

Assente giustificato: quando, come, e perché

L'intento di questo inserto è offrire al lettore uno strumento sintetico ed esemplificativo sulla complessa disciplina delle tipologie di assenze dal servizio, attuando una ricognizione dei principali istituti che le legittimano a vario titolo e individuando per ognuna la normativa di riferimento.

Il concetto di assenza dal servizio risponde alla naturale esigenza del dipendente di godere di un momento di riposo rigenerante, pausa lavorativa che ha un ritorno benefico anche per l'Amministrazione in quanto permette al dipendente stesso di recuperare energie psico-fisiche per poi svolgere i suoi compiti istituzionali in maniera efficiente ed efficace. L'assenza dal servizio, però, non si riferisce unicamente ai periodi destinati al riposo ma riguarda, altresì, impegni che coinvolgono aspetti familiari e sociali del dipendente.

1. RIPOSO SETTIMANALE Il diritto al riposo settimanale per la sua importanza sociale, etica nonché storica è stato sancito dal legislatore nell'art. 36, co. 3, della Costituzione dove è affermato che il lavoratore ha diritto al riposo settimanale e a ferie annuali retribuite e non può rinunziarvi. La particolare natura dell'attività di polizia non consente al personale di poter fruire sempre di tale riposo nella giornata domenicale, ma il diritto viene modulato in relazione alle varie tipologie di turnazioni di servizio, secondo le modalità individuate dall'Accordo nazionale quadro (A.N.Q.) del 15.5.2000. Il personale che, per esigenze di servizio, non possa godere del riposo settimanale ha diritto a recuperarlo entro le quattro settimane successive. Nell'ipotesi in cui un dipendente stia fruendo di un periodo di congedo straordinario, di aspettativa a diverso titolo o di congedo parentale, il riposo settimanale relativo alla turnazione programmata coincidente in questi periodi, resta assorbito e non deve essere recuperato. L'art. 16, co. 4, del dpr 164/2002 ha disciplinato le modalità applicative dell'istituto in esame nei confronti del personale turnista nel caso in cui il riposo settimanale coincida con una festività infrasettimanale. La materia è stata compiutamente illustrata nella circolare esplicativa n. 333/A/9807.B.6 del 24.1.2003, dove viene fatto esplicito riferimento anche alla disciplina applicabile al personale impiegato in turni di servizio non continuativi.

2. CONGEDO ORDINARIO L'istituto del congedo ordinario autorizza il dipendente alla fruizione di un periodo di riposo – di durata proporzionale all'anzianità di servizio e alle diverse tipologie di distribuzione dell'orario di lavoro – per consentirgli il recupero delle proprie energie psico-fisiche. Considerato costituzionalmente un diritto indisponibile e irrinunciabile, il congedo ordinario garantisce anche l'interesse dell'Amministrazione a ottenere una prestazione lavorativa più efficiente. Tale istituto nasce dalla necessità di temperare il diritto del singolo con le esigenze di servizio di cui deve farsi carico il dirigente dell'ufficio nel programmare i turni di congedo.

Durata e modalità di fruizione L'art. 14 del dpr 395/95 prevede, proporzionalmente all'anzianità di servizio, la durata del congedo ordinario in relazione alle diverse tipologie di articolazione dell'orario di lavoro, secondo la misura indicata nello schema seguente: Nell'anno di immissione e in quello di cessazione dal servizio, la durata del congedo è determinata in relazione ai dodicesimi di servizio prestato. Per quanto attiene i termini di fruizione innovativo risulta l'art. 18 del dpr 164/2002, dove viene stabilito che, qualora indifferibili esigenze di servizio non rendano possibile la completa concessione del congedo ordinario entro il 31 dicembre, la parte residua deve essere fruita entro l'anno successivo. Diversamente nel caso in cui emergano motivate esigenze di carattere personale, il dipendente può richiedere il congedo residuo entro il primo semestre dell'anno successivo. Il congedo ordinario non è riducibile in ragione dell'assenza per infermità, anche se tale situazione si sia protratta per l'intero anno solare. In questa ipotesi sarà cura del dirigente, in relazione alle esigenze organizzative dell'ufficio, far fruire il congedo ordinario maturato ma non goduto al rientro del dipendente in servizio. Tale diritto non si matura, invece, durante la sospensione cautelare dal servizio, né durante l'aspettativa speciale prevista per la procedura di transito del dipendente ad altri ruoli o Amministrazioni dello Stato, e neppure nell'aspettativa concessa al personale permanentemente non idoneo in modo parziale al servizio durante la procedura del riconoscimento della dipendenza da causa di servizio. Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. b) della legge 937/1977, al dipendente spettano annualmente, oltre al congedo ordinario, anche 4 giornate di riposo da fruire, prorogabilmente, entro l'anno solare di maturazione.

Interruzione e revoca Il godimento del congedo ordinario può essere interrotto per i seguenti eventi: in occasione del ricovero ospedaliero del dipendente o del figlio di età inferiore a 8 anni; nell'ipotesi in cui insorga una infermità con prognosi superiore a tre giorni. A favore del dipendente che, per indifferibili esigenze, sia costretto a interrompere le ferie perché richiamato in servizio, è previsto il

rimborso delle spese di viaggio per il rientro in sede nonché l'indennità di missione per la durata del viaggio, qualora ricorrano i presupposti prescritti dalle leggi in materia di missione. Analogo trattamento spetterà al dipendente che faccia ritorno nella località dove stava fruendo le ferie. Nell'ipotesi di revoca, per indifferibili esigenze di servizio, del congedo ordinario già concesso ma non fruito, l'art. 18, co. 2, del dpr 164/2002 prevede il rimborso delle spese per il mancato viaggio e soggiorno.

Per ulteriori informazioni e approfondimenti sulla disciplina dell'istituto si possono consultare le circolari n. 333-A/9802.B.B.5.4 del 13.2.1996, e n. 333-A/9807.B.6 del 24.1.2003. **Compenso sostitutivo** L'art. 14, co. 14, del dpr 395/95 e l'art. 18 del dpr 254/99 prevedono le ipotesi tassative nelle quali è autorizzabile il pagamento sostitutivo del congedo ordinario, maturato e non fruito (cessazione dal servizio per infermità o per dispensa dal servizio disposta dopo il collocamento in aspettativa per infermità; decesso e motivate esigenze di servizio). Si richiamano in proposito le disposizioni diramate sul punto dal Servizio T.E.P. e Spese varie della Direzione centrale per le Risorse umane n. 333/G.Z.4 del 18.11.1999 e n. 333/G.Z.4 n.13/02 del 3.5.2002. **3. PERMESSI BREVI** L'art. 17 del dpr 395/95 contempla la possibilità, per il dipendente che ne faccia richiesta, di assentarsi per brevi periodi durante la giornata di lavoro. La concessione di tale istituto è subordinata ai seguenti presupposti: – formulazione della richiesta in tempo utile a consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative; – durata massima non superiore alla metà dell'orario di lavoro del turno di servizio giornaliero programmato; – durata complessiva non superiore a 36 ore nel corso dell'anno solare; – recupero delle ore non prestate entro il mese successivo. La competenza a valutare le domande di permesso breve è rimessa al capo dell'ufficio. **4. RIPOSO COMPENSATIVO** È regolamentato dall'art. 15 dell'A.n.q. del 15.5.2000, dove è previsto che le prestazioni lavorative effettuate oltre l'orario d'obbligo, quale lavoro straordinario non retribuito, danno diritto a giornate di riposo compensativo, da fruirsi entro il trimestre successivo alla maturazione, calcolate in base alle ore di effettivo servizio che si sarebbero dovute lavorare nella giornata programmata per il riposo. Si ricorda che questo istituto può essere cumulato con il riposo settimanale e con il congedo ordinario. Diversa è la disciplina del riposo compensativo relativamente al lavoro straordinario cosiddetto "emergente" e a quello "programmato": le ore di straordinario emergente possono essere commutate in riposo qualora l'interessato ne faccia richiesta; le ore di lavoro straordinario programmato – non retribuibili per il completo utilizzo del monte ore dell'ufficio o per il superamento del limite massimo spettante a ciascun dipendente – devono essere, invece, commutate d'ufficio. **5. ASPETTATIVA** L'aspettativa consiste nell'astensione dal lavoro del dipendente per tempi prolungati, determinata da esigenze di natura strettamente personale o da specifiche motivazioni di carattere familiare. A seconda della natura dell'assenza e della sua durata, l'aspettativa può comportare effetti diversi sullo stato giuridico ed economico dell'interessato. La durata massima consentita di aspettativa fruita a diverso titolo è di due anni e mezzo nel quinquennio, con le eccezioni che di volta in volta verranno evidenziate. *Aspettativa per infermità* La disciplina dell'aspettativa per infermità trova il suo principale fondamento giuridico nel Testo unico degli impiegati civili dello Stato n. 3/57 e in ulteriori e successive normative di rinvio e integrazione. In particolare, l'art. 68 del citato Testo unico prevede che l'aspettativa per infermità è disposta, d'ufficio o

...

Consultazione dell'intero articolo riservata agli abbonati

01/03/2006