



In riferimento all'accordo con le OOSS relativo alla concessione di permessi retribuiti ai genitori nell'ottica di ottimizzare le esigenze familiari rivenienti dalla chiusura delle scuole di ogni ordine e grado, come da previsioni contenute nel decreto ministeriale, precisiamo quanto segue:

- Le assenze andranno preventivamente concordate con il diretto Responsabile edovranno comunque tener conto delle esigenze organizzative della filiale o dell'ufficio di appartenenza onde non pregiudicarne l'attività.
- Una volta ottenuta l'autorizzazione preventiva del Responsabile la richiesta andrà inoltrata a mezzo mail, inserendo per conoscenza "cc" il Responsabile, al Gestore Risorse di riferimento debitamente motivata indicando l'età del/i figli/o e le giornate o gli orari (essendo i permessi anche frazionabili ad ore) per cui si necessita dell'assenza.
- Sarà cura del Gestore Risorse vagliare ed autorizzare la richiesta e della Gestione Risorse inserire in procedura il giustificativo.

E' possibile inoltrare la richiesta, con le medesime modalità, anche per le giornate già precedentemente fruite per le quali si era in attesa di indicazioni da parte dell'Azienda riguardo il giustificativo da inserire in procedura e la tipologia di permesso concesso.

Milano, 5 marzo 2020

COORDINAMENTI GRUPPO BANCO BPM FABI - FIRST/CISL - FISAC/CGIL - UILCA - UNISIN