

CIRCOLARE N. 2

del 09 aprile 2015

A TUTTO IL PERSONALE

ASSENZA PERMESSO ELETTORALE

Si emana la seguente circolare al fine di illustrare le disposizioni che devono seguire, per assenza per permesso elettorale, previsto dal DPR n. 361/1957 all'art. 119, tutti i lavoratori dipendenti che siano stati nominati presidente, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o di gruppo presso i seggi elettorali.

In occasione di qualsiasi tipo di consultazione elettorale (compresi i referendum), tutti i lavoratori dipendenti che sono stati chiamati a svolgere funzioni elettorali hanno diritto di assentarsi dal lavoro per il periodo corrispondente alla durata delle operazioni.

Le funzioni che danno accesso a tale permesso sono le seguenti:

- **rappresentante di lista o di gruppo;**
- **i rappresentati dei partiti o gruppi politici e dei promotori del referendum;**
- **lavoratori dipendenti nominati presidente di seggio elettorale, segretario, scrutatore.**

Le assenze per permessi elettorali devono essere giustificate dal lavoratore mediante la presentazione di idonea documentazione.

I lavoratori chiamati al seggio devono anzitutto consegnare al datore di lavoro il certificato di chiamata e successivamente esibire la copia di tale certificato firmata dal presidente di seggio con l'indicazione delle giornate di effettiva presenza al seggio e l'orario di chiusura dello stesso. La previsione del diritto del lavoratore a svolgere le funzioni elettorali comporta come diretta conseguenza che il datore di lavoro non può, in nessun caso, impedire al proprio dipendente di adempiere a tale compito.

I giorni di assenza sono considerati dalla legge a tutti gli effetti giorni d'attività lavorativa.

Ciò significa che i giorni lavorati al seggio sono retribuiti come se il lavoratore avesse normalmente lavorato.

Se lo svolgimento delle operazioni copre una sola parte della giornata, l'assenza è legittimata per tutto il giorno lavorativo che, quindi, deve essere retribuito interamente. Non esiste un parametro orario per il permesso elettorale ma vengono conteggiati solamente i giorni di assenza.

In sintesi:

- le giornate trascorse al seggio, coincidenti con l'orario lavorativo, danno diritto ad una assenza retribuita e al dipendente va corrisposta la normale retribuzione come se avesse lavorato;
- i giorni festivi (la domenica) e quelli non lavorativi (il sabato nella settimana corta) sono recuperati con una giornata di riposo compensativo o compensati con quote giornaliere di retribuzione in aggiunta alla retribuzione normalmente percepita.

Qualora il dipendente, in accordo con il datore di lavoro, decida di **usufruire del riposo compensativo**, tale riposo **deve essere goduto subito dopo la fine delle operazioni al seggio.**

TABELLA RIASSUNTIVA DEI RIPOSI COMPENSATIVI

Tipo di settimana lavorativa	Giornate di presenza al seggio	Riposi compensativi
Orario di lavoro settimanale distribuito su 5 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì).	sabato - domenica - lunedì (giorni festivi o non lavorativi: <i>sabato e domenica</i>)	due giornate – il riposo compensativo di norma deve essere goduto nell'immediatezza ossia dal giorno successivo alla chiusura delle operazioni di scrutinio, generalmente: martedì e mercoledì (in alternativa da concordare tra datore di lavoro e lavoratore).

Tipo di settimana lavorativa	Giornate di presenza al seggio	Riposi compensativi
Orario di lavoro settimanale distribuito su 6 giorni lavorativi (da lunedì a sabato).	sabato - domenica - lunedì (giorni festivi o non lavorativi: <i>domenica</i>)	una giornata - il riposo compensativo di norma deve essere goduto nell'immediatezza ossia dal giorno successivo alla chiusura delle operazioni di scrutinio, generalmente: martedì , (in alternativa da concordare tra datore di lavoro e lavoratore).

Qualora le operazioni di scrutinio si protraggano anche solo nelle prime ore del giorno successivo (martedì), i giorni in cui è possibile usufruire dei giorni di riposo compensativi spettanti saranno il mercoledì e il giovedì su 5 gg lavorativi, oppure il mercoledì su 6 gg lavorativi.

La presente, dalla data di pubblicazione sul sito web istituzionale, ha valore di notifica.

L'ufficio personale resta a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Il Responsabile Area Intercomunale I
Affari Generali

Dott. Angelo Medici

