

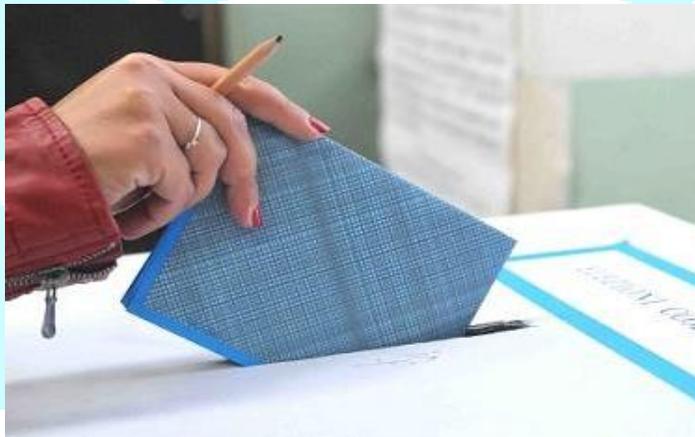


INTESA  SANPAOLO

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

Permessi

Consultazioni Elettorali



Chi lo può richiedere?

Tutti coloro che in occasione di **consultazioni elettorali, amministrative, politiche e referendarie** ricoprono l'incarico di:

- presidente del seggio
- segretario
- scrutatore
- rappresentante di lista
- promotore del referendum.

Cosa mi spetta?

Ai lavoratori chiamati a svolgere gli incarichi sopraelencati compete per la giornata di:

- **SABATO: un giorno di riposo compensativo** da fruirsi, entro la settimana successiva in cui è maturato; o in alternativa, **la monetizzazione dello stesso giorno**. La scelta tra le due opzioni viene effettuata per iscritto, dal lavoratore, attraverso l'apposito modulo che può essere scaricato attraverso il seguente percorso:

INTRANET->PERSONA->GESTIONE->SCHEDE NORMATIVE->PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI->PERMESSI PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI [oppure cliccando direttamente qui](#) .-

Precisiamo che **detto trattamento non spetta al personale, il cui orario di lavoro, in via ordinaria ricomprende anche, in parte, la giornata di sabato**: in questo caso al dipendente è riconosciuto il **diritto ad astenersi dal servizio**, senza alcun riconoscimento economico o normativo aggiuntivo.

- **DOMENICA: un giorno di riposo compensativo** da fruirsi, il giorno successivo al termine dell'impegno elettorale
- **LUNEDI' (ED EVENTUALMENTE DI MARTEDI')**: se le operazioni di scrutinio si protraggono in queste giornate, al dipendente spetta il diritto di assenza giustificata dal servizio, senza ulteriori trattamenti economici/normativi aggiuntivi. **Nel caso in cui l'orario di lavoro del/della Collega non ricomprenda la giornata del lunedì**, dovrà scegliere tra il pagamento di una quota aggiuntiva della retribuzione normalmente percepita e una giornata di riposo compensativo.

Documentazione.

Il dipendente che è chiamato a prestare servizio per il seggio elettorale dovrà presentare al **Responsabile dell'unità organizzativa** dove presta servizio i seguenti documenti:

- **AL MOMENTO DELLA NOMINA** la documentazione rilasciata dagli enti competenti
- **AL MOMENTO DELLA CONCLUSIONE DEL SEGGIO ELETTORALE** il certificato di presenza al seggio, che deve contenere l'**indicazione delle giornate di effettiva presenza al seggio e l'orario di chiusura del medesimo**, nonché la data e il timbro della sezione e la firma del Presidente del Seggio.

Tutta la documentazione prodotta dovrà essere conservata in originale per **10 anni**.

Come lo giustifico?

Il lavoratore al rientro dal servizio, dovrà imputare, **attraverso la segreteria On-line**, uno dei seguenti giustificativi:

- **PEL (Permesso Elezioni)**: serve per giustificare le giornate di **assenza dal servizio**, compresa l'assenza dal servizio per la giornata di sabato precedente la consultazione elettorale nel caso in cui il dipendente abbia un orario di lavoro **che ricomprensca anche, in parte, la giornata di sabato**.
- **ESL (Giorno Elettorale Con Riposo)**: può essere utilizzato per giustificare:
 - La giornata elettorale di domenica.
 - La giornata elettorale di sabato e lunedì, per personale il cui **orario ordinario di lavoro non ricomprensca** la giornata di sabato e lunedì, nel caso in cui il dipendente opti per il **riposo compensativo** per queste giornate.
- **ESR (Giorni Elettorale Retribuito)**: può essere utilizzato per giustificare la giornata di sabato e lunedì (solo per il personale il cui orario ordinario di lavoro non ricomprensca la giornata di sabato e lunedì) nel caso in cui il dipendente **opti per la retribuzione di queste giornate**.
- **RCE (Riposo Compensativo Elettorale)**: può essere inserito solo **successivamente all'inserimento della causale ESL** e serve per giustificare sia la giornata elettorale di domenica, sia la giornata elettorale di sabato e lunedì (solo per personale il cui orario ordinario di lavoro non ricomprensca la giornata di sabato e lunedì) nel caso in cui il dipendente **opti per il riposo compensativo** per queste giornate.

Fonti normative

- Art. 11 L. n. 53/90
- Art. 1 L. n. 69/92

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

 **Seguici su**
Facebook
e metti "Mi Piace" alla nostra pagina
[puoi farlo subito cliccando qui](#)