

Azienda Ospedaliera di Rilevato Nazionale

e di Alta Specializzazione

Palermo



Prot. n. 3421/ARU del 13/04/2011

CIRCOLARE

A tutti i dipendenti ARNAS

Oggetto: Fruizione permessi retribuiti per motivi personali e familiari-
Disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

Si ritiene opportuno diramare la presente circolare in ordine alle modalità di fruizione dei permessi retribuiti di cui all'oggetto.

PERMESSI RETRIBUITI PER MOTIVI PERSONALI E FAMILIARI

Al dipendente possono essere concessi, a domanda, 3 giorni di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari, compresa la nascita di figli. I suddetti permessi retribuiti possono anche essere concessi per l'effettuazione di testimonianze per fatti non d'ufficio, nonché per l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità".

Numero delle ore fruibili:

- relativamente al **personale dell'Area del Comparto** il limite annuale per i permessi per motivi personali di cui all'art 21 del CCNL 1994/1997, come modificato dall'art 41, comma 1, del CCNL 1998/2001 e dall'art 23, comma 2, del CCNL 2002/2005, *in precedenza pari a tre giorni* è **ora pari a 18 ore annuali**.
- Per quanto attiene il **personale della Dirigenza**, i CC.CC.NN.LL. per entrambe le Aree (S.P.T.A e Medica) sottoscritti in data 17/10/2008 rispettivamente all'articolo 28, comma 3, e all'articolo 27, comma 4, hanno previsto, con riferimento a tale istituto, *che "Le assenze retribuite di cui all'art. 23, comma 1, ultimo alinea, del CCNL 5.12.1996, sono godute* **in misura corrispondente al numero 18 ore** *complessive nell'anno"*.

Quindi tanto per il personale del comparto che per quello della Dirigenza il limite è stato portato a 18 ore annuali.

In virtù di quanto stabilito dall'art 71, comma 4, della legge 133/2008 e dei chiarimenti di cui alla circolare n 8 del 05.09.2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, detti permessi ricadono in detta fattispecie, e conseguentemente "nel caso di fruizione dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente, per ciascuna tipologia, viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza".

Pertanto, ad esempio, il personale amministrativo che fruisce nel giorno nel quale è previsto il rientro di un permesso per motivi personali e/o familiari, avrà decurtato dal monte ore complessivo previsto (pari a 18 ore) n. 10 ore -

Dunque non si fa riferimento ad una giornata lavorativa ma ad un mero calcolo orario.

Documentazione giustificativa e presentazione istanza:

Detto Decreto stabilisce, altresì, che i dirigenti competenti di ciascuna amministrazione sono tenuti a verificare la sussistenza dei presupposti per il riconoscimento dei permessi, di chiedere e di verificare la documentazione a supporto per la fruizione dei permessi stessi e a giustificazione dell'assenza e, nell'ottica della programmazione delle presenze ed assenze del personale, dovranno essere date chiare indicazioni ai dipendenti affinché nei limiti del possibile le richieste di permesso siano presentate con congruo anticipo.

Si rammenta pertanto che:

- per tutto il personale vige l'obbligo di presentare istanza con congruo anticipo rispetto alla data di fruizione, salvi eventi imprevedibili ed ostativi.
- è necessaria anche la produzione, al rientro in servizio, della documentazione a comprova dello stesso.

Conseguentemente l'Ufficio Rilevazione Presenze inserirà il giustificativo di assenza soltanto se corredato dalla prevista documentazione a sostegno.

Si dispone la massima diffusione della presente circolare, la trasmissione alle OO.SS. ed alla RSU e la pubblicazione della stessa all'Albo Aziendale e sul sito Web Aziendale.

Il Commissario Straordinario
f.to Dott. Carmelo Pullara