

Palermo, - 6 SET 2017
Prot. n. 5508

A TUTTI I DIPENDENTI

E p.c. A Tutti i Responsabili Aree/Uffici
A Tutti i Supervisor

Oggetto: Programmazione Ex Festività Soppresse e R.O.L. anno 2017.

Facendo seguito alle precedenti note prot. n.5387 e 5388 del 30/08 u.s., con la presente si comunica che in data 06/09 p.v. verrà distribuita tramite i Responsabili e/o Supervisor di riferimento, la modulistica per la programmazione delle ex festività soppresse e delle ore di R.O.L. spettanti per il corrente anno e da fruire entro e non oltre il 31/12/2017.

Si precisa che i prospetti riporteranno i dati indicati in ore, aggiornati al **31 luglio 2017.**

Il dipendente dovrà quindi indicare in maniera chiara e leggibile, le giornate in cui intenderà fruire dell'intero residuo spettante (sia Ex festività, sia R.O.L.), sottoponendo il tutto all'autorizzazione del Responsabile/Supervisore di pertinenza, il quale avrà cura di verificare che l'assenza pianificata non causi eventuali disservizi.

Come indicato nella citata nota prot. n.5388, la modulistica debitamente compilata ed autorizzata, dovrà essere trasmessa all'Area Risorse Umane entro e non oltre il 13/09 p.v. .

Con l'occasione si rammenta che, nel caso in cui il dipendente non comunichi la programmazione dei permessi in oggetto entro i termini di cui sopra, l'Area Risorse Umane provvederà ad assegnarli d'ufficio compatibilmente alle esigenze di servizio e/o procederà ad imputare quali permessi ex-festività ed a seguire i ROL, le prime assenze effettuate dai dipendenti in questione (assenze richieste a vario titolo dai dipendenti a decorrere dal 13/09 p.v.).

Nel confidare in una fattiva collaborazione da parte dei dipendenti e degli addetti alla struttura organizzativa, al fine di raggiungere l'obiettivo stabilito, si porgono cordiali saluti.

Area Risorse Umane
Dott. Vincenzo Mirabile

Il Presidente
Ing. Antonio Pemicciaro Spatrisano