

**COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO ASSENZE DEI DIPENDENTI****obbligo di pubblicazione ex art. 16, co. 3, D.Lgs. n. 33/2013****Dati relativi al IV<sup>^</sup> trimestre mesi: ottobre - novembre - dicembre 2020****Mese di DICEMBRE 2020**

<b>UFFICIO DELL'ENTE</b>	<b>NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	<b>GG. LAVORATIVI</b>	<b>GG. ASSENZA</b>	<b>GG. ASSENZA/GG. LAVORATIVI in %</b>	<b>GG. PRESENZA</b>	<b>GG. PRESENZA/GG. LAVORATIVI in %</b>
AFFARI GENERALI	25	525	49	9,33%	476	90,67%
SERVIZI ALLA PERSONA	21	441	99	22,45%	342	77,55%
SERVIZI FINANZIARI	10	198	22	11,11%	176	88,89%
URBANISTICA/LL.PP/ESPROPRI.	21	441	101	22,90%	340	77,10%
AMBIENTE/ED.PRIVATA	7	147	26	17,69%	121	82,31%
S.U.A.P.	3	63	11	17,46%	52	82,54%
<b>TOTALE</b>		1815	308	16,97%	1507	83,03%

Il presente modello può essere pubblicato sul sito dell'ente locale nella sezione Amministrazione Trasparente per ottemperare gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 16, co. 3, D.Lgs 33/2013.

Trattasi della pubblicazione trimestrale del tasso di assenza di tutti i dipendenti in servizio divisi per uffici dirigenziali.

Ai fini del calcolo si può ancora procedere secondo le indicazioni fornite dal DFP nella circolare n. 5/2009 visto che l'art 16 (che ha introdotto l'obbligo a seguito della soppressione contestuale dell'art. 21, comma 1, L. n. 69/2009) nulla dispone se non nella periodicità della pubblicazione (trimestrale e non mensile).

Va considerato tutto il personale in servizio e la rilevazione è percentuale. Tramite essa si deve desumere anche il tasso di presenza.

Non è richiesta la suddivisione per tipologie di assenze ma nel computo vanno considerate tutte le categorie, salvo permessi retribuiti fruiti ad ore, ovvero i permessi personali soggetti a recupero, a meno che non integrino un'assenza di una intera giornata lavorativa.

Il file proposto contiene la rilevazione di un trimestre, ogni foglio rappresenta un mese del trimestre.

A titolo esemplificativo abbiamo messo i primi tre mesi del 2019. Abbiamo inserito dei valori solo per mostrare il calcolo effettuato delle assenze.

Non scrivere nei record/celle grigie ma solo in quelle di colore verdino, ovvero relativi alle colonne Ufficio dell'ente, numero dipendenti, giorni lavorativi e giorni di assenza.