

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PERMESSI DI LAVORO E SINDACALI

approvato con Determinazione 4/19 dell'Amministratore Unico

della Carbosulcis S.p.A. in data 17 aprile 2019



UNI EN ISO 9001:2015
UNI EN ISO 14001:2015
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE
CERTIFICATI

SEDE LEGALE
09010 GONNESA – Nuraxi Figus
DIREZIONE E UFFICI
MINIERA MONTE SINNI
09010 CORTOGHIANA (SU)

CAPITALE SOCIALE € 15.000.000,00 I.V.
CCIA REGISTRO IMPRESE CAGLIARI
R.E.A. 89995 P. IVA E C.F. 00456650928

1 - SCOPO

Scopo del presente Regolamento è quello di definire le tipologie di permessi di lavoro e sindacali contemplati nel CCNL per le attività minerarie.

2 - DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- CCNL per le attività minerarie del 15 febbraio 2017
- Legge n. 300 del 20 maggio 1970
- Legge n. 53 del 8 marzo 2000 (*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità...*)
- D.Lgs n.66/2003
- D.Lgs n.151/2015

3 - RUOLI E RESPONSABILITÀ

Sono interessati dal presente Regolamento i lavoratori che utilizzano permessi di lavoro e/o sindacali.

4 - TIPOLOGIE DI PERMESSI

Il **permesso di lavoro** è una richiesta fatta dal lavoratore/organizzazione sindacale al datore di lavoro, per sospendere l'attività lavorativa per un lasso di tempo stabilito in precedenza: tale permesso può essere, a seconda della tipologia, retribuito o no.

I permessi possono essere:

1. Sindacali;
2. di Lavoro.

4.1 - Permessi Sindacali

- Ai lavoratori membri di direttivi provinciali e nazionali delle organizzazioni sindacali (di cui all'art.19 L.300/1970) saranno concessi brevi permessi retribuiti fino a 8 ore mensili cumulabili trimestralmente per l'espletamento delle loro funzioni e quando l'assenza dal lavoro venga espressamente richiesta per iscritto dalle Organizzazioni predette e non ostino

impedimenti di ordine tecnico-aziendale: pertanto le organizzazioni Sindacali avranno cura di comunicare tempestivamente alla Carbosulcis i nominativi dei dipendenti eletti in tali consessi.

- Per l'espletamento dei propri compiti e funzioni, la Rappresentanza Sindacale Unitaria disporrà di permessi retribuiti per un monte ore di 1,5 ore per dipendente in forza all'unità lavorativa. Di tale monte ore possono usufruire anche i lavoratori chiamati ad affiancare la RSU nell'esercizio dei compiti da essa svolti.
- Le associazioni sindacali, per lo svolgimento della loro attività, disporranno di permessi retribuiti per un monte ore annuo pari a mezz'ora per ogni dipendente in forza all'unità. I permessi devono essere richiesti, di norma, per iscritto e con un preavviso di 24 ore, dalla RSU o dalle associazioni sindacali alla direzione aziendale, indicando il nominativo del beneficiario. Il godimento dei permessi deve avvenire in modo da non pregiudicare il buon andamento dell'attività produttiva.
- Nel caso di invito/partecipazione ad eventi extra aziendali, le sigle sindacali RSU, oltre ai propri delegati, possono invitare anche altri lavoratori iscritti previo richiesta all'azienda sottoscritta da un rappresentante di ogni componente la RSU almeno un giorno prima dell'evento. Nel caso l'invito alla partecipazione arrivasse dalle segreterie sindacali, le stesse dovranno inviare la richiesta di permesso all'azienda indicando i lavoratori invitati a partecipare. Il godimento di questi permessi deve avvenire in modo da non pregiudicare il buon andamento dell'attività produttiva.
- Qualora i componenti la RSU aziendale abbiano necessità di usufruire di permessi per lo svolgimento delle attività inerenti alla loro funzione, gli stessi saranno chiesti dalla RSU alla funzione Ruorg/Perso tramite richiesta sottoscritta da un rappresentante di ogni componente la RSU stessa.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si rimanda al contenuto del CCNL per le attività minerarie in essere e alla normativa vigente.

4.2 - Permessi di lavoro

Rientrano nella tipologia dei permessi di lavoro i seguenti casi:

1. **Permessi per congedo matrimoniale o per unione civile:** ai lavoratori di ambo i sessi che abbiano superato il periodo di prova verrà concesso, in occasione del loro matrimonio o unione civile riconosciuta dalla legge, un periodo della durata di 15 giorni consecutivi di calendario, con decorrenza del trattamento economico che avrebbero percepito se avessero lavorato secondo l'orario normale.

Il congedo non potrà essere computato nel periodo delle ferie annuali né potrà essere considerato quale periodo di preavviso di licenziamento. La richiesta del congedo dovrà essere avanzata dal lavoratore con preavviso di almeno 60 giorni dal suo inizio e dovrà essere documentata. Il periodo di 15 giorni concesso non è obbligatoriamente decorrente dalla data delle nozze: lo stesso, nel rispetto del principio di buona fede, deve essere fruito con decorrenza iniziale non oltre i 30 giorni successivi alla data delle nozze/unione civile.

2. **Permessi per maternità e paternità:** per la tutela fisica ed economica della maternità e della paternità si applicano le relative norme di legge. La lavoratrice madre o il lavoratore padre, nei casi previsti dalla legge, riceveranno un trattamento di assistenza, ad integrazione di quello di legge, fino al raggiungimento del 100% della normale retribuzione globale di fatto per i mesi di assenza obbligatoria.

Il congedo parentale potrà essere fruito anche ad ore. La lavoratrice/ii lavoratore può usufruire di permessi su base oraria fino a un massimo dell'orario giornaliero previsto dalla contrattazione collettiva nazionale o aziendale, se diversa.

Il congedo potrà essere fruito, sia dal personale a tempo pieno che dal personale a tempo parziale, per periodi minimi di un'ora giornaliera, la cui somma nell'arco di ciascun mese di utilizzo deve corrispondere a giornate intere. Ai fini dell'esercizio del diritto ai congedi parentali, il genitore è tenuto a presentare di norma almeno 30 giorni prima la richiesta scritta al datore di lavoro indicando l'inizio e la fine del periodo di congedo richiesto e

allegando il certificato di nascita ovvero la dichiarazione sostitutiva. Nel caso di utilizzo del congedo su base oraria o giornaliera, il genitore è tenuto a presentare all'azienda un piano di programmazione mensile entro 7 giorni prima della fine del mese, calcolate in giornate equivalenti; il periodo temporale in cui le ore di congedo saranno fruito, la pianificazione delle modalità di fruizione indicando giorni e collocazione oraria fermo restando, in caso di esigenza sopravvenute, la possibilità di modifica con preavviso di almeno due giorni. Oltre nei casi stabiliti dalla legge, è esclusa la cumulabilità nella stessa giornata della fruizione di altri permessi o riposi.

3. **Permessi per assistenza a malati irreversibili o di lunga durata e assistenza disabili:** fermo restando quanto previsto dalla Legge n.104/92 e dalla Legge n.53/2000, nei confronti dei lavoratori che abbiano l'esigenza di assistere un parente, convivente o comunque bisognoso di assistenza ai sensi della citata normativa, l'azienda valuterà la possibilità di concedere permessi non retribuiti nonché l'effettuazione di orari flessibili individuali utili alla necessità del congiunto. L'azienda può richiedere al lavoratore che fruito dei tre giorni di permesso mensile per disabilità o per assistenza ai familiari disabili la programmazione preventiva di tali permessi entro la fine del mese precedente all'utilizzo. In caso di mancata programmazione deve comunicare l'utilizzo dei permessi medesimi con tre giorni di preavviso, fatti salvi i casi di particolare urgenza.
4. **Permessi per diritto allo studio:** il diritto allo studio, per le finalità e nelle articolazioni specificate nell'art. 33 del CCNL 15 febbraio 2017 e nell'art.10 della L.300/1970, è riconosciuto a tutti i lavoratori. Le facilitazioni per tale esercizio saranno garantite dall'azienda sia per i corsi regolari finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali, sia per la frequenza ad altri corsi di studio finalizzati alla ricerca e al miglioramento della propria preparazione. L'azienda potrà chiedere al lavoratore la produzione di certificati comprovanti il corso frequentato o l'esame sostenuto.
5. **Permessi per lutto:** I lavoratori, dipendenti pubblici o privati, hanno diritto a tre giorni complessivi di permesso retribuito all'anno in caso di decesso del coniuge, anche legalmente

separato, dell'unito civilmente, o di un parente entro il secondo grado (es.: nonni, nipoti in quanto figli del figlio, fratello, sorella), anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica della lavoratrice o del lavoratore medesimi. Il lavoratore deve comunicare tempestivamente al datore di lavoro l'evento che dà titolo al permesso ed i giorni nei quali verrà fruito. I giorni di permesso devono essere utilizzati entro sette giorni. Nei giorni di permesso non sono considerati i giorni festivi e quelli non lavorativi.

6. Donazione sangue o midollo: I lavoratori dipendenti che donano il sangue hanno diritto all'astensione dal lavoro conservando la propria retribuzione e l'accredito figurativo dei contributi previdenziali per l'intera giornata, come in caso di donazione di midollo osseo (il costo viene sostenuto dal datore di lavoro che può chiedere un rimborso INPS). Il lavoratore deve:

1. avvertire prima il datore di lavoro secondo quanto previsto dal proprio CCNL;
2. fare il prelievo in un centro di raccolta fisso o mobile autorizzato dal Ministero della Salute;
3. esibire un certificato medico.

7. Permessi retribuiti / non retribuiti per lavoratori eletti nelle amministrazioni locali: Tutti i lavoratori dipendenti chiamati a ricoprire cariche pubbliche in amministrazioni locali hanno diritto ad essere collocati in aspettativa non retribuita per la durata del mandato o in alternativa, possono ottenere permessi retribuiti continuando ad effettuare regolarmente la prestazione lavorativa. (cfr CCNL art.4)

La normativa di riferimento si applica a tutti i lavoratori eletti che hanno conseguito la carica di:

1. sindaci, anche metropolitani;
2. componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, nonché dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti;

3. componenti di giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, nonché degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali;
4. componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

I lavoratori eletti possono dunque beneficiare dei seguenti trattamenti:

1. un permesso retribuito pari all'intera giornata in cui sono convocati i rispettivi consigli (in caso di consigli svolti in orario serale, i lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva);
2. un permesso retribuito per l'effettiva durata della partecipazione alle riunioni degli organi di cui fanno parte (il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro);
3. un permesso retribuito per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.
4. Nell'ipotesi di permessi retribuiti, l'ente presso cui il dipendente è stato eletto deve rimborsare, su richiesta documentata del datore di lavoro ed entro 30 giorni dalla stessa, quanto dallo stesso anticipato a titolo di retribuzioni ed assicurazioni per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore.

In merito all'utilizzo di tali permessi, in linea di massima, in base ai principi di logica e ragionevolezza, è opportuno che il lavoratore presenti la richiesta in via preventiva e con un congruo anticipo al fine di consentire alla Carbosulcis S.p.A. di adottare le opportune misure organizzative per fronteggiare l'assenza dello stesso.

Sul piano generale, però, non sembra che sussistano impedimenti circa il fatto che il lavoratore possa presentare la richiesta anche nella stessa giornata in cui lo stesso intenda fruire del permesso, soprattutto nei casi di urgenza oppure in presenza di situazioni imprevedibili.

Per eventuali permessi di lavoro non contemplati in questa procedura, si rimanda alla normativa vigente.

5 - VERIFICA E ARCHIVIAZIONE DEI PERMESSI

Il permesso dovrà pervenire al reparto PERSO che, una volta valutato la correttezza dei dati, procederà all'archiviazione applicando quanto previsto dal CCNL o dalla normativa vigente.