



INTESA  SANPAOLO

mail: segreteria@fabintesasanpaolo.org
www.fabintesasanpaolo.eu

Permessi

Cariche pubbliche elettive



Introduzione

Il dipendente che ricopre le cariche pubbliche nei paragrafi sotto indicati, per tutta la durata del mandato, può fruire di:

- permessi **retribuiti**
- permessi **non retribuiti**
- periodo di **aspettativa**

Il lavoratore che riveste una carica pubblica **non può essere trasferito**, durante il periodo di mandato, se non previo suo consenso espresso. Inoltre, l'azienda è tenuta ad esaminare, **in via prioritaria**, l'eventuale **richiesta di avvicendamento** al luogo in cui il dipendente è stato eletto.

Esaminiamo qui di seguito i vari permessi sopraelencati.

Permessi retribuiti

I permessi retribuiti vengono suddivisi a loro volta in:

- **PERMESSI PER LA DURATA DEL CONSIGLIO O DELLA RIUNIONE**: viene riconosciuto un **permesso retribuito** per partecipare alle riunioni o al consiglio degli organi di cui fanno parte. Nel permesso viene ricompreso anche il tempo per raggiungere il luogo della riunione o del consiglio, nonché, il tempo di percorrenza per rientrare al posto di lavoro. Questo permesso spetta al dipendente eletto componente di:
 - Consigli comunali, provinciali, metropolitani
 - Comunità montane e unioni di comuni
 - Consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti
 - Giunte comunali, provinciali, metropolitane e delle comunità montane
 - Organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni, e dei consorzi fra enti locali
 - Delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite, nonché delle commissioni comunali previste per Legge
 - Membri delle conferenze dei capo gruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari

Se il consiglio (non la riunione) si svolge in **orario serale**, il dipendente ha diritto di non riprendere il lavoro prima delle 8.00 del giorno dopo. Se il consiglio (non la riunione) si protrae **oltre le ore 24.00**, il dipendente ha il diritto di astenersi dal lavoro il giorno successivo.

Permessi cariche pubbliche elettive

Per poter usufruire dei permessi per la durata del consiglio o della riunione di cui sopra il dipendente dovrà presentare al responsabile della propria unità organizzativa i seguenti documenti:

- La documentazione relativa all'**avvenuta nomina**
 - Solo in caso di nomina a membro del consiglio circoscrizionale è necessario presentare **una dichiarazione del comune che attesta che la popolazione sia superiore a 500.000 abitanti**
 - **La richiesta scritta** (in allegato al presente documento) **unita alla convocazione del consiglio** da presentare almeno **2 giorni prima** della data di fruizione del permesso stesso
 - Al rientro, il dipendente dovrà presentare l'attestazione rilasciata dall'Ente locale comprovante la **partecipazione alle sedute**, nella quale dovranno essere specificate la durata del consiglio o della riunione degli organi a cui appartiene il lavoratore stesso. In questo caso, il giustificativo da utilizzare in Segreteria ONLINE sarà **CPC**
- **PERMESSO NELLA MISURA MASSIMA DI 24 ORE LAVORATIVE AL MESE** che spetta al dipendente eletto:
- Componente degli **organi esecutivi** dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali.
 - Presidente dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali
 - Presidente dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti

Per poter usufruire dei permessi retribuiti, nella misura massima di 24 ore lavorative di cui sopra, il dipendente dovrà presentare al responsabile della propria unità organizzativa i seguenti documenti:

- La documentazione relativa all'**avvenuta nomina**
- **La richiesta scritta** (in allegato al presente documento) da presentare almeno **1 giorno prima** della data di fruizione del permesso stesso
- Al rientro, il dipendente dovrà presentare l'attestazione rilasciata dall'Ente locale comprovante **l'effettivo impegno svolto**. In questo caso, il giustificativo da utilizzare in Segreteria ONLINE sarà **CP1**

Permessi cariche pubbliche elettive

- **PERMESSO NELLA MISURA MASSIMA DI 48 ORE LAVORATIVE AL MESE** che spetta al dipendente eletto:

- Sindaco
- Sindaco Metropolitan
- Presidente di Provincia
- Presidente delle comunità montane
- Presidente del consiglio provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti

Per poter usufruire dei permessi retribuiti, nella misura massima di 48 ore lavorative di cui sopra, il dipendente dovrà presentare al responsabile della propria unità organizzativa i seguenti documenti:

- La documentazione relativa all'**avvenuta nomina**
- **La richiesta scritta** (in allegato al presente documento) da presentare almeno **1 giorno prima** della data di fruizione del permesso stesso
- Al rientro, il dipendente dovrà presentare l'attestazione rilasciata dall'Ente locale comprovante **l'effettivo impegno svolto**. In questo caso, il giustificativo da utilizzare in segreteria online sarà **CP2**

Permessi non retribuiti

Il dipendente eletto:

- Sindaco
- Presidente di consiglio comunale
- Consigliere di comune
- Presidente dei gruppi consiliari in Comune con più di 15.000 abitanti
- Componente di giunta comunale (assessore)
- Presidente dei consigli circoscrizionali
- Componente dei consigli circoscrizionali in Comune con più di 500.000 abitanti
- Componente degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali
- Componenti delle commissioni consiliari e delle circoscrizionali formalmente istituite nonché delle commissioni comunali previste per legge
- Sindaco Metropolitan
- Presidente di consiglio metropolitan
- Consigliere di comune metropolitan
- Componente di giunta metropolitana (assessore)

Permessi cariche pubbliche elettive

- Componente delle unioni di comuni
- Componente degli organi esecutivi delle unioni di comuni
- Presidente di provincia
- Presidente di consiglio provinciale
- Presidente dei gruppi consiliari di provincia
- Consigliere di provincia
- Componente di giunta provinciale (assessore)
- Presidente di comunità montana
- Componente di comunità montana
- Componente della giunta della comunità montana
- Componente di organi esecutivi di consorzio tra enti locali

ha diritto a **permessi non retribuiti** nel limite massimo di 24 ore al mese.

Per poter usufruire di questi permessi il dipendente dovrà presentare al responsabile della propria unità organizzativa i seguenti documenti:

- La documentazione relativa all'**avvenuta nomina**
- **La richiesta scritta** (in allegato al presente documento) da presentare almeno **1 giorno prima** della data di fruizione del permesso stesso
- Al rientro, il dipendente dovrà presentare l'attestazione rilasciata dall'Ente locale comprovante **l'effettivo impegno svolto**. In questo caso, il giustificativo da utilizzare in Segreteria ONLINE sarà **CPN**

Aspettativa per carica pubblica

Il dipendente eletto:

- Membro del Parlamento Nazionale o del Parlamento Europeo
- Membro di un'assemblea regionale
- Sindaco
- Presidente del consiglio comunale
- Componente della giunta comunale
- Presidente del consiglio circoscrizionale dei Comuni: Torino, Milano, Venezia, Genova, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari
- Presidente delle comunità montane
- Presidente delle unioni di comuni
- Presidente della Provincia
- Presidente del consiglio provinciale
- Componente della giunta provinciale

ha diritto, previa sua richiesta, ad **una aspettativa non retribuita** per la durata del mandato.

Permessi cariche pubbliche elettive

Per poter usufruire dell'aspettativa non retribuita di cui sopra il dipendente dovrà presentare al responsabile della propria unità organizzativa i seguenti documenti:

- La documentazione relativa all'**avvenuta nomina**
- **La richiesta scritta** ([clicca qui per scaricarla](#)) da presentare almeno **1 giorno prima** della data di fruizione del permesso stesso

Fonti normative

- Art.79 D.lgs. n. 267/00
- Art. 81 D.lgs. n. 267/00

Per maggiori informazioni, su questo o altro argomento, ti invitiamo a contattare il tuo sindacalista di riferimento o scrivere direttamente al nostro [SPORTELLO NORMATIVA](#)

 Seguici su
Facebook
e metti "Mi Piace" alla nostra pagina

[puoi farlo subito cliccando qui](#)