

**COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE**TASSI DI ASSENZA/PRESENZA SEGRETARIO COMUNALE **ANNO 2013**

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>Giorni lavorativi</b>	<b>252</b>
<b>Presenze in servizio</b>	<b>227</b>
<b>Assenze</b>	<b>25</b>
<b>Ferie godute</b>	18
<b>Ferie residue</b>	12
<b>Assenze per malattia</b>	1
<b>Permessi CCNL</b>	6
<b>Permessi per formazione e aggiornamento professionale*</b>	13
<b>Permessi brevi**</b>	0
<b>% Assenze</b>	<b>9,92063492</b>
<b>% Presenze</b>	<b>90,0793651</b>

**\* ai sensi del CCNL si considerano come presenze in servizio***Segretari comunali - Formazione e aggiornamento**(art. 36 CCNL 16.5.2001 - quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999)**4. Il segretario deve partecipare alle iniziative di formazione ed aggiornamento organizzate dalla Scuola Superiore per almeno 20 giorni all'anno.**La partecipazione alle iniziative di formazione, inserite in appositi percorsi formativi, anche individuali, viene concordata dal segretario interessato con l'ente. Tale partecipazione è considerata servizio utile a tutti gli effetti.***\*\* I permessi brevi cd "a recupero" vengono inseriti con finalità meramente informativa****poiché la flessibilità dell'orario non consente né recuperi né compensi per lavoro straordinario o festivo***Segretari comunali - Orario di lavoro (art. 19 CCNL 16.5.2001 - quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999)**1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, il segretario assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.*