

# COMUNI DI VILLAURBANA- MOGORELLA, OLLASTRA

PROVINCIA DI ORISTANO  
UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

SERVIZI GENERALI

## **CIRCOLARE INTERNA n. 13 del 7/05/2019**

Al Responsabili dei servizi

A tutti i dipendenti

E P.C. Al Sig. Sindaco

Al revisore dei Conti

Al componente esterno del nucleo di valutazione

**OGGETTO: CIRCOLARE SU DISCIPLINA E FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI EX ARTT. 31, 2, 33 E 35 E DEI PERMESSI BREVI EX ART. 33 BIS, CCNL DEL 21.05.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Gentilissimi

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al personale del comparto funzioni locali, stipulato il 21.5.2018, ha, tra le varie cose, disciplinato la materia riguardante i permessi dei dipendenti pubblici, ricalcando, ma anche apportando alcune modifiche alla disciplina previgente di cui agli artt. 19 e 20, CCNL 06.07.1995.

**Per venire incontro alle esigenze manifestate si è proceduto alla analisi di tutte le ipotesi di permesso previste dal contratto e allegati gli schemi delle relative richieste che chiedo d'ora in poi di adottare.**

**Le richieste di permesso del personale sono indirizzate al Responsabile del servizio di appartenenza , mentre per quest'ultimi al Segretario comunale.**

Come è noto, al dipendente, nel corso di svolgimento del rapporto di lavoro, possono essere concessi permessi retribuiti ex artt. 31, 32, 33 e 35, CCNL del 21.05.2018 o permessi brevi ex art. 33 bis, CCNL del 21.05.2018:

- i **permessi retribuiti** comportano la possibilità del dipendente di **assentarsi** per una o più intere giornate lavorative, **conservando il diritto a percepire, per tali giornate, l'intera retribuzione**; in sostanza, in tali ipotesi, nella settimana lavorativa in cui il dipendente si avvale di questi permessi, si determina una riduzione del debito orario settimanale dello stesso, cui non segue una corrispondente diminuzione anche del trattamento economico;
- i **permessi brevi**, invece, **sospendono o interrompono per brevi periodi di tempo (una o poche ore) l'attività lavorativa giornaliera, ma lo stesso è tenuto a recuperare** comunque, in altro periodo temporale, la prestazione lavorativa che non ha reso; non si determina, quindi, una riduzione del debito orario complessivo del dipendente, dato che le ore fruite a titolo di

permesso devono essere recuperate e, conseguentemente, non si dà luogo ad alcuna riduzione stipendiale: il permesso, quindi, serve a giustificare una assenza che, diversamente, sarebbe ingiustificata e, quindi, sanzionabile.

### **PERMESSI RETRIBUITI EX ART. 31, CCNL DEL 21.05.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

A domanda del dipendente, sono concessi i seguenti permessi retribuiti:

1. per la partecipazione a **concorsi o esami**, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: **8 gg all'anno**;
2. **per il lutto** del coniuge, di parenti entro il secondo grado e di affini entro il primo grado: **3 gg per evento** e possono essere fruiti entro 7 gg lavorativi dall'evento e spettano anche in caso di decesso del convivente;
3. in occasione del **matrimonio**: **15 gg consecutivi** e possono essere fruiti anche **entro 45 giorni** (di calendario) dall'evento.

### **PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI EX ART. 32, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

Per particolari motivi personali o familiari, e **compatibilmente con le esigenze di servizio**, possono essere concessi, a domanda del dipendente, **18 ore all'anno**.

**In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale** (verticale, orizzontale e misto), **si procede al riproporzionamento delle ore di permesso**: part-time 18 ore settimanali ( $18/36 \times 18$ ) = 9 ore annue; part-time 24 ore settimanali ( $18/36 \times 24$ ) = 12 ore annue.

I permessi di cui all'art. 32 **possono essere fruiti**:

- **a ore, ma non per frazioni inferiori ad una sola ora**: i permessi in questione non sono fruibili per un arco temporale inferiore ad una sola ora, ma è possibile l'utilizzo degli stessi per periodi composti da un'ora o da un numero intero di ore, seguiti da frazioni di ora; ad esempio, non è possibile chiedere 30 minuti di permesso (in tal caso, si contabilizza comunque un'ora intera di assenza), ma 1 ora e 30 minuti sì [mutuando da parere ARAN CFC1 del 15.06.2018];
- **per l'intera giornata**; in tal caso, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è **convenzionalmente pari a 6 ore** (questo anche se l'assenza ricade in una giornata lavorativa superiore alle 6 ore; ad esempio, se il dipendente si assenta in una giornata con orario di lavoro pari a 8 ore, vengono decurtate comunque solo 6 ore dal monte ore dei permessi: non si determina, quindi, né un recupero e né un credito orario) [mutuando da parere ARAN CFC7 del 4.07.2018]; per coerenza e al fine di assicurare trattamenti uniformi con il personale a tempo pieno, nel caso di part-time orizzontale, caratterizzato da una ridotta prestazione oraria su tutti i giorni lavorativi, si deve procedere anche al riproporzionamento delle 6 ore, in caso di fruizione del permesso per l'intera giornata [mutuando da parere ARAN CFC3 del 15.06.2018].

**Non possono essere fruiti nella stessa giornata, congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore**, quali quelli a recupero *ex art. 33 bis* e quelli orari per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici *ex art. 35* (per evitare che, attraverso la fruizione nell'arco della stessa giornata dei permessi per motivi personali e familiari, unitamente ad altre tipologie di permessi ad ore, l'assenza del dipendente si protragga per l'intera giornata o per buona parte di essa, con conseguenze negative in termini di efficienza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione), **nonché con i riposi compensativi fruiti ad ore**, ma è possibile la fruizione, nella stessa giornata, ferme restando, in ogni caso, le valutazioni di compatibilità con le esigenze di

servizio: di più di un permesso per motivi personali e familiari (ad esempio, fruizione di un permesso di un'ora, seguito da rientro al lavoro e dalla fruizione di altro permesso della medesima tipologia di un'altra ora); del permesso per motivi personali e familiari anche nei casi in cui il dipendente abbia fruito o intenda fruire di altra tipologia di permesso orario, che configuri un suo diritto soggettivo, non limitato da alcuna valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, come nel caso dell'art. 33, L. n. 104/1992 o dell'art. 39, D. Lgs. n. 151/2001 [mutuando da parere ARAN CFC2 del 15.06.2018].

La formulazione dell'art. 32 **non prevede più la necessità di documentare** i motivi e le ragioni per le quali viene richiesto il permesso, **anche se la motivazione**, che consente di ricondurre tale tutela alle esigenze personali e familiari dell'interessato, **va comunque indicata nella richiesta** avanzata dal dipendente, in quanto la stessa resta il presupposto legittimante per la concessione del permesso [mutuando da parere ARAN CFC8 del 4.07.2018].

### **PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE EX ART. 33, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

I dipendenti hanno diritto, qualora ne ricorrano le condizioni, ad usufruire dei seguenti permessi retribuiti previsti da varie disposizioni legislative:

- **per assistere familiare con handicap in situazione di gravità** ove ricorrano le condizioni e secondo le prescrizioni previste dall'art. 33, comma 3, L. n. 104/1992: **3 giorni fruibili anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili** (art. 33, comma 1, CCNL 21.5.2018);  
il dipendente interessato dovrà **predisporre una programmazione mensile** dei giorni in cui intende assentarsi, **salvo i casi di necessità ed urgenza**, per i quali lo stesso dovrà comunicare l'assenza entro le 24 ore precedenti e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro;
- **per donazione di sangue** previsti dall'art. 1, L. n. 584/1967, come sostituito dall'art. 13, L. n. 107/1990: **per l'intera giornata** in cui effettuano la donazione;
- **per donazione di midollo osseo** previsti dall'art. 5, comma 1, L. n. 52/2001, **per il tempo occorrente** all'espletamento dei seguenti atti:
  - a) prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici;
  - b) prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;
  - c) accertamento dell'idoneità alla donazione;
- **per grave infermità** del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente di cui all'art. 4, comma 1, L. n. 53/2000: **3 giorni lavorativi all'anno**; tranne per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva l'art. 31, comma 1, del CCNL 21/05/2018;
- **per cure per gli invalidi**, secondo la disciplina di cui all'art. 7, D. Lgs. n. 119/2011: **30 giorni all'anno**, fruibili anche in maniera frazionata, in caso di invalidità superiore al 50%;  
Per i permessi diversi da quello di assistenza del familiare con handicap in situazione di gravità di cui all'art. 33, comma 1, CCNL 21.5.2018 l'assenza dovrà essere comunicata con un **preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza**, in cui la domanda di astensione dovrà essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione.

### **PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI EX ART. 35, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, come introdotte dall'art. 55-septies, comma 5-ter, D.Lgs. n. 165/2001, sono fruibili **sia su base**

**giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali**, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

**In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale** (verticale, orizzontale e misto), **si procede al riproporzionamento delle ore di permesso**: part-time 18 ore settimanali ( $18/36 \cdot 18$ ) = 9 ore annue; part-time 24 ore settimanali ( $18/36 \cdot 24$ ) = 12 ore annue.

I permessi di cui all'art. 35 **possono essere fruiti**:

- **su base giornaliera**: l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata **con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare** nella giornata di assenza (esempio: se un dipendente si assenta per l'intera giornata lavorativa con orario di lavoro pari a 8 ore, vengono decurtate dal monte ore annuo di 18 ore le 8 ore effettive di assenza, rimanendogliene 10, così come se si assenta in una giornata lavorativa di 7 ore gliene rimarranno 11); il trattamento economico accessorio è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia;
- **su base oraria**<sup>1</sup>: **sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata di altri permessi fruibili ad ore, nonché con i riposi compensativi fruiti ad ore**, quali quelli orari per particolari motivi familiari o personali *ex art. 32* e quelli a recupero *ex art. 33 bis*; non sono soggetti alla decurtazione del trattamento accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

La richiesta di assenza è inoltrata dal dipendente al proprio Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza oppure rivolta, per il Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza, al Segretario comunale, **con un preavviso di almeno 3 giorni, fatti salvi i casi di particolare e comprovata urgenza e necessità**, per i quali la stessa può essere presentata nelle 24 ore precedenti e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del medesimo giorno.

**L'assenza deve essere giustificata mediante attestazione di presenza**, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, che documenti l'effettivo svolgimento della prestazione, la quale, oltre alle indicazioni circa l'orario, dovrà dare conto anche dello stato di incapacità lavorativa determinatosi in conseguenza della stessa prestazione [mutuando da parere ARAN CFC9 del 4.07.2018]; tale attestazione è trasmessa direttamente dal dipendente o dal medico o dalla struttura, anche per via telematica (la trasmissione per via telematica costituisce, pertanto, una mera possibilità) [mutuando da parere ARAN CFC4 del 15.06.2018].

**Questo tipo di assenze si differenziano dalla malattia, pur essendo a questa assimilabili, in quanto non caratterizzate da patologia in atto o incapacità lavorativa**: l'effettuazione di una terapia, di una visita o di un esame diagnostico, come pure il ricorso a prestazioni specialistiche, anche con finalità di mera prevenzione, vengono quindi a costituire il titolo che determina l'insorgenza del diritto all'assenza in oggetto, che va pertanto giustificata solo con la relativa attestazione di presenza. **Invece, in caso di concomitanza** tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici **e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente, la relativa assenza è imputata a malattia**, con la conseguente applicazione della relativa disciplina in termini di trattamento economico e giuridico (art. 35, comma 11, 12 e 14, CCNL 21.05.2018) e, in particolare, la non possibilità di fruizione a ore e, per l'effetto, la non riduzione del monte ore annuo di 18 ore [mutuando da parere ARAN CFC5 del 4.07.2018]<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Ai fini del computo del periodo di comporto, 6 ore di permesso fruiti su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

<sup>2</sup> Quadro di sintesi della disciplina contenuta nell'art. 35:

<b>Tipologie Assenza</b>	<b>Rif.</b>	<b>Riduce monte ore annuo?</b>	<b>Decurta trattamento economico dei primi 10 gg?</b>	<b>Si conteggia ai fini del comportamento?</b>	<b>Come si giustifica assenza?</b>
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici senza incapacità lavorativa, di durata inferiore all'intera giornata lavorativa	Commi 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 15	SI (delle ore per visita o altro comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro)	NO	SI (con le modalità di cui all'art. 35, comma 4)	ATTESTAZIONE PRESENZA
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici senza incapacità lavorativa, di durata pari all'intera giornata lavorativa	Commi precedenti e Comma 5	SI (di un numero di ore pari alla durata effettiva della specifica giornata lavorativa)	SI	SI (con le modalità di cui all'art. 35, comma 4)	ATTESTAZIONE PRESENZA
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici con incapacità lavorativa, determinata da patologie in atto	Comma 11	NO	SI	SI	CERTIFICATO MEDICO + ATTESTAZIONE PRESENZA

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro (imputando quindi l'assenza a malattia), è sufficiente anche un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto, ove sussistente. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Per tutte le tipologie di assenza sopra descritte: resta, in ogni caso, ferma la possibilità per il dipendente di fruire, per la medesima finalità, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi alla banca delle ore, nonché dei riposi compensativi per il lavoro straordinario.

### **PERMESSI BREVI EX ART. 33-BIS, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Tali permessi sono necessariamente di breve durata: **non possono in nessun caso essere superiori alla metà dell'orario di lavoro giornaliero**, purché quest'ultimo sia di almeno 4 ore consecutive; ove questo sia, invece, richiesto in un giorno di prestazione cosiddetta "lunga" (cioè, di 9 ore), la durata dello stesso non potrà essere superiore a 4,5 ore; nel caso, invece, di giornata lavorativa ordinaria (cioè, 6 ore), la durata massima possibile del permesso sarà di 3 ore.

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici con incapacità lavorativa, determinata da caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle stesse	Comma 12	NO	SI	SI	ATTESTAZIONE PRESENZA recante anche indicazione conseguente incapacità lavorativa
Assenze per l'espletamento di cicli di terapie implicanti incapacità lavorativa, a causa della patologia sofferta	Comma 14	NO	SI (fatti salvi i casi in cui sia applicabile quanto previsto dall'art. 38)	SI (fatti salvi i casi in cui sia applicabile quanto previsto dall'art. 38)	UNICA CERTIFICAZIONE MEDICA INIZIALE + SINGOLE ATTESTAZIONI PRESENZA

Sulla base dell'ampia e generica formulazione della disciplina contrattuale, l'utilizzo dei permessi di cui si tratta è **possibile anche, eventualmente, per periodi di tempo inferiori all'ora**.

**Complessivamente**, la fruizione di tali permessi non può determinare il superamento del limite massimo per essi previsto di **36 ore annue**.

**Tutti** i dipendenti delle diverse categorie professionali in servizio presso l'Ente possono avvalersi dei premessi brevi, senza alcuna esclusione o preclusione; essa può trovare applicazione anche nei confronti del personale incaricato di posizione organizzativa, quando i permessi incidono sulla durata minima dell'orario settimanale, pari a 36 ore.

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, sia esso di tipo verticale o di tipo orizzontale, potrà essere concesso un numero di ore di permesso proporzionato ai giorni di lavoro prestati nell'anno (ad esempio, un lavoratore con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, con prestazione lavorativa articolato su 3 giorni per settimana, nell'ambito di un regime orario che prevede la distribuzione dell'orario di lavoro su soli 5 giorni settimanali, ha diritto a fruire di permessi brevi entro il tetto massimo annuale di 21 ore e 36 minuti, pari a 3/5 di 36 ore); in proposito, si deve ricordare anche che quando l'orario di lavoro giornaliero è pari o superiore a 4 ore consecutive, i permessi non possono avere durata superiore alla metà di esso.

**Qualunque esigenza di carattere personale** può essere addotta dal dipendente per la fruizione del permesso.

Il dipendente, per avvalersi del beneficio, deve solo presentare una **specifico richiesta** rivolta al Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza oppure rivolta, per il Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza, al Segretario comunale. Il Titolare di posizione organizzativa (o il Segretario comunale), ai fini della concessione del permesso, potrà valutare la compatibilità dell'assenza con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio.

Al fine di salvaguardare le esigenze di servizio, attraverso l'adozione delle misure organizzative necessarie, la richiesta del dipendente deve essere presentata **in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dall'inizio della giornata lavorativa**, salvo casi di particolare urgenza o necessità rimessi alla prudente valutazione del Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza, al Segretario comunale.

I permessi brevi possono essere utilizzati anche per posticipare l'orario di entrata al lavoro così come definito dall'Ente e, quindi, eventualmente per giustificare un possibile ritardo del dipendente, che ne deve fare richiesta in via preventiva, ma sempre previa autorizzazione del Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza (o del Segretario comunale).

Tenuto conto delle concrete circostanze, la richiesta potrà essere formalizzata, in forma scritta, successivamente all'effettiva presa di servizio del dipendente, quando il permesso riguardi proprio l'inizio dell'orario di lavoro della giornata.

La concessione del permesso non si configura come un diritto soggettivo del dipendente, in quanto è soggetta ad una **valutazione discrezionale** del Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza (o del Segretario comunale), che terrà conto, a tal fine, della compatibilità dell'assenza con le specifiche esigenze di servizio, nel rispetto dei principi generali di correttezza e buona fede.

Le ore di assenza per permesso fruito vanno recuperate dal dipendente **entro il mese successivo** (inteso come intero mese solare successivo) **a quello di fruizione, secondo le modalità individuate** dal Titolare di posizione organizzativa (o dal Segretario comunale), in modo da garantire la piena funzionalità delle prestazioni lavorative dovute alle specifiche esigenze organizzative e operative dell'Ufficio di appartenenza del lavoratore; possibilmente, anche recuperando i permessi eventualmente in modo frazionato (anche per più periodi di durata inferiore all'ora) in un'unica soluzione oppure, ove possibile, comunque in misura non inferiore all'ora.

Sarà consentito lo spostamento del termine per il recupero dei permessi brevi solo nei seguenti casi:  
a) impossibilità oggettiva della prestazione da parte del dipendente per tutto il mese successivo dovuta ad assenza che si prolunga per tutta la durata della stessa (malattia; aspettativa; ecc.);

- b) mancanza, entro il medesimo arco temporale, di specifiche esigenze organizzative tali da giustificare la richiesta di recupero;
- c) previsione di una intensificazione dell'attività lavorativa per il periodo successivo alla scadenza del termine previsto dalla disciplina contrattuale, idonea a giustificare la richiesta di una maggiore prestazione lavorativa al dipendente che deve recuperare i permessi;
- d) la possibilità di cumulare più periodi di permessi fruiti in modo frazionato, in misura inferiore all'ora, anche su un arco temporale superiore al mese, in modo tale che il recupero avvenga in modo da utilizzare un'unica prestazione lavorativa effettivamente utile rispetto alle esigenze organizzative dell'Ufficio.

In ogni caso, il recupero potrà essere effettuato entro il termine massimo di sei mesi successivi.

La decisione in ordine allo spostamento del termine spetta al Titolare di posizione organizzativa (o al Segretario comunale), che ne darà formale e ampia motivazione nel provvedimento di assunzione della stessa e di tale decisione sarà data tempestiva comunicazione all'Ufficio del personale, se ricoperto da persona diversa, per il seguito di competenza dello stesso, per l'attuazione e la cura di tutti gli adempimenti concernenti il trattamento sia giuridico sia economico del rapporto di lavoro dei dipendenti.

**Nel caso che il dipendente non effettui il recupero delle ore di assenza entro i termini prescritti,** si dovrà procedere ad una **corrispondente decurtazione della retribuzione dello stesso**, in misura strettamente proporzionale alla effettiva durata della mancata prestazione lavorativa: pertanto, per ogni ora di permesso non recuperata, la retribuzione del dipendente sarà ridotto di un importo corrispondente alla cosiddetta retribuzione oraria, calcolata secondo le modalità stabilite dall'art.10, comma 3, CCNL del 9.5.2006 (divisione della corrispondente retribuzione mensile per 156; nel caso di orario ridotto, ai sensi dell'art. 22, CCNL dell'1.4.1995, si procede ad un corrispondente riproporzionamento del suddetto divisore 156).

Tale disciplina trova applicazione qualunque sia la causa del mancato recupero, anche nel caso in cui la stessa non sia in alcun modo imputabile al dipendente, salvo, evidentemente, eventuali diverse e specifiche esigenze organizzative evidenziate dal Titolare di posizione organizzativa (o il Segretario comunale).

Il mancato rispetto dell'obbligo di recupero dei permessi, anche sotto il profilo delle modalità a tal fine stabilite dal dirigente, può comportare oltre alla decurtazione del trattamento economico, **anche l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari** connesse all'inosservanza delle disposizioni di servizio e di quelle connesse al rispetto dell'orario di lavoro.

In termini generali, i permessi fruibili ad ore, per ragioni personali, non possono cumularsi ad altre tipologie di assenze giustificate. Gli orientamenti applicativi dell'Aran chiariscono la portata del divieto di cumulo, che si ritrova all'articolo 32, comma 2, lettera d). Tale norma dispone che i permessi orari “non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore”. Il parere CFC2 dell'Aran fornisce una chiave interpretativa ancorata a ragioni di buona organizzazione. Il parere ne spiega la ratio in quanto tende ad evitare che *“l'assenza del dipendente si protragga per l'intera giornata o per buona parte di essa, con conseguenze negative in termini di efficienza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione e dei servizi erogati”*. *L'assenza del dipendente per l'intera giornata deve essere programmata. “Se il dipendente cumula nello stesso giorno una o più ore di permesso per ragioni personali, recupero di straordinari, permesso per diagnosi sanitaria e permesso breve da recuperare nel tetto delle 36 ore annue, da un lato ottiene sostanzialmente un giorno di ferie, utilizzando istituti inappropriati; dall'altro rende difficile al datore rendersi conto di un'assenza che apparentemente limitata ad una parte della giornata, ma poi invece si estende all'intera prestazione giornaliera”*. Il divieto di cumulo non impedisce al dipendente di fruire nella stessa giornata di un'altra tipologia di permesso orario, specie se connesso ad un suo diritto soggettivo, non limitato da alcuna valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio (ad esempio gli articoli 33 della legge 104/1992 e 39 del d.lgs 151/2001).



La presente comunicazione revoca tutte le precedenti autorizzazioni/comunicazioni in essere.

Rimango comunque a disposizione anche per eventuali richieste di chiarimenti o partecipazione per ogni e qualsiasi esigenza o dubbio

Allegati:

- richiesta di permesso retribuito per partecipazione concorsi o esami *ex art. 31, CCNL 21.5.2018*;
- richiesta di permesso retribuito per lutto *ex art. 31, CCNL 21.5.2018*;
- richiesta di permesso retribuito per matrimonio *ex art. 31, CCNL 21.5.2018*;
- richiesta di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari *ex art. 32, CCNL 21.5.2018*;
- richiesta di permesso retribuito per gravi motivi familiari, L. 53/2000;
- richiesta di permesso retribuito per donatori di sangue, L. n. 584/1967;
- richiesta di permesso retribuito per esami *ex art. 35, CCNL 21.5.2018*;
- richiesta di permesso breve, *ex art. 33-bis, CCNL 21.5.2018*.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Lisetta Pau**

**Al Responsabile del Servizio**  
**SEDE**

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito per concorso o esami.**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica .....profilo professionale .....  
.....in relazione a quanto  
Disposto dall'art. 31, comma 1, prima alinea, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

**CHIEDE**

Un permesso per partecipazione a concorsi o esami nella giornata del ...../...../.....

**ALLEGA**

☐ attestazione di presenza per sostenere il concorso o esame presso  
.....  
....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso per concorso o esami, richiesto ai sensi dell'art. 31, co. 1, prima alinea, C.C.N.L. 21  
maggio 2018  
....., lì ...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito - giornata di riposo per donazione di sangue.**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....

in relazione a quanto disposto

- Dall'art. 33, comma 4, C.C.N.L. 21 maggio 2018;
- dall'art. 2, L. n. 584/1967;

**CHIEDE**

di poter beneficiare di 24 ore di riposo dal lavoro per donazione sangue:

IL GIORNO \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che presenterà certificato presso la struttura sanitaria o il centro medico presso la quale sarà stato effettuato il prelievo, dal quale risultino i dati anagrafici del donatore, gli estremi di un documento di riconoscimento, data e ora del prelievo.

....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso per donazione sangue, richiesto ai sensi dell'art. 33, comma 4, C.C.N.L. 21 maggio 2018

....., lì...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito gravi motivi familiari.**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....

in relazione a quanto disposto:

- dall'art. 33, co. 4, C.C.N.L. 21 maggio 2018;
- dall'art. 4, co. 1, Legge 8 marzo 2000, n. 53;
- dall'art. 2 del D.M. 21 luglio 2000, n. 278;

e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76, D.P.R. n. 445/2000, nonché della decadenza dagli eventuali benefici acquisiti in caso di non veridicità del contenuto della dichiarazione ai sensi dell'art. 75, D.P.R. n. 445/2000

**CHIEDE**

un periodo di congedo di n. .... giorni (max. 3), con decorrenza dal ...../...../..... fino al...../...../....., per il seguente motivo:

☐ decesso di un soggetto componente la famiglia anagrafica, ove non ricompreso nella fattispecie prevista dall'art. 31, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

☐ grave infermità del coniuge, anche legalmente separato, o di un parente entro il secondo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica, e nello specifico:

☐ 1) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, posttraumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;

☐ 2) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;

☐ 3) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;

☐ 4) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui ai precedenti numeri 1, 2 e 3 o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

**ALLEGA**

☐ (nel caso di patologia di cui all'articolo 2, comma 1, lett. d), D.M. n. 278/2000): idonea documentazione del medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato o

del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta o della struttura sanitaria nel caso di ricovero o intervento chirurgico.

☐ (quando l'evento che dà titolo al permesso o al congedo è il decesso): certificato di morte o dichiarazione sostitutiva.

....., lì...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, visti gli atti d'ufficio,

**CONCEDE**

Il periodo di permesso retribuito per gravi motivi familiari dal ...../...../....., al ...../...../.....  
....., lì...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....

**Al Responsabile del Servizio**  
**SEDE**

**OGGETTO: Richiesta di permesso breve**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....  
in relazione a quanto disposto dall'art. 33 *bis*, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

**CHIEDE**

Di poter fruire di permesso breve di cui all'art. 33 *bis*, C.C.N.L. 21 maggio 2018 alle seguenti condizioni:

IL GIORNO ..... dalle ore ..... alle ore .....

RECUPERATO IL .....

**DICHIARA**

Di essere a conoscenza che il permesso breve richiesto deve essere recuperato entro il mese successivo a quello della richiesta, pena la proporzionale decurtazione della retribuzione

....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso breve, richiesto ai sensi dell'art. 33 *bis*, C.C.N.L. 21 maggio 2018

....., lì ...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....

**Al Responsabile del Servizio  
SEDE**

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito per lutto**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....  
in relazione a quanto disposto dall'art. 31, co. 1, seconda alinea, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

**CHIEDE**

Un permesso per lutto familiare (3 giorni anche non consecutivi entro 7 giorni lavorativi dall'evento), per il decesso di:

- ☐ coniuge  
☐ convivente  
☐ parente entro il secondo grado (*specificare*): .....  
☐ affine entro il primo grado (*specificare*): .....  
da fruirsi a decorrere dal ...../...../..... e fino al ...../...../.....;

**ALLEGA**

☐ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il decesso di cui sopra in data  
...../...../.....

....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso per lutto, richiesto ai sensi dell'art. 31, comma 1, seconda alinea, C.C.N.L. 21 maggio 2018.

....., lì ...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....

**Al Responsabile del Servizio  
SEDE**

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito per matrimonio**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....  
in relazione a quanto disposto dall'art. 31, comma 2, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

**CHIEDE**

Un permesso per matrimonio (15 giorni consecutivi entro 45 giorni dalla data del matrimonio), da  
fruirsi a decorrere dal ...../...../..... e fino al ...../...../.....;

**ALLEGA**

☐ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la celebrazione del matrimonio in data  
...../...../.....

....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso per matrimonio, richiesto ai sensi dell'art. 31, co. 2, C.C.N.L. 21 maggio 2018  
....., lì ...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....



**Al Responsabile del Servizio  
SEDE**

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito per motivi personali.**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....  
in relazione a quanto disposto dall'art. 32, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

**CHIEDE**

Un permesso per particolari motivi personali o familiari:

☐ a ore, nel giorno ...../...../....., dalle ore ..... alle ore .....

☐ a giornata intera, nel giorno ...../...../.....

Per le seguenti motivazioni:

.....  
.....  
.....

....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso per particolari motivi personali o familiari, richiesto ai sensi dell'art. 32, C.C.N.L. 21 maggio 2018

....., lì ...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....

**Al Responsabile del Servizio  
SEDE**

**OGGETTO: Richiesta di permesso retribuito per visite, terapie, esami diagnostici**

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il ...../...../.....,  
residente a ....., via ....., n. ....,  
con rapporto di lavoro a tempo ☐ indeterminato, ☐ determinato, ☐ pieno, ☐ parziale, inquadrato nella  
cat. ...., posizione economica ..... profilo professionale .....  
in relazione a quanto disposto dall'art. 35, C.C.N.L. 21 maggio 2018;

**CHIEDE**

Un permesso per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici nel giorno ...../...../....., dalle ore ..... alle ore .....

**ALLEGA**

☐ attestazione di presenza presso la struttura sanitaria presso la quale è stata svolta la visita o la prestazione .....

....., lì ...../...../.....

Il/La Dipendente

.....

---

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, vista la richiesta,

**AUTORIZZA**

Il permesso per visite, terapie, esami diagnostici, richiesto ai sensi dell'art. 35, C.C.N.L. 21 maggio 2018

....., lì ...../...../.....

**Il Responsabile del Servizio**

.....