



U.O.C. Risorse Umane - Cosenza

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI
COSENZA



N. Prot. **0188455**

del **23/09/2014**

Titolo/Classe/Sottocl.

I 4 1

Ai Responsabili Uffici del Personale

SEDI PERIFERICHE

E, p.c. Ai Direttori Medici Unità Operative

Alle Direzioni Distretti Sanitari

Alle Direzioni Sanitarie PP.OO.

Ai Direttori di Dipartimento

A tutti i dipendenti

LORO SEDI

OGGETTO: Applicabilità dei permessi ex art.- 33 c. 3 Legge 104/92 – Personale part-time.

CONSIDERATO che continuano a pervenire quesiti sulle modalità di fruizione dei permessi di cui all'oggetto, è necessario attenersi alle numerose circolari in materia ed in particolare, per i dipendenti pubblici, alla circolare IINPS n. 45 del 1° marzo 2011.

Detta circolare, oltre a precisare che all'inizio di ciascun mese il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della Struttura di appartenenza la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento stabilisce, per quanto riguarda i dipendenti a tempo parziale, quanto segue:

- Ai dipendenti in regime di tempo parziale di tipo orizzontale, i permessi in argomento, se fruiti nella modalità oraria, spettano in misura corrispondente alla percentuale di riduzione dell'orario di lavoro, mentre nel caso di part-time verticale spettano per intero (**18 ore mensili**);
- Per quanto riguarda, invece, i permessi fruiti nella modalità giornaliera, gli stessi spettano per intero (3 giorni) ai dipendenti con orario di lavoro a tempo parziale di tipo "orizzontale", mentre vengono ridotti proporzionalmente all'orario osservato per i dipendenti con orario di lavoro a tempo parziale di tipo "verticale".

Ad ogni buon conto, nel caso di fruizione oraria da parte di dipendenti con rapporto di lavoro part-time di tipo verticale (18 h settimanali), i permessi di che trattasi potranno essere concessi in modo alternato, ossia **un mese 1 giorno e nel mese successivo 2 giorni**, qualora detta modalità soddisfi maggiormente le esigenze organizzative e funzionali del servizio di appartenenza.

Resta inteso che le richieste dei permessi in oggetto, regolarmente autorizzate dai Responsabili delle UU.OO. di appartenenza del dipendente, dovranno essere trasmesse all'ufficio rilevazione presenze competente il quale provvederà alla registrazione del giustificativo verificando che il numero dei permessi non superi quello stabilito secondo i predetti criteri.

Il Direttore U.O.C. Risorse Umane

Det. Remigio Magnelli