

Riposi per lo svolgimento di funzioni presso uffici e seggi elettorali in occasione di elezioni politiche, europee, regionali, provinciali e comunali o di referendum

Normativa di riferimento

Decreto del Presidente della Repubblica 30.03.1957, n. 361, art. 119

Legge 21.03.1990, n. 53, art. 11

Legge 29.01.1992, n. 69, art. 1

Decreto Lg. 20.12.1993, n. 534, art. 3

Il personale docente e ricercatore che svolge funzioni di presidente, segretario, scrutatore, rappresentante di lista o di gruppo, presso gli Uffici elettorali di sezione nonché, in occasione di referendum, i rappresentanti dei partiti o gruppi politici e dei promotori del referendum, hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per tutta la durata delle operazioni elettorali o referendarie.

Nel caso in cui dette operazioni si protraggano oltre la mezzanotte, i lavoratori hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

I giorni di assenza del citato periodo, sono considerati giorni di attività lavorativa a tutti gli effetti.

Il dipendente ha diritto, inoltre, al riposo compensativo per il servizio svolto nei giorni festivi o non lavorativi compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali.

Sono considerati giorni lavorativi i giorni di lunedì e la giornata di sabato se la settimana lavorativa prevede l'articolazione dell'orario di lavoro su sei giorni lavorativi.

Sono considerati giorni non lavorativi i giorni di sabato e di domenica, se la settimana lavorativa prevede un'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni lavorativi, salvo specifiche attività (ad esempio particolari turnazioni, ecc.).

TABELLA RIASSUNTIVA DEI RIPOSI COMPENSATIVI

	Giornate di presenza al seggio	Riposi compensativi
Lavoratore con orario di lavoro settimanale distribuito su 5 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì).	sabato - domenica - lunedì <i>(giorni festivi o non lavorativi: sabato e domenica)</i>	due giornate - indicativamente vengono fruiti dal giorno successivo alla chiusura delle operazioni di scrutinio, generalmente: martedì e mercoledì (in alternativa da concordare tra datore di lavoro e lavoratore)
Lavoratore con orario di lavoro settimanale distribuito su 6 giorni lavorativi (da lunedì a sabato).	sabato - domenica - lunedì <i>(giorni festivi o non lavorativi: domenica)</i>	una giornata - indicativamente viene fruita il giorno successivo alla chiusura delle operazioni di scrutinio, generalmente: martedì, (in alternativa da concordare tra datore di lavoro e lavoratore)

Iter procedurale

Il dipendente è tenuto ad informare preventivamente il Preside di Facoltà, il Direttore del Dipartimento di afferenza della partecipazione alle operazioni elettorali o referendarie, presentando copia della nomina alla funzione, emessa e notificata dall'Ufficio Elettorale del Comune. Deve presentare domanda ([modulo domanda](#)) al Dirigente dell'area risorse umane e, al rientro in servizio, produrre idonea documentazione sottoscritta dal Presidente della sezione elettorale attestante i giorni di presenza al seggio, all'Ufficio Personale Docente e Ricercatore (e all'Ufficio Affari Generali del Polo BT per i medici in attività assistenziale).

E' tenuto, inoltre, a comunicare al Direttore del Dipartimento di afferenza (e sempre all'Ufficio Affari Generali del Polo BT per i medici in attività assistenziale) i giorni in cui usufruisce, compatibilmente con le esigenze di servizio, del riposo compensativo dei giorni festivi o non lavorativi compresi nel periodo di svolgimento delle operazioni elettorali.

Trattamento economico

Intera retribuzione.