

Il personale con contratto a tempo indeterminato di cui venga accertato lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che sia impegnato in programmi terapeutici e di riabilitazione può fruire di un'aspettativa non retribuita per la durata del trattamento riabilitativo e comunque per un periodo non superiore a 3 anni.

COSA FARE PER FRUIRE DELL'ASPETTATIVA

Presentare al Responsabile della UOG la richiesta scritta, unitamente al certificato medico attestante la partecipazione a programmi terapeutici e di riabilitazione. Per i lavoratori familiari di un tossicodipendente/alcolista cronico, presentare un certificato medico attestante la necessaria partecipazione del familiare al programma terapeutico e socio-riabilitativo.

Il **Responsabile della UOG** deve trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, alla funzione Risorse Umane di competenza ovvero:

Ø per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,

Ø per il personale della Divisione Banca dei Territori:

- delle strutture di rete => Funzione Personale e Assistenza Operativa di Regione che provvederà ad inoltrare copia della documentazione all'Ufficio Gestione del Personale di Rete;
- delle strutture Centrali => Ufficio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto

Ø per il personale delle altre Divisioni => Uff. Gestione Personale (DCO)/Uff. Gestione e Sviluppo Personale (DBE)

Ø per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti

La **funzione Risorse Umane** di competenza deve:

- verificare la documentazione,
- autorizzare l'aspettativa,
- trasmettere all'Ufficio Amministrazione del Personale, tramite l'applicazione "*cruscotto amministrativo RU*", la documentazione scannerizzata,
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG. Per il personale della Divisione Banca dei Territori – strutture di Rete il riscontro dovrà essere comunicato anche alla Funzione Personale e Assistenza Operativa di Regione.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve imputare il giustificativo.

Fonte normativa	Art. 124 DPR n. 309/90 Art. 15 L. n. 125/01 Art. 58 CCNL 19.01.2012
------------------------	---