

U. O. C. GESTIONE DEL PERSONALE
DIRETTORE F.F.: Dott. Rossella Di Marzio
Tel. 0861 420223- Fax.0861 420233
Email: cristina.medora@asiteramo.it, claudia.degnudici@asiteramo.it;
Allegati N. _____

TRASMISSIONE A MEZZO FAX

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. n.0051400/21 del 26/03/2021

A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE
AREA COMPARTO

Agli Uffici Rilevazione Presenze

E, p.c.

Al Direttore Generale
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

OGGETTO: CIRCOLARE DI DISPOSIZIONE IN MATERIA DI PERMESSI PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

In merito alle numerose richieste di chiarimento per la gestione dei permessi per il personale a tempo determinato, si riportano le principali novità disciplinate dall'Art 58 del CCNL dell'Area del Comparto Sanità del 21.05.2018 che al comma 1 dalla lettera d stabilisce quanto segue:

".....d) possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino a un massimo di 15 giorni complessivi e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 36, comma 2 (Permessi giornalieri retribuiti);

e) nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, oltre ai permessi di cui alla lett.d), possono essere concessi i seguenti permessi:

- permessi retribuiti per motivi personali o familiari, di cui all'art. 37 (Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari);
- permessi per esami o concorsi di cui all'art 36, comma 1, lettera a) (Permessi giornalieri retribuiti);
- permessi per visite specialistiche, esami e prestazioni diagnostiche di cui all'art. 40 (Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici);
- permessi per lutto di cui, all'art. 36 comma 1 lettera b) (Permessi giornalieri retribuiti).

f) il numero massimo annuale dei permessi di cui alla lettera e) deve essere riproporzionato in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine stipulato, salvo il caso dei permessi per lutto; l'eventuale frazione di unità derivante dal riproporzionamento è arrotondata all'unità superiore, qualora la stessa sia uguale o superiore a 0,5;

g) sono comunque fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro stabilite da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti, compresa la legge 63 104/1992 s.m.i. e la legge n.53/2000 ivi compresi i permessi per lutto ai quali si applica la disciplina legale nei casi di rapporto di durata inferiore a sei mesi".

Per quanto sopra, il personale a tempo determinato che intende beneficiare di detti permessi, potrà utilizzare l'apposita modulistica disponibile sul sito aziendale sotto la voce "Personale Asl – Modulistica".

Distinti Saluti

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Claudia Degnudici

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ISTRUTTORE
Dott. Luigi Franciotti

IL RESPONSABILE F.F.
Dott. Rossella Di Marzio