

PERMESSO PER GIUDICE POPOLARE

Il dipendente chiamato ad esercitare funzioni di giudice popolare ha diritto a fruire di permessi non retribuiti per il tempo strettamente necessario all'espletamento del proprio mandato.

ATTENZIONE =>

Il permesso può essere utilizzato ad ore o a giornata intera.

COSA FARE PER FRUIRE DEL PERMESSO

Presentare al Responsabile della UOG la richiesta scritta unitamente all'atto di nomina a giudice popolare.

Al rientro in servizio imputare, utilizzando lo strumento della segreteria online, il giustificativo **NGP** allegando l'atto di nomina a giudice popolare (solo in caso di fruizione del primo giorno di permesso), la richiesta scritta di fruizione del permesso e la documentazione idonea rilasciata dall'organo giudiziario competente attestante la partecipazione alle sedute.

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

Il **Responsabile della UOG** deve:

verificare la documentazione allegata al giustificativo nella segreteria online e autorizzare il giustificativo
trasmettere la documentazione alla funzione Risorse Umane di competenza:

Ø per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,

Ø per il personale della Divisione Banca dei Territori:

· delle strutture di rete => Funzione Personale e Assistenza Operativa di Regione;

· delle strutture Centrali => Ufficio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto

Ø per il personale delle altre Divisioni => Uff. Gestione Personale (DCO)/Uff. Gestione e Sviluppo Personale (DBE)

Ø per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti

La **funzione Risorse Umane** deve trasmettere all'Ufficio Amministrazione del Personale, tramite l'applicazione "*cruscotto amministrativo RU*", la documentazione scannerizzata.

Fonte normativa	Art 11 Legge n. 287/51 Art 31 Legge n. 300/70
------------------------	--