



Dipartimento Amministrativo e Tecnico
Unità Operativa Risorse Umane

Il Direttore

classifica ottico

Prot. n. 43444

Imola, 31.12.2015

A tutti i dipendenti

SEDE

Oggetto: Modalità di fruizione dei permessi retribuiti per il personale dipendente

Gent.mi,

si coglie l'occasione dei recenti orientamenti in materia di permessi retribuiti per visite ed esami per pubblicare il documento allegato che contiene la disciplina aziendale dei permessi retribuiti per il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato.

Si tratta in larga parte di modalità e criteri già in uso presso questa Azienda che si è ritenuto utile riunire in un compendio organico e sistematico in un unico documento, da applicarsi a decorrere dal 01.01.2016.

Pur essendo nei nostri piani la informatizzazione di tutta le richieste riguardanti presenze e assenze dal servizio, queste, al momento, restano cartacee.

La modulistica di richiesta dei permessi è scaricabile sul sito internet/intranet alla *sezione "Risorse umane – modulistica – presenze/assenze dall'orario di lavoro – permessi"*, aggiornata con le disposizioni della presente regolamentazione, per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Si invita ad utilizzare la modulistica aggiornata e ad allegare i giustificativi, come specificati anche nella modulistica.

Cordiali saluti

f.to Mariapaola Gualdrini

Allegati: n.3

- Regolamento su "Modalità di fruizione dei permessi retribuiti per il personale dipendente"
- Modulistica di richiesta dei permessi per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Modulistica di richiesta dei permessi per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

