



COMUNE DI GERACI SICULO

Provincia di Palermo



protocollo@pec.comune.geracisiculo.pa.it – info@comune.geracisiculo.pa.it

www.comune.geracisiculo.pa.it



PROT. _____ DEL _____

Al Responsabile del Settore _____
E p.c. al Segretario Comunale

RICHIESTA PERMESSO BREVE

(Dall'art.20del C.C.N.L. del 6 Luglio 1995)¹

Il Sottoscritto _____ dipendente presso il Settore _____ con contratto a tempo det./indet:

CHIEDE

Di astenersi dal servizio dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____ usufruendo di n. _____ ore di permesso breve.

Geraci Siculo li _____

Il/la dipendente _____

VISTA LA RICHIESTA
SI AUTORIZZA

Il Responsabile del Settore _____

Data _____

VISTA LA RICHIESTA
NON SI AUTORIZZA (indicare le ragioni del diniego)

Il Responsabile del Settore _____

Data _____

¹ La durata del permesso **non può eccedere la metà dell'orario di lavoro giornaliero**, purchè questo consista in **almeno quattro ore consecutive** (esempio: nel caso di orario giornaliero di 6 ore, non possono essere utilizzate più di 3 ore di permesso). Il permesso breve **non può essere cumulato**, a copertura di una intera giornata di assenza, con il recupero di lavoro straordinario, né con altre causali di assenza dal servizio e **non può essere utilizzato in modo frazionato** per assenze di durata inferiore alla mezz'ora. Il dipendente è tenuto al recupero delle ore di permesso non lavorate **entro il mese successivo a quello di utilizzo**, secondo le modalità individuate dal proprio Responsabile. In caso contrario si procede, anche qualora il mancato recupero sia dovuto a cause non imputabili al dipendente, alla proporzionale decurtazione della retribuzione spettante (art.20, comma 3, C.C.N.L. 6/7/1995). Il recupero deve avvenire, ove possibile, in **unica soluzione** e tenendo conto del complessivo ammontare dei permessi da recuperare - con prestazione di attività lavorativa di durata non inferiore alla mezz'ora o superiore alla misura del permesso fruito. Si ricorda che, come specificato nella disposizione di servizio prot. n.1509 del 13/03/2014 a firma del Segretario Comunale i permessi non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno. Si ricorda a questo proposito che, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, **non è in alcun modo consentito** ai dipendenti allontanarsi dal proprio ufficio se non per ragioni di servizio preventivamente disposte dal rispettivi capi settore (e dal Segretario Comunale, nel caso di questi ultimi) o assentarsi senza adeguate giustificazioni e preventiva comunicazione.

La presente richiesta dovrà essere inviata al Servizio Personale per gli ulteriori adempimenti.