualora non siano intervallati dal ritorno al lavoro del dipendente.
4. Successivamente all'effettuazione delle cure, il dipendente dovrà deve fornire idonea documentazione dell'effettuazione delle stesse.
5. Durante il periodo di congedo, il dipendente ha diritto a percepire il trattamento economico calcolato secondo il regime previsto per le assenze per malattia e dà luogo alla trattenuta prevista per i primi 10 gg di assenza per malattia di cui all'art. 71 del D.L. 112/08, convertito nella L.n.133/08.
6. Il congedo non è computabile nel periodo di comporta per malattia e non sussiste l'obbligo di reperibilità per visita fiscale.
7. Tale disciplina è applicabile al personale a tempo determinato e alla Dirigenza.

## Art. 44

### Congedo per la formazione<sup>44</sup>

1. Ferme restando le vigenti disposizioni relative al diritto allo studio di cui all'articolo 10 della legge 20 maggio 1970, n. 300, i dipendenti che abbiano almeno cinque anni di anzianità di servizio presso l'ARSIAL, possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.
2. Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

---

<sup>43</sup> Riferimenti normativi: Art. 7 D.Lgs n. 119/11

<sup>44</sup> Riferimenti normativi: Art. 5 L. 53/2000 e ss.mm.ii.; Art. 16 CCNL 14/9/2000; Art. 6 CCNL 12.02.2002 Area Dirigenza

3. Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione. Tale periodo non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi. Possono, invece, cumularsi con i permessi per il diritto allo studio, di cui all'art.15 del CCNL del 14.9.2000; infatti, questi permessi, per la loro fruizione, presuppongono la presenza in servizio del dipendente, e sono assoggettati ad un regime giuridico ed economico diverso da quello proprio delle aspettative. Una grave e documentata infermità, individuata sulla base dei criteri stabiliti dal medesimo decreto di cui all'articolo 4, comma 4, intervenuta durante il periodo di congedo, di cui sia data comunicazione scritta al datore di lavoro, dà luogo ad interruzione del congedo medesimo.
4. Per la concessione dei congedi, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle attività formative.
5. I congedi per la formazione sono concessi nella misura percentuale annua complessiva del 10 % del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre di ciascun anno.
6. Il datore di lavoro può non accogliere la richiesta di congedo per la formazione quando ricorrono le seguenti condizioni:
  - il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi;
  - non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.
7. Il datore di lavoro può differirne la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi nel caso di comprovate esigenze organizzative qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
8. Il lavoratore può procedere al riscatto del periodo di cui al presente articolo, ovvero al versamento dei relativi contributi, calcolati secondo i criteri della prosecuzione volontaria.

Tale disciplina non si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

## TITOLO IV MALATTIA

### Art. 45 Assenze per malattia

1. I dipendenti in prova assenti per malattia hanno diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. I dipendenti, non in prova, assenti per malattia hanno diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi.
2. Ai fini della maturazione di detto periodo si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso in corso. Superato il suddetto periodo, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di diciotto mesi, nei casi particolarmente gravi. Prima di concedere tale ulteriore periodo di assenza l'amministrazione procede, su richiesta del dipendente, all'accertamento delle sue condizioni di salute, per il tramite della unità sanitaria locale competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
3. Superati i periodi sopra indicati:
  - a) qualora risulti idoneo a proficuo lavoro, ma non allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, l'Amministrazione, compatibilmente con la struttura organizzativa e le disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti a quelle del profilo rivestito o adibirlo, previo consenso dell'interessato, a mansioni proprie del profilo ascritto a qualifica inferiore, corrispondendo il compenso proprio della nuova qualifica;
  - b) qualora non sia possibile procedere ad una ricollocazione, oppure nel caso in cui il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'ente può procedere alla risoluzione del rapporto, corrispondendo allo stesso l'indennità sostitutiva del preavviso.
4. Le giornate di malattia non possono essere frazionate in ore.
5. In ogni caso è fatto obbligo di non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico – fisico.
6. Il rientro in servizio prima del termine della prognosi indicata dal certificato, è possibile solo previa produzione di ulteriore certificazione medica attestante la propria guarigione.
7. In caso di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il dipendente, qualora rientri nelle categorie di lavoratori svolgenti mansioni a rischio, dovrà essere sottoposto a visita presso il Medico Competente, anteriormente alla ripresa del lavoro, che ne verificherà l'idoneità alla mansione.
8. I giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital dovuti a patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili (come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento

- riabilitativo per i soggetti affetti da AIDS) ed i giorni di assenza dal servizio dovuti alle stesse terapie, debitamente certificate dal medico curante o dalla competente ASL o struttura convenzionata sono esclusi dal periodo di comporto. Durante tali giorni i lavoratori sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità e hanno diritto a percepire l'intera retribuzione.
9. Anche le assenze per malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio debitamente certificate dal medico curante, danno diritto alle tutele sopra esposte per le gravi patologie che richiedono terapia salvavita. In tal caso il periodo di comporto è di 36 mesi, sia per i dipendenti in prova che non in prova.
  10. I periodi di per malattia determinata da gravidanza (compresa la malattia determinata da interruzione di gravidanza, avvenuta entro il 180° giorno dall'inizio della gestazione), non incidono sul computo del periodo di comporto, sono retribuite per intero, determinano esonero dall'obbligo di reperibilità per malattia. Si applica la trattenuta sui primi 10 gg. di assenza.
  11. Per tutti i casi di malattia occorre comunicare tempestivamente all'Ufficio del Personale il proprio stato di malattia, all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, nonché la sua prosecuzione, salvo il caso di comprovato impedimento.
  12. Il dipendente dovrà quindi recarsi dal medico per la redazione del certificato telematico. Qualora per problemi legati alla procedura informatizzata, non sia possibile farsi redigere il certificato telematico, il dipendente recapiterà il certificato cartaceo entro due giorni dall'inizio della malattia o dalla sua prosecuzione. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
  13. Il dipendente dovrà rendersi reperibile al controllo sullo stato di malattia (cosiddetta "visita fiscale") dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 18 da lunedì a domenica, inclusi i festivi ed i prefestivi, ponti e giorni non lavorativi.
  14. Qualora, durante l'assenza, si dimori in luogo diverso da quello di residenza, il dipendente dovrà darne tempestivamente comunicazione all'Ufficio del Personale all'inizio dell'orario di lavoro, precisando l'indirizzo dove si può essere reperiti. Nel caso in cui il dipendente si debba allontanare durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, il dipendente dovrà darne tempestivamente comunicazione all'Ufficio Rilevazioni Presenze dell'Area Risorse Umane e comunque non oltre le ore 9,30.
  15. Qualora lo stato di malattia sia stato causato da terzi, al fine di consentire all'Ente di esercitare la rivalsa, il dipendente dovrà comunicare tutti le informazioni in suo possesso per l'individuazione del responsabile.
  16. Sussiste l'obbligo di certificazione redatta da parte di struttura sanitaria pubblica o dai medici convenzionati con il servizio sanitario nazionale nei seguenti casi:
    - assenza di durata superiore a 10 giorni;

- dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare.
17. Le certificazioni dovranno attestare, altresì, qualora esistenti, le particolari condizioni in presenza delle quali sussiste l'esclusione dall'obbligo di reperibilità durante la malattia di cui al D.M. del 12.12.2009 ovvero il divieto di conteggiare le giornate di malattia nel periodo di comporta. Atteso che gli uffici del personale possono venire a conoscenza, tramite la procedura informatizzata, solo della prognosi della malattia, per avvalersi delle agevolazioni previste dalla normativa vigente nei casi sopra descritti, sarà necessario consegnare all'Ufficio del Personale di appartenenza copia cartacea del certificato di malattia, nel quale il medico avrà avuto cura di specificare l'esistenza di una delle suddette situazioni.
  18. L'assenza per malattia per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici è giustificata mediante la presentazione di attestazione di malattia rilasciata dal medico, iscritto comunque all'ordine professionale dei medici, o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. In caso di attestazione rilasciata dalla Struttura dovrà comunque risultare che le visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici siano stati effettuati da un medico iscritto in ogni caso all'ordine professionale. Anche in tal caso, il trattamento giuridico ed economico per tali giornate sarà solo e sempre quello previsto per la malattia. Eventuali certificazioni rilasciate da professionisti che non siano medici iscritti al succitato ordine, non saranno prese in considerazione al fine di giustificare l'assenza per malattia. Il certificato e/o l'attestazione di malattia o di altra prestazione specialistica dovranno necessariamente riportare, tra l'altro, il timbro e la firma del medico iscritto all'ordine professionale dei medici.
  19. Nel caso di attestazioni recanti la dicitura di "ricovero day hospital" il dipendente sarà giustificato per l'intera giornata.
  20. Nel caso di attestazioni recanti la dicitura "prestazioni specialistiche, visite, esami clinici (e similari) in day-hospital", se l'attestazione riporta l'orario di esecuzione, l'assenza sarà considerata come day-hospital per l'intera giornata, solo se risulta completamente coperto l'orario di lavoro (vi rientrano le ipotesi di attestazione della struttura che la ripresa del servizio risulta pregiudicata nella giornata di riferimento). Nel caso in cui non sia coperto l'intero orario, si dovrà recuperare il tempo impiegato, salva l'ipotesi di presentazione di un certificato di malattia che, però determinerà l'applicazione del regime delle assenze per malattia. Qualora l'attestazione non riporti l'orario di esecuzione il dipendente potrà rilasciare una dichiarazione sostitutiva in merito alle ore impiegate a tale scopo, che sarà assoggettata ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 DPR 445/00); anche in tal caso si applicheranno le disposizioni dei periodi precedenti, in merito alla trattazione dell'assenza (come day-hospital o malattia o recupero ore).
  21. Nel caso in cui dopo aver completato il proprio orario di lavoro, il dipendente manifesti l'aggravarsi di uno stato di malessere già sussistente durante il lavoro e, in quella stessa data, il medico rilasci una certificazione di malattia contenente più giorni di prognosi, poiché l'orario di lavoro è stato completato nella giornata di riferimento, la malattia sarà conteggiata, a tutti gli effetti, dalla data successiva a quella di redazione del certificato.

22. Qualora, invece, dopo aver assunto regolarmente servizio nella giornata di riferimento, il dipendente sia costretto, a seguito dell'aggravarsi dello stato di malessere, ad anticipare l'uscita dal luogo di lavoro, l'interessato potrà produrre:
- certificazione di malattia; in tal caso, poiché la malattia può essere computata solo a giornata intera e non ad ore, sarà inserito un giustificativo che copre l'intero orario giornaliero, le timbrature saranno annullate e le relative ore di servizio prestate non potranno essere utilizzate ad alcun fine.
  - richiesta di permesso breve ex art. 20 CCNL del 06.07.95, che non potrà avere ad oggetto più di metà dell'orario di lavoro giornaliero. In tal caso, se l'indisposizione si protrae nei giorni successivi, la malattia decorrerà dal primo di questi a prescindere dalla data indicata dalla certificazione medica.
  - richiesta di recupero ore accantonate. Anche in tal caso, se l'indisposizione si protrae nei giorni successivi, la malattia e relativa trattenuta decorreranno dal primo di questi.
23. Qualora la certificazione riporti l'attestazione "il paziente dichiara di essersi ammalato dal" - generalmente il giorno immediatamente precedente il rilascio del certificato - cosiddetta "diagnosi riferita", la prognosi clinica dei giorni di malattia decorre non dalla data di rilascio del certificato ma da quella, in cui il dipendente ha dichiarato di essersi ammalato.
24. In caso di prosecuzione della malattia, salvo che sia diversamente indicato nella certificazione medica, i giorni non lavorativi e festivi (di norma sabato e domenica) si considerano come un unico episodio morboso a tutti gli effetti (presunzione di continuità). Verranno trattati come due episodi distinti solo al fine dell'assoggettabilità a visita fiscale.
25. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 55 septies, comma 5 del D.Lgs. n. 165/01 l'Arsial richiede il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative.
26. L'assenza del lavoratore dal proprio domicilio o la mancata presentazione alla visita ambulatoriale è giustificata solo in presenza delle seguenti circostanze:
- concomitanza con visite mediche, prestazioni ed accertamenti specialistici. Il lavoratore dovrà munirsi di idonea attestazione indicante il giorno e l'ora di esecuzione dimostrando, altresì, che le stesse non potevano essere effettuate in ore diverse da quelle corrispondenti alle fasce orarie di reperibilità.
  - necessità, imprescindibile ed indifferibile di trovarsi in altro luogo per evitare danni gravi o simili accadimenti a se stesso o ai propri familiari (stato di necessità).
27. Il lavoratore pubblico che risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo, decade dal diritto a qualsiasi trattamento economico per l'intero periodo fino a dieci giorni e nella misura della

metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

28. La certificazione giustificativa dell'assenza dalla visita di controllo dovrà essere prodotta non oltre il giorno successivo alla visita di controllo del medico legale, diversamente l'assenza sarà considerata ingiustificata agli effetti retributivi.

29. Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è eziologicamente riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) infortuni sul lavoro;
- c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio
- d) stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

In tali casi, fermo restando che l'assenza per malattia sarà giustificata con la trasmissione dal medico all'INPS del documento informatico, il favorevole regime giuridico dell'assenza, come già sopra precisato, sarà subordinato alla ricezione del certificato cartaceo da parte dell'Amministrazione, nel quale il medico avrà avuto cura di specificare l'esistenza di una delle suddette situazioni.

30. Sono, altresì, esclusi i dipendenti nei confronti dei quali sia stata già effettuata la visita fiscale per il periodo di prognosi indicato nel certificato. Sarà quindi possibile effettuare una nuova visita fiscale in caso di presentazione di certificazione di prosecuzione della malattia.

31. Una ulteriore causa di esclusione dell'obbligo di reperibilità durante la malattia è individuata dalla giurisprudenza nella certificazione attestante una "patologia depressiva" rilasciata dallo specialista o dal medico di base su diagnosi dello specialista (Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, sent. n. 21621/2010).

32. Il trattamento economico spettante in caso di malattia sarà determinato da tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'inizio dell'ultimo episodio morboso in corso, salvo le particolari ipotesi successivamente indicate. Nello specifico spetterà:

- l'intera retribuzione nei primi 9 mesi di assenza;
- il 90% della retribuzione nei successivi 3 mesi di assenza;
- il 50% della retribuzione negli ulteriori 6 mesi di assenza;
- nessuna retribuzione nell'eventuale ulteriore periodo di 18 mesi.

33. Per i periodi di assenza per malattia di qualunque durata, nei primi dieci giorni è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità ed emolumento, comunque denominati aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. La decurtazione retributiva è relativa ai primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia e non

ai primi dieci giorni di assenza per malattia nel corso dell'anno; essa opera per ogni episodio di assenza (anche di un solo giorno) e per tutti i dieci giorni anche se l'assenza si protrae per più di dieci giorni.

34. Il computo della trattenuta giornaliera relativa ai primi dieci giorni di malattia, da effettuarsi ai sensi dell'art. 71 d.l. 112/2008 conv. In l. 133/2008, viene effettuato secondo le norme contrattuali vigenti in materia<sup>45</sup>.

35. Non vengono effettuate le trattenute di cui sopra a seguito di:

- ricovero ospedaliero o a day hospital;
- assenze per patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- periodi di malattia facenti immediatamente seguito a ricovero ospedaliero (convalescenza post-ricovero). Per convalescenza post-ricovero s'intende il periodo di malattia che segue un ricovero senza alcuna interruzione dello stato di malattia.

36. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. In caso di part-time verticale (con prestazione articolata solo su alcuni giorni della settimana) sarà necessario riproporzionare:

- il periodo massimo di conservazione del posto previsto per il tempo pieno;
- i periodi di retribuzione intera e ridotta previsti per il tempo pieno.

Il relazione al computo dei giorni di malattia, si contano solo quelli nei quali, in base all'articolazione dell'orario del rapporto di lavoro a tempo parziale, il dipendente è tenuto a rendere la sua prestazione lavorativa. Nel caso in cui, nel giorno stabilito per la ripresa dell'attività lavorativa (ad esempio il lunedì), vi sia una nuova assenza per malattia, si terrà conto anche dei giorni del sabato e della domenica (presunzione di continuità). Infine si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nell'arco temporale riproporzionato, andando a ritroso dall'ultimo episodio morboso. A queste si aggiungono quelle dell'ultimo episodio morboso, a fini retributivi e della verifica relativa al superamento del periodo di comporto. Il superamento del periodo di comporto andrà accertato di volta in volta in base all'attuale configurazione del rapporto di lavoro.

37. I dipendenti a tempo determinato, non in prova, assenti per malattia hanno diritto alla conservazione del posto per la durata del contratto e comunque non oltre il periodo individuato, per il personale con contratto a tempo indeterminato, dall'art. 21 del CCNL DEL 06.07.95 (diciotto mesi più eventuali altri diciotto per casi particolarmente gravi). Con riferimento al trattamento economico, il periodo di attività lavorativa prestato presso questa Amministrazione nei dodici mesi immediatamente precedenti l'insorgenza dell'evento morboso determina quello massimo retribuibile. Per quantificare tale periodo è necessario sommare anche il servizio prestato con

---

<sup>45</sup> Così ARAN, orientamento RAL 1324 sulla prevalenza dell'art. 52 co. 4 CCNL 2000, sostituito dall'art. 10 CCNL 2006, rispetto al parere n. 2/2009 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

riferimento al rapporto in corso. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. In merito agli adempimenti relativi alle certificazioni, alle giustificazioni e alle visite fiscali si rinvia alle disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, nonché, soprattutto in tema di trattamento economico, alle disposizioni della contrattazione vigenti e all'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983 n. 463, convertito con modificazioni nella legge 11 novembre 1983 n. 638.

## Art. 46

### Assenze per recupero terapeutico<sup>46</sup>

1. Per il dipendente nei cui confronti sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono previste le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:
  - a) diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto in caso di malattia; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti.
  - b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
  - c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
  - d) assegnazione del lavoratore a mansioni della stessa categoria di inquadramento contrattuale diverse da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia.
2. L'Ente dispone l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa, del dipendente che non si sottoponga per sua volontà alle previste terapie.
3. il dipendente, i cui parenti entro il secondo grado, o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle particolari condizioni psicofisiche citate ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

---

<sup>46</sup> Riferimenti normativi: Art. 20 CCNL 14.09.2000

4. Il dipendente dovrà riprendere servizio presso l'Ente nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

## TITOLO V

### ASPETTATIVA

#### Art 47

#### Aspettativa per esigenze personali o familiari<sup>47</sup>

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia.
2. L'aspettativa deve:
  - avere durata complessiva non superiore a 12 mesi in un triennio (Il triennio va computato a ritroso, con riferimento all'ultimo giorno dell'episodio in corso).
  - essere fruita in non più di due periodi;
  - essere richiesta preferibilmente per un periodo non inferiore a 15 giorni.
3. Non sussiste obbligo dell'Ente di concedere l'aspettativa; qualora la sua concessione sia incompatibile con le esigenze organizzative o di servizio, può essere rifiutata; concessa per una durata inferiore a quella richiesta; differita.
4. L'Ente può invitare il/la dipendente a riprendere servizio, entro un termine prefissato, anche prima della data di scadenza dell'aspettativa se i motivi che ne hanno giustificato la concessione siano venuti meno. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
5. Il rapporto di lavoro si risolve, senza diritto all'indennità sostitutiva di preavviso, qualora il dipendente, salvi i casi di comprovato impedimento, non riprenda servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine anticipato di rientro.
6. Durante la fruizione di periodi di aspettativa senza diritto alla retribuzione non è possibile instaurare un secondo rapporto di lavoro o svolgere altra attività di lavoro autonomo o di natura libero professionale, salvo il caso dell'aspettativa per "motivi imprenditoriali".
7. La malattia insorta durante un periodo di aspettativa non la interrompe, anche se ha dato luogo a ricovero ospedaliero. L'aspettativa può essere interrotta con il rientro in servizio del dipendente o per la fruizione del congedo di maternità/paternità. In caso di part-time verticale si procede a riproporzionamento.
8. Il periodo di aspettativa per esigenze personali o familiari:

---

<sup>47</sup> Riferimenti normativi: Art. 19 CCNL 23.12.99

- non è retribuito;
  - non è utile ai fini dell'anzianità di servizio, di previdenza e quiescenza;
  - comporta una proporzionale riduzione delle ferie e della tredicesima mensilità;
  - non è utile ai fini del calcolo dei periodi di comporto, in altri termini non concorrono alla determinazione del triennio di riferimento per il calcolo del trattamento economico di malattia spettante al dipendente.
9. Tale istituto non è applicabile al personale a tempo determinato.
10. Ferma restando la disciplina generale sopra indicata, ai dirigenti possono essere concessi, a domanda, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per motivi personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un quadriennio da fruirsi al massimo in due periodi.

#### Art. 48

##### Aspettativa per avviare attività professionali ed imprenditoriali<sup>48</sup>

Il dipendente può essere collocato in aspettativa, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali ed imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato

Per tale periodo:

- non si ha diritto a retribuzione e contribuzione;
- non si matura anzianità di servizio.

#### Art. 49

##### Aspettativa per dottorato di ricerca o esigenze di studio<sup>49</sup>

1. Il dipendente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca è collocato a domanda, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, in congedo straordinario per motivi di studio senza assegni per il periodo di durata del corso ed usufruisce della borsa di studio ove ricorrano le condizioni richieste.
2. In caso di ammissione a corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico, previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'amministrazione pubblica presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro.

---

<sup>48</sup> Riferimenti normativi: Art. 18 L. n. 183/2010

<sup>49</sup> Riferimenti normativi: Art. 12 CCNL 14/09/2000; Art 2 L.476/84; Art.5 D.Lgs. n. 119/11

3. Qualora, dopo il conseguimento del dottorato di ricerca, cessi il rapporto di lavoro o di impiego con l'Amministrazione per volontà del dipendente nei due anni successivi, è dovuta la ripetizione degli importi di cui al punto precedente. Nulla è dovuto in caso di passaggio per mobilità o vincita di concorso presso altra amministrazione
4. Non hanno diritto al congedo straordinario, con o senza assegni, i pubblici dipendenti che abbiano già conseguito il titolo di dottore di ricerca, né i pubblici dipendenti che siano stati iscritti a corsi di dottorato per almeno un anno accademico, beneficiando di detto congedo.
5. Il periodo di congedo straordinario anche nel caso di borsa di studi :
  - non è retribuito
  - è utile ai fini della progressione di carriera, del trattamento di quiescenza e di previdenza;
  - comporta proporzionale riduzione delle ferie e della tredicesima mensilità.
6. Tale istituto è applicabile alla Dirigenza e, per quanto compatibile con la temporaneità del rapporto, al personale a tempo determinato.

## Art. 50

### Aspettativa per volontariato<sup>50</sup>

1. Il dipendente impegnato in attività di volontariato prestato nell'ambito delle iniziative di cooperazione allo sviluppo gestite da organizzazioni della società civile e dagli altri soggetti di cui all'articolo 26 della L. n. 125/2014 ha diritto ad essere collocati in aspettativa senza assegni per un periodo massimo di quattro anni, eventualmente rinnovabili.
2. Il periodo di aspettativa comporta il mantenimento della qualifica posseduta.
3. Il solo diritto al collocamento in aspettativa senza assegni spetta anche al dipendente che segue il coniuge in servizio di cooperazione.
4. Il servizio prestato come volontario costituisce titolo preferenziale di valutazione, equiparato al servizio presso la pubblica amministrazione, nella formazione delle graduatorie dei pubblici concorsi per l'ammissione alle carriere dello Stato o degli enti pubblici. Il periodo di servizio è computato per l'elevazione del limite massimo di età per la partecipazione ai pubblici concorsi.
5. Salvo più favorevoli disposizioni di legge, le attività di servizio prestate dal dipendente in attività di volontariato sono riconosciute ad ogni effetto giuridico equivalenti per intero ad analoghe attività professionali di ruolo prestate nell'ambito nazionale, in particolare per l'anzianità di servizio, per la progressione della carriera e per il trattamento di quiescenza e previdenza in rapporto alle contribuzioni versate.

---

<sup>50</sup> Riferimenti normativi: Art. 28 L. n.125/2014; Art. 13 del CCNL del 14.9.2000

## Art. 51

### Aspettativa per funzioni pubbliche elettive<sup>51</sup>

1. Al dipendente che ne faccia formale e motivata richiesta, devono essere concessi periodi di aspettativa non retribuita a tale titolo per:
  - mandato parlamentare nazionale;
  - mandato parlamento europeo;
  - mandato consiglio regionale;
  - mandato per cariche elettive previste dal d.lgs. 267/2000.
2. Sussiste obbligo dell'Ente di concedere l'aspettativa; tale concessione non può essere rifiutata anche se l'assenza del lavoratore non sia compatibile con le esigenze organizzative o di servizio.
3. Tali periodi di aspettativa concessi al dipendente:
  - non sono retribuiti;
  - non sono utili ai fini della maturazione di ferie e tredicesima;
  - sono utili ai fini dell'anzianità di servizio, di previdenza e quiescenza.
4. Gli eletti al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali possono optare per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analoga indennità corrisposta ai consiglieri regionali, del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza, che resta a carico della medesima. Gli stessi non hanno diritto al trattamento di fine rapporto.
5. Tale istituto è applicabile alla Dirigenza e al personale a tempo determinato.

## Art. 52

### Aspettativa per raggiungimento del coniuge all'estero<sup>52</sup>

1. Il dipendente, il cui coniuge presti servizio all'estero, può chiedere il collocamento in aspettativa senza assegni, qualora l'Ente non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione.
2. Tale aspettativa:

---

<sup>51</sup> Riferimenti normativi: D.Lgs 16.9.96 n.564; D.lgs. n° 165/2001

<sup>52</sup> Riferimenti normativi: Art. 13, commi 1 e 2 CCNL 14.09.2000; Art 22 D.P.R.346/83

- può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata;
  - può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio, o, in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.
3. Detti periodi:
- non sono retribuiti;
  - non sono utili ai fini dell'anzianità di servizio, di previdenza e quiescenza;
  - comportano proporzionale riduzione delle ferie e della tredicesima mensilità.
4. Tale istituto è applicabile alla Dirigenza e, fino alla scadenza contrattuale, al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

## Art. 53

### Cumulo di aspettative<sup>53</sup>

1. Per poter fruire di un ulteriore periodo di aspettativa, anche per motivi diversi, è necessario che siano trascorsi almeno sei mesi di servizio attivo dal termine dell'aspettativa precedente.
2. Il Responsabile dell'unità organizzativa cui appartiene il dipendente interessato, qualora non ostino particolari esigenze di servizio, può derogare al divieto sopra esposto, concedendo al richiedente un ulteriore periodo di aspettativa prima che siano decorsi sei mesi dal termine dell'aspettativa precedente.
3. Tale divieto non riguarda:
  - le aspettative per cariche pubbliche elettive;
  - per cariche sindacali;
  - per volontariato;
  - le aspettative per assistere i parenti o i conviventi che abbiano iniziato a dare attuazione ad un progetto di recupero ai sensi dell'art. 46 comma 3;
4. Il divieto di cumulo opera anche nei casi in cui non si tratti di aspettative in senso stretto ma di istituti analoghi come i congedi per gravi motivi di cui all'art.4 della legge n.53/2000.

---

<sup>53</sup> Riferimenti normativi: Art. 14 CCNL 14.09.2000

## Art. 54

### Norme finali

1. Per quanto non previsto dalla presente Disciplina, si fa rinvio alle disposizioni legislative e normative e di dettaglio vigenti in materia contenute in leggi, CCNL, circolari della Funzione Pubblica e circolari interne di Arisial, quest'ultima se non in contrasto con la presente disciplina.
2. La presente Disciplina sarà oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali.
3. Ogni anno le disposizioni contenute nel documento approvato saranno oggetto di verifica e revisione da parte del Servizio Risorse Umane.
4. Sarà infine prevista, con provvedimento del Direttore Generale, la individuazione e designazione del responsabile per la mobilità aziendale dell'Arsial<sup>54</sup>, nonché l'istituzione della struttura di supporto al Responsabile della Mobilità Aziendale, al fine di assicurare il corretto assolvimento delle funzioni afferenti, tra l'altro, la realizzazione, implementazione e controllo del Piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) del personale dipendente dell'ARSIAL; Redazione del rapporto annuale sul PSCL; attuazione di azioni ed interventi finalizzati al miglioramento della mobilità aziendale; elaborazione di studi e indagini volti allo sviluppo di una cultura diffusa di mobilità sostenibile.

---

<sup>54</sup> Applicazione del DECRETO 27 Marzo 1998 del Ministero dell'ambiente. Smi, in tema di " Mobilita' sostenibile nelle aree urbane".