



Servizio Sanitario Nazionale – Regione Umbria  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 3

# MANUALE OPERATIVO GESTIONE ASSENZE

REV00 - 11 luglio 2011

## INDICE

<b>1 – SCOPE FINALITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>2 – ORARIO DI LAVORO E RILEVAZIONE PRESENZE</b> .....	<b>5</b>
2.1: MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI GIUSTIFICATIVI .....	<b>6</b>
<b>3 – LAVORO STRAORDINARIO - (COMPARTO)</b> .....	<b>7</b>
<b>4 – FERIE</b> .....	<b>8</b>
4.1: FESTIVITA' SOPPRESSE.....	<b>9</b>
4.2: FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO .....	<b>9</b>
4.3: FERIE PER RISCHIO RADIOLOGICO .....	<b>9</b>
4.4: FERIE PER RISCHIO ANESTESIOLOGICO .....	<b>10</b>
<b>5 – MALATTIE</b> .....	<b>11</b>
5.1: ASSENZA PER MALATTIA CON RETRIBUZIONE .....	<b>11</b>
5.2: ASSENZA PER MALATTIA SENZA RETRIBUZIONE.....	<b>13</b>
5.3: ASSENZA PER MALATTIA CON GRAVI PATOLOGIE .....	<b>13</b>
5.4: ASSENZA PER MALATTIA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.....	<b>14</b>
5.5: INFORTUNI E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO E MALATTIA PROFESSIONALE .....	<b>14</b>
5.6: MALATTIA PER DANNI CAUSATI PER COLPA DI TERZI .....	<b>15</b>
<b>6 – PERMESSI</b> .....	<b>16</b>
6.1: COMMISSIONI CONCORSI COMPONENTE, VIGILANZA E COLLEGI TECNICI.....	<b>16</b>
6.2: PERMESSI PER CONCORSI, ESAMI, AGGIORNAMENTO .....	<b>16</b>
6.3: PERMESSI BREVI DA RECUPERARE – RECUPERO COMPENSATIVO .....	<b>17</b>
6.4: CONGEDO STRAORDINARIO PER L'ASSISTENZA DI FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI.....	<b>17</b>
6.5: PERMESSI PER DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO - FISICHE ..	<b>20</b>
6.6: PERMESSI PER PROGETTO TERAPEUTICO DI LAVORATORI PORTATORI DI HANDICAP .....	<b>20</b>
6.7: PERMESSI PER CARICHE PUBBLICHE .....	<b>20</b>
6.8: PERMESSI PER CURE PER INVALIDI CIVILI .....	<b>22</b>
6.9: PERMESSI PER ESAMI PRENATALI .....	<b>22</b>
6.10: PERMESSI PER ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI DI GIUDICE POPOLARE, GIUDICE ONORARIO, TESTIMONIANZA .....	<b>23</b>
6.11: PERMESSI PER OPERAZIONI ELETTORALI .....	<b>23</b>
6.12: PERMESSI PER LUTTO.....	<b>24</b>
6.13: PERMESSO PER MATRIMONIO .....	<b>25</b>
6.14: PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI, FAMILIARI, PER NASCITA FIGLI, PER GRAVI CALAMITA' NATURALI .....	<b>25</b>
6.15: PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO.....	<b>26</b>
6.16: PERMESSI PER VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE.....	<b>26</b>
6.17: PERMESSI PER ATTIVITA' PROTEZIONE CIVILE – CNSAS/CAI.....	<b>27</b>
6.18: PERMESSI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO .....	<b>27</b>
6.19: PERMESSO ORARIO PER ASSEMBLEE.....	<b>28</b>

AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 3  
MANUALE OPERATIVO GESTIONE ASSENZE

6.20: PERMESSI PER DONAZIONE SANGUE E MIDOLLO OSSEO .....	<b>28</b>
6.21: PERMESSO PER VISITA INAIL .....	<b>29</b>
6.22: RISERVA ORARIO PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	<b>29</b>
6.23: ATTIVITA' DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA .....	<b>29</b>
6.24: PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI.....	<b>30</b>
6.25: PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI – PARTECIPAZIONE RIUNIONI DI ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI .....	<b>31</b>
<b>7 – RIPOSI</b> .....	<b>32</b>
7.1: RIPOSO SETTIMANALE E SOSTITUTIVO.....	<b>32</b>
<b>8 – SCIOPERO</b> .....	<b>33</b>



## ***1 - SCOPE FINALITA'***

---

Il presente manuale disciplina gli adempimenti necessari a garantire l'osservanza dell'orario di lavoro e degli istituti contrattuali da parte del personale dipendente in servizio presso le strutture aziendali, e si pone l'obiettivo di:

- introdurre modalità di organizzazione che contemperino l'esigenza di garanzia dell'ottimale funzionalità delle strutture con quella dell'adozione di tempi di lavoro adeguati alle prestazioni da erogare e coerenti con i diritti e doveri del pubblico dipendente;
- assicurare il benessere psico-fisico dei dipendenti nell'ottica del riconoscimento del diritto del singolo e del valore che assume per l'organizzazione dell'azienda e per la collettività;
- responsabilizzare i dirigenti nell'attività di gestione del personale assegnato alle proprie strutture, anche in relazione al rispetto degli obblighi contrattuali.

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e a non allontanarsi o assentarsi dalla propria postazione lavorativa senza la necessaria autorizzazione.

Ogni assenza dal posto di lavoro, totale o parziale, che non sia formalmente giustificata, si traduce nella attivazione, da parte del dirigente responsabile, delle procedure disciplinari previste dalla norma.

L'assenza provvisoria non documentata da "marcatura" temporale, priva di autorizzazione o che non dia luogo a prolungamento dell'orario di lavoro di pari durata costituisce illecito penale e disciplinare e produce danno erariale, così come la registrazione dell' assenza/presenza effettuata per conto altrui.

---

## **2- ORARIO DI LAVORO E RILEVAZIONE PRESENZE**

---

Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo durante il quale il dipendente assicura la propria prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio (periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi).

La presenza in servizio e l'orario di lavoro dei dipendenti, a prescindere dalla posizione e dal ruolo rivestito, viene rilevata obbligatoriamente attraverso un sistema automatizzato, che prevede l'uso del tesserino magnetico ("badge") e dei relativi lettori; sono dispensati dall'uso del badge i soli dipendenti che operano in sedi sprovviste degli appositi lettori. Il dirigente è tenuto ad attivare una formale contestazione di addebito nei confronti del dipendente che violi reiteratamente l'obbligo cui sopra (si considera reiterata una violazione commessa per 3 volte nel mese di riferimento, fatta salva l'ipotesi di eventuale smarrimento del badge), nel rispetto e con le procedure previste in materia di procedimenti disciplinari dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti.

La mancata attivazione delle procedure di contestazione è valutata in sede di verifica della qualità del risultato reso dal dirigente.

Ogni dipendente è dotato del "badge", strettamente personale e non cedibile a terzi. Il titolare è responsabile della sua custodia ed è tenuto a denunciarne l'eventuale smarrimento alle autorità di pubblica sicurezza. Copia della denuncia è allegata alla richiesta di un nuovo badge, da trasmettere al dirigente del Servizio Amministrazione Risorse Umane, al fine di consentire il rilascio di un duplicato, previo pagamento delle spese per duplicazione nell'importo quantificato dal Servizio.

Il dipendente è tenuto a rilevare l'entrata e l'uscita dalla propria sede di lavoro per mezzo del badge attraverso gli appositi lettori posti in corrispondenza degli ingressi, digitando i codici attestanti le causali giustificative sotto elencate:

<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
25	CORSI OBBLIGATORI AZIENDALI
43	SPOSTAMENTI DA NORCIA A CASCIA E VICEVERSA
55	ATTIVITA' SU PROGETTO
60	USCITA PER ASSISTENZA DOMICILIARE INFERMIERISTICA
69	PERM. RETR. L104/92 PERSONALE AD ORE
70	SERVIZIO ESTERNO D'ISTITUTO
71	PERMESSO A RECUPERO PER MOTIVI PERSONALI
72	SCIOPERO
75	MISSIONE
76	PERMESSO RETRIBUITO PER ASSEMBLEA SINDACALE
80	PROGETTO PENITENZIARIO
88	ATTIVITA' SUPPORTO ABBATTIMENTO LISTA D'ATTESA

90	SERVIZIO STRAORDINARIO
94	CHIAMATA IN REPERIBILITA'
95	ATTIVITA' DI SUPPORTO SU PROGETTO
98	SERVIZIO STRAORDINARIO IVG
99	SERVIZIO STRAORDINARIO NEFROLOGIA DALLE 20 ALLE 24

In situazioni eccezionali, quando la mancata rilevazione è determinata da cause non imputabili alla volontà del dipendente (mancanza di lettore in luoghi di servizio esterno), la marcatura è registrata d'ufficio a sistema dall'addetto alla rilevazione delle presenze, a seguito della presentazione del relativo giustificativo controfirmato dal dirigente con il quale si attesti che la prestazione è stata resa in esecuzione di una preventiva autorizzazione.

Nel caso in cui la mancata rilevazione sia dovuta a dimenticanza o smarrimento del badge, il dipendente è tenuto ad attestare la presenza mediante compilazione del modulo sostitutivo di marcatura, che nella stessa giornata è sottoscritto dal dirigente della struttura di appartenenza e comunicato entro il giorno lavorativo successivo all'Ufficio Rilevazione Presenze.

## **2.1 MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI GIUSTIFICATIVI**

Nelle more della completa e definitiva attivazione e della capillare diffusione dell'applicativo "Self Service del dipendente" sono di seguito individuate le modalità cui i dipendenti sono tenuti ad uniformarsi per la trasmissione dei giustificativi cartacei all'Ufficio Rilevazione Presenze.

Ogni richiesta di assenza è, di norma, presentata al Responsabile/Coordinatore in via preventiva, in modo da evitare disagi organizzativi all'interno della struttura di assegnazione.

Il Responsabile/Coordinatore con cadenza settimanale (ogni giovedì) provvede a trasmettere all'Ufficio Rilevazione Presenze i giustificativi unitamente ad un prospetto riepilogativo, sul quale l'Ufficio appone attestazione di avvenuta ricezione.

Il dipendente è tenuto a fornire tempestiva comunicazione al proprio Responsabile/Coordinatore delle assenze non previste né prevedibili (dovute, p.e., alla fruizione dei benefici di cui alla L. 104/1992, alla richiesta di permessi personali, etc) e a presentare il relativo giustificativo al momento del rientro in servizio, secondo la procedura sopra indicata.

---

### **3-LAVORO STRAORDINARIO - (COMPARTO)**

---

Normativa di riferimento: art. 34 CCNL 98/99; art. 39 CCNI 2001.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato quale strumento ordinario di programmazione del lavoro. Le relative prestazioni rivestono quindi carattere eccezionale e rispondono ad effettive esigenze di servizio preventivamente autorizzate dal Dirigente Responsabile.

Il limite individuale al ricorso al lavoro straordinario non può di norma superare, per ciascun dipendente, le 180 ore annuali. Tale limite può tuttavia essere superato, per non più del 5% del personale in servizio, fino ad un massimo di 250 ore annue. La deroga è prevista dalla norma per casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive, ovvero casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo ad un pericolo grave ed immediato e danno alla produzione e alle persone.

Al personale del comparto titolare di un incarico di posizione organizzativa non compete alcun compenso a titolo di lavoro straordinario né può essere concesso il recupero ore, dal momento che l'indennità di funzione percepita assorbe tale compenso.

Il corrispettivo del lavoro straordinario reso è dovuto solo qualora il prolungamento di orario risulti pari o superiore a trenta minuti e in presenza di formale autorizzazione del Dirigente Responsabile.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa. I dipendenti in regime di part-time possono essere chiamati ad effettuare lavoro straordinario solo in casi eccezionali ed entro il limite massimo di venti ore annue.

I lavoratori con orario ridotto per beneficio di cui all'art. 39 del D. Lgs. 151/2001 - riposi giornalieri dei genitori (allattamento) - non possono prestare lavoro straordinario.

I dipendenti portatori di handicap grave cui sia riconosciuta la fruizione giornaliera (ad ore) del beneficio ex L. 104/1992, possono essere chiamati a prestare lavoro straordinario, soltanto nelle giornate in cui non utilizzano il beneficio de quo e solo in casi eccezionali.

---

## ***4 - F E R I E***

---

Normativa di riferimento: art. 19 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 8 CCNL int. 20/09/01 Comp.; art. 21 CCNL 5/12/96 Dir. Med. e Vet; art. 20 CCNL 5/12/96 Dir. SPTA; art. 47 c. 4 D.Lgs. n 151 del 26/3/2001.

Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie durante il quale percepisce la normale retribuzione, con esclusione delle indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

La durata del periodo di ferie è pari a n. 32 giorni lavorativi.

I neo assunti, limitatamente al primo triennio di servizio, hanno diritto a n. 30 giorni lavorativi di ferie.

In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed il numero dei giorni di ferie spettanti è ridotto, rispettivamente, a 28 e 26.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili: sono fruiti nel corso di ciascun anno solare, in periodi, anche frazionabili, compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

Il dipendente fruisce quindi delle ferie nel rispetto dei turni prestabiliti, ed ha in ogni caso diritto, su richiesta, al godimento di almeno quindici giorni continuativi di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di eventuale ritorno al luogo in cui si trovava al momento dell'interruzione delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata dei medesimi viaggi. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate e documentate per il periodo di ferie non goduto.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le stesse, se richieste e negate con esplicita motivazione dal dirigente, possono essere fruiti entro il primo semestre dell'anno successivo.

In ogni caso le ferie maturate nell'anno corrente possono essere fruiti solo al termine dell'utilizzo delle ferie dell'anno precedente.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato

luogo a ricovero ospedaliero. Le ferie sono altresì sospese in caso di malattia con ricovero ospedaliero del figlio di età inferiore agli otto anni.

Le assenze per malattia non riducono il periodo di ferie spettanti, anche se se si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio.

Fermo restando il disposto del art. 19, comma 8, del CCNL 1/9/1995, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite perchè negate per esigenze di servizio o per causa indipendente dalla volontà del lavoratore, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse da parte dell'Azienda o Ente di provenienza.

Il divieto di godimento delle ferie durante il periodo del preavviso opera a tutela delle esigenze aziendali: la sua statuizione si configura, pertanto, come scelta aziendale non sindacabile dal dipendente.

#### **4.1 FESTIVITA' SOPPRESSE**

Normativa di riferimento: art. 19 CCNL 1.9.1995 Comp.; L. 937/1977; art. 21 CCNL 5/12/1996 Dir. Med. e Vet.; art. 20 CCNL 5/12/96 Dir. SPTA.

Ai dipendenti sono attribuite n. 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla L. 937 del 1977.

La fruizione dei giorni di festività sopresse è possibile solo nell'anno corrente e di norma dopo aver utilizzato le ferie dell'anno precedente.

Il diritto a richiedere il riposo per le festività sopresse dell'anno corrente non viene meno in caso di impossibilità motivata a fruire delle ferie pregresse.

#### **4.2 FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO**

Normativa di riferimento: art. 19, c. 5 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 21 CCNL 5/12/1996 Dir. Med./Vet., art 20 CCNL 5/12/1996Dir.SPTA .

E' considerata quale giorno festivo la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in un giorno lavorativo; se il servizio è reso presso più sedi si fa riferimento alla sede in cui l'attività è espletata in maniera prevalente nell'anno di riferimento, attestata dal Dirigente preposto.

#### **4.3 FERIE PER RISCHIO RADIOLOGICO**

Normativa di riferimento: art. 5 CCNL int. 20/09/2001 Comp.; L. 724/94; art. 29 c. 5 CCNL int. 10/02/2004 Dir. Med.; nota Aran prot. n. 1799 del 19/2/2009.

Le giornate di riposo per rischio radiologico sono fissate in un distinto periodo di 15 giorni continuativi di calendario, compresi i giorni festivi e non lavorativi, quale effettivo allontanamento del personale operante nelle "zone controllate" ed esposto a rischio radiologico in modo permanente, come di seguito individuato:

- dipendenti soggetti a rischio radiologico in modo permanente in ragione della qualifica/profilo posseduto:
  - a) collaboratore professionale tecnico sanitario - Tecnico di Radiologia;
  - b) collaboratore professionale esperto tecnico sanitario - Tecnico di Radiologia;
  - c) dirigente medico operante presso unità operative di diagnostica per immagini;
- altri dipendenti soggetti a rischio radiologico in modo permanente in ragione della valutazione effettuata annualmente, come risultanti da specifico atto da trasmettere agli uffici addetti alla registrazione delle assenze.

**Nota:** i dipendenti per i quali sia stata accertata un'esposizione "occasionale" al rischio radiologico, non hanno titolo alla fruizione delle giornate di riposo aggiuntive.

Alle lavoratrici madri per le quali la Direzione Provinciale competente abbia disposto con provvedimento l'interdizione anticipata o posticipata per gravidanza, per il periodo di assenza dal lavoro non maturano giornate di ferie per rischio radiologico.

Il riposo per rischio radiologico è quindi fruito in un'unica soluzione nell'anno solare di riferimento.

#### **4.4 FERIE PER RISCHIO ANESTESIOLOGICO**

Normativa di riferimento: art. 120, c. 10, D.P.R. 384/90 Area Medica.

Al personale medico di Anestesia e Rianimazione spettano n. 8 giornate all'anno di riposo per rischio anestesio logico, fissate in un distinto periodo continuativo, in cui sono compresi i giorni festivi e non lavorativi.

Il riposo è fruito quindi in un'unica soluzione e nell'anno solare di riferimento.

---

## **5 - MALATTIE**

---

### **5.1 ASSENZA PER MALATTIA CON RETRIBUZIONE**

Normativa di riferimento: art. 23 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 24 CCNL 5/12/1996 Dir. Med. e Vet.; art. 23 CCNL 5/12/1996 Dir. SPTA; Circ. INPS n. 2/2010; art. 71 L. 133/2008; Circ. Dip. F.P. 8/2008 (decreto n. 206 del 18.12.2009 - fasce reperibilità).

Il dipendente a tempo indeterminato non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 18 mesi, dei quali:

- n. 9 mesi con stipendio intero;
- n. 3 mesi con stipendio ridotto al 90%;
- n. 6 mesi con stipendio ridotto al 50%.

Ai fini della maturazione del periodo indicato, si conteggiano le assenze per malattia intervenute nei 3 anni precedenti l'ultimo evento morboso in corso, che comunque concorre in modo dinamico al computo del triennio. Superato il periodo di conservazione del posto, ove non sia possibile disporre il passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica, ai sensi dell'art. 6 CCNL 20.09.2001, l'Azienda procede alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.

Alla luce delle nuove disposizioni intervenute in materia di trasmissione telematica degli attestati di malattia il dipendente è comunque tenuto a segnalare tempestivamente la propria assenza dal servizio e l'indirizzo di reperibilità all'azienda. Sarà cura dell'Amministrazione procedere all'acquisizione dell'attestato di malattia tramite collegamento telematico INPS.

In caso di impossibilità temporanea del medico di utilizzare il sistema telematico, è ancora possibile che al dipendente venga rilasciato certificato in forma cartacea. In tale ipotesi il certificato è recapitato all'Azienda entro le 48 ore successive all'inizio della malattia.

L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali ed organizzative.

Le visite di controllo sono effettuate entro le fasce di reperibilità del lavoratore, comprese tra le ore 09,00 e le ore 13,00 e tra le ore 15,00 e le ore 18,00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi ed i festivi.

L'obbligo di reperibilità al domicilio sussiste anche in presenza di certificazione medica che preveda la possibilità di assentarsi durante la malattia.

Sono esclusi dall'obbligo del rispetto delle fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è 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 ipotesi il lavoratore è tenuto a trasmettere all'Amministrazione la copia cartacea del certificato telematico (con espressa diagnosi) rilasciato dal medico e altra eventuale documentazione necessaria a comprovare quanto dichiarato. L'obbligo è volto a garantire al dipendente l'esclusione dell'assenza dal computo del periodo.

Sono altresì esclusi dall'obbligo di reperibilità i dipendenti già sottoposti a visita fiscale nel il periodo di prognosi indicato nel certificato.

L'assenza dal proprio domicilio in occasione della visita fiscale domiciliare, per motivi che non siano eccezionali, gravi ed improcrastinabili ovvero per visite mediche, dà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalla norma.

In via provvisoria e in ogni caso fino al 30 settembre 2011 (data in cui sarà perfezionato ed integrato il sistema informatico di Pronto Soccorso), l'Amministrazione può ancora accettare verbali con indicazione di prognosi lavorativa, così come certificati di ricovero e di dimissione ospedaliera. In questo caso, il lavoratore presenta la documentazione seguendo le modalità tradizionali.

Nel caso di visite specialistiche o accertamenti diagnostici che non possano essere effettuati al di fuori dell'orario di lavoro, il dipendente può fruire dei permessi a recupero, dei permessi retribuiti per particolari motivi personali ovvero fruire dell'intera giornata di assenza per malattia (con le decurtazioni stipendiali previste).

A decorrere dal 1° luglio 2011 presso i servizi che svolgono attività chirurgica ambulatoriale è garantita la certificazione di malattia telematica, mentre nelle restanti aree della diagnostica e della specialistica ambulatoriale le certificazioni possono essere prodotte in forma cartacea.

Nelle ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni, e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare l'assenza viene giustificata esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica.

Durante l'assenza per malattia, di qualunque durata, per i primi dieci giorni è corrisposto il solo trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. Resta fermo il trattamento più favorevole per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.

## **5.2 ASSENZA PER MALATTIA SENZA RETRIBUZIONE**

Normativa di riferimento: art. 23 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 24 CCNL 5/12/1996 Dir. Med. e Vet.; art. 23 CCNL 5.12.1996 Dir. SPTA.

Al lavoratore che ne faccia tempestiva richiesta prima del superamento del periodo di conservazione del posto di 18 mesi può essere concesso un ulteriore periodo di 18 mesi senza retribuzione in casi gravi o perché sia sottoposto all'accertamento delle condizioni di salute, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

Tale ulteriore periodo è considerato quale aspettativa per malattia ai sensi dell' art. 50 del RDL n. 680/38 e quindi utile ai fini pensionistici, dal momento che l'Ente ha l'obbligo di versare la contribuzione previdenziale rapportata alla retribuzione teorica cui il dipendente avrebbe avuto diritto se fosse rimasto in servizio.

Superato il suddetto periodo di conservazione del posto ove non sia possibile disporre il passaggio ad altra funzione per inidoneità fisica, ai sensi dell'art. 6 CCNL 20.09.2001, l'Azienda procede alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo l'indennità sostitutiva del preavviso.

## **5.3 ASSENZA PER MALATTIA CON GRAVI PATOLOGIE**

Normativa di riferimento: art. 23, c. 6 bis CCNL 1/9/1995 Comp.; art.11 CCNL int. 20.9.2001 Comp.; art. 9 CCNL int. 10.02.2004 Dir.

In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita o terapie ad esse assimilabili, come l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per infezioni da HIV, è concessa aspettativa per i giorni, debitamente certificati dalla struttura erogante, di ricovero ospedaliero o di day-ospital. In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente o parzialmente invalidanti, pertanto, i giorni di ricovero ospedaliero, di day-hospital o di terapia domiciliare ed i giorni di assenza connessi o conseguenti alle terapie sono esclusi dal computo dei 18 mesi previsti per la conservazione del posto in caso di malattia, e sono retribuiti per intero. L'Azienda inoltre favorisce un'ideale articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche.

La procedura per il riconoscimento della grave patologie, accertata dall'Ufficio Medico Legale di competenza, è attivata su richiesta del dipendente ed il beneficio decorre dalla data di accertamento.

#### **5.4 ASSENZA PER MALATTIA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Normativa di riferimento: L. 638/83; art. 17 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 16 CCNL int. 5/8/97 Dir.

Al personale con contratto di lavoro a tempo determinato assente per malattia è garantita la conservazione del posto per l'intera durata del contratto, purché il periodo dell'assenza rientri nei limiti di quanto stabilito per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato dall'art. 23 commi 1 e 2 del CCNL 1.9.1995.

Il periodo massimo retribuibile è quello coincidente con il periodo di effettivo lavoro prestato nei dodici mesi precedenti l'assenza per malattia. Per determinare il trattamento economico da corrispondere nell'ambito del periodo massimo retribuibile si applicano le proporzioni previste per il tempo indeterminato (la metà del periodo massimo al 100%, 1/6 del periodo massimo al 90% e 2/6 del periodo massimo al 50%) con le seguenti precisazioni:

1. i periodi di malattia inferiori a 2 mesi sono retribuiti per intero;
2. nel caso di periodi di lavoro inferiori al mese nei dodici mesi precedenti l'evento morboso, la retribuzione riguarda comunque 30 giorni per intero.

#### **5.5 INFORTUNI E MALATTIE DOVUTE A CAUSA DI SERVIZIO E MALATTIA PROFESSIONALE**

Normativa di riferimento: art. 24 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 25 CCNL 5/12/1996 Dir. Med. e Vet.; art.24 CCNL 5/12/1996 Dir. SPTA; art.53 T.U. 1124/65; art. 18 c. 1 lett. r) D.Lgs. 81/2008.

In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto fino ad un massimo di 36 mesi, nei quali spetta l'intera retribuzione.

Decorso tale periodo massimo per la conservazione del posto, si applicano le disposizioni previste per la malattia dai CCNLL vigenti.

Nel caso in cui l'Azienda non proceda alla risoluzione del rapporto di lavoro, l'ulteriore periodo di assenza non è retribuito.

Nel caso di mancato riconoscimento dell'assenza, da parte dell'INAIL, quale conseguenza d'infortunio il periodo relativo è computato a titolo di malattia.

In caso di malattia professionale il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino ad un massimo di 36 mesi, interamente retribuiti.

Decorso tale periodo massimo per la conservazione del posto, si applicano le disposizioni previste per la malattia dai CCNLL vigenti.

Nel caso in cui l'Azienda non proceda alla risoluzione del rapporto di lavoro, l'ulteriore periodo di assenza non è teribuito.

### **5.6 MALATTIA PER DANNI CAUSATI PER COLPA DI TERZI**

Normativa di riferimento: L. 3/12/1931, n. 1580 (v. Cassazione civile 4460/2003).

Qualora l'assenza per malattia sia imputabile a colpa di terzi, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione all'Amministrazione mediante compilazione della prevista modulistica, specificando puntualmente quanto in essa richiesto, onde consentire all'azienda la conseguente azione di rivalsa.



---

## **6 - P E R M E S S I**

---

### **PREMESSA**

Dai permessi ad ore non può derivare eccedenza oraria rispetto all'orario teorico giornaliero.

Il riconoscimento dei permessi retribuiti è equiparata all'erogazione di una prestazione lavorativa effettiva: non può allora essere concesso, p.e., il permesso per aggiornamento facoltativo in una giornata di riposo, mentre il permesso può essere concesso in caso di assenza considerata quale attività di servizio (p.e. aggiornamento obbligatorio).

### **6.1 COMMISSIONI CONCORSI COMPONENTE, VIGILANZA E COLLEGI TECNICI**

Normativa di riferimento: D.P.R. 10/12/1997 n. 483; D.P.C.M. 23/03/1995; Circ. F.P. 10705/300.2.5 del 30/12/1987.

Il permesso può avere durata pari alla giornata ordinaria o essere computato ad ore e riguarda la partecipazione a commissioni, giustificata dalla qualifica rivestita, nell'interesse del Servizio Sanitario Regionale.

Se l'attività, resa a qualsiasi titolo (presidente, componente, segretario, vigilante, ecc.) è remunerata (compensi, gettoni di presenza) non è possibile contestualmente fruire del permesso retribuito.

### **6.2 PERMESSI PER CONCORSI, ESAMI, AGGIORNAMENTO**

Normativa di riferimento: art. 21 CCNL 1/9/1995; art. 23 CCNL 5/12/96 Dir. Med. e Vet.; art. 22 CCNL 5/12/96 Dir. SPTA.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi, a richiesta, permessi retribuiti nel limite di 8 giorni all'anno, per i seguenti motivi debitamente documentati:

partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove;

aggiornamento professionale facoltativo, comunque connesso all'attività di servizio.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale usufruisce dei permessi in misura proporzionale rispetto alla percentuale di prestazione lavorativa.

In caso di mancata presentazione della documentazione nei termini prescritti il permesso retribuito si intende negato e l'assenza è considerata "ingiustificata".

### **6.3 PERMESSI BREVI DA RECUPERARE – RECUPERO COMPENSATIVO**

Normativa di riferimento: art. 22 CCNL dell'1/9/1995 Comp.; art. 34, c. 6, CCNL del 7/04/99 Comp.; art.40 c. 3 e 4 CCNL int. 20/09/01Comp.

Il dipendente può, a richiesta, assentarsi dal lavoro previa autorizzazione del dirigente preposto all'unità organizzativa di appartenenza. I permessi sono retribuiti e non possono avere durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno 4 ore consecutive, e non possono superare comunque le 36 ore annue.

La richiesta di permesso è formulata in tempo utile per consentire al dirigente l'adozione delle misure organizzative necessarie.

Il dipendente è tenuto a recuperare le ore di lavoro non reso di norma entro i 2 mesi successivi, secondo le modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si procede alla decurtazione della retribuzione in misura proporzionale alle ore di mancato lavoro.

Il dipendente che per motivi di servizio abbia maturato una eccedenza oraria può richiedere il recupero compensativo, anche a giornata intera, entro i due mesi successivi a quello di maturazione dell'orario corrispondente, previa autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza, nel rispetto delle esigenze lavorative della struttura stessa.

### **6.4 CONGEDO STRAORDINARIO PER L'ASSISTENZA DI FAMILIARI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI**

Normativa di riferimento: art. 42 c. 5 D.Lgs. 151/01; art. 3, c. 106, L. 350/2003; Sent. Corte Costituzionale n. 158 del 18/04/2007; Circ. INPS 112/2007; Circ. INPS 53/2008; Circ. INPDAP n. 31/2004; Sent. Corte Costituzionale n. 19 del 26/01/2009; Circ. INPS 41/2009.

#### **Congedo straordinario per il figlio - fratello/sorella – genitore - coniuge con disabilità grave**

La concessione del congedo straordinario è subordinata, oltre che al possesso dei requisiti di legge, alla compilazione dell'apposito modulo di richiesta in ogni sua parte.

La richiesta è presentata al Direttore del Servizio Amministrazione Risorse Umane.

Hanno titolo a fruire del congedo i lavoratori dipendenti come di seguito specificati:

- 1. coniuge** della persona gravemente disabile qualora convivente;
- 2. genitori**, naturali, adottivi o affidatari di **figli minori** portatori di handicap grave, anche in assenza di convivenza; l'utilizzo del congedo è previsto anche nel caso in cui l'altro genitore lavori; il congedo spetta in via alternativa alla madre o al padre e non può

quindi essere utilizzato da entrambi nello stesso arco temporale; ; nell'ipotesi che il figlio sia coniugato, il beneficio è riconosciuto ai genitori solo se non conviva con il coniuge, oppure, sia coniugato e convivente col coniuge che non presti attività lavorativa (o presti attività autonoma o sia espressamente rinunciatario a godere del beneficio per lo stesso soggetto e nei medesimi periodi);

- 3. genitori**, naturali, adottivi o affidatari di **figli maggiorenni** portatori di handicap grave; pur non essendo richiesta la convivenza, l'assistenza va prestata in via continuativa ed esclusiva dal richiedente; nell'ipotesi che l'altro genitore non lavori e conviva con il figlio maggiorenne portatore di handicap, è necessario che dimostri l'impossibilità a prestarne assistenza; nell'ipotesi che il figlio sia coniugato, il beneficio è riconosciuto ai genitori solo se non conviva con il coniuge, oppure, sia coniugato e convivente col coniuge che non presti attività lavorativa (o presti attività autonoma o sia espressamente rinunciatario a godere del beneficio per lo stesso soggetto e nei medesimi periodi);
- 4. fratello o sorella** qualora **conviventi** con il soggetto portatore di handicap grave, in caso si verificano entrambe le seguenti condizioni:
  - il fratello portatore di handicap grave non sia coniugato o non conviva con coniuge, oppure, laddove sia coniugato e convivente col coniuge, questi non presti attività lavorativa o presti attività autonoma, oppure abbia espressamente rinunciato a godere del congedo per lo stesso soggetto e nei medesimi periodi;
  - entrambi i genitori siano deceduti o totalmente inabili (in tale ipotesi deve essere dimostrato che l'assistenza sia prestata in via continuativa ed esclusiva dal richiedente);
- 5. figlio** della persona gravemente disabile qualora **convivente** con la stessa e in assenza di altri soggetti idonei e legittimati a prendersi cura del genitore, ovvero si verificano le seguenti condizioni:
  - il genitore portatore di handicap grave convive con il coniuge, con altri figli o con fratelli che non hanno diritto a fruire del congedo in quanto non lavoratori o lavoratori autonomi o in quanto rinunciano espressamente alla fruizione del congedo;
  - il genitore portatore di handicap grave non sia coniugato o non conviva con il coniuge;
  - entrambi i genitori del portatore di handicap siano deceduti o totalmente inabili.

Durante il periodo di congedo è dovuta un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione percepita e la copertura della contribuzione figurativa, accreditata d'ufficio. L'indennità spetta fino ad un importo

massimo annuale di € 43.276,13 riferito all'anno 2009 e rivalutabile periodicamente, comprensivo della contribuzione figurativa. Se il congedo è richiesto per periodi frazionati, l'indennità e il contributo figurativo sono rapportati a mesi e giorni in misura proporzionale.

Alla richiesta è **allegata** la seguente **documentazione** (la certificazione sanitaria va allegata in busta chiusa):

1. per la disabilità grave: documentazione rilasciata dalla Commissione ASL (anche in copia dichiarata autentica) o dal medico di base per la sindrome di Down;
2. per i grandi invalidi di guerra ed equiparati: copia dell'attestato di pensione o del decreto di concessione rilasciato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
3. certificato di residenza dell'assistito;
4. certificato di residenza del richiedente.

Il congedo può essere richiesto solo per periodi successivi alla presentazione della domanda.

Il lavoratore ha diritto a usufruire del congedo entro sessanta giorni dalla richiesta ed i periodi spettano per un massimo complessivo di due anni (tra tutti gli aventi diritto) per ogni familiare disabile assistito e nel limite di due anni per ogni singolo lavoratore dipendente.

In caso di lavoro part-time verticale non è possibile usufruire del congedo durante le pause contrattuali (giornate in cui il contratto part-time non prevede l'attività lavorativa). I periodi di congedo possono essere fruiti in modo frazionato. Il sabato (in caso di settimana corta) e la domenica compresi tra due periodi successivi sono conteggiati come congedo straordinario se non si verifica soluzione di continuità.

Nel caso in cui il disabile sia **impossibilitato alla sottoscrizione** e sia soggetto a tutela, a curatela o ad amministrazione di sostegno, le dichiarazioni sono sottoscritte rispettivamente dal tutore, dall'interessato con l'assistenza del curatore, o dall'amministratore di sostegno. La dichiarazione di chi si trova in situazione di impedimento temporaneo per ragioni di salute, è sostituita da quella resa dal coniuge, o in sua assenza dai figli o in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale che accerta dell'identità del dichiarante.

La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è accolta da un pubblico ufficiale che accerta l'identità del dichiarante.

E' fatto obbligo al richiedente di comunicare tempestivamente (entro 30 giorni) le eventuali variazioni delle notizie o delle situazioni dichiarate in questo modulo e in particolare:

- il ricovero a tempo pieno della persona in condizione di handicap grave;

- la revisione del giudizio di gravità della condizione dell'handicap da parte della Commissione ASL o comunque la cessazione della validità del riconoscimento dell'handicap grave;
- le modifiche ai periodi di permesso richiesti (in questo caso è presentata richiesta di modifica che annulla e sostituisce quella consegnata in precedenza);
- morte del disabile.

Durante il periodo di congedo straordinario gli altri familiari non possono usufruire dei permessi orari e giornalieri per l'assistenza alla persona con disabilità.

### **6.5 PERMESSI PER DIPENDENTI IN PARTICOLARI CONDIZIONI PSICO - FISICHE**

Normativa di riferimento: art. 14 c. 1 lett. b) CCNL int. 20/09/01 Comp.; art. 12 c. 1 lett. b) CCNL int. 10/02/2004 Dir.

I dipendenti nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle norme vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, hanno diritto alla concessione di permessi orari giornalieri retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto di recupero.

### **6.6 PERMESSI PER PROGETTO TERAPEUTICO DI LAVORATORI PORTATORI DI HANDICAP**

Normativa di riferimento: art. 15 c. 1 lett. b) CCNL int. 20/09/01 Comp.; art. 13 c. 1 lett. b) CCNL int. 10/02/2004 Dir.

I dipendenti nei confronti dei quali sia stato accertato, da una struttura sanitaria pubblica o convenzionata in base alle norme vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione, hanno diritto alla concessione di permessi orari giornalieri retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto di recupero.

I suddetti permessi non si cumulano con quelli previsti dalla L. 104/1992.

### **6.7 PERMESSI PER CARICHE PUBBLICHE**

Normativa di riferimento: art. 18 L. 265/99; art. 79 D.Lgs. 267/2000.

I dipendenti designati quali componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi consigli.

Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale, i lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 08.00 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Il permesso non spetta agli "assessori esterni" in quanto l'attività svolta nell'ambito delle sedute del consiglio comunale rientra nei compiti necessari all'espletamento del mandato, per l'adempimento dei quali possono essere previsti i permessi specificamente previsti dal successivo punto C).

I dipendenti chiamati a far 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.

Il diritto all'assenza è esteso al tempo necessario a raggiungere il luogo della riunione e per rientrare al posto di lavoro.

Oltre ai permessi relativi alla partecipazione alle riunioni degli organi e dei consigli di cui fanno parte, 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 di assentarsi dal 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.

I dipendenti di cui ai precedenti punti A), B) e C) hanno diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili qualora risultino necessari per all'assolvimento del mandato.

Nel caso in cui il dipendente sia titolare di cariche plurime in enti diversi, i permessi di cui ai punti precedenti si cumulano.

Il dipendente che intende avvalersi del diritto a fruire dei permessi è tenuto in primo luogo a fornire idonea documentazione agli uffici competenti che attesti la carica pubblica ricoperta.

Per la fruizione dei singoli permessi, il dipendente è tenuto a preavvisare la propria Direzione ed a presentare, al rientro in servizio, la certificazione dell'ente, comprovante l'oggetto e la durata dell'assenza.

I permessi di cui ai punti A), B) e C) sono interamente retribuiti. I permessi di cui al punto D) non sono retribuiti, ma sono soggetti a contribuzione figurativa.

### **6.8 PERMESSI PER CURE PER INVALIDI CIVILI**

Normativa di riferimento: art. 26 L. 118/1971; art. 22. L. 724/94; art.10 D.Lgs. 509/88.

Ai lavoratori dipendenti mutilati ed invalidi civili con una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, per il combinato disposto di cui agli artt.26 della L. 118/71 e 10 del D. Lgs. 509/88, è riconosciuto il diritto di fruire ogni anno di un congedo per cure non superiore a 30 giorni se le cure sono connesse alle infermità invalidante riconosciuta.

I permessi in questione sono interamente retribuiti.

Per la fruizione dei permessi il dipendente è tenuto a presentare apposita richiesta per il periodo di assenza necessario, allegando la seguente documentazione:

certificato attestante l'invalidità sofferta rilasciato dalla competente commissione medica con la specificazione del grado e della natura dell'affezione (ove non ancora acquisito nel proprio fascicolo personale); autorizzazione alle cure prescritto da un medico di base o specialista dell'Azienda Sanitaria Locale o da altro medico appositamente individuato dall'amministrazione.

### **6.9 PERMESSI PER ESAMI PRENATALI**

Normativa di riferimento: art. 7 D.Lgs. 645/1996; art. 14 D. Lgs. 151/2001.

Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti per l'effettuazione di esami prenatali, per accertamenti clinici, ovvero per visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

I permessi sono interamente retribuiti.

I permessi coprono il tempo strettamente necessario per l'effettuazione degli esami o delle visite specialistiche richieste, al termine delle quali la dipendente è tenuta a riprendere servizio. Nel computo dell'assenza, oltre al tempo risultante dalla certificazione, è riconosciuto il tempo necessario alla percorrenza dal luogo di lavoro alla struttura sanitaria e viceversa.

### **6.10 PERMESSI PER ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI DI GIUDICE POPOLARE, GIUDICE ONORARIO, TESTIMONIANZA**

Normativa di riferimento: art. 359 c.p.; artt. 250 e 255 c.p.c.; L. 254/97; L. 287/51; L. 74/1978.

In funzione della obbligatorietà della testimonianza in caso di citazione, al dipendente citato come teste in tribunale, sia nelle cause civili che in quelle penali, è concesso il permesso di assentarsi dal servizio, senza perdere la retribuzione, per il tempo necessario a rendere la testimonianza richiesta.

Al rientro in servizio il dipendente è tenuto a presentare una certificazione rilasciata dall'autorità giudiziaria dalla quale risulti il tempo in cui lo stesso è rimasto a disposizione della suddetta autorità.

Qualora il teste sia convocato in una località la cui dislocazione non consente al dipendente di rientrare in servizio al termine dell'udienza, il permesso viene concesso per l'intera giornata.

Se, per lo stesso motivo, non fosse possibile raggiungere la località indicata nello stesso giorno dell'udienza, il dipendente può chiedere di fruire, qualora ne abbia ancora disponibilità, delle 18 ore/annue di permesso per motivi personali previsti dall'art. 21 del C.C.N.L. 1/9/95 o di un giorno di ferie.

Se l'assenza è dovuta a comparizione per questioni di servizio o a citazione come teste, la stessa è considerata quale servizio esterno o permesso retribuito.

Se l'assenza è dovuta a comparizione per questioni personali, il dipendente può chiedere di fruire delle 18 ore di permesso di cui all'art. 21 del C.C.N.L. 1/9/95, se ancora disponibili, di un giorno di ferie, o di un permesso a recupero di ore straordinarie.

Il dipendente è tenuto a fornire preventivo avviso alla propria struttura di appartenenza e a presentare copia dell'atto di citazione.

In ogni caso al rientro in servizio il dipendente è tenuto a presentare la certificazione rilasciata dall'autorità giudiziaria con l'indicazione dell'orario di presenza.

I permessi di cui sopra e le relative regole, valgono anche in caso di nomina del dipendente a giudice popolare, nonché a giudice onorario.

I permessi sono interamente retribuiti.

### **6.11 PERMESSI PER OPERAZIONI ELETTORALI**

Normativa di riferimento: art. 11 L. 53/90; art. 1 L. 69/1992; art. 21, c. 7, CCNL 1/9/1995 Comp.; artt. 23 e 22 c. 6 CCNL 5/12/1996 Dir. Med.-Vet. e SPTA.

Al personale impegnato presso i seggi in veste di presidente, segretario, scrutatore e rappresentante di lista o di gruppo è riconosciuto il diritto di assentarsi dal lavoro per il periodo delle operazioni elettorali.

I giorni di assenza sono considerati, a tutti gli effetti, giorni di attività lavorativa anche se l'attività è svolta nei giorni festivi o non lavorativi e anche se l'attività prestata per le operazioni elettorali copre una sola parte della giornata.

I giorni festivi e quelli non lavorativi (ad es. il sabato nella settimana corta) possono essere recuperati con una giornata di riposo.

In base ai principi in tema di riposo settimanale il riposo compensativo deve essere goduto con immediatezza, cioè subito dopo la fine delle operazioni al seggio.

Il periodo di permesso è computato dalle ore 16.00 del sabato antecedente il turno elettorale al termine delle operazioni di scrutinio; se l'attività di seggio prosegue nella giornata successiva anche solo per qualche ora, la giornata si conta interamente come lavorata.

Il diritto del lavoratore ad assentarsi dal lavoro e di percepire l'intera retribuzione è condizionato alla preventiva comunicazione alla struttura di appartenenza ed alla successiva esibizione delle certificazioni che attestino l'effettiva partecipazione alle operazioni elettorali. Presidente, scrutatori e segretari sono tenuti a produrre copia del decreto di nomina del comune (o del presidente di seggio nei casi di urgenza). Scrutatori, segretari e rappresentanti di lista presentano la certificazione di avvenuta partecipazione alle operazioni di voto rilasciata dal presidente di seggio; questo ultimo è tenuto a presentare apposita dichiarazione vistata dal vice presidente del seggio stesso.

In tutti i casi la certificazione riporta ora e giorno di inizio e fine delle operazioni al seggio.

#### **6.12 PERMESSI PER LUTTO**

Normativa di riferimento: art. 4, c. 1, L. 53/2000; art. 21, c.1, CCNL 1/9/95; artt. 22 e 23 CCNL 5/12/1996 Dir. Med.-Vet. e SPTA; art. 16 CCNL int 20/9/2001 Comp.; art.14 CCNL int. 10/02/2004 Dir.; D.M. n. 278 del 21/7/2000.

I dipendenti con contratto a tempo indeterminato hanno diritto ad un permesso retribuito in ragione di tre giorni lavorativi consecutivi (per ogni evento) in caso di decesso del coniuge (anche legalmente separato), di un parente entro il secondo grado (genitori, figli, fratelli, sorelle, nonni e nipoti in linea retta) o di un affine entro il primo grado (suoceri, generi, nuore), anche se non conviventi, nonché del convivente (a condizione che la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice sia anagraficamente dimostrabile).

I permessi per lutto spettano per intero anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale .

Il personale con contratto a termine ha diritto invece, in misura proporzionale alla durata del contratto medesimo, ad un permesso retribuito di tre giorni lavorativi all'anno in caso di decesso o di documentata grave infermità del coniuge, o di un parente entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza con il lavoratore o la lavoratrice sia anagraficamente dimostrabile.

L'utilizzo di tale permesso è consentito nell'ambito dei 7 giorni immediatamente successivi all'evento.

L'interessato inoltra la richiesta entro i 7 giorni successivi alla data di utilizzazione del permesso medesimo, unitamente all'autocertificazione del decesso di genitori, coniuge e figli o alla dichiarazione sostitutiva di notorietà, rilasciata ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di decesso di altri parenti, di affini o del convivente.

### **6.13 PERMESSO PER MATRIMONIO**

Normativa di riferimento: art. 21, c. 3, CCNL 1.9.95; art. 16 CCNL 20/9/2001 Comp.; art. 22 CCNL 5/12/1996 Dir. Med. e Vet.; art. 23 CCNL 5/12/1996 Dir. SPTA; art. 14 CCNL int. 10/02/2004 Dir.

Il dipendente ha diritto a permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione di matrimonio; il permesso è richiesto entro 30 giorni dall'evento.

Il congedo ha quindi inizio al massimo entro il trentesimo giorno dalla data del matrimonio; può però avere inizio fino a sette giorni antecedenti il matrimonio, fermo restando che se l'assenza non sia supportata dalla relativa certificazione, sono computati d'ufficio i corrispondenti giorni di ferie.

Al personale con rapporto di lavoro part-time di tipo verticale il permesso per matrimonio è concesso per intero solo nei periodi coincidenti con la prestazione lavorativa.

Il personale con contratto a termine ha diritto al congedo per matrimonio limitatamente al periodo ricadente nella durata del contratto.

Per fruire del permesso, il dipendente presenta specifica richiesta, corredata di idonea documentazione (certificato di matrimonio ovvero dichiarazione sostitutiva dello stesso) entro i sette giorni successivi alla data di utilizzazione, in mancanza della quale il permesso si intende non concesso.

### **6.14 PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI, FAMILIARI, PER NASCITA FIGLI, PER GRAVI CALAMITA' NATURALI**

Normativa di riferimento: art. 21 CCNL 1/9/1995 Comp.; art. 23 CCNL 5/12/1996 Dir. Med. e Vet.; art. 22 CCNL 5/12/1996 Dir. SPTA; art. 41, c 1, CCNL 1998/2001 Comp.;

art. 31 CCNL int. 20/09/01 Comp.; art. 23 CCNL 2002/2005 Comp.; art. 28, c , CCNL 17/10/2008 Dir.; art. 71, c. 4, L. 133/2008.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere concesso, a richiesta, nel limite complessivo di 18 ore annuali il permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, compresa la nascita di figli.

Il monte ore previsto può essere utilizzato anche per l'effettuazione di visite specialistiche, terapie mediche o accertamenti clinici e diagnostici non effettuabili in orari diversi da quello di lavoro.

A giustificazione dell'assenza il dipendente è tenuto a presentare apposita documentazione che riporti l'orario di inizio e di fine della visita o terapia. Nel computo dell'assenza, oltre al tempo risultante dalle suddette certificazioni, al dipendente è riconosciuto il tempo necessario per la percorrenza dal luogo di lavoro alla struttura sanitaria e viceversa.

I permessi retribuiti possono anche essere concessi 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.

Il permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari spetta al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale in misura proporzionale rispetto alla percentuale di prestazione lavorativa.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra nei termini prescritti il permesso si intende non concesso.

### **6.15 PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO**

Normativa di riferimento: art.22 C.C.N.L. int. 20/9/2001.

I permessi concedibili per garantire il diritto allo studio sono contemplati in apposito Regolamento.

### **6.16 PERMESSI PER VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE**

Normativa di riferimento: art. 21 c. 8 CCNL 1/9/1995 Comp.; art.9 D.P.R. del 08/02/01 n. 194.

I volontari, aderenti ad associazioni di volontariato inserite in apposito elenco predisposto ed aggiornato a cura del Dipartimento della Protezione Civile, che, in occasione di pubbliche calamità, siano impiegati in attività di soccorso ed assistenza autorizzate dal Dipartimento stesso o dalla competente Prefettura, hanno diritto, per un periodo non superiore a trenta giorni continuativi e fino a novanta giorni nell'anno:

al mantenimento del posto di lavoro;

al mantenimento del trattamento economico e previdenziale;

alla copertura assicurativa secondo le modalità previste dall'art.4 della L. 11/8/91 n. 266 e successivi decreti ministeriali di attuazione.

In occasione di eventi per i quali è dichiarato lo stato di emergenza nazionale, per l'intera durata dello stesso e per i casi di effettiva necessità singolarmente individuati e autorizzati dall'Amministrazione, i limiti massimi previsti per l'utilizzo dei volontari nelle attività di soccorso ed assistenza possono essere elevati fino a sessanta giorni continuativi e fino a centottanta giorni nell'anno.

I permessi sono interamente retribuiti.

Il dipendente interessato presenta con congruo anticipo la richiesta di permesso, allegando la documentazione del caso dalla quale risultino gli elementi che danno titolo al permesso medesimo.

Al rientro in servizio il dipendente presenta apposito attestato, rilasciato dalla competente Autorità di Protezione Civile, concernente l'avvenuta ed effettiva prestazione dell'opera di volontariato, nonché le modalità con le quali questa è stata resa. L'attestato è trasmesso agli uffici competenti, al fine della richiesta al Dipartimento per la Protezione Civile il rimborso degli emolumenti relativi al periodo di assenza corrisposti al dipendente.

#### **6.17 PERMESSI PER ATTIVITA' PROTEZIONE CIVILE – CNSAS/CAI**

Normativa di riferimento: L. 162/1992; L. 74/2001; DPR 194/01; L. 776/1985.

I Volontari del Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico del Club Alpino Italiano (CAI) hanno diritto di astenersi dal lavoro nei giorni in cui sono chiamati ad operazioni di soccorso o alle relative esercitazioni, nonché nel giorno successivo ad operazioni di soccorso che si siano protratte per più di otto ore, ovvero oltre le ore 24.

Ai dipendenti volontari compete l'intero trattamento economico e previdenziale relativo ai giorni di assenza.

#### **6.18 PERMESSI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

Normativa di riferimento: art. 17 c. 6 CCNL 01/09/95 Comp.; art. 16 CCNL 5/8/1997Dir. Med. e Vet.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato possono essere concessi permessi non retribuiti fino ad un massimo di 10 giorni. In caso di matrimonio è prevista la concessione del permesso retribuito di 15 giorni consecutivi.

La misura massima dei 10 giorni si riferisce all'anno ed è adeguata proporzionalmente alla durata del contratto.

### **6.19 PERMESSO ORARIO PER ASSEMBLEE**

Normativa di riferimento: art. 2 CCNL int. 20/9/2001 Comp.; art. 2 CCNQ 7.8.98.

Al fine della partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, i dipendenti del Comparto hanno diritto alla concessione di permessi retribuiti per un massimo di n. 12 ore annue pro-capite.

I dirigenti hanno diritto alla concessione di permessi retribuiti per un massimo di n. 10 ore annue pro-capite.

### **6.20 PERMESSI PER DONAZIONE SANGUE E MIDOLLO OSSEO**

Normativa di riferimento: art. 1 L. 584/1967 mod. dall'art. 13 L. 107/1990; D.M. 8/4/1968; art. 5 L. 52/2001; art. 8 L. 219/2005; Circ. INPS 97/2006.

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

In caso di inidoneità alla donazione è garantita la retribuzione dei donatori lavoratori, limitatamente al tempo necessario all'accertamento dell'idoneità e alle relative procedure.

I donatori di midollo osseo hanno diritto a permessi retribuiti per il tempo occorrente all'accertamento dell'idoneità alla donazione (ai sensi dell'art. 3 della L. 4 maggio 1990, n. 107), al prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici, ai prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto.

Al donatore è altresì riconosciuto il diritto a conservare la normale retribuzione per le giornate di degenza necessarie al prelievo midollare, eseguito in regime di ospedalizzazione, e per quelle successive alla donazione, per il completo ripristino del suo stato fisico, secondo quanto certificato dall'equipe medica che ha effettuato il prelievo di midollo osseo. I relativi contributi previdenziali sono accreditati ai sensi dell'art.8 della L. 23 aprile 1981, n. 155. A tal fine, al datore di lavoro sono certificati, a cura dei servizi che hanno reso le prestazioni sanitarie, l'accesso e le pratiche inerenti alla procedura di donazione cui è stato sottoposto il dipendente donatore di midollo osseo.

Il dipendente interessato alla donazione del sangue preavvisa gli uffici competenti e produce, al rientro in servizio, la certificazione comprovante l'avvenuta donazione.

### **6.21 PERMESSO PER VISITA INAIL**

Normativa di riferimento: art. 83 DPR 1124 del 30/6/1965.

Al dipendente, che ne faccia richiesta documentata, sono concessi permessi, ad ore o a giorni, perché possa sottoporsi alle visite mediche di controllo disposte dall' INAIL in caso di infortunio sul lavoro.

### **6.22 RISERVA ORARIO PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Normativa di riferimento: art. 14, c.4, CCNL 3/11/2005 Dir. Med.-Vet. e SPTA

Quattro ore dell'orario settimanale di lavoro previsto per i dirigenti sono destinate ad attività non assistenziali, quali l'aggiornamento professionale, l'ECM, la partecipazione ad attività didattiche, la ricerca finalizzata ecc.

La riserva di ore non è computata nella normale attività assistenziale e non può essere oggetto di separata ed aggiuntiva retribuzione. Essa va utilizzata di norma con cadenza settimanale ma, anche per particolari necessità di servizio, può essere cumulata in ragione di anno per impieghi come sopra specificati ovvero, infine, utilizzata anche per l'aggiornamento facoltativo in aggiunta alle assenze previste dall'art. 23, c. 1, primo alinea del CCNL 5 dicembre 1996 al medesimo titolo.

La riserva va resa in ogni caso compatibile con le esigenze funzionali della struttura di appartenenza e non può in alcun modo comportare una mera riduzione dell'orario di lavoro. Per i dirigenti con rapporto di lavoro ad esaurimento la riserva destinata all'aggiornamento è dimezzata.

Per assenze relative all'intera giornata si considera l'orario convenzionale giornaliero.

### **6.23 ATTIVITA' DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA**

Normativa di riferimento: artt. 37 e 50 D. Lgs. 81 del 09/4/2008; CCNQ 10/07/1996.

Per l'assolvimento dei propri compiti i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari per un massimo di 40 ore annue per ogni rappresentante, fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, per le attività seguenti:

accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

ricezione delle informazioni relative alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione e protezione 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;

ricezione delle informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

promozione dell'elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;

presentazione di proposte relative alla attività di prevenzione;  
segnalazione al responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;  
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.

Sono assolte nell'arco normale orario di lavoro, invece, le altre funzioni previste dalla norma.

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto, perché possa partecipare alle attività di formazione prevista all' art. 50, c. 1, lett. g) del D. Lgs. n. 81/2008, i cui oneri sono posti a carico del datore di lavoro, a permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la loro attività; la formazione deve comunque prevedere un programma base di 32 ore.

#### **6.24 PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI**

Normativa di riferimento: art. 10 e art. 12 c. 2 CCNQ 7/8/98; CCNQ 27/1/1999; artt. 3 e 4 CCNQ 26.09.2008; CCNQ 3.10.2005.

I componenti delle RSU ed i dirigenti sindacali non collocati in aspettativa o distacco, hanno diritto a permessi sindacali **non retribuiti** per la partecipazione a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente. I dirigenti che intendono avvalersi di tale diritto, ne danno comunicazione scritta al datore di lavoro di regola tre giorni prima per il tramite della propria associazione sindacale.

L'utilizzazione dei permessi non retribuiti è in ogni caso subordinata alla garanzia di funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente, secondo le modalità concordate in sede di contrattazione decentrata. Della fruizione del permesso sindacale è dato avviso al dirigente responsabile della struttura. Della effettiva utilizzazione dei permessi da parte del dirigente sindacale, è responsabile l'associazione sindacale di appartenenza.

I componenti delle RSU ed i dirigenti sindacali non collocati in aspettativa o distacco, hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro, per l'assolvimento del loro mandato, di permessi sindacali retribuiti per un monte ore annuo individuale calcolato sulla base di un contingente annuo prestabilito secondo criteri fissati in sede nazionale e ripartiti in ambito aziendale previa concertazione sindacale decentrata. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Le riunioni con le quali l'amministrazione assicura i vari livelli di relazioni sindacali nelle materie previste dai CCNL vigenti, sono tenute, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile, l'amministrazione garantisce comunque con modalità idonee l'assolvimento del mandato attraverso le relazioni sindacali previste dai CCNL.

Ai permessi si applica la clausola di salvaguardia di cui all'art. 10, c. 6 del CCNQ del 7.8.1998, relativa alla necessità di garantire prioritariamente la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente avente titolo ai permessi sindacali.

#### **6.25 PERMESSI PER MOTIVI SINDACALI – PARTECIPAZIONE RIUNIONI DI ORGANISMI DIRETTIVI STATUTARI**

Normativa di riferimento: art. 11 CCNQ 7/8/1998; CCNQ 27/1/1999; CCNQ 3/10/2005; CCNQ 26/9/2008.

I dirigenti sindacali di cui all'art. 11 c. 1 del CCNQ 7.8.1998, che siano componenti di organismi direttivi delle proprie organizzazioni e confederazioni sindacali di categoria, non collocati in aspettativa o distacco, sono titolari di ulteriori permessi retribuiti orari/giornalieri, per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali. Il contingente annuo delle ore di permesso, è stabilito dagli accordi nazionali.

Le OOSS comunicano all'Amministrazione i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo.

Ai permessi si applica la norma di salvaguardia di cui all'art.10, c. 6 del CCNQ 7.8.1998, circa la necessità di garantire prioritariamente la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dirigente sindacale.

---

## ***7-RIPOSI***

---

### **7.1 RIPOSO SETTIMANALE E SOSTITUTIVO**

Normativa di riferimento: art. 20 CCNL 01/09/95 Comp.; art. 22 CCNL 5/12/1996 Dir. Med./Vet.; art. 21 CCNL 5/12/1996 Dir. SPTA.

Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il numero dei riposi settimanali spettanti a ciascun dipendente è fissato in numero di 52 all'anno, indipendentemente dalla forma di articolazione dell'orario di lavoro; non sono computate le domeniche ricorrenti durante i periodi di assenza per motivi diversi dalle ferie.

Ove non possa essere fruito nella giornata domenicale, il riposo settimanale è fruito di norma entro la settimana successiva, in giorno concordato fra il dipendente ed il dirigente responsabile della struttura, avuto riguardo alle esigenze di servizio.

La festività nazionale e quella del Santo Patrono coincidenti con la domenica non danno luogo a riposo compensativo né a corresponsione di emolumenti.

---

## **8 – SCIOPERO**

---

Normativa di riferimento: art. 42 CCNL 20/09/01 Comp.; L. 146/90; L. 83/2000; "Accordi nazionali sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione e raffreddamento in caso di sciopero" del 26.09.2001 (Dir. Med. e Vet.), del 25.09.01 (Dir. SPTA) e del 20.09.2001 (personale del Comp.).

Al personale che aderisce allo sciopero – nei limiti e con l'osservanza dei contingenti di personale determinati da ciascuna azienda o ente nell'ambito del regolamento o accordo aziendale in materia di servizi pubblici essenziali da garantire in caso di sciopero – di durata non inferiore alla giornata lavorativa, non spetta alcuna retribuzione e si fa luogo alla trattenuta nella misura corrispondente alla retribuzione giornaliera convenzionale spettante al dipendente che ha aderito allo sciopero.

Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate all'effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora.

Lo sciopero concorre alla riduzione della tredicesima.

In occasione di ogni sciopero l'Azienda, sulla base degli accordi decentrati stipulati con le OO.SS., individua, di norma con criteri di rotazione, i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti di personale tenuto all'erogazione delle prestazioni indispensabili e perciò esonerato dallo sciopero.

I dipendenti individuati hanno il diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo di conseguenza la sostituzione ove possibile. Per la determinazione dei contingenti da esonerare, l'Azienda fa riferimento alla specifica normativa di cui agli Accordi nazionali sui servizi pubblici essenziali sottoscritti nel mese di settembre 2001, per le tre aree negoziali.

Le Direzioni di Presidio, di Distretto, di Dipartimento e il S.I.T.R.O., sono tenute a comunicare tempestivamente all'Ufficio Controllo Presenze i nominativi dei propri dipendenti che risultano assenti perchè in sciopero (ovvero i dipendenti che non hanno provveduto a giustificare a qualsiasi altro titolo l'assenza entro gli 8 gg. successivi).

L'ufficio controllo presenze provvede ad informare l'Ufficio stipendi per le conseguenti decurtazioni stipendiali.

Nei casi di sciopero previsto in ore coincidenti solo in parte con l'orario di servizio il dipendente è obbligato a registrare sia l'uscita che l'entrata utilizzando il codice della specifica causale (codice 72).

Qualora un dipendente necessiti di un giorno ferie ricadente in una giornata di sciopero, è tenuto a darne comunicazione alla struttura di assegnazione secondo le procedure previste.

