

2/10x



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

04506
SACCONI GIANCARLO
VIA MACCHIAVELLI, 25
06100 PERUGIA

**DISCIPLINA
DELLE ASSENZE
DAL SERVIZIO**

2108



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

Perugia, 16 maggio 1977

A TUTTO IL PERSONALE

S E D E

A chiarimento dei numerosi quesiti che pervengono a questa Amministrazione in ordine alla interpretazione della normativa riguardante le assenze dal servizio ed al fine di omogeneizzare le procedure per l'ottenimento di permessi, congedi e aspettative, si ritiene opportuno di riassumere l'intera materia e di emanare ulteriori disposizioni a cui il personale tutto dovrà attenersi.

BIBLIOTECA
Giancarlo Sacconi

- - 3 3 2 3

PERUGIA

IL PRESIDENTE



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

CONGEDO ORDINARIO
(FERIE)

A tutti i dipendenti spetta, nel corso dell'anno, un congruo periodo di riposo.

Il periodo di ferie per tutto il personale dipendente e per qualsiasi tipo di orario è fissato in 30 giorni lavorativi all'anno, di cui almeno 18 giorni da fruire in unica soluzione, fatta avvertenza che dal computo di ferie spettanti sono escluse soltanto le domeniche e gli altri giorni considerati festivi dalla legge.

I dipendenti possono usufruire dell'intero periodo spettante entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Entro il 31 maggio di ogni anno ciascun dipendente deve comunicare al responsabile del servizio l'epoca presumibile in cui intende usufruire del periodo di ferie minimo di 18 giorni.

Il personale in servizio presso gli Istituti Scolastici può fruire dei 18 giorni in parola entro il periodo 15 giugno-15 settembre di ogni anno, e dei 12 giorni residui durante l'intero anno, e fino al 31 marzo dell'anno successivo, compresi i periodi di Pasqua e Natale.

La scelta del periodo di ferie va effettuata congiuntamente e di comune accordo con tutti gli altri colleghi operanti nel medesimo servizio e in modo da garantire la continuità del servizio stesso.

Il godimento del congedo entro l'anno può essere successivamente rinviato, comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo, od interrotto dall'Amministrazione per eccezionali e motivate esigenze di servizio.



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

La richiesta di ferie deve essere inoltrata, in ogni caso, almeno 3 giorni prima dell'inizio del congedo.

PERMESSI
NON RETRIBUITI

Il dipendente che si trovi nella necessità di assentarsi dal servizio, per esigenze proprie ed urgenti, durante un breve periodo nel corso dell'orario giornaliero di lavoro, deve darne comunicazione al responsabile del servizio, il quale disporrà le modalità per il recupero.

Per comprovate esigenze personali o familiari possono essere concessi dalla Giunta permessi non retribuiti per un periodo non superiore complessivamente a 30 giorni all'anno. Il permesso per un'intera giornata viene concesso dal responsabile del servizio presso cui opera l'interessato.

I dipendenti che sono chiamati a far parte di organismi pubblici che non siano Consigli Comunali e Ospedali Regionali e Provinciali, per i quali è prevista una particolare normativa, possono, a loro richiesta, usufruire durante l'orario di lavoro, di un permesso limitato al tempo strettamente necessario a partecipare alle riunioni degli organismi medesimi, previa opportuna documentazione. Le ore occupate nelle attività di cui sopra devono essere recuperate.

PERMESSI
RETRIBUITI

per attività sindacale

I dirigenti sindacali eletti negli organi direttivi ed esecutivi delle istanze sindacali ai livelli comunali, provinciali, regionali e nazionali,



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

e nel Consiglio dei delegati, hanno diritto a permessi orari nei limiti massimi di 24 ore settimanali per ciascuna organizzazione sindacale.

Le organizzazioni sindacali comunicheranno i nominativi degli aventi diritto e l'organismo presso cui i medesimi risultano eletti.

Sono, inoltre, concessi, su richiesta della organizzazione sindacale di appartenenza, permessi retribuiti per partecipare a trattative, a congressi o convegni o riunioni provinciali, regionali o nazionali, comunque riguardanti la categoria, ed a commissioni di concorso.

La gestione delle ore di permesso di cui sopra spetta alle organizzazioni sindacali e al Consiglio dei delegati, i quali daranno comunicazione preventiva al Presidente dell'Amministrazione Provinciale delle modalità di uso che ne fanno.

per mandato amministrativo

I dipendenti provinciali che ricoprono pubblici incarichi elettivi, eccezion fatta per i Sindaci dei Comuni di Perugia e Foligno, e per gli Assessori del Comune di Perugia, per i quali è prevista l'aspettativa, possono, solo a loro richiesta, usufruire di permessi straordinari nella misura sotto specificata:

- a) Sindaco dei Comuni di Spoleto, Città di Castello, Gubbio, Assisi e Todi:
giorni 4 per settimana;
- b) Sindaco degli altri Comuni della Provincia:
giorni 3 per settimana;
- c) Assessore dei Comuni di Foligno, Spoleto, Città di Castello, Gubbio, Assisi e Todi:
giorni 2 per settimana;
- d) Assessore degli altri Comuni della Provincia:
giorni 1 per settimana;



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

- e) Consigliere dell'Ospedale Regionale:
giorni 2 per settimana;
- f) Consigliere degli Ospedali Provinciali:
giorni 1 per settimana.

Nel caso di esigenze urgenti o non previste che richiedano la presenza dei dipendenti presso le Amministrazioni di cui fanno parte, si potrà rivolgere richiesta di permessi particolari diversi o in eccedenza a quelli sopra stabiliti al Segretario Generale della Provincia, allegando i documenti probanti.

I Consiglieri Comunali possono assentarsi dal servizio nel giorno in cui si svolge il Consiglio Comunale, fatti salvi i casi di cui al paragrafo precedente.

per congressi, corsi di aggiornamento e di specializzazione

I dipendenti possono partecipare a congressi, corsi di aggiornamento e di specializzazione inerenti le funzioni da svolgere nell'Amministrazione. La avvenuta partecipazione e frequenza a tali corsi deve essere debitamente documentata.

DISPOSIZIONI PER LE
LAVORATRICI MADRI

Le lavoratrici hanno diritto di astenersi dal lavoro, ai sensi della legge 30.12.1971, n. 1204:

- a) durante i due mesi precedenti la data presunta del parto;
- b) ove il parto avvenga oltre tale data, per il periodo intercorrente tra la data presunta e la data effettiva del parto;
- c) durante i tre mesi dopo il parto.

La lavoratrice madre ha, altresì, diritto di assentarsi dal lavoro, trascorso il periodo di



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

astensione obbligatoria, di cui sopra, per un periodo di 6 mesi, entro il primo anno di vita del bambino. Tale periodo deve essere fruito senza soluzione di continuità, ed è totalmente retribuito nel caso in cui la lavoratrice non abbia già usufruito di congedi per malattia; in questa ultima ipotesi spetta il 30% della retribuzione per la parte di assenza che eccede il periodo retribuito come congedo per malattia.

La lavoratrice madre può assentarsi dal lavoro durante le malattie del bambino di età inferiore ai tre anni, dietro presentazione di certificato medico. Anche in questo caso il periodo di assenza è considerato come congedo per malattia, e quindi retribuito entro il limite di 6 mesi annui. Oltre tale limite non spetta alcuna retribuzione.

CONGEDI
STRAORDINARI

per grave lutto familiare
a seguito della morte del coniuge o dei figli o dei genitori o dei fratelli e affini stessa linea, fino ad un massimo di 4 giorni, oltre al tempo eventualmente necessario per raggiungere il luogo del decesso, ove sia al di fuori del territorio della provincia, e fare ritorno alla sede di servizio.

per comprovati gravi motivi di famiglia
per un periodo non superiore a complessivi 20 giorni all'anno;

per studio
a favore di quei dipendenti che intendano frequentare corsi universitari, di scuola statale, provinciale, comunale o istituti legalmente riconosciuti o parificati, al fine di migliorare la propria cultura.



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

tura e la propria preparazione professionale. Tale personale ha diritto ad usufruire di permessi retribuiti fino a 50 ore annuali per ciascuno. Le ore di permesso possono essere cumulate nell'arco di un triennio ed usufruite in un solo anno. I permessi in esame si riferiscono alle ore necessarie per frequentare i corsi ed i lavoratori devono fornire la certificazione, oltreché della iscrizione al corso, della avvenuta frequenza nei giorni di permesso.

L'eventuale cumulo triennale non significa, quindi, la trasformazione di tali permessi in giornate di congedo continuativo, ma offre la possibilità di incrementare in quell'anno la frequenza, fermi restando gli adempimenti sopra descritti.

Su richiesta degli interessati, l'Amministrazione procede alla modifica del turno di lavoro o a diversa articolazione dell'orario di lavoro o al trasferimento in altro servizio, oltreché all'esonero dal lavoro straordinario durante i riposi settimanali. I lavoratori studenti, compresi quelli universitari, che devono sostenere prove di esame nelle diverse sessioni, hanno altresì diritto ai seguenti congedi straordinari:

- 1) giorni 10 anche non continuativi per esami di:
 - a - ammissione al 2° e 3° anno di scuola media inferiore;
 - b - licenza di scuola media inferiore;
 - c - ammissione al 2° - 3° - 4° - 5° anno di:
 - scuola media superiore,
 - istituti tecnici per ragionieri, geometri, periti ed equipollenti;
 - d - esami di stato per gli istituti di cui al punto c);
- 2) giorni 2 per ogni esame universitario o per corsi para-universitari;



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

3) giorni 10 per la tesi di laurea.

Resto a carico del dipendente l'obbligo di presentare al termine della prova la necessaria documentazione giustificativa.

per cura

ai dipendenti mutilati ed invalidi civili, di guerra e del lavoro, cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa inferiore ai due terzi, può essere concesso ogni anno un congedo straordinario per cure, non superiore a 30 giorni, su loro richiesta e previa autorizzazione del medico provinciale o degli altri organi competenti.

Per i dipendenti che non ricadono nelle categorie sopra indicate, il congedo per cure è concesso solo se autorizzato dall'INADEL, e viene considerato, a tutti gli effetti, come congedo di malattia.

Tutti i dipendenti che usufruiscono del congedo di cui trattasi, devono fornire, al termine del periodo di assenza, la documentazione della presenza giornaliera presso lo stabilimento di cura.

per servizio militare

ai dipendenti richiamati alle armi in tempo di pace ed in qualunque altro caso, purché il richiamo sia indipendente dalla loro volontà, viene attribuita l'intera retribuzione per i primi 4 mesi, mentre per il periodo successivo viene attribuita la differenza tra la retribuzione in godimento e quella militare ove quest'ultima sia inferiore.

per matrimonio

i dipendenti possono chiedere per contrarre matrimonio un congedo non superiore a 15 giorni.



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

Disciplina del con-
gedo straordinario

Il periodo di congedo è considerato utile a tutti gli effetti, salvo che ai fini del compimento del periodo di esperimento.

Il congedo straordinario deve essere richiesto ed ottenuto prima del suo inizio, salvo casi di urgenza e di imprevedibilità, per i quali la relativa documentazione potrà essere prodotta anche nei giorni successivi al relativo inizio.

La mancata presentazione della documentazione di cui trattasi comporterà la trasformazione del congedo in ferie o, in mancanza di queste, in permessi non retribuiti.

CONGEDO
DI MALATTIA

Ai dipendenti può essere concesso nel corso di un anno, un congedo complessivo non superiore a 6 mesi per malattia, salvo migliori disposizioni di legge per particolari malattie.

Nel caso di infortunio o malattia contratta per causa di servizio il congedo permane per tutto il tempo in cui perduri lo stato di inabilità assoluta al lavoro. Al termine del congedo e perdurando l'impossibilità a riprendere il servizio il dipendente viene collocato in aspettativa.

Il periodo trascorso in congedo malattia è considerato, ad ogni effetto giuridico ed economico, come trascorso in servizio.

Durante il congedo per malattia non vengono corrisposti al dipendente le indennità e compensi per servizi e funzioni di carattere speciale che presuppongono la presenza in servizio.

In caso di malattia o di altro grave impedimento, il dipendente deve darne immediata comunicazione al responsabile del servizio indicando il proprio recapito.



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

Qualora l'assenza dovuta a malattia si protragga per oltre un giorno, il dipendente deve altresì trasmettere all'Amministrazione certificato rilasciato dal medico curante, attestante la natura e la durata prevedibile della malattia.

Si ricorda che la trasmissione del certificato medico avviene sotto la personale responsabilità del mittente. Si consiglia, quindi, la ricevuta postale, ovvero, ove possibile, la consegna diretta del certificato agli uffici interessati, dietro rilascio di ricevuta.

I certificati spediti per posta vanno indirizzati a: Amministrazione Provinciale - Piazza Italia, 2 Perugia.

L'Amministrazione può disporre accertamenti per il controllo della malattia denunciata, attraverso i servizi ispettivi dell'INADL, ovvero, in caso di impossibilità di questo, tramite l'Ufficiale Sanitario del Comune di residenza.

Qualora la malattia non sia riconosciuta o gli accertamenti non abbiano potuto avere luogo per fatto imputabile al dipendente, l'assenza è considerata dall'inizio ingiustificata agli effetti retributivi e disciplinari.

Analogamente è considerata ingiustificata l'assenza non dovuta a malattia nel caso in cui il motivo addotto risulti infondato.

MUTAMENTO DI MANSIONI PER INIDONEITA' FISICA

Nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli, l'Amministrazione non potrà procedere alla di lui dispensa dal servizio



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

per motivi di salute prima di aver esperito ogni utile tentativo, compatibile con le strutture organizzative dei vari settori, per recuperarlo al servizio attivo, in mansioni diverse da quelle proprie della qualifica rivestita appartenenti allo stesso livello funzionale-retributivo od a livello inferiore. In quest'ultimo caso il dipendente avrà diritto a conservare il trattamento economico in godimento.

Agli effetti della concessione del mutamento di mansioni per inidoneità fisica, gli accertamenti sanitari sono di competenza di apposita commissione composta da un medico indicato dall'Istituto Assistenza, da un medico nominato dal dipendente e da un esperto nominato dall'Ente.

ASPETTATIVE

I dipendenti sono collocati in aspettativa con de liberazione dell'organo competente:

1 - d'ufficio

- a) per infermità
- b) per infortunio o malattia per causa di servizio
- c) per servizio militare
- d) per mandato parlamentare.

2 - a domanda

- a) per motivi di famiglia o personali
- b) per mandato amministrativo
- c) per mandato sindacale.

aspettativa per infermità

quando la malattia si prolunghi per oltre 6 mesi, il



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

dipendente verrà collocato d'ufficio in aspettativa per infermità.

L'aspettativa non può protrarsi per più di diciotto mesi. Due periodi di aspettativa per infermità interrotti da un periodo di servizio attivo non superiore a tre mesi, si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo di durata della aspettativa.

La durata complessiva dell'aspettativa per infermità e dell'aspettativa per infortunio o malattia contratta a causa di servizio, non può superare in ogni caso tre anni in un quinquennio.

Per motivi di particolare gravità, al dipendente in aspettativa per infermità che abbia raggiunto i limiti previsti dal presente articolo e ne faccia motivata richiesta, può essere concesso un ulteriore periodo di aspettativa non superiore a sei mesi, durante il quale al dipendente verrà unicamente conservato il posto.

Scaduto il periodo massimo previsto per l'aspettativa per infermità il dipendente che risulti non idoneo a riprendere servizio, deve essere sottoposto alla procedura per la dispensa dal servizio stesso per motivi di salute, salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere al mutamento di mansioni per inidoneità fisica.

aspettativa per infortunio o malattia contratta a causa di servizio

Il dipendente colpito da infortunio o malattia contratta a causa di servizio, al termine del congedo straordinario e perdurando l'impossibilità a riprendere servizio, viene collocato in aspettativa d'ufficio.

L'aspettativa per infortunio o malattia per causa



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

di servizio ha la durata massima di 2 anni.
Due periodi di aspettativa per infortunio o malattia contratta a causa di servizio, interrotti da un periodo di servizio attivo non superiore a 3 mesi, si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo dell'aspettativa.
L'aspettativa di cui sopra è cumulabile con l'aspettativa per infermità.

Al termine del periodo massimo concedibile di aspettativa per infortunio o malattia a causa di servizio il dipendente non ritenuto in grado di riprendere regolare servizio da parte della competente commissione medica, verrà dispensato dal servizio.

aspettativa per servizio militare di leva o civile sostitutivo

nel caso di chiamata alle armi per servizio militare di leva o civile sostitutivo, il dipendente cessa di percepire la retribuzione dopo i primi due mesi, mentre gli è conservato il posto, purché si presenti in servizio entro un mese dal congedo o dalla licenza illimitata e possieda ancora i requisiti richiesti per l'accesso agli impieghi.

Il tempo trascorso in servizio militare è computato per intero ai fini della retribuzione degli aumenti periodici o delle classi di stipendio; è altresì riconosciuto ai fini del trattamento di quiescenza.

aspettativa per mandato parlamentare

il dipendente che sia eletto deputato o senatore è collocato in aspettativa per tutta la durata del mandato.

aspettativa per ragioni di famiglia o personali

l'aspettativa per ragioni di famiglia o personali



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

può essere disposta su domanda motivata del dipendente.

L'Amministrazione ha facoltà, per motivate esigenze di servizio, di respingere la domanda stessa, di ritardarne l'accoglimento o di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.

L'aspettativa non può essere concessa più di due volte in un quinquennio per una durata complessiva non superiore ad un anno, ed è revocabile in qualunque momento per motivate ragioni di servizio.

Il dipendente durante l'aspettativa non ha diritto a nessun assegno.

Il tempo trascorso in aspettativa ai sensi del presente articolo non è computato ai fini della progressione economica, del calcolo della anzianità, del trattamento di quiescenza e previdenza.

aspettativa per mandato amministrativo

i dipendenti eletti alle cariche di Consigliere Regionale, Presidente di Giunta Provinciale, Assessori Provinciali di Province con più di 700.000 abitanti, Sindaci di capoluogo di Province o di Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti, Assessori di Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, Presidenti di Enti e di Aziende con Amministrazione autonoma di Enti autonomi territoriali con più di 1.000 dipendenti, sono, a loro richiesta, collocati in aspettativa per tutta la durata del mandato.

aspettativa per mandato sindacale

i dipendenti eletti negli organi direttivi delle istanze sindacali a livello provinciale, regionale e nazionale, possono, su richiesta dell'Organo



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

nizzazione sindacale di appartenenza, essere collocati in aspettativa per motivi sindacali.

Il numero da collocare in aspettativa, per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali che hanno stipulato l'intesa U.P.I. - Sindacati, è fissato nel minimo di:

- a) cinque dirigenti chiamati a ricoprire incarichi sindacali nazionali;
- b) un dirigente per ogni amministrazione provinciale.

Ai lavoratori collocati in aspettativa per motivi sindacali sono corrisposti tutti gli assegni spettanti in forza delle norme e dei regolamenti vigenti nella qualifica rivestita.

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

LAVORO STRAORDINARIO Le ore di lavoro straordinario devono essere, di norma, recuperate. Lo svolgimento di lavoro straordinario deve essere limitato ai casi in cui esigenze eccezionali ed improrogabili del servizio ne giustifichino l'effettuazione. In ogni caso lo straordinario deve essere sempre preventivamente autorizzato dalla Giunta Provinciale, su rapporto motivato del responsabile del servizio. In casi di motivata urgenza, l'autorizzazione può essere anticipata dall'Assessore al ramo, salvo successiva ratifica della Giunta. Le ore di lavoro straordinario non possono, comunque, superare il limite di 150 ore annuali per ciascun dipendente.



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

Tanto il lavoro straordinario, come gli eventuali rimborsi per trasferte, verranno corrisposti con lo stipendio del secondo mese successivo a quello in cui è maturato il diritto.

ORARIO DI LAVORO

Il personale è tenuto all'esatta osservanza dell'orario giornaliero di servizio.

Per particolari e motivate necessità e compatibilmente con le esigenze dei servizi, la Giunta può autorizzare il dipendente che ne faccia richiesta, a posticipare l'orario di inizio delle prestazioni lavorative, con relativo recupero secondo le modalità di cui al punto successivo.

Il dipendente che giunge in ritardo non deve apporre la propria firma nell'apposito registro di presenza, ma comunicherà al responsabile del servizio i motivi del ritardo.

Quest'ultimo provvederà ad annotare nel registro medesimo l'ora di arrivo.

I ritardi saranno oggetto di recupero.

RECUPERO

Il dipendente che nel corso del mese ha effettuato ore di lavoro in più (straordinario) o in meno (permessi usufruiti durante l'orario di servizio), deve recuperare tali ore entro il mese successivo. Le modalità di recupero delle ore di lavoro straordinario, da effettuarsi durante l'orario di servizio, verranno determinate dal dipendente, che ne darà preventiva comunicazione al responsabile del servizio.



AMMINISTRAZIONE
DELLA
PROVINCIA DI PERUGIA

Il conteggio delle ore da recuperare per prestazioni straordinarie, terrà conto della maggiorazione prevista in caso di pagamento e cioè:

1 ora e 1/4 da recuperare per ogni ora di lavoro straordinario normale;

1 ora e 1/2 da recuperare per ogni ora di lavoro notturno o festivo.

Le ore in cui il dipendente si è astenuto dal servizio per esigenze personali, in relazione alle disposizioni sopra riportate, verranno cumulate mensilmente e dovranno essere recuperate con un massimo di due rientri pomeridiani settimanali e per un numero di ore non superiore a 3 per ogni pomeriggio.

La Giunta determinerà, per ogni singolo settore, i due giorni fissi alla settimana in cui verrà effettuato il recupero, tenendo conto della opportunità di concentrare il lavoro dei vari addetti in giornate in cui i rientri pomeridiani risultino effettivamente utili allo svolgimento del servizio.

ASSENZE DURANTE LE
MANIFESTAZIONI DI
SCIOPERO

Il personale che si trova assente dal servizio per ferie, permessi o congedi straordinari, in concomitanza con manifestazioni di sciopero deve dare comunicazione scritta all'Ufficio Personale circa la sua partecipazione allo sciopero medesimo.

La mancata comunicazione di cui sopra verrà considerata come non adesione allo sciopero.

Nel caso di adesione, invece, ferie e permessi si intendono, ovviamente, revocati e le relative giornate verranno considerate non impegnate a tale titolo.