Regione Autonoma della Sardegna
Assessorato degli Affari Generali, Personale
e Riforma della Regione
Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del
Personale

Prot. N.P 28806 Cagliari, 05 dicembre 2001

Oggetto: **Disciplina delle assenze del personale non dirigente**.

ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA
AGLI ASSESSORATI REGIONALI
- Direzioni Generali
- Uffici di Gabinetto
SEDE

- Ufficio Ispettivo
SEDE

AL CORPO FORESTALE E DI V.A.
- Direzione Generale
SEDE

AL C.R.P.
SEDE

AL CORAN
SEDE

ALL'AGENZIA REGIONALE DEL LAVORO
Via Is Mirrionis, 195
09122 - CAGLIARI

ALLE AMMINISTRAZIONI PROVINCIALI
CAGLIARI-SASSARI-NUORO-ORISTANO

ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI
IGLESIAS SASSARI ALGHERO

AL CIFDA – Sicilia Sardegna
Centro di Formazione e Uffici
C/o Azienda Agraria I.T.A.S. "Duca degli Abruzzi"
S.S. 130 km. 4,300
09030 ELMAS

ALLA CORTE DEI CONTI
Sezione di controllo per la Regione Sarda
CAGLIARI

E, p. c. **AGLI ENTI STRUMENTALI**

ERSAT
Via Caprera, 8
09123 CAGLIARI

ESAF
Viale Diaz, 116
09126 CAGLIARI

ESIT
Via Mameli, 97
09123 CAGLIARI

CRAS
Viale Trieste, 111
09123 CAGLIARI

IZC
Fraz. Tottubella
07100 OLMEDO SASSARI

III
Piazza D. Borgia, 4
07014 OZIERI

ISOLA
Via Bacaredda, 184
09127 CAGLIARI

ISRE
Via Antonio Mereu, 56
08100 NUORO

SSS
Via Limbara, 9
07029 TEMPIO PAUSANIA (SS)

EAF
Via Mameli, 88
09123 CAGLIARI

ERSU. di Cagliari
Via F.lli Falletti, 28
09121 CAGLIARI

ERSU di Sassari
Via Carbonazzi, 10
07100 SASSARI

AGLI ENTI PROVINCIALI PER IL TURISMO

Piazza Deffenu, 9
09125 CAGLIARI

Via Cagliari, 278
09170 ORISTANO

Viale Caprera, 36
07100 SASSARI

Piazza Italia, 19
08100 NUORO

ALLE AZIENDE AUTONOME DI SOGGIORNO E TURISMO

Via Catello Piro, 1
07026 OLBIA (SS)

Piazza Porta Terra, 9
07041 ALGHERO (SS)

Piazza Vittorio Emanuele 1°, n.24
07028 SANTA TERESA DI GALLURA (SS)

Via Mameli, 97
09124 Cagliari

Via Umberto, 72
07100 SASSARI

Via Machiavelli, 3
09043 MURAVERA (CA)

Loc. Cala Gavetta
07024 LA MADDALENA (SS)

Via Paolo Dettori 43
07021 ARZACHENA (SS)

AI CONSORZI PER LA FRUTTICOLTURA

Consorzio Interprovinciale di frutticoltura
Via Mameli, 128/D
09123 CAGLIARI

Consorzio provinciale per la frutticoltura
Viale Adua ,2/c
07100 SASSARI

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL – Funzione Pubblica
Fed. Reg. Dip. Regionali
Viale Monastir, 35
09124 CAGLIARI

CISL – SINDER
Viale Trento, 69
09123 CAGLIARI

UIL ENTI LOCALI – GAU RAS
Via dei Colombi, 1
09126 CAGLIARI

CONFSAL-SILDIR
Viale Trento, 69
09123 CAGLIARI

FE.D.R.O.
Via XXIX Novembre, 31
09123 CAGLIARI

S.A.DI.R.S-CISAL
Viale Trento, 69
09123 CAGLIARI

S.A.F. – SINDACATO AUTONOMO
Via XXIX Novembre, 23
09123 CAGLIARI

P R E M E S S A

Com'è noto, il C.C.R.L. per il personale dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali, parte normativa 1998-2001 e parte economica 1998-1999, disciplina compiutamente ed innovativamente, rispetto al passato, la struttura del rapporto di lavoro in una serie di aspetti relativi tra l'altro alla materia delle assenze, in virtù ed in attuazione del principio enunciato nella legge regionale 13 novembre 1998, n.31 secondo cui il rapporto di lavoro è regolato da fonti privatistiche. Cio' ha reso inapplicabile la disciplina prevista dal T.U. n. 3 del 1957. Al riguardo, infatti, l'art. 80 della citata L.R n. 31/1998 ha disposto l'abrogazione dell'art. 25 della L.R 15 agosto 1978 n. 51 con effetto dalla data di decorrenza del primo contratto collettivo regionale che, per l'appunto, stabiliva l'applicazione delle norme concernenti gli impiegati civili dello stato anche ai dipendenti regionali.

Contemporaneamente, le disposizioni contenute nei precedenti accordi contrattuali hanno cessato di produrre effetti, per ciascun ambito di riferimento, dal 16 maggio 2001 in virtu' di quanto previsto dal secondo comma dell'art. 70 della L.R. n. 31/1998

Si ritiene pertanto di emanare la presente circolare per informare il personale delle modifiche intervenute in materia di assenze ed impartire le necessarie regole di comportamento, intendendosi la presente sostitutiva della circolare 10 ottobre 1997, n. 39511.

1. COMUNICAZIONE DELL'ASSENZA

Ciascun dipendente deve informare l'Ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento, entro il primo giorno di ogni periodo di assenza in ordine:

- al motivo dell'assenza (malattia, esigenze di studio, permessi. etc.)
- alla sua presumibile durata
- al titolo dell'assenza stessa: assenza per malattia, aspettativa, assenza giustificata ad altro titolo (ad es. donazione sangue)

2. MALATTIA

L'art. 48 ha superato la disciplina pubblicistica del congedo straordinario e dell'aspettativa per motivi di salute che costituivano una duplicazione dello stesso fenomeno oggi unificato nelle assenze per malattia.

Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto purchè la malattia non superi i 18 mesi. Al fine del computo del c.d. **periodo di comporto** si considerano tutte le assenze per malattia intervenute **nei 3 anni precedenti l'ultimo episodio morboso.**

In sede di prima applicazione, il triennio di riferimento è quello successivo al 15 maggio 2001 (data di stipula del C.C.R.L.) per cui la suddetta disposizione si applica alle assenze per malattia iniziate successivamente a tale data nonchè a quelle che, pur iniziate in precedenza siano ancora in corso alla data stessa. Conseguentemente, le assenze effettuate prima di tale data (salvo l'ipotesi della malattia in corso alla data stessa) sono azzerate e quindi delle stesse non si tiene conto, ne' ai fini della nuova determinazione del periodo di conservazione del posto ne' ai fini della determinazione del trattamento economico dell'assenza. (Tale criterio applicativo corrisponde al parere espresso dal CORAN a seguito di quesito formulato dall'Amministrazione).

In casi particolarmente gravi, a richiesta del dipendente, il **periodo di 18 mesi si raddoppia - ma senza retribuzione -** previo accertamento, da parte degli organi sanitari competenti, della sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

Al superamento di tali periodi ovvero all'accertamento dell'inidoneità assoluta e permanente, consegue la risoluzione del **rapporto di lavoro.**

Laddove il dipendente sia riconosciuto inidoneo allo svolgimento delle mansioni della propria area professionale, ma idoneo ad altro proficuo lavoro, l'Amministrazione, compatibilmente alle esigenze della sua struttura organizzativa e alle disponibilità organiche, al fine di recuperarlo al servizio attivo, può utilizzarlo in mansioni equivalenti, purchè compatibili con il suo stato di salute, oppure, se ciò non sia possibile per incompatibilità con lo stato di salute ovvero per mancanza di posti e con l'accordo dell'interessato, anche in mansioni di categoria inferiore.

I periodi di malattia, fino a un massimo di 18 mesi in un triennio, **non** interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio.

Il **trattamento economico** spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

a) **intera retribuzione base**, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, **per i primi 9 mesi di assenza**;

b) **90% della retribuzione** di cui alla lettera a) per i **successivi 3 mesi di assenza**;

c) **50% della retribuzione** di cui alla lettera a) per gli **ulteriori 6 mesi.**

L**'**assenza per malattia comporta per il dipendente oltre al dovere di cui al punto 1 gli obblighi di seguito indicati:

- recapitare o trasmettere al Servizio di appartenenza entro 2 giorni dall'inizio dell'assenza, un certificato medico attestante lo stato di inidoneità al lavoro e la prevedibile durata della stessa. E' da precisare, al riguardo, che l'assenza per malattia disciplinata dal vigente contratto è inderogabilmente connessa ad uno stato di "inidoneità all'attività lavorativa", che deve chiaramente essere attestato dal medico. In mancanza, l'assenza, non potrà essere regolarizzata a tale titolo. In merito si richiama la circolare del 15 novembre 2001, prot. n. P. 25431.

- avvisare il Servizio di appartenenza nell'eventualità di dimora in luogo diverso rispetto a quello di residenza;

- permanere nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, compresi i festivi, dalle ore 10 alle ore 12, dalle ore 17 alle ore 19 o nelle diverse fasce orarie stabilite dalle rispettive AA.SS.LL., al fine di sottoporsi all'eventuale controllo sanitario della competente struttura sanitaria. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per prestazioni e visite mediche o accertamenti specialistici o per altri giustificati e documentati motivi, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

La malattia che abbia dato luogo a **ricovero ospedaliero** o si sia protratta per **oltre 3 giorni**, ove insorta nel periodo di **ferie** da' diritto alla **sospensione di queste ultime,** sempre che il

dipendente documenti la malattia e ne informi tempestivamente l'Amministrazione, anche in ordine al luogo in cui è reperibile.

Allorchè il certificato medico preveda una prognosi comprendente, come ultimi giorni di malattia, il sabato ovvero giorni festivi, se il dipendente non specifica che l'assenza deve concludersi il venerdì o il giorno prefestivo, l'Amministrazione terra' conto, ai fini del calcolo dei giorni di assenza, della intera prognosi contenuta nel certificato medico.

Infine, chi intenda rientrare in servizio prima dell'intero decorso della prognosi medica, deve esibire nuovo certificato attestante l'avvenuta completa guarigione.

2.1- Personale assunto a tempo determinato

Il dipendente assunto a tempo determinato, in caso di malattia ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo che non può, in ogni caso, superare il **50%** della durata del contratto, ne' i **18** mesi nell'ipotesi in cui la durata del rapporto di lavoro sia comunque superiore ai 3 anni.

In ordine al computo della retribuzione spettante, la stessa viene percentualizzata secondo la durata del contratto. Dunque, a titolo di esempio, un contratto di lavoro della durata **annuale** dà diritto a **6** mesi di assenza dei quali i primi 3 con intera retribuzione, il successivo con retribuzione al 90% e gli ulteriori 2 al 50%.

2.2 Assenze per infortuni sul lavoro o per malattia dovuta a causa di servizio

In tal caso il dipendente ha diritto alla retribuzione base ed alla conservazione del posto di lavoro per l'intero periodo di assenza indipendentemente dalla sua durata, sempre chè la infermità non abbia comportato l'inidoneità permanente al lavoro.

2.3 Competenza per l'attivazione degli accertamenti medico sanitari

La competenza in ordine agli accertamenti medico fiscali continua a permanere in capo all'**Ufficio di appartenenza del dipendente**.

L'accertamento va richiesto in costanza di malattia all'Azienda sanitaria territorialmente competente.

Ciascun ufficio dovrà curare la tempestiva trasmissione di tutti gli atti al Servizio Gestione del personale presso questa Direzione Generale onde consentire al medesimo la regolare formalizzazione dell'assenza mediante l'adozione delle dovute determinazioni.

La certificazione sanitaria va esibita in originale o in copia conforme regolarmente autenticata ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

2.4 Adozione delle determinazioni concernenti l'assenza per malattia

La gestione delle assenze per malattia non comporta l'adozione di atti formali, salvo quelli concernenti gli effetti negativi, quali quelli relativi alla decurtazione dello stipendio ovvero al diniego dell'assenza.

3-.CONGEDI PER EVENTI E CAUSE PARTICOLARI
(L. n. 53/2000)

L'art. 4, comma 2, della legge in esame stabilisce che i lavoratori pubblici e privati, possono fruire di un periodo di **congedo, continuativo o frazionato, non superiore a due anni nell'arco dell'intera vita lavorativa per gravi e documentati motivi familiari**, fra i quali quelli individuati e disciplinati con decreto interministeriale 21 luglio 2000, n. 278, come previsto al comma 4 del citato art. 4.

Il limite dei due anni si computa secondo il calendario comune; **si calcolano i giorni festivi e non lavorativi compresi nel periodo di congedo.** Le frazioni di congedo inferiori al mese si sommano tra di loro e si considera raggiunto il mese quando la somma di frazioni raggiunge i trenta giorni.

Qualora sussistano ostative ragioni organizzative e produttive che **non** consentano la sostituzione del dipendente, la domanda può non essere accolta ovvero l'Amministrazione può proporre al richiedente un rinvio del congedo ad un periodo successivo e determinato o ancora la concessione parziale dello stesso.

Oltre alle suddette ipotesi, qualora si tratti di richiedente assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, l'Amministrazione può negare il congedo altresì per incompatibilità con la durata del rapporto in relazione al periodo di congedo richiesto, ovvero quando i congedi già

concessi hanno superato i tre giorni nel corso del rapporto o, ancora, qualora il rapporto di lavoro sia stato instaurato per la sostituzione di un altro dipendente in congedo allo stesso titolo.

Può, inoltre, essere richiesto il congedo per gravi motivi nel caso di **decesso** di uno dei soggetti più sotto elencati allorchè il richiedente non possa più utilizzare i permessi retribuiti nello stesso anno secondo le disposizioni previste dal C.C.R.L. Se tale richiesta riguardi periodi non superiori a tre giorni, l'eventuale diniego può essere motivato solo dalla presenza di eccezionali ragioni organizzative e comunque la fruizione del congedo deve essere assicurato comunque entro i successivi sette giorni.

Durante il periodo di congedo il dipendente conserva il **posto di lavoro, non ha diritto a retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa**.

Il congedo **non** è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali.

La copertura assicurativa dei suddetti periodi potrà avvenire, a domanda degli interessati, mediante riscatto o versamento di contribuzione volontaria.

Se la fruizione del permesso si riferisce alle **situazioni di grave infermità o alle patologie** di cui in appresso, il richiedente deve presentare idonea certificazione del medico specialista del servizio sanitario o con esso convenzionato o del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico.

La lavoratrice o il lavoratore che invece intendano usufruire del congedo per far fronte a situazioni che comportano un **impegno particolare** del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone sotto indicate ovvero situazioni di **grave disagio familiare**, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo , sono tenuti a **dichiarare espressamente la sussistenza delle situazioni stesse**.

La certificazione relativa alla grave infermità va presentata entro 5 giorni dalla ripresa dell'attività lavorativa mentre quella relativa alle patologie di cui ai punti 1) 2) e 3) deve essere presentata contestualmente alla domanda di congedo.

L'art. 2 del citato decreto interministeriale stabilisce che **i gravi motivi** debbano essere relativi o alla **situazione personale** del dipendente ovvero della **propria famiglia anagrafica** ovvero dei **soggetti di cui all'art. 433 del c.c**. anche se non conviventi (oltre il coniuge ed i figli siano essi legittimi o legittimati, naturali o adottivi, anche i discendenti prossimi ancorchè naturali; i genitori, gli ascendenti prossimi anche naturali; gli adottanti; i generi e le nuore; il suocero e la suocera; i fratelli e le sorelle germani o unilaterali) ovvero ancora dei **portatori di handicap parenti o affini entro il terzo grado**, anche se non conviventi.

Il medesimo articolo, inoltre, specifica quali motivi siano da intendersi **gravi** ai fini della fruizione del beneficio in questione. Gli stessi vengono di seguito elencati:

a) le necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone sopra indicate;
b) le situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza , sempre, delle medesime persone;
c) le situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorre il dipendente;
d) le situazioni riferite sempre alle persone sopra indicate, con esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:

   1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natora congenita, reumatica; neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivante da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
   2) patologie acute o croniche che richiedano assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali ovvero la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
   3) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui ai precedenti punti o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

4- PERMESSI GIORNALIERI RETRIBUITI
(art. 40 C.C.R.L.)

L'art. 40 del C.C.R.L. ha sostituito la disciplina del congedo straordinario, prevedendo una serie di ipotesi in presenza delle quali il dipendente puo' assentarsi dal lavoro con conservazione **della retribuzione ad eccezione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennita' connesse alla effettiva presenza in servizio** e **senza riduzione delle ferie**.

In particolare, a domanda del dipendente, sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da **documentare** debitamente:

a) **8 giorni** all'anno per partecipare a **concorsi pubblici** od **esami** di scuole di ogni ordine e grado abilitati al rilascio dei titoli legali, **limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove;** possono essere inoltre concessi **ulteriori 6 giorni** per esami di scuole di ogni ordine e grado in vista del conseguimento di un titolo di studio nell'ambito di un progetto formativo attinente all'area professionale,

b) **15 giorni consecutivi** di calendario in occasione di **matrimonio**;

c) **3 giorni per evento** in caso di nascita di figli, lutti per il coniuge, il convivente e per parenti e affini entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli e sorelle, nonni, nipote figlio del figlio, suoceri, generi, nuore). Per stabilire il grado di parentela e affinita' occorre far riferimento alle disposizioni del codice civile.

d) **15 giorni all'anno** per gravi motivi di famiglia adeguatamente documentati.

I suddetti permessi sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

4.1 Ulteriori assenze retribuite previste da specifiche disposizioni di legge

L'art. 40 del C.C.R.L. in commento conferma inoltre la vigenza di tutte le norme contenute in leggi speciali che prevedano altri casi di permesso retribuito oltre quelli indicati nel corpo dell'articolo.

Anche tali permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

Al dipendente durante tali assenze compete l'**intera retribuzione esclusi i compensi per lavoro straordinario e le indennità connesse alla effettiva presenza in servizio.**

Dette assenze, di seguito individuate, non concorrono ad alcun fine con gli altri permessi.

4.1.1- Assenze per funzioni elettorali

(art. 119,D.P.R. 30 marzo 1957 n° 361 come modificato dall'art. 3, D.Lgs. 20 dicembre 1993, n° 534 e dell'art. 11 della L. 21 marzo 1990, n° 53)
art. 1 l. 30 aprile 1981, n° 178 (sulle elezioni regionali, provinciali e comunali)
art. 1 l. 29 gennaio 1992, n° 69 (norma di interpretazione autentica)
art. 50 L. 25 maggio 1970 n° 352 (sul referendum)
art. 51 L. 24 gennaio 1979 n° 188 (sull'elezione al parlamento europeo)

L'art. 119 del D.P.R. n° 361/1957 prevede, per i dipendenti chiamati ad espletare funzioni elettorali, il diritto di assentarsi, senza perdita di retribuzione, nei giorni di svolgimento delle operazione elettorali, a condizione che abbiano effettivamente adempiuto le loro funzioni per tutti i giorni in cui si sono svolte le operazioni, dovendosi, in difetto, ridurre corrispondentemente il diritto spettante.

La previsione dell'art. 119 citato opera anche con riferimento all'analogo impegno che abbia avuto luogo in occasione delle elezioni europee, stante il rinvio che l'art. 51 della legge n° 18 del 1979 sulle elezioni europee fa al suddetto D.P.R. n° 361 del 1957 per tutto quanto da essa non risulti diversamente regolato; ovvero in occasione del referendum in virtù del richiamo operato dall'art. 50 della L. n° 352 del 1970.

I giorni di assenza dal lavoro sono considerati a tutti gli effetti giorni di **attività lavorativa senza diritto al compenso per lavoro straordinario**, ancorchè la prestazione presso la sede di seggio si sia protratta **oltre** l'orario dovuto presso l'Amministrazione Regionale.

Qualora nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali siano compresi giorni festivi o non lavorativi, i lavoratori hanno diritto ad altrettanti riposi compensativi da fruire, in qualunque giornata lavorativa, entro il mese successivo a quello in cui è stata prestata l'attività in questione.

Le giornate di assenza non incidono nel computo delle ferie.

Al rientro in servizio, i dipendenti dovranno produrre la documentazione attestante lo svolgimento effettivo delle funzioni.

Quanto ai soggetti beneficiari, l'art. 119 citato ricomprende, oltre al Presidente, agli scrutatori e al segretario di seggio, i rappresentanti dei candidati nei collegi uninominali e di lista o di gruppo di candidati nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici e dei promotori dei referendum.

4.1.2- Assenze per votazioni in occasione di elezioni politiche

L'assenza dal servizio del personale per l'esercizio del diritto di voto in Comune diverso rispetto a quello in cui è l'Ufficio di appartenenza, deve essere imputata a ferie. Infatti, la scelta del dipendente di non trasferire nel Comune in cui presta servizio la propria residenza anagrafica non può essere fatta valere nei confronti dell'Amministrazione come causa giustificativa dell'assenza dal servizio.

4.1.3- Donazione sangue

(Legge 13 luglio 1967, n. 584; D.M. 08 aprile 1968)

I donatori di sangue e di emocomponenti hanno diritto di astenersi dal lavoro per l'intera giornata in cui effettuano la donazione conservando la normale retribuzione per l'intera giornata lavorativa.

Il prelievo di sangue deve risultare effettuato presso un centro di raccolta fisso o mobile, ovvero presso un centro trasfusionale ovvero presso un centro di produzione di emoderivati regolarmente autorizzati dal Ministero della Sanità.

Deve trattarsi di **cessione gratuita** di sangue per trasfusione diretta o indiretta o per l'elaborazione dei derivati di sangue ad uso terapeutico.

La giornata di riposo viene computata in **24 ore** a partire dal momento in cui il lavoratore si è assentato dal lavoro per l'operazione di prelievo del sangue.

I dipendenti dovranno esibire relativa idonea documentazione.

4.1.4- Soccorso alpino e speleologico
(Legge 18 febbraio 1992, n.162; D.M. 24 marzo 1994, n. 329)

I volontari del Corpo nazionale di soccorso alpino e speleologico del Club Alpino Italiano (CAI) hanno diritto ad astenersi dal lavoro nei giorni in cui svolgono le operazioni di soccorso alpino e speleologico e le relative esercitazioni, nonchè' nel giorno successivo ad operazioni di soccorso che si siano protratte per più di 8 ore, ovvero oltre le 24 ore.

Ai volontari compete l'intero trattamento economico per i giorni di astensione dal lavoro.

Al fine di fruire delle suddette agevolazioni il dipendente deve idoneamente comprovare l'appartenenza al Corpo Nazionale di soccorso alpino e speleologico del Club Alpino Italiano come volontario nonché l'avvenuta operazione di soccorso ovvero le esercitazioni nella giornata di assenza.

4.1.5- Per attività di protezione civile
(D.P.R. 21 settembre 1994, n. 613)

Ai volontari aderenti alle associazioni di volontariato inserite nell'elenco predisposto presso il Dipartimento della Protezione civile, impiegati in attività di soccorso ed assistenza in occasione di pubbliche calamità, autorizzate dallo stesso Dipartimento o dalla competente Prefettura, vengono garantiti, entro i limiti di disponibilità di bilancio esistenti, relativamente al periodo di effettivo impiego che il datore di lavoro è tenuto a consentire, per un periodo **non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno:**

a) il mantenimento del posto di lavoro;

b) il mantenimento del trattamento economico e previdenziale;

c) la copertura assicurativa.

Per le attività di simulazione di emergenza e di formazione teorico-pratica, autorizzate preventivamente dal Dipartimento della protezione civile, i benefici di cui alle precedenti lettere a), b) e c) si applicano per un periodo non superiore a dieci giorni continuativi e fino a un massimo di trenta giorni nell'anno.

Il dipendente che intenda fruire dei suddetti benefici è tenuto a presentare istanza corredata della documentazione comprovante l'adesione ad una delle associazioni di volontariato inserite nell'elenco predisposto dal Dipartimento della Protezione civile nonchè la partecipazione ad attività di soccorso, simulazione, emergenza o formazione teorico-pratica.

La richiesta di esonero dal servizio deve essere avanzata almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova o dagli interessati stessi ovvero dalle associazioni cui gli stessi aderiscono.

5- ASPETTATIVA

Il dipendente, può essere collocato in aspettativa per i seguenti motivi. Fatte salve le ipotesi 5, 6, 7 e 8 rispetto alle quali il collocamento in aspettativa è obbligatorio e quindi decorre dal momento in cui il dipendente acquisisce lo status relativo, negli altri casi il dipendente non può assentarsi prima di aver avuto notifica della determinazione o aver avuto comunicazione dell'accoglimento della richiesta.

1. per esigenze personali o di famiglia
(art. 43 del C.C.R.L.)

2. per conferimento di incarico dirigenziale o di funzionario
(art. 42 L.R.. n. 31/98; art. 43 C.C.R.L.).)

3. per dottorato di ricerca o borsa di studio
(art. 44 C.C.R.L.).; L. 13 agosto 1984, n. 476; L. 30 novembre 1989, n. 398)

4. perché portatore di handicap
(art. 49 C.C.R.L.).)

5. per mandato parlamentare

6. per mandato di consigliere regionale

7. per cariche amministrative
8. per amministratori di Enti strumentali
9. per volontariato
10. per motivi sindacali

5.1 - Per esigenze personali o di famiglia

(artt. 43 e 45 del C.C.R.L.)

Il dipendente con **rapporto di lavoro a tempo indeterminato** che intenda ottenere l'aspettativa per esigenze personali o di famiglia, deve presentare motivata domanda al Servizio Gestione del Personale, per il tramite del Servizio o della Direzione generale di appartenenza, il quale o la quale è tenuto ad attestare la compatibilità con le esigenze organizzative o di servizio. Tra i motivi che legittimano l'aspettativa, rientra anche quello per studio.

Il periodo di aspettativa **non può eccedere la durata complessiva di dodici mesi in un triennio**, da fruirsi al **massimo in due periodi; non dà diritto a retribuzione né a decorrenza dell'anzianità.**

Inoltre, il dipendente il cui coniuge presti **servizio fuori del territorio regionale**, allorchè l'Amministrazione 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 trasferimento nella località in questione **puo' chiedere il collocamento in aspettativa senza assegni, per tutta la durata di permanenza del coniuge fuori del territorio regionale**.

Tale aspettativa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o allorchè il dipendente non permanga effettivamente fuori del territorio regionale.

5.2 - Per conferimento di incarico dirigenziale o di funzionario

(art. 42 L.R. n. 31/98; art. 43 C.C.R.L.).)

Il dipendente può essere collocato in **aspettativa senza assegni**, per **tutto il periodo di durata del contratto** allorchè gli sia stato conferito da un altro Ente Pubblico un incarico di funzione dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato, ovvero cui sia stato conferito da un Ente locale della Sardegna un incarico di direttore generale, di dirigente, di alta specializzazione ovvero di funzionario dell'area direttiva con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 51, comma 5 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142.

La suddetta aspettativa, ancorchè senza assegni, dà titolo al riconoscimento dell'anzianità di servizio, senza oneri previdenziali a carico dell'Amministrazione di provenienza.

5.3 - Per dottorato di ricerca o borsa di studio

(art. 44 C.C.R.L., L. 13 agosto 1984, n. 476; L. 30 novembre 1989, n. 398)

Il dipendente con **rapporto di lavoro a tempo indeterminato** ammesso a corsi di dottorato di ricerca ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, oppure che fruisca di una borsa di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398, può richiedere il collocamento in aspettativa per motivi di studio per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio.

A tal fine il dipendente dovrà **comprovare l'ammissione e la durata del dottorato di ricerca ovvero la fruizione della borsa di studio**.

La suddetta aspettativa **non dà diritto a retribuzione**.

5.4 - Per portatori di handicap e per parenti entro il 2° di portatori di handicap

(art. 49 C.C.R.L.)

Ai dipendenti **a tempo indeterminato** portatori di **handicap** ovvero che si trovino in particolari **condizioni psico/fisiche** (soggetti ed effetti di tossicodipendenza o alcolismo cronico) e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto da strutture sanitarie pubbliche o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi vigenti, a seguito della certificazione ad opera delle medesime strutture di una delle suddette condizioni, viene **conservato il posto di lavoro per l'intera durata del progetto di recupero.**

In ordine al trattamento economico, per i primi 9 mesi di assenza spetta l'intera retribuzione base con esclusione di ogni altro compenso accessorio; per i successivi 3 mesi il 90%; per gli ulteriori 6 mesi il 50%. Decorsi i 18 mesi di assenza, la conservazione del posto non dà titolo a retribuzione né a maturazione dell'anzianità di servizio.

Il dipendente può, in alternativa, chiedere un permesso orario retribuito giornaliero, per un massimo di due ore, ovvero la riduzione dell'orario di lavoro o il part-time se il progetto è di breve durata.

L'Amministrazione può disporre comunque l'accertamento della idoneità al servizio dei suddetti dipendenti laddove questi non si sottopongano volontariamente alle terapie previste.

Il secondo comma dell'articolo in commento prevede, inoltre, il diritto all'ottenimento dell'**aspettativa per motivi di famiglia** a favore dei dipendenti i cui parenti entro il 2° si trovino

nelle condizioni sopra descritte. Tale aspettativa, che può essere concessa per tutta la durata del progetto terapeutico, a condizione che il medesimo sia già iniziato, non dà diritto né a retribuzione né a decorrenza dell'anzianità.

Il dipendente è, in ogni caso, tenuto a riprendere servizio nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5.5 - Per mandato politico

(art. 40 Statuto regionale della Sardegna; art. 68 D.L. 30 marzo 2001, n. 165 – 12 dicembre 1966 n. 1078 - L.R. 1 marzo 1968 n. 15)

Il dipendente nominato **membro della Giunta regionale** è messo a **disposizione** della Regione **senza assegni**, ma conserva gli altri diritti di carriera e di anzianità.

Qualora, invece, venga **eletto al Parlamento nazionale, al Parlamento europeo e nei Consigli regionali, è collocato in aspettativa senza assegni per la durata del mandato**.

Allo stesso dipendente è data facoltà di opzione per la conservazione, in luogo dell'indennità parlamentare e dell'analoga indennità corrisposta ai consiglieri regionali, del trattamento economico in godimento presso l'amministrazione regionale, che resta a carico della medesima.

Il suddetto periodo di aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio e del trattamento di quiescenza e di previdenza.

Al fine dell'adozione delle relative determinazioni, il dipendente è tenuto ad esibire idonea documentazione al Servizio Gestione per il tramite della struttura di appartenenza.

5.6 - Per mandato di consigliere regionale

(L.R. 1 marzo 1968 n. 15)

I dipendenti regionali, eletti consiglieri regionali, devono chiedere di essere collocati in aspettativa non retribuita per tutta la durata del mandato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 della legge 12 dicembre 1966, n. 1078.

5.7 - Per cariche amministrative

(D.L. 18 agosto 2000, n. 267)

Tutti i dipendenti pubblici eletti nei consigli comunali anche metropolitani e provinciali; i sindaci anche metropolitani; i presidenti delle provincie; i componenti delle giunte comunali, metropolitane e provinciali; i presidenti dei consigli comunali, metropolitani e provinciali; i presidenti, i consiglieri e gli assessori delle comunità montane; i componenti degli organi delle unioni dei comuni e dei consorzi fra enti locali, nonché i componenti degli organi di decentramento, possono essere collocati, a richiesta, in **aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato**.

A tal fine la richiesta deve contenere l'indicazione della data da cui si intende far decorrere l'aspettativa e deve essere corredata da idonea documentazione comprovante l'avvenuta elezione.
Il periodo di aspettativa è considerato come **servizio effettivamente prestato**, nonchè come **legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.**

5.8 - Per amministratori di enti strumentali e di enti pubblici e di diritto pubblico operanti dell'ambito regionale

(L.R. 23 agosto 1995 n. 20)

La nomina ad amministratore di un Ente Strumentale della Regione o di un Ente pubblico e di diritto pubblico operante nell'ambito regionale determina, per i dipendenti dell'Amministrazione regionale, il collocamento in **aspettativa senza assegni, utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza e dell'anzianità di servizio**.

Il dipendente eletto deve presentare al Servizio Gestione apposita istanza di collocamento in aspettativa senza assegni, con l'indicazione della data dalla quale si intende far decorrere l'aspettativa; all'istanza deve essere allegata la documentazione comprovante l'avvenuta nomina.

5.9 - Per volontariato

(L. 26 febbraio 1987, n.49)

La legge n. 49 del 1987 detta la disciplina sulla cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo.

In particolare, gli artt. 21 e 22 della stessa prevedono il **collocamento in aspettativa,** per un periodo non superiore alla **durata dell'incarico all'estero** del personale collocato a disposizione della Direzione generale per la Cooperazione allo Sviluppo.

Detto incarico **non può essere inferiore a quattro mesi e superiore a quattro anni**. Tale termine può essere prorogato solo in caso di comprovate necessità del **programma di cooperazione**.

Il personale collocato in aspettativa a tale titolo ha diritto agli assegni fissi e continuativi ad eccezione delle aggiunte di famiglia, della indennità integrativa speciale, delle indennità inerenti a specifiche funzioni ed incarichi ovvero connesse a determinate condizioni ambientali e comunque agli emolumenti legati alle effettive prestazioni del servizio in Italia.

Le indennità spettanti sono a carico dell'Amministrazione di appartenenza.

Detto personale conserva altresì il diritto alle prestazioni assistenziali e previdenziali.

La legge in commento prevede, inoltre, all'art. 31, i requisiti e le condizioni per l'acquisizione del titolo di **volontario in servizio civile** tra le quali ultime rientra la registrazione, presso la direzione generale per la cooperazione allo sviluppo, di un **apposito contratto di cooperazione** della durata di almeno due anni che l'interessato è tenuto a stipulare.

Acquisita la **qualifica di volontario, il dipendente ha diritto ad essere collocato in aspettativa senza assegni.** Il periodo di tempo trascorso in aspettativa a tale titolo è computato per intero ai fini della progressione della carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Sempre la legge n. 49 disciplina, inoltre, all'art. 32 l'acquisizione della qualifica di **cooperante delle organizzazioni non governative.**

I cooperanti hanno diritto al collocamento in **aspettativa senza assegni** per tutta la durata del contratto di cooperazione, stipulato ai sensi della normativa vigente in materia e di durata inferiore ai due anni.

I cooperanti in servizio con contratto di cooperazione registrato presso la Direzione generale per la cooperazione allo sviluppo possono iscriversi a loro cura alle assicurazioni per invalidità, vecchiaia e superstiti dei lavoratori dipendenti, nonché all'assicurazione per le malattie, limitatamente alle prestazioni sanitarie.

5.10 - Per motivi sindacali

(artt. 18 e 21 C.C.R.L.)

Il contratto collettivo regionale di lavoro, a favore del dipendente che ricopra una carica sindacale, contempla due ipotesi di aspettativa sindacale:

1) **retribuita (c.d. distacco)**

2) **non retribuita**

La prima è prevista a favore dei dipendenti **a tempo pieno o parziale**, componenti degli organismi direttivi statutari delle proprie confederazioni e organizzazioni sindacali rappresentative ovvero a favore dei dirigenti sindacali di organizzazioni sindacali di categoria aderenti alle stesse confederazioni.

I periodi di **distacco sindacale sono equiparati al servizio** prestato anche ai fini della mobilità, **salvo che per il diritto alle ferie e per il compimento del periodo di prova**, ove previsto in caso di vincita di concorso o di passaggio di categoria o area.

Il collocamento in aspettativa consegue ad espressa domanda delle OO.SS. a questa Direzione generale ed a quella di appartenenza.

Il distacco ha termine con la comunicazione dell'avvenuta cessazione per qualsiasi causa del mandato sindacale, da parte delle medesime OO.SS.

I lavoratori in distacco occupano il relativo posto nella dotazione organica.

La seconda fattispecie (aspettativa non retribuita) è prevista, sempre a favore degli stessi dipendenti che hanno titolo ad essere collocati in aspettativa retribuita.

Il dipendente interessato deve darne comunicazione scritta a questa Direzione Generale e a quella di appartenenza per il tramite della propria associazione.

L'aspettativa ha termine con la cessazione, per qualsiasi causa, del mandato sindacale

Il numero delle aspettative non retribuite **non** può superare il numero dei distacchi sindacali

5.11 - Cumulo di aspettative

Il dipendente **non** può usufruire continuativamente di **due** periodi di aspettativa, ancorchè richiesti per **motivi diversi**. Infatti, per la fruizione di un secondo periodo di aspettativa, è necessario che intercorra un'**interruzione di almeno sei mesi di servizio attivo**.

La suddetta limitazione **non trova applicazione** in caso di **aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato e in caso di assenze per maternità e paternità disciplinate dalla legge n. 1204/1971.**

Qualora vengano meno i motivi a giustificazione dell'aspettativa, il dipendente può richiedere di riprendere servizio. Analogamente, l'Amministrazione inviterà il dipendente fissando, all'uopo, un determinato termine.

Salvo comprovato impedimento, il rapporto di lavoro **è risolto senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva, nell'ipotesi in cui il dipendente non riprenda servizio nel termine fissato ai sensi del precedente capoverso ovvero alla scadenza del periodo di aspettativa concessogli**.

6- CONGEDI FORMATIVI
(art. 58 C.C.R.L.; art. 5 L.53/2000)

L'art. 58 del C.C.R.L. stabilisce i limiti, le condizioni e le modalità di fruizione dei congedi formativi disciplinati dall'art. 5 della l. n. 53/2000.

Quest'ultimo prevede, al primo comma, per il dipendente che abbia maturato un'**anzianità di servizio di almeno 5 anni presso lo stesso Ente**, la facoltà di usufruire di un periodo di **congedo per la formazione**, **continuativo o frazionato, con sospensione del rapporto di lavoro** per un periodo **non superiore a undici mesi**, nell'arco dell'**intera vita lavorativa**.

Il secondo comma del medesimo articolo 5 individua, come congedi per la formazione, quelli finalizzati al completamento della scuola dell'obbligo, al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o del diploma di laurea, nonché quelli comportanti la partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro.

Ai fini della concessione dei congedi, il dipendente deve rivolgere istanza al Servizio Gestione del Personale, per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intende svolgere, della data di inizio e della durata della stessa.
Tale domanda deve essere presentata **almeno sessanta giorni** prima dell'inizio delle attività formative.

Accertata la regolarità della documentazione, il Servizio Gestione del Personale comunicherà al richiedente e contestualmente all'Ufficio di appartenenza l'autorizzazione ad assentarsi dal Servizio.

Peraltro, ai fini dell'adozione della determinazione formale di concessione del congedo, sarà cura del dipendente trasmettere al medesimo Servizio la documentazione concernente l'avvenuta partecipazione all'attività formativa.

In mancanza di tale documentazione, le assenze effettuate, saranno decurtate dalla retribuzione in quanto ingiustificate, salva in ogni caso la facoltà del dipendente di chiederne la commutazione in ferie..

Il numero dei dipendenti che possono usufruire del congedo formativo nello stesso anno è stabilito nella percentuale del **10% del personale in servizio per ciascuna categoria.** Per il calcolo

della suddetta percentuale, si fa riferimento al totale delle unità in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Stante quanto sopra, il termine di presentazione delle domande è il 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si vuole godere del congedo formativo.

Le domande possono non essere accolte allorchè ricorra una delle seguenti condizioni:

a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi;

b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e funzionalità dei servizi.

Allorchè la concessione del congedo formativo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, l'Amministrazione può differirne la fruizione fino a un massimo di 6 mesi. A tal fine il dirigente della struttura cui è assegnato il richiedente dovrà esprimere motivato parere in merito.

Durante il congedo formativo il dipendente conserva il posto di lavoro ma non ha diritto alla retribuzione. Il periodo stesso non è computabile nell'anzianità di servizio e non è cumulabile con le ferie, con la malattia e con altri congedi previsti da specifiche disposizioni di legge o contrattuali.

Il comma 5 dell'art. 5 della l. n. 53/2000 attribuisce agli interessati la facoltà di coprire tali periodi mediante riscatto o mediante versamento di contribuzione volontaria.

Qualora intervenga una **malattia** durante la fruizione del congedo, lo stesso, a richiesta del dipendente interessato, può essere interrotto per riprendere, sempre su richiesta dell'interessato, al termine della malattia. Ai fini del calcolo del periodo di comporto, della determinazione del trattamento economico, delle modalità di comunicazione della malattia nonché dei controlli, si richiamano le disposizioni più sopra illustrate nella presente circolare per la malattia in genere.

Infine, se trattasi di malattia dipendente da causa di servizio, si applica la disciplina contenuta nel paragrafo 2.2 della presente.

7-. PERMESSI ORARI

Tutti i permessi orari brevi di seguito descritti possono essere fruiti, indistintamente, sia nelle fasce orarie di lavoro rigide che in quelle flessibili.

Conseguentemente viene meno il precedente divieto alla fruizione del permesso personale nelle c.d. fasce flessibili. Quest'ultimo, in realtà non più espressamente disciplinato dal C.C.R.L., mantiene peraltro indirettamente vigenza come chiarito meglio al successivo punto 7.4.

7.1 - Permessi orari brevi retribuiti
(art. 42 C.C.R.L.)

Al dipendente, in presenza di **esigenze personali inderogabili tra le quali rientrano anche le prestazioni sanitarie**, possono essere concessi permessi orari **non soggetti a recupero** nel limite di **18** ore annuali. Tali permessi non sono più soggetti al limite giornaliero di tre ore per cui, in teoria, l'assenza per un'intera giornata lavorativa potrebbe essere giustificata, fino alla concorrenza delle 18 ore annuali, con breve permesso retribuito.

La situazione legittimante l'assenza deve essere tale che il dipendente la debba necessariamente affrontare nel momento in cui si verifica e pertanto l'assenza stessa è improcrastinabile.

Condizione per la fruizione è l'autorizzazione all'allontanamento dal lavoro da parte del Dirigente della struttura cui è assegnato il richiedente.

Al rientro in servizio il dipendente è tenuto ad esibire adeguata documentazione giustificativa in mancanza della quale l'assenza sarà soggetta o a corrispondente decurtazione ovvero a recupero delle ore, ferma la sindacabilità sotto il profilo disciplinare.

7.2 - Permessi orari brevi retribuiti per partecipazione ad organismi scolastici
(art. 42 C.C.R.L.)

Allorchè il dipendente debba partecipare a riunioni degli organismi rappresentativi scolastici, può essere autorizzato dal Dirigente della struttura cui è assegnato ad assentarsi dal servizio per un massimo di 12 ore annuali.

Tali permessi, in quanto retribuiti, non sono soggetti a recupero.

L'avvenuta partecipazione deve essere adeguatamene documentata al rientro in servizio.

I suddetti permessi non concorrono con quelli disciplinati al precedente punto 7.1.

7.3 - Permessi non retribuiti
(art. 41 C.C.R.L.)

Allorchè il lavoratore sia designato all'Ufficio di Giudice popolare ovvero ad altre pubbliche funzioni, lo stesso ha diritto a **permesso non retribuito** per il tempo necessario, intendendosi come tale anche il tempo di percorrenza necessaria del tragitto ufficio-tribunale e viceversa.

È peraltro in facoltà del dipendente chiedere ferie, in quest'ultimo caso, per l'intera giornata ovvero, se l'impegno deve essere osservato in un pomeriggio coincidente con il recupero lavorativo, può essere richiesta la mezza giornata di ferie.

Analogamente, nel caso in cui il dipendente chieda di assentarsi dal servizio per rendere una testimonianza giudiziale ed essa non sia svolta nell'interesse dell'amministrazione l'assenza sarà imputata a ferie, permesso soggetto a recupero o permesso per particolari motivi.

7.4 - Ulteriori permessi orari non retribuiti

(dichiarazione congiunta a verbale)

Il dipendente può essere autorizzato a fruire di **permessi orari soggetti a recupero** per urgenti e documentate ragioni personali e **per non più della metà dell'orario giornaliero**.

Il **recupero deve avvenire in una unica soluzione**, con modalità stabilite dal Dirigente che ha autorizzato l'allontanamento dal servizio.

Poiché si intende la giornata teorica lavorativa di 6 ore, ne deriva che l'assenza a tale titolo non può essere autorizzata per più di tre ore giornaliere.

7.5 - Permessi per il diritto allo studio

(art. 59 C.C.R.L.)

Permessi retribuiti non soggetti a recupero sono concessi , nel **limite massimo di 150 ore per ogni anno**, per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, compresi i tirocini per il conseguimento delle abilitazioni professionali nonché per la frequenza di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, ivi compresa la partecipazione ad esami.

Il **numero dei dipendenti che possono usufruire della riduzione d'orario nello stesso anno è stabilito nella misura del 3% del totale delle unità in servizio** calcolate al 31 dicembre di ciascun anno. Quest'ultimo termine, ancorchè non espressamente stabilito dal contratto viene

peraltro definito in analogia a quanto previsto per il calcolo del personale avente titolo alla fruizione dei congedi formativi.

Nel rispetto della suddetta percentuale del 3% è, peraltro, possibile autorizzare, a livello di ogni singola Direzione generale, il permesso in questione ad un numero di dipendenti non superiore al 10% del personale in servizio all'interno della singola direzione medesima.

Al fine della determinazione dei dipendenti aventi titolo, vengono mantenuti i seguenti **criteri di selezione e priorità**:

1) hanno la precedenza assoluta i dipendenti che nel corso dell'anno debbano sostenere gli esami per il diploma della scuola media superiore o di scuola media inferiore;
2) per la frequenza di corsi universitari, la preferenza è data ai dipendenti non laureati e non fuori corso che siano in regola con gli esami previsti dai piani di studio per i rispettivi anni di corso e, fra essi, a quelli che sono iscritti a facoltà universitarie attinenti alle materie di competenza della struttura nella quale prestano servizio;
3) un terzo ordine di preferenza è infine attribuito ai dipendenti che non abbiano mai usufruito del diritto allo studio per lo stesso corso.

Stante quanto sopra, al fine della fruibilità dei permessi, i dipendenti interessati devono – entro la data del 31 dicembre dell'anno precedente – inoltrare domanda al Servizio Gestione del personale, tramite l'Ufficio di appartenenza, indicando il corso di studi al quale sono iscritti e allegando idonea certificazione attestante l'**iscrizione** e la **frequenza alle scuole e ai corsi**, con l'indicazione della **durata complessiva** e, in relazione a quanto più sopra esposto al punto 2), la regolarità della propria posizione rispetto ai piani di studio dei precedenti anni.

Qualora trattasi di iscrizione alla scuola, dovrà essere chiaramente documentata l'articolazione dell'orario scolastico. Al riguardo si fa presente che **il diritto alla fruizione dei permessi sussiste solo se esiste la coincidenza tra orario di servizio e orario scolastico.**

Sulla base dell'accertata regolarità della documentazione e nel rispetto dei criteri suindicati, il Servizio Gestione facente capo a questa Direzione concederà l'autorizzazione ad assentarsi dal servizio per la fruizione dei permessi stessi.

Per quanto poi riguarda, in particolare, le modalità di esercizio del diritto, si precisa che la frequenza di un corso non va intesa solo come presenza alle lezioni, ma anche come partecipazione diretta agli impegni che lo svolgimento del corso stesso comporta (es. esercitazione ed attività similari), sempre chè venga comprovata l'assoluta necessità di assolvere a detti impegni solo durante l'orario di servizio, il che dovrà risultare da specifico attestato della scuola.

Rientrano nel cumulo delle 150 ore anche i tempi di percorrenza per raggiungere la sede scolastica, che ovviamente dovranno contenersi nei limiti strettamente necessari. Ciò non esclude che, nel caso la sede scolastica non coincida con la sede di servizio, l'assenza possa essere anche giornaliera.

Sul dipendente beneficiario incombe il dovere di **informare preventivamente il responsabile dell'Ufficio di appartenenza delle ore in cui intende assentarsi** per la frequenza, anche, ove ciò sia possibile, con previsione programmatica settimanale. Ciò assolve fra l'altro all'esigenza di consentire all'Ufficio la conseguente programmazione delle attività lavorative alle quali il dipendente è addetto.

Il responsabile dell'Ufficio di appartenenza del dipendente fruitore è tenuto al regolare accertamento delle ore di assenza, da contenersi entro le 150 ore per anno solare.

In **mancanza di idonea certificazione** in ordine alla frequenza alle scuole e ai corsi, da produrre alla fine dell'anno e, comunque, entro il mese successivo a quello in cui si è conclusa la frequenza, i **permessi** già utilizzati vengono considerati come **aspettativa non retribuita per motivi personali**.

7.5.1 - Turni di lavoro agevolati

Il terzo comma dell'articolo in esame stabilisce il diritto dei dipendenti che frequentano i corsi di studio indicati più sopra, di fruire – oltre agli altri benefici – di **turni di lavoro che agevolino la frequenza stessa nonché la preparazione agli esami** e di essere esonerati dalle prestazioni di lavoro straordinario nonché da prestazioni lavorative da rendere durante i giorni festivi o di riposo settimanale.

Sono fatte salve, in ogni caso, le eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, da valutarsi in relazione alla insostituibilità del dipendente rispetto alle prestazioni che lo stesso è tenuto a rendere.

Per l'esercizio di tale diritto, i dipendenti sono tenuti a rivolgere istanza al Servizio Gestione del Personale per il tramite del Servizio di appartenenza che deve esprimere parere favorevole al riguardo.

L'eventuale diniego deve essere motivato in relazione alle eccezionali e inderogabili esigenze di servizio, puntualmente individuate con riferimento agli elementi che le concretizzano.

❄ ❄ ❄ ❄ ❄

La presente circolare dovrà essere affissa all'albo di ciascun ufficio e portata a conoscenza di tutto il personale, compreso quello assegnato agli uffici periferici e ai Gabinetti a cura, rispettivamente, dei Direttori Generali e dei Capi di Gabinetto.

Di ciò dovrà essere data conferma a questa Direzione Generale, mediante restituzione dell'allegato modello debitamente sottoscritto da tutti i dipendenti.

f.to IL DIRETTORE GENERALE
- Dott. Giuseppe Manca -

Informazioni potranno essere assunte ai numeri telefonici 070/6066009/6066032/6066073/6066083 dalle ore 11 alle ore 13