



PERMESSI-ASSENZE CONGEDI-FERIE E ASPETTATIVE

A cura di *Stefano Barera*

SCADENZA FORMULARIO UN ANNO DALLA DATA DI ATTIVAZIONE



Destinatario:

Responsabile Ufficio Personale

A seguito delle ultime novità normative e di prassi, il prodotto risulta aggiornato alle più recenti disposizioni come, ad esempio, tutti i provvedimenti adottati per affrontare l'emergenza sanitaria causata dal virus Covid-19 e che hanno inciso sulla disciplina riguardante congedi e assenze (soprattutto il D.L. n. 18/2020, il decreto «cura Italia» e il D.L. n. 34/2020, il decreto «Rilancio»).

Basti citare, ad esempio, i congedi spettanti ai genitori-lavoratori a seguito della chiusura delle scuole, oppure, quelli concessi a causa di un figlio contagiato ed in quarantena.

Utilizza la nostra Proposta:

Le richieste di permessi, congedi, aspettative e ferie del personale dell'ente locale non sono di semplice gestione per i responsabili interessati perché, spesso, non è chiaro il coordinamento tra norme e contratti collettivi (l'ultimo Ccnl è quello delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018). A tal proposito, Il Gruppo Editoriale CEL propone il **Formulario "Permessi-Assenze, Congedi-Ferie e Aspettative"**: esso rappresenta un indispensabile strumento per la comprensione della materia aggiornato alle ultime novità. Il prodotto contiene:

➤ La **Guida Operativa** che aiuta nella comprensione delle diverse casistiche di permessi/ferie/congedi.

➤ MODULISTICA

La sezione contiene modelli per la gestione delle richieste di ferie, permessi, assenze, aspettative, congedi per tutto il personale dell'ente locale ed è ripartita in apposite tre aree: **1. Permessi e Assenze; 2. Congedi e Ferie; 3. Aspettative.**

Ogni modello di richiesta contiene l'indicazione della specifica fattispecie normativa di riferimento e del comma pertinente.

➤ NORMATIVA

La sezione è suddivisa in norme statali e contrattuali in modo che l'utente possa in ogni momento consultare tutti i provvedimenti legislativi sulla materia, sempre aggiornati.

➤ PRASSI

La sezione include provvedimenti ministeriali e orientamenti Aran, che il responsabile dell'ufficio personale può in ogni momento comodamente consultare.

➤ APPROFONDIMENTI E SEGNALAZIONI

Il formulario è completato dalla sezione contenente approfondimenti e segnalazioni su sentenze e provvedimenti istituzionali che consente agli utenti dell'ufficio personale la formazione continua sulla materia.

Autore

Stefano Barera: *Dirigente del Comune di Torino, autore di pubblicazioni per enti locali sul personale.*

Descrizione	Codice	Prezzo
<input type="checkbox"/> Formulario online PERMESSI-ASSENZE, CONGEDI- FERIE E ASPETTATIVE <i>Guida operativa, modulistica, normativa sempre aggiornate online per tutto il tempo dell'abbonamento</i>	01-0032-000	159,00 + iva 4%



QUATTROCOLORI srl

Via Milano, 1
 80024 Cardito (Na)
 Tel. 081.8125270
 Tel. e Fax 081.5035083
 Partita IVA 03694200613
 www.4colori.com
 info@4colori.com

Registrazione UTENTE

Nome: _____ Cognome: _____

Indirizzo Mail: _____

*DENOMINAZIONE ENTE _____

*Nominativo del richiedente _____

*E-mail per invio di newsletter e comunicazioni _____

* Tel. _____ Paese _____

Via _____

C.A.P. _____ (Prov. _____) Fax _____

Ufficio _____ Cod. Off. Fatturazione _____

*C.F. _____ *P. IVA _____

(* dati obbligatori)

IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI QUATTROCOLORI SRL (da compilare):		
TIPO ATTO: <input type="checkbox"/> DETERMINA <input type="checkbox"/> BUONO ECONOMO (imp. max € _____) <input type="checkbox"/> DELIBERA <input type="checkbox"/> ALTRO		
NUMERO _____	DEL _____	CIG _____

TOTALE MERCE	€ _____
I.V.A.	€ _____
TOTALE	€ _____

PAGAMENTO:
Bonifico: INTESA SAN PAOLO
IBAN IT 89 A030 6975 2131 0000 0002 518

INFORMATIVA EX ARTT. 12-14 Reg. UE n.679/2016

Titolare del Trattamento è la Cel Network con sede in Via Gabriele Rosa 22/a, 24125 Bergamo – privacy@celnet.it
 Il Titolare del Trattamento, informa che i dati richiesti saranno utilizzati, con modalità sia cartacee che informatiche esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dalla presente informativa. In caso di ulteriore trattamento dei dati per finalità nuova non indicata nella presente verrà fornita nuova informativa. Il conferimento dei dati contrassegnati con l'asterisco è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di attivare il servizio o di inviare il prodotto. I dati forniti saranno comunicati alle società del Gruppo Editoriale CEL allo scopo di dare esecuzione al contratto (art. 6, par. 1, lett. b), RGPD) ovvero attivare il servizio e/o inviare il prodotto e consentire lo svolgimento delle prestazioni da parte del Titolare del trattamento e dalle altre società del gruppo Cel. L'attivazione del servizio prevede anche l'invio delle newsletter pertinenti con il suddetto contratto. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. I dati saranno trattati per tutta la durata del contratto e successivamente saranno conservati in conformità alle regole sulla riservatezza e sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal responsabile del trattamento e dal personale incaricato preposti allo svolgimento del servizio. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD) e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016). Ulteriori informazioni sono disponibili alla sezione privacy del sito www.paweb.it

SALVO APPROVAZIONE

Il committente dichiara di aver preso esatta cognizione delle sopra estese condizioni generali di vendita e specificatamente: 1) consegna della merce; 2) termini denuncia vizi e difformità; 3) termini di pagamento; 4) interessi moratori; 5) competenza territoriale 6) informativa privacy.

IL COMMITTENTE (firma leggibile)
