

GLOSSARIO

ASPETTATIVA E PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DI FUNZIONI PUBBLICHE ELETTIVE

L'aspettativa non retribuita e i permessi in argomento sono gli istituti attraverso i quali viene riconosciuto ai dipendenti pubblici il diritto ad adempiere al mandato elettorale, con la conseguente sospensione dell'attività lavorativa, per un determinato periodo, per una o più ore o per una o più giornate fino all'esaurimento di tale mandato.

Il periodo trascorso in permesso e in aspettativa è utile ai fini dell'anzianità di servizio. E', altresì, utile ai fini di quiescenza quello trascorso in permesso e, previo versamento dei contributi figurativi, quello trascorso in aspettativa.

ASPETTATIVA SINDACALE NON RETRIBUITA

L'aspettativa sindacale non retribuita è l'istituto attraverso il quale viene riconosciuto ai dipendenti pubblici il diritto a svolgere, a tempo pieno o parziale, il loro mandato sindacale, con la conseguente sospensione dell'attività lavorativa. Il periodo trascorso in aspettativa sindacale non retribuita non comporta alcuna forma di retribuzione a carico dell'amministrazione.

Per poter essere collocato in aspettativa sindacale non retribuita, è necessario che:

- a) il dipendente abbia un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) il dipendente *ricopra cariche in seno agli organismi direttivi* delle confederazioni o delle organizzazioni sindacali rappresentative;
- c) la confederazione o l'organizzazione in possesso del requisito della rappresentatività ne faccia apposita richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente.

L'aspettativa sindacale non retribuita può essere revocata, in qualsiasi momento, dalle confederazioni e dalle organizzazioni sindacali rappresentative di appartenenza.

L'amministrazione è obbligata ad accogliere sia la richiesta di aspettativa sindacale non retribuita che quella di revoca.

DISTACCO SINDACALE

Il distacco sindacale è l'istituto attraverso il quale viene riconosciuto ai dipendenti pubblici il diritto a svolgere, a tempo pieno o parziale, attività sindacale, con la conseguente sospensione dell'attività lavorativa. Il periodo trascorso in distacco sindacale è equiparato, a tutti gli effetti, al servizio prestato presso l'amministrazione; infatti, viene regolarmente retribuito, con esclusione solo delle indennità per lavoro straordinario e dei compensi collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

Per poter essere collocato in distacco, è necessario che:

- a) il dipendente abbia un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) il dipendente sia componente degli organismi direttivi delle confederazioni o delle organizzazioni sindacali rappresentative;
- c) la confederazione o l'organizzazione cui la contrattazione abbia attribuito, in proporzione al grado di rappresentatività, un apposito contingente di distacchi, ne faccia richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente.

Il distacco può essere revocato, in qualsiasi momento, dalle confederazioni e dalle organizzazioni sindacali rappresentative di appartenenza.

L'amministrazione è obbligata ad accogliere sia la richiesta di collocamento in distacco sindacale che quella di revoca.

PERMESSI CUMULATI SOTTO FORMA DI DISTACCO

Il permesso cumulato è l'istituto attraverso il quale viene riconosciuta, alle confederazioni ed alle organizzazioni sindacali rappresentative, la possibilità di cumulare le ore di permesso sindacale spettanti per lo svolgimento del mandato, in modo da consentire al rispettivo dirigente sindacale lo svolgimento dell'attività sindacale fino ad un massimo di un intero anno, pari a 1572 ore lavorative.

Le modalità e le condizioni per la fruizione sono identiche a quelle specificate per il distacco sindacale.

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANISMI DIRETTIVI

Il permesso sindacale in argomento è l'istituto attraverso il quale viene riconosciuto ai dipendenti pubblici il diritto a partecipare alle riunioni degli organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali, indette dalle confederazioni e dalle organizzazioni sindacali rappresentative di appartenenza, assentandosi dal posto di lavoro e sospendendo così la propria attività lavorativa, per alcune ore o per una o più giornate e, comunque, per il tempo necessario allo svolgimento delle riunioni. Il periodo trascorso in permesso sindacale è equiparato, a tutti gli effetti, al servizio prestato presso l'amministrazione ed è retribuito, con esclusione dei compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni.

Per poter fruire del permesso sindacale, è necessario che:

- a) il dipendente non sia stato collocato in distacco o in aspettativa sindacale non retribuita;
- b) il dipendente faccia parte degli organismi direttivi della propria confederazione o organizzazione sindacale rappresentativa;
- c) l'associazione rappresentativa presenti apposita richiesta, secondo le modalità e nel termine fissati nella contrattazione locale, al dirigente responsabile della struttura.

L'amministrazione è obbligata ad accogliere la richiesta di permesso, salvo eccezionali e motivate esigenze di ufficio.

PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

Il permesso sindacale in argomento è l'istituto attraverso il quale viene riconosciuto ai dipendenti pubblici il diritto ad espletare l'attività sindacale, nonché a partecipare a trattative, convegni e congressi di natura sindacale, assentandosi dal posto di lavoro e sospendendo così, per alcune ore o per una o più giornate, la propria attività lavorativa. Il periodo trascorso in permesso sindacale non è retribuito. Tale periodo può essere anche di più giornate lavorative e, comunque, non inferiore a 8 giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

Per poter fruire del permesso sindacale, è necessario che:

- b) il dipendente sia stato designato quale dirigente della struttura locale dell'organizzazione sindacale rappresentativa;
- c) la struttura locale dell'organizzazione rappresentativa presenti apposita richiesta, secondo le modalità e nel termine fissati nella contrattazione locale, al dirigente responsabile della struttura.

L'amministrazione è obbligata ad accogliere la richiesta di permesso, salvo eccezionali e motivate esigenze di ufficio.

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI PER LO SVOLGIMENTO DEL MANDATO

Il permesso sindacale in argomento è l'istituto attraverso il quale viene riconosciuto ai dipendenti pubblici, ivi compresi quelli eletti negli organismi di rappresentanza del personale (RSU), il diritto ad espletare l'attività sindacale, nonché a partecipare a trattative, convegni e congressi di natura sindacale, assentandosi dal posto di lavoro e sospendendo così, per alcune ore o per una o più giornate, la propria attività lavorativa. Il periodo trascorso in permesso sindacale è equiparato, a tutti gli effetti, al servizio prestato presso l'amministrazione ed è retribuito, con esclusione dei compensi e delle indennità per il lavoro straordinario e di quelli collegati all'effettivo svolgimento delle prestazioni. Tale periodo può essere anche di più giornate lavorative, e comunque fino all'esaurimento del contingente orario, fissato, annualmente, dall'amministrazione e ripartito tra l'organismo di rappresentanza (RSU) e le organizzazioni sindacali rappresentative, per queste ultime tenuto conto del grado di rappresentatività conseguito presso l'amministrazione.

Per poter fruire del permesso sindacale, è necessario che: ~~il dipendente:~~

- a) il dipendente non sia stato collocato in distacco o in aspettativa sindacale non retribuita;
- d) il dipendente sia stato eletto quale membro dell'organismo di rappresentanza del personale (RSU) o sia stato designato quale dirigente della struttura locale dell'organizzazione sindacale rappresentativa;
- e) l'organismo di rappresentanza o la struttura locale dell'organizzazione rappresentativa presenti apposita richiesta,

**secondo le modalità e nel termine fissati nella contrattazione locale,
al dirigente responsabile della struttura.**

**L'amministrazione è obbligata ad accogliere la richiesta di permesso,
salvo eccezionali e motivate esigenze di ufficio.**