



COMUNE DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA
Via Milano, 7 – 35020 – Albignasego

SEGRETERIA GENERALE

Via Milano, 7 – 35020 ALBIGNASEGO (PD)
tel. 049 8042233 – fax 049 8625188 e-mail: segreteria@albignasego.gov.it

Codice Fiscale n. 80008790281

Partita IVA n. 00939330288

Circolare n. 2/2019

Lì, 13 Febbraio 2019

OGGETTO: Permessi per particolari motivi personali e familiari.

Ai Sigg.ri Responsabili dei Settori

E p.c. Al Servizio Risorse Umane

- SEDE -

L'articolo 32 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 prevede che al dipendente, possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari. I permessi orari di che trattasi non riducono le ferie, non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora, sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio, non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi giornalieri ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruibili ad ore, possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa, in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore; sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Secondo l'ARAN la "formulazione dell'art. 32 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 in materia di permessi retribuiti non prevede più la necessità di documentare i motivi e le ragioni per le quali viene richiesto il permesso, anche se la motivazione, che consente di ricondurre tale tutela alle esigenze personali e familiari dell'interessato, va, comunque, indicata nella richiesta avanzata dal dipendente, in quanto la stessa resta il presupposto legittimante per la concessione del permesso.

Infatti, nell'ambito della complessiva disciplina dell'istituto, il lavoratore non è titolare di un diritto soggettivo perfetto alla fruizione dei permessi ed il datore di lavoro pubblico non è in nessun caso obbligato a concedere gli stessi. Quest'ultimo, ben può, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, anche negare la fruizione dei permessi in presenza di ragioni organizzative e di servizio ritenute prevalenti rispetto all'interesse del lavoratore evidenziato nella domanda. E' indubbio, pertanto, che quanto più sarà motivata e giustificata la richiesta del dipendente, tanto più sarà agevole la comparazione degli interessi contrapposti e la concessione dei permessi. Conseguentemente, ove la suddetta richiesta non appaia del tutto motivata o adeguatamente giustificata, a seguito della comparazione degli interessi coinvolti di cui si è detto, il datore di lavoro potrà far valere la prevalenza delle esigenze di servizio, negando la concessione dei permessi. L'Ente, quindi, non è chiamato in alcun modo a valutare nel merito la giustificatezza o meno della ragione addotta, ma solo la sussistenza di ragioni organizzative od operative che impediscano la concessione del permesso".



COMUNE DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA
Via Milano, 7 – 35020 – Albignasego

SEGRETERIA GENERALE

Via Milano, 7 – 35020 ALBIGNASEGO (PD)
tel. 049 8042233 – fax 049 8625188 e-mail: segreteria@albignasego.gov.it

Codice Fiscale n. 80008790281

Partita IVA n. 00939330288

Tanto premesso al fine di mettere in condizione questo ufficio di valutare la richiesta di permesso di cui all'art. 32 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 si invitano le SS.LL. ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1) la richiesta di permesso dovrà essere presentata con congruo anticipo e comunque almeno due giorni prima della programmata fruizione;
- 2) la richiesta dovrà essere motivata ed adeguatamente giustificata;
- 3) la richiesta dovrà essere inoltrata tramite il gestionale CIVILIA NEXT specificando che si tratta di richiesta ai sensi dell'art. 32 del CCNL Funzioni Locali 2018;
- 4) nei casi eccezionali, qualora non fosse possibile rispettare la tempistica di cui al precedente punto 1), oltre a osservare le indicazioni di cui ai punti 2) e 3) si dovrà informare lo scrivente della richiesta per vie brevi.

Va da sé che in assenza di autorizzazione le SS.LL. non potranno fruire del permesso richiesto.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Roberto BUSON)

*Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
(Codice dell'amministrazione digitale)*