Ferrovie dello Stato Italiane
UA 13/10/2011
FS-DCRUO-RIGP\P\2011\0000
071

FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

1861 > 2011 > >
150° anniversario Unità d'Italia

Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione
Relazioni Industriali e Gestione del Personale
Il Responsabile

FS S.p.A.
DCRUO - RIGP
Pianificazione e Gestione del Personale

RFI S.p.A.
Direzione Personale e Organizzazione
Relazioni Industriali
Gestione Risorse

TRENITALIA S.p.A.
Direzione Risorse Umane e Organizzazione
Relazioni Industriali, Costo Lavoro e Gestione del Personale
Amministrazione e Sevizi al Personale
Risorse Umane Passeggeri Nazionale/Internazionale
Risorse Umane Passeggeri Regionale
Risorse Umane Cargo
Risorse Umane Direzione Tecnica

FERSERVIZI S.p.A.
Personale e Organizzazione
Area Servizi Amministrativi
Servizi di Amministrazione del Personale

ITALFERR S.p.A.
Risorse Umane e Organizzazione

FS Logistica S.p.A.

FS Sistemi Urbani s.r.l.

FS S.p.A.
DCRUO
Legale Lavoro

Loro sedi

Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161 Roma
Tel. 06 44101 – Fax 06 44106427
www.fs-on-line.it
Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. – Società con socio unico
Sede legale: Piazza della Croce Rossa, 1 – 00161 Roma
Capitale Sociale: Euro 38.790.425.485,00
Iscritta al Registro delle Imprese di Roma
Cod. Fisc. E P. Iva: 06359501001 – R.E.A. n. 962805

Oggetto: Benefici per l'espletamento di funzioni pubbliche elettive – Modifiche al testo unico sull'ordinamento degli enti locali.

Il 17 settembre u.s. è entrata in vigore la c.d. "manovra di agosto" (l. 14 settembre 2011, n. 148, di conversione del d.l. 13 agosto 2011, n. 138: "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo"), che, tra le materie di interesse per i datori di lavoro, ha modificato la normativa sull'ordinamento degli enti locali con riferimento ai permessi e all'aspettativa per l'espletamento di funzioni pubbliche elettive (cfr. d. lgs. n. 267/2000: "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali").

Prendiamo spunto da tali modifiche per riassumere il quadro delle regole applicabili, rimanendo a disposizione per affrontare singole casistiche che si dovessero presentare nella fase applicativa.

* * *

A) Consiglieri comunali, consiglieri provinciali, consiglieri delle città metropolitane, consiglieri delle comunità montane, consiglieri delle unione di comuni e consiglieri circoscrizionali nei comuni con più di 500.000 abitanti

Principali casi di incompatibilità

La carica di consigliere comunale, provinciale e circoscrizionale è incompatibile con la stessa carica svolta, rispettivamente, in un altro comune, provincia o circoscrizione.

La carica di consigliere comunale è incompatibile anche con la carica di consigliere circoscrizionale svolta nel medesimo comune.

Precisazione sui tempi di svolgimento delle sedute

Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti le sedute del consiglio comunale e delle commissioni devono essere tenute preferibilmente in un arco temporale che non coincida con l'orario di lavoro dei consiglieri (cfr. art. 16, co. 19, l. n. 148/2011).

Tipologie di permessi

1. Innovando la precedente formulazione, che prevedeva il diritto ad una intera giornata di permesso, la l. n. 148/2011 (cfr. art. 16, co. 21) modifica l'art. 79, 1° co., stabilendo che il permesso retribuito spetta "per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento". Il permesso comprende anche il tempo necessario allo studio preliminare dell'ordine del giorno e al rientro sul posto di lavoro.

La durata del permesso, quindi, è connessa alla durata effettiva della seduta consiliare, potendo, perciò, essere inferiore alla giornata. Ne consegue che laddove le sedute finiscano in un orario in cui il dipendente può ancora rendere la prestazione lavorativa, questi deve tornare sul luogo di lavoro e, ove possibile, in relazione alla tipologia di turno/servizio effettuati, riprendere l'attività lavorativa.

Nel caso in cui i consigli si svolgano in orario serale i dipendenti possono non riprendere servizio prima delle 8 del giorno successivo e qualora i lavori si protraggano oltre la mezzanotte possono assentarsi dal servizio il giorno successivo a quello di inizio del consiglio.

2. I dipendenti che ricoprano le funzioni sopra richiamate hanno diritto ad un massimo di ulteriori 24 ore di permesso mensile non retribuito qualora tale permesso risulti necessario per l'espletamento del mandato.

B) Componenti delle giunte comunali, componenti delle giunte provinciali, componenti delle giunte delle città metropolitane, componenti delle giunte delle comunità montane, componenti degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, componenti degli organi esecutivi delle unioni dei comuni, componenti degli organi esecutivi dei consorzi tra enti locali

Principali casi di incompatibilità

Nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, qualora un consigliere comunale o provinciale assuma la carica di assessore di giunta comunale o provinciale, egli cessa dalla carica di consigliere.

La carica di assessore comunale e provinciale, inoltre, è incompatibile con quella di consigliere regionale nella regione del comune o della provincia di cui si è assessori.

Precisazione sui tempi di svolgimento delle sedute

Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti le riunioni della giunta comunale devono essere tenute preferibilmente in un arco temporale che non coincida con l'orario di lavoro dei partecipanti (cfr. art. 16, co. 20, l. n. 148/2011).

Tipologie di permessi

1. E' previsto un permesso retribuito per partecipare alle riunioni degli organi di cui i dipendenti fanno parte limitatamente alla effettiva durata delle riunioni, incluso lo studio dell'ordine del giorno e il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. E' applicabile quanto previsto alla precedente lettera A) con specifico riferimento alla ripresa del servizio in orario diurno (cfr. 1° cpv.).

2. Sono, inoltre, riconosciute fino ad ulteriori 24 ore di permesso mensile retribuito se ciò è necessario all'espletamento del mandato.

3. A tale permesso, e per le medesime finalità, si aggiungono al massimo 24 ore di permesso mensile non retribuito.

C) Presidenti dei consigli comunali nei comuni fino a 30.000 abitanti, presidenti dei consigli circoscrizionali, presidenti dei gruppi consiliari delle province con più di 15.000 abitanti, presidenti dei gruppi consiliari dei comuni con più di 15.000 abitanti

Tipologie di permessi

1. V. lettera A), punto 1.

2. Sono, inoltre, riconosciute al massimo ulteriori 24 ore di permesso mensile retribuito, sempre che ciò sia necessario all'espletamento del mandato.

3. A tale permesso si aggiungono, per le medesime finalità, al massimo 24 ore di permesso mensile non retribuito per le medesime finalità.

D) ***Componenti degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, componenti degli organi esecutivi dei municipi, componenti delle commissioni consiliari, componenti delle commissioni circoscrizionali formalmente istituite, componenti delle commissioni comunali previste dalla legge[1], membri delle conferenze dei capi gruppo, soltanto ove queste siano previste dagli statuti e dai regolamenti consiliari, membri degli organismi di pari opportunità, soltanto ove questi siano previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari***

Tipologie di permessi

1. V. lettera B), punto 1).

2. Anche tali amministratori possono fruire fino ad un massimo di ulteriori 24 ore di permesso mensile non retribuito.

E) ***Presidenti dei consigli provinciali e presidenti dei consigli comunali nei comuni con più di 30.000 abitanti***

Tipologie di permessi

1. V. lettera A), punto 1.

---

[1] **Le commissioni elettorali circondariali sono organi con natura e funzioni paragiurisdizionali, e non amministrative, e, pertanto, non rientrano nel campo di applicazione del d. lgs. n. 267/2000.**

2. Fino ad ulteriori 48 ore di permesso mensile retribuito, sempre che ciò sia necessario all'espletamento del mandato.

3. Fino ad un massimo di ulteriori 24 ore di permesso mensile non retribuito per le medesime finalità.

F) *Sindaci, presidenti di provincia, sindaci di città metropolitane, presidenti delle comunità montane*

Principali casi di incompatibilità

I sindaci e i presidenti di provincia non possono ricoprire il ruolo di consigliere regionale nella regione del comune e della provincia in cui svolgono il loro mandato.

Precisazione sui tempi di svolgimento delle sedute

Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti le riunioni della giunta comunale devono essere tenute preferibilmente in un arco temporale che non coincida con l'orario di lavoro dei partecipanti (cfr. art. 16, co. 20, l. n. 148/2011).

Tipologie di permessi

1. V. lettera B), punto 1.

2. Fino ad ulteriori 48 ore di permesso mensile retribuito, sempre che ciò sia necessario all'espletamento del mandato.

3. Fino ad un massimo di ulteriori 24 ore di permesso mensile non retribuito per le medesime finalità.

G) I sindaci, i presidenti di provincia, i presidenti dei consigli provinciali, i presidenti dei consigli comunali, i presidenti dei consigli circoscrizionali di città metropolitane, i presidenti delle comunità montane, i presidenti delle unioni di comuni, i membri delle giunte comunali e provinciali

Tali categorie di amministratori possono chiedere, in alternativa ai permessi, l'aspettativa non retribuita, che è equiparabile al servizio.
Il periodo di aspettativa non sarà preso in considerazione per il calcolo di quegli istituti, normativi o retributivi, la cui maturazione, in base alla legge e alle disposizioni contrattuali, è connessa all'esercizio effettivo di una prestazione lavorativa.

Il periodo trascorso in aspettativa è considerato legittimo impedimento al patto di prova.

L'aspettativa, inoltre, non potrà essere frazionata. Il legislatore, infatti, ha tenuto conto dei casi in cui il mandato non richieda un coinvolgimento prolungato prevedendo la fruizione dei permessi.

Trasferimenti

I dipendenti non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato.

Qualora i dipendenti richiedano uno spostamento della sede di lavoro per avvicinarsi al luogo in cui viene svolto il mandato, la richiesta deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.

Rimborsi

Resta ferma la previsione che stabilisce il diritto dei datori di lavoro privati e degli enti pubblici economici di chiedere il rimborso degli oneri sostenuti per la fruizione dei permessi da parte dei propri dipendenti.

I predetti oneri sono a carico dell'Ente presso il quale i dipendenti esercitano le funzioni pubbliche, previa richiesta documentata del datore di lavoro. L'Ente è tenuto a rimborsare quanto corrisposto a titolo di retribuzioni e per oneri contributivi/assicurativi per le ore di effettiva assenza del dipendente.

Tale norma ha subito, recentemente, una limitazione per quanto riguarda i rimborsi per i consiglieri circoscrizionali. In tal caso, infatti, gli oneri sostenuti dal datore di lavoro saranno rimborsati soltanto fino ad un importo mensile pari ad ¼ dell'indennità prevista per il Presidente del consiglio circoscrizionale di appartenenza del dipendente che ha fruito dei permessi (cfr. art. 82, co. 2, ultimo periodo, introdotto dall'art. 2, comma 9-quater, d.l. 225/2010, convertito in legge 26 febbraio 2011, n. 10).

Documentazione

In coerenza con i principi di correttezza e buona fede, e tenuto conto della particolare natura del servizio erogato e dell'esigenza di assicurare la regolarità del servizio stesso, i dipendenti dovranno richiedere al proprio responsabile il permesso per l'espletamento del mandato almeno una settimana prima della riunione o della seduta per consentire al datore di lavoro di organizzare proficuamente l'attività produttiva, provvedendo ad eventuali sostituzioni o approntando soluzioni che garantiscano il regolare svolgimento dell'attività.

Qualora il dipendente non possa rispettare detto termine di preavviso, per ragioni legate alla convocazione della seduta/riunione, che dovranno essere documentate, il permesso dovrà comunque essere concesso.

Resta fermo l'obbligo di documentare tempestivamente e puntualmente, attraverso la presentazione delle attestazioni rilasciate dall'Ente, l'attività e i tempi di espletamento del mandato. Dalla documentazione, quindi, si dovrà evincere sia il tipo di attività che il dipendente è stato chiamato a svolgere nella seduta/riunione sia la durata della seduta/riunione stessa.

La durata dei tempi di spostamento, invece, per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro dovrà essere comunicata dal dipendente, inserendo anche la formula che si usa nella dichiarazione sostitutiva[2].

Si evidenzia l'importanza di verificare attentamente la documentazione che verrà prodotta dai dipendenti. Qualora non fosse ritenuta chiara o esaustiva, il dipendente dovrà presentare una nuova documentazione, o integrare quella presentata; qualora ciò non accada, o la documentazione continui ad risultare inidonea, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

Una verifica puntuale andrà fatta anche sui presupposti e i limiti per la fruizione dei benefici con riferimento alle singole casistiche. Sarà, in tal senso, a mero titolo esemplificativo, necessario verificare: la dimensione del comune; la sussistenza o meno di più incarichi (cfr. sopra, i casi di incompatibilità); l'esistenza negli statuti e nei regolamenti di particolari organismi (cfr. sopra quanto previsto per le conferenze dei capi gruppo e gli organismi di pari opportunità); la specifica natura delle commissioni presso le quali si espleta il mandato, che andrà verificata caso per caso; nei casi in cui siano previsti specifici tempi di svolgimento delle sedute (v. sopra), i motivi per cui non è stato possibile svolgere la seduta fuori dall'orario di lavoro .

Con i migliori saluti.

Stefano Savino

[2] **Il/La sottoscritto/a afferma tutto quanto sopra sotto la propria personale responsabilità ed è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, oltre a decadere dai benefici in questione, sarà assoggettabile alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL nonché alle sanzioni penali previste dalla legge. Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che potranno essere effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese e rilascia, a tal fine, il proprio consenso, impegnandosi a produrre in tempi ristretti la documentazione richiesta.**