



Istruzione di Unità Operativa	IU 201110 04 Rev. 9 del 05/03/2024 Pagina 1 di 19
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università	
Permessi retribuiti e non retribuiti Istruzioni per la richiesta e la gestione	

Premessa

La presente istruzione operativa ha come oggetto i permessi retribuiti e non retribuiti (disciplinati dal Regolamento Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 254/2014, in vigore dal 25/04/2014 – di seguito denominato “Reg. Az.le”) per il personale dipendente dell’AOUI ed in particolare si propone lo scopo di:

1. fornire indicazioni ai *dipendenti* che intendano richiedere tali tipologie di permessi sulle corrette modalità di compilazione della modulistica e la documentazione d’accompagnamento necessaria;
2. fornire elementi ai *Direttori/Responsabili* per la valutazione e l’eventuale autorizzazione;
3. fornire indicazioni agli *operatori addetti alla rilevazione presenze* sulle corrette modalità di registrazione di tali assenze ogni qualvolta un dipendente presenti una richiesta di assenza dal servizio.

La presente istruzione tiene conto anche dell'aggiornamento al Regolamento recepito con Deliberazione del Direttore Generale 934 del 31/12/2014, del CCNL del Comparto Sanità approvato il 02/11/2022, del CCNL dell’ Area Sanità approvato il 23/01/2024 e del CCNL Area delle Funzioni Locali approvato il 17/12/2020.

Modulistica di riferimento

La modulistica che afferisce all’ambito di cui all’oggetto della presente istruzione comprende:

- MU 05 Richiesta permessi retribuiti a giornata intera
- MU 06 Richiesta permessi retribuiti per motivi personali o familiari (per i Dirigenti Area Funzioni Locali)
- MU 59 Richiesta permessi retribuiti per motivi personali o familiari (per i Dipendenti del Comparto e i Dirigenti Medici, Sanitari e delle Professioni Sanitarie a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata superiore ai 6 mesi)
- MU 08 Richiesta permessi retribuiti partecipazione operazioni di seggio elettorale
- MU 09 Richiesta permessi retribuiti per partecipazione progetti terapeutici (Comparto e Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie a tempo indeterminato)
- MU 12 Richiesta permessi NON retribuiti a giornata intera (Comparto e Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie Dipendenti a tempo determinato)
- MU 60 Richiesta permessi retribuiti L.104_92

Modalità di compilazione

Di seguito alcune indicazioni sulla compilazione per la corretta gestione della pratica:

- i moduli devono essere compilati in ogni loro parte, con tutti i dati richiesti, debitamente **datati e sottoscritti dal richiedente**;
- nei campi “data” deve essere indicato giorno, mese ed anno richiesto; nel caso di permessi relativi a più giorni consecutivi può essere indicato il periodo richiesto (dal.....al.....);
- nei MU 05, MU 06, MU 12, deve **sempre essere barrato il motivo** per il quale viene chiesto il permesso;
- i moduli **devono essere presentati per la valutazione e l’eventuale autorizzazione** al Responsabile (Direttore UOC / Responsabile). Nel caso in cui il permesso non possa essere concesso il Responsabile dovrà motivare tale scelta;
- il permesso deve essere chiesto con almeno **10 giorni di anticipo** (fatte salve situazioni di carattere eccezionale per le quali è ammessa la presentazione di richiesta formale successiva, previa comunicazione telefonica al proprio Responsabile - Art. 9 Reg. Az.le) utilizzando la modulistica prevista dal sistema qualità e definita nel paragrafo “Modulistica di riferimento” della presente istruzione e pubblicata anche sul sito intranet aziendale, onde permettere l’organizzazione dei turni di lavoro. Nel caso di ritardo nella presentazione delle richieste di permesso, l’assenza dal servizio verrà considerata come congedo ordinario;
- i permessi ad ora sono fruibili per giustificare assenze di **frazioni uguali o superiori all’ora**;



- essendo fruibili per minimo un'ora non è possibile giustificare nella giornata debiti minori di 60 minuti;
- nelle giornate in cui sono fruiti i permessi **non possono essere autorizzati crediti**; nel solo caso dei permessi ex lege 104/1992 e dei riposi giornalieri (ex allattamento) è possibile autorizzare il fine servizio;
- per il personale a part-time ed ad impegno ridotto i permessi ove previsto dalla norma sono ridotti in proporzione (Art. 8 Reg. Az.le);
- nel caso sia necessaria la produzione di documenti e/o autocertificazioni e questi non vengano consegnati **entro 5 giorni dal rientro in servizio**, i giorni di permesso saranno tramutati in congedo ordinario;
- la richiesta di permesso retribuito può essere relativa esclusivamente alle giornate nelle quali il dipendente presta attività lavorativa. Ne consegue che non deve essere presa in considerazione la richiesta di riconoscimento di permessi retribuiti nelle giornate, o negli orari, in cui per il dipendente non è previsto un turno di lavoro;
- **tutti i permessi della durata di un giorno coprono l'orario contrattualmente previsto per quella giornata e dal monte ore viene detratto lo stesso quantitativo orario**;
- nella giornata in cui viene fruito un permesso non può essere previsto o effettuato orario aggiuntivo a nessun titolo;
- per i dipendenti del Comparto e dell'Area Sanità (Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie): **non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente alle altre tipologie di permessi fruibili ad ore**, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con recuperi orari di maggiori prestazioni lavorative (ad esclusione dei permessi ex lege 104/1992 e dei permessi e dei congedi fruibili ad ore disciplinati dal d. lgs. 151/2001 a tutela della genitorialità)

Abbreviazioni

UOC GRU = UOC Gestione Risorse Umane, Pers. Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università
Dir MSPS = Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie

Indice istruzioni operative

1. Permessi retribuiti fruibili a giornata intera applicabili a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato	Pag. 3
2. Permessi retribuiti fruibili a giornata intera	Pag. 11
3. Permessi retribuiti per motivi personali	Pag. 12
4. Permessi retribuiti applicabili ai soli dipendenti a tempo indeterminato del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie per partecipazione a progetti terapeutici	Pag. 16
5. Permessi NON retribuiti applicabili ai soli dipendenti a tempo determinato del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie	Pag. 17

Tabella riepilogativa Comparto e Dirig. Medica, Sanitaria e delle Prof. San. Pag.18

Tabella riepilogativa Dirigenti Area Funzioni LocaliPag.19



1. Permessi retribuiti fruibili a giornata intera applicabili a tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (Art. 3 Reg. Az.le)

TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
Matrimonio / unione civile	GG	15 giorni consecutivi	MU 05	TI/TD 502/008	- entro 45 dall'evento (se la celebrazione con rito civile avviene in data diversa da quella con rito religioso la fruizione avviene a scelta del dipendente) - per il personale del Comparto e per la Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie: la fruizione deve iniziare entro 45 giorni dalla data evento; nel caso di eventi imprevisti che rendano oggettivamente impossibile la fruizione del permesso entro tale termine, il dipendente – compatibilmente con le esigenze di servizio - potrà concordare un ulteriore periodo per il godimento dello stesso entro 12 mesi dalla data in cui è stato contratto il matrimonio; - nei 15 giorni consecutivi vanno computate le festività ed i giorni non lavorativi cadenti nel periodo	Certificato di matrimonio / unione civile OVVERO “MU 05 – Sezione B (Autocertificazione)” debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Legge 104/92 (art.33) Assistenza a portatore di disabilità grave	GG	3 giorni al mese OPPURE solo per il Comparto e per la Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie: 18 ore al mese (per	MU B 01 Domanda riconoscimento benefici Legge 104/92 Assistenza a portatore di disabilità grave MU 60	TI/TD 503/012 per i permessi a giornata intera Per i permessi a ore: inserimento del codice in automatico	Condizione necessaria per la fruizione dei permessi ex L. 104/92 è l'aver presentato preliminare richiesta alla UOC GRU, ottenuta tale autorizzazione il dipendente potrà presentare richiesta di fruizione dei permessi. Per la fruizione dei permessi il dipendente dovrà dare comunicazione al Responsabile con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività, fatte salve le dimostrate situazioni di urgenza.	Dichiarazione della Commissione Medica dell'INPS.

¹ GG= giornata intera; H=ore

TI= Tempo indeterminato; TD= Tempo determinato



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
		il Comparto: riproporzionati in caso di part time con orario teorico mensile pari o inferiore al 50% di quello del personale a tempo pieno)			Il personale del Comparto (art. 52 del CCNL 02/11/2022) effettua una programmazione mensile delle giornate e/o degli orari di fruizione di tale permesso; nel caso di personale turnista la comunicazione va effettuata entro il giorno 20 del mese precedente. Nel caso di fruizione ad ore, l'eventuale modifica della richiesta successivamente alla programmazione, è consentita solo a giornata intera. Il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie (art. 35 del CCNL 23/01/2024) predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare entro il giorno 20 del mese precedente ovvero, in caso di orario di lavoro articolato in turni, in tempo utile per la predisposizione della turnistica per il mese di riferimento. a. Nel caso di fruizione ad ore, per il dirigente assegnato in UO/Servizi attivati, in base alla programmazione, dell'Azienda o Ente, per un minimo di dodici ore giornaliere ed effettivamente articolati su almeno due turni, l'eventuale modifica della richiesta successivamente alla programmazione, è consentita solo a giornata intera. Il personale della Dirigenza Area Funzioni Locali (art. 27 del CCNL 17/12/2020), dovranno predisporre una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese ovvero, in caso di orario di lavoro articolato in turni, in tempo utile per la predisposizione della turistica del mese di riferimento. Il dipendente dovrà altresì comunicare entro 30 giorni le variazioni alle situazioni autocertificate al momento della concessione del permesso ed in particolare il decesso o l'eventuale ricovero a tempo pieno del disabile presso istituti specializzati ovvero presso una	



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
					qualsiasi struttura ospedaliera, fatte salve determinate situazioni eccezionali previste da specifiche circolari e debitamente documentate. Il dipendente dovrà altresì comunicare la revisione del giudizio di gravità della disabilità, il rinnovo in caso di riconoscimento da parte della Commissione del beneficio per un tempo determinato. Nel caso di concessione del beneficio ex L. 104/92 con revisione, se il nuovo accertamento si conclude con un verbale di mancata conferma dello stato di disabilità grave, il beneficio dei 3 gg/mese o delle 2 h/giorno di permesso non potrà più essere fruito a decorrere dal giorno successivo alla data del verbale stesso (circolare INPS n. 127 del 08/07/2016).	
Legge 104/92 (art.33) Dipendente portatore di disabilità grave	GG / H	3 giorni al mese OPPURE 2 H al giorno (ridotte a 1 H in caso di attività lavorativa giornaliera inferiore alle 6 ore)	MU B 37 Domanda riconoscimento benefici Legge 104/92 Dipendente portatore di disabilità grave Permessi a GG: MU 60	TI/TD Permessi a GG: 503/013 Permessi a H: 503/014	Condizione necessaria per la fruizione dei permessi ex L. 104/92 è l'aver presentato preliminarmente richiesta alla UOC GRU, ottenuta tale autorizzazione il dipendente potrà presentare richiesta di fruizione dei permessi delle singole giornate o ad ore Per la fruizione dei permessi a giorni il dipendente dovrà dare comunicazione al Responsabile con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività, fatte salve le dimostrate situazioni di urgenza. Il personale del Comparto (art. 52 del CCNL 02/11/2022), il personale della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie (art. 35 del CCNL 23/01/2024) e i dirigenti Area Funzioni Locali (art. 27 del CCNL 17/12/2020), dovranno predisporre una programmazione mensile dei giorni in cui intendono assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese ovvero, in caso di orario di lavoro articolato in turni, in tempo utile per la predisposizione della turistica del mese di riferimento.	Dichiarazione della Commissione Medica dell'INPS.



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
					Nel caso il dipendente decida di variare la modalità di fruizione (giorni / ore) dovrà comunicarlo alla UOC GRU e al proprio Responsabile con un anticipo minimo di un mese. Il dipendente dovrà altresì comunicare la revisione del giudizio di gravità della disabilità ed il rinnovo in caso di riconoscimento da parte della Commissione del beneficio per un tempo determinato. Nel caso di concessione del beneficio ex L. 104/92 con revisione, se il nuovo accertamento si conclude con un verbale di mancata conferma dello stato di disabilità grave, il beneficio dei 3 gg/mese o delle 2 h/giorno di permesso non potrà più essere fruito a decorrere dal giorno successivo alla data del verbale stesso (circolare INPS n. 127 del 08/07/2016).	
Donazione sangue o plasma	GG	Non prevista - 1 giorno per evento	MU 05	TI/TD 503/005	- il giorno del permesso deve coincidere con il giorno della donazione; - in caso di inidoneità alla donazione è garantita la retribuzione dei donatori lavoratori dipendenti, limitatamente al tempo necessario all'accertamento dell'idoneità e alle relative procedure.	Certificato di avvenuta donazione o/ accertamento idoneità OVVERO "MU 05 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Donazione midollo osseo	GG	Non prevista - 1 giorno per evento	MU 05	TI/TD 503/022	il giorno del permesso deve coincidere con il giorno della donazione di sangue che precede la donazione di midollo osseo (di norma effettuata poi in regime di ricovero)	Certificato di avvenuta donazione OVVERO "MU 05 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Lutto	GG	Non prevista - 3 giorni per evento (anche non consecutivi)	MU 05	TI 502/006 TD 503/019	- entro 7 giorni dal decesso - gradi di parentela ammessi: - coniuge / unito civilmente anche legalmente separato, convivente purchè la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica;	Certificato di morte OVVERO "MU 05 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio.



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
					- parenti entro il 2° - nonni, genitori, fratelli, figli, nipoti (figli dei figli); - affini (derivanti anche da unione civile e stabile convivenza risultante da certificazione anagrafica) entro il 1° (suoceri, genero, nuora); • nei giorni di permesso non vanno computate le festività ed i giorni non lavorativi; • per il personale turnista non si computano i giorni previsti nel turno come riposo settimanale, festivi, recupero di festivi o riposo per turno, indipendentemente dal giorno in cui cadono; sono considerati come lavorativi i giorni in cui è previsto un turno di lavoro anche se coincidente con la domenica o altro festivo; • interrompono le ferie.	
Partecipazione alle operazioni elettorali (partecipazione dei lavoratori alle operazioni di seggio)	GG	Non prevista - Numero di giorni pari a quelli di impegno previsto più riposi compensativi	MU 08 per TI e per TD	TI/TD 504/021	• si può usufruire di un numero di giorni pari al numero di giorni di impegno previsto (definito di volta in volta dalla UOC GRU); • il dipendente ha diritto al recupero delle giornate festive (generalmente la domenica) o non lavorative (il sabato in caso di settimana corta) destinate alle operazioni elettorali, o immediatamente successive ad esse.	Documento di nomina come Presidente di Seggio, Segretario, Scrutatore e Rappresentante di lista o di gruppo OVVERO "MU 08 – Sezione A" Dichiarazione di partecipazione con orario di conclusione dei lavori rilasciata dal Comune OVVERO "MU 08 – Sezione B (autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio.
Assunzione di cariche pubbliche (amministratori locali)	GG / H	--	MU 05	TI/TD 503/002	A) <i>Componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, delle comunità montane e delle unioni di comuni, dei consigli circoscrizionali dei comuni con popolazione superiore a 500.000 abitanti:</i>	Prerequisito per la fruizione dei permessi è l'aver presentato la certificazione attestante la nomina alla UOC GRU (anche della perdita di tale status, nel momento in cui si verifica, va data comunicazione).



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
				TI/TD 503/080	1) permesso per il tempo necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi consigli e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento 2) se consiglio in orario serale → ripresa lavoro non prima delle ore 8 del giorno successivo 3) se consiglio si protrae oltre la mezzanotte → intera giornata successiva <i>B) Componenti delle giunte comunali, provinciali, metropolitane, delle comunità montane, degli organi esecutivi dei consigli circoscrizionali, dei municipi, delle unioni di comuni e dei consorzi fra enti locali, delle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite e delle commissioni comunali previste per legge, membri delle conferenze dei capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dagli statuti e dai regolamenti consiliari: effettiva durata delle riunioni degli organi di cui fanno parte (compreso il tempo di viaggio)</i>	Per la fruizione dei permessi va poi presentata, di volta in volta, attestazione dell'Ente (completa di orario) entro 5 gg. dal rientro in servizio.
				TI/TD 503/002 – 503/080	<i>C) Componenti degli organi esecutivi dei comuni, delle province, delle città metropolitane, delle unioni di comuni, delle comunità montane e dei consorzi fra enti locali, e i presidenti dei consigli comunali, provinciali e circoscrizionali, nonché i presidenti dei gruppi consiliari delle province e dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, oltre ai permessi per A e B anche un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore per i sindaci, presidenti delle province, sindaci metropolitani, presidenti delle comunità montane, presidenti dei consigli provinciali e dei comuni con popolazione superiore a 30.000 abitanti.</i>	



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITÀ DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
				Inserimento a cura della UOC GRU	A, B, C A tutte le categorie di amministratori di cui sopra è data la possibilità di ricorrere all'utilizzo di un'ulteriore riserva di tempo mensilmente quantificabile in un pacchetto di 24 ore non retribuite, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.	Per i permessi non retribuiti deve essere data comunicazione dal dipendente alla UOC GRU per le relative trattenute stipendiali; nonché al proprio Responsabile.
Precetto Croce Rossa Italiana	GG	--	MU 05	TI/TD 505/091	- nel periodo di precetto sono ricomprese le ferie maturate nello stesso periodo - la data del rientro in servizio deve essere formalizzata dal dipendente con apposita comunicazione come da modulo MU05 N.B. Si ricorda che l'arruolamento di personale della Pubblica Amministrazione nella Croce Rossa Italiana non può aver luogo senza preventivo consenso dell'amministrazione di appartenenza.	Preliminarmente alla fruizione dei permessi il dipendente deve presentare documentazione di precetto alla UOC GRU unitamente al "MU 05 (richiesta permesso)" con il visto del proprio Responsabile Congedo della Croce Rossa Italiana da consegnare entro 5 giorni dal rientro in servizio (copia da trasmettere alla UOC GRU per ulteriori adempimenti di competenza) a cura del dipendente.
Attività di protezione civile	GG	--	MU 05	TI/TD 503/006	La data del rientro in servizio deve essere formalizzata con apposita comunicazione tramite modulo MU05.	Preliminarmente alla fruizione dei permessi il dipendente deve presentare documentazione di "nomina" alla UOC GRU unitamente al "MU 05 (richiesta permesso)". Congedo dell'organizzazione di volontariato di protezione civile da consegnare entro 5 giorni dal rientro in servizio (copia da trasmettere alla UOC GRU per ulteriori adempimenti di competenza) a cura del dipendente
Attività di soccorso alpino e speleologico	GG	--	MU 05	TI/TD 503/006	La data del rientro in servizio deve essere formalizzata con apposita comunicazione tramite modulo MU05.	Preliminarmente alla fruizione dei permessi il dipendente deve presentare documentazione di "nomina" alla UOC



TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H ¹	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO ¹	CODICE ASSENZA ¹	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
						GRU unitamente al MU 05 (richiesta permesso). Congedo dell'organizzazione di volontariato da consegnare entro 5 giorni dal rientro in servizio (copia da trasmettere alla UOC GRU per ulteriori adempimenti di competenza) a cura del dipendente.

¹ GG= giornata intera; H=ore TI= Tempo indeterminato; TD= Tempo determinato



2. Permessi retribuiti fruibili a giornata intera

Trattasi di permessi applicabili a:

- dipendenti a tempo indeterminato di tutte le Aree (Art.4 Reg. Az.le)
- dipendenti a tempo determinato della Dirigenza Area Funzioni Locali
- dipendenti a tempo determinato del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie purchè con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe

TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO	CODICE ASSENZA	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
Partecipazione a concorsi/esami in qualità di esaminando Aggiornamento professionale facoltativo	GG	8 giorni / anno	MU 05	502/010	• partecipazione, in qualità di esaminando a concorsi e avvisi pubblici o selezioni interne • partecipazione, in qualità di esaminando, ad esami (esclusi i test di ammissione ai corsi universitari) • aggiornamento professionale facoltativo (solo se connesso all'attività di servizio)	Certificato di partecipazione OVVERO "MU 05 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio



3. Permessi retribuiti per motivi personali

	A giornata intera	A ore
Comparto, Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie , a tempo indeterminato o determinato (purchè con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe)	Sì (max 18 ore/ anno riproporzionati in caso di part time)	Sì (max 18 ore/ anno riproporzionati in caso di part time)
Direttori di Struttura Complessa	Sì (max 18 ore/ anno)	No (CCNL Area Sanità 23/01/2024 art. 28, c3)
Dirigenza Area Funzioni Locali a tempo indeterminato e determinato	Sì (max 3gg/anno)	No

Per i dipendenti del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie: **non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente alle altre tipologie di permessi fruibili ad ore**, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, **nonchè con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore** (ad esclusione dei permessi ex lege 104/1992 e dei permessi e dei congedi fruibili ad ore disciplinati dal d. lgs. 151/2001 a tutela della genitorialità)

Tutti i permessi riportati nel presente paragrafo devono essere registrati in Sigma con il **codice 502/017**.



Personale del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie

MU 59 Richiesta permessi retribuiti per motivi personali o familiari

Personale Dirigenza Area Funzioni Locali

TIPOLOGIA PERMESSO	MODULO	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
Visita specialistica a favore del dipendente	MU 06	- visite e/o trattamenti specialistici - accertamenti diagnostici e/o ambulatoriali - escluse le cure odontoiatriche - compreso accesso al Pronto Soccorso e AMID	Certificazione del medico o della struttura attestante lo svolgimento della visita (data, orario, località) OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Visita medico collegiale a favore del dipendente	MU 06	Es. accertamento idoneità, visita INAIL, commissione medica	Certificazione del medico o della struttura attestante lo svolgimento della visita (data, orario, località) OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Nascita figli	MU 06	- fruibile dal padre entro 15 giorni dall'evento - si equiparano i casi di adozione ed affidamento calcolando dalla data di ingresso in famiglia	"MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Visita medica specialistica figli	MU 06	- visite e/o trattamenti specialistici - accertamenti diagnostici e/o ambulatoriali - figli di età inferiore ad anni 14 - escluse /isite pediatriche e odontoiatriche - compreso accesso al Pronto Soccorso e AMID	Certificazione del medico o della struttura attestante lo svolgimento della visita (data, orario, località) OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio. Attestazione della struttura da cui si rilevi la presenza alla visita del dipendente come accompagnatore entro 5 gg. dal rientro in servizio.
Assistenza al figlio in caso di ricovero ospedaliero	MU 06	figli	Certificato di ricovero OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio.



TIPOLOGIA PERMESSO	MODULO	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
Inserimento scolastico dei figli e dei bambini in affido presso l'asilo nido e la scuola dell'infanzia nel primo anno di frequenza	MU 06		Certificazione della scuola attestante la presenza del dipendente entro 5 gg. dal rientro in servizio.
Accompagnamento di parenti a visite mediche specialistiche	MU 06	• gradi di parentela ammessi: - coniuge / unito civilmente anche legalmente separato, convivente purchè la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica; - parenti di 1° - genitori, figli; - affini (derivanti anche da unione civile e stabile convivenza risultante da certificazione anagrafica) di 1° (suoceri, genero, nuora); • escluse visite odontoiatriche • compreso accesso al Pronto Soccorso e AMID	Certificazione del medico o della struttura attestante lo svolgimento della visita (data, orario, località) OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio. Attestazione della struttura da cui si rilevi la presenza alla visita del dipendente come accompagnatore entro 5 gg. dal rientro in servizio.
Accompagnamento di parenti a accertamenti diagnostici e/o piccoli interventi chirurgici,	MU 06	• gradi di parentela ammessi: - coniuge / unito civilmente anche legalmente separato, convivente purchè la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica; - parenti di 1° - genitori, figli; - affini (derivanti anche da unione civile e stabile convivenza risultante da certificazione anagrafica) di 1° (suoceri, genero, nuora); • compreso AMID • esclusi interventi inerenti a cure odontoiatriche	Certificazione del medico o della struttura attestante lo svolgimento della visita (data, orario, località) OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio. Attestazione della struttura da cui si rilevi la presenza alla visita del dipendente come accompagnatore entro 5 gg. dal rientro in servizio.
Ricovero di un parente	MU 06	• gradi di parentela ammessi: - coniuge / unito civilmente anche legalmente separato, convivente purchè la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica; - parenti di 1° - genitori, figli; - affini (derivanti anche da unione civile e stabile convivenza risultante da certificazione anagrafica) di 1° (suoceri, genero, nuora);	"MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio.



TIPOLOGIA PERMESSO	MODULO	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
		ammessi: ricovero ospedaliero, compreso Day Hospital e Day Surgery	
Testimonianze per fatti non d'ufficio	MU 06	- requisito: convocazione Autorità Giudiziaria - esclusi separazione e divorzio	Convocazione preliminare del Tribunale e certificazione dell'Autorità Giudiziaria attestante giorno, luogo, orario di presentazione del dipendente entro 5 giorni dal rientro in servizio.
Gravi calamità naturali	MU 06		Dichiarazione dell'autorità competente OVVERO "MU 06 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio



4. Permessi retribuiti applicabili ai soli dipendenti a tempo indeterminato del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie per partecipazione a progetti terapeutici (Art.6 Reg. Az.le)

FRUIZIONE GG / H	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO	CODICE ASSENZA	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
H	Max 2h/gg per tutta la durata del progetto	MU 09	503/020	Preventivamente alla fruizione dei permessi il dipendente deve presentare idonea documentazione alla UOC GRU, che con atto formale autorizza la partecipazione al progetto. Non sono fruibili dai Direttori di Struttura Complessa (CCNL Area Sanità 19/12/2019 art. 25, c3) Sono concessi in caso di: -frequenza progetti di recupero causa tossicodipendenza o alcolismo; -frequenza progetti di recupero causa ludopatia o disturbi del comportamento alimentare	MU 09 – Sezione A (richiesta preventiva) MU 09 – Sezione B (autocertificazione partecipazione progetto) debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio



5. Permessi NON retribuiti applicabili ai soli dipendenti a tempo determinato del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie (Art.7 Reg. Az.le)

TIPOLOGIA PERMESSO	FRUIZIONE GG / H	QUANTITÀ MASSIMA	MODULO	CODICE ASSENZA	MODALITA' DI FRUIZIONE	DOCUMENTI RICHIESTI
Partecipazione concorsi/esami in qualità di esaminando/ Agg.to professionale facoltativo	GG	A)Concorsi, esami, aggiornamento*	MU 12	505/042	partecipazione, in qualità di esaminando, a concorsi e avvisi pubblici o selezioni interne partecipazione, in qualità di esaminando ad esami (esclusi i test di ammissione ai corsi universitari) aggiornamento professionale facoltativo (solo se connesso all'attività di servizio)	Certificato di partecipazione OVVERO "MU 12 – Sezione B (Autocertificazione)" debitamente compilato entro 5 gg. dal rientro in servizio
Permessi motivi familiari e personali		B) motivi previsti dall'Art. 5*				

Per il personale del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie:

Tot (A+B): non può superare i **15** giorni /anno

* il personale del Comparto e della Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie in servizio con contratto a tempo determinato di durata superiore ai 6 mesi continuativi può richiedere questi permessi anche in forma retribuita (deve in questo caso compilare i MU 05 o MU59)



Tabella riepilogativa Comparto e Dir. Med. San. e delle Prof San (* permessi riproporzionati in base ai mesi lavorati per anno solare)

Tipologia permesso	Tempi indeterminati	Tempi determinati durata > 6 mesi continuativi	Tempi determinati durata < 6 mesi continuativi
1. Matrimonio / unione civile	15 giorni consecutivi, retribuiti, entro 45 giorni dall'evento - MU05		
2. L. 104/92	3 gg /mese (o 18 ore) per assistere un terzo, retribuiti MU 60 3 gg/ mese o 2 hh/giorno per se stessi, retribuiti – MU 60		
3. Donazione sangue, plasma e midollo	1 giorno per evento, retribuiti - MU05		
4. Lutto	3 gg/evento anche non consecutivi, retribuito - MU05		
5. Partecipazione a concorsi /aggiornamento professionale 5.1 retribuiti 5.2 NON retribuiti	1 giorno per evento, retribuiti, massimo 8 gg/anno	1 giorno per evento, retribuiti, massimo 8 gg/anno*	
	MU05	MU05	
	/	1 gg/evento, non retribuiti, sommati al punto 6.2 non possono superare i 15 gg/anno	1 gg/evento, non retribuiti, sommati al punto 6.2 non possono superare i 15 gg/anno
		MU 12	MU 12
6. Motivi personali e familiari 6.1 orari retribuiti (fruibili anche per l'intera giornata: giustificano in questo caso l'orario contrattuale) 6.2 a giornata NON retribuiti	18 hh/anno, retribuiti , discrezionali	18 hh/anno , retribuiti, discrezionali*	/
	MU 59	MU 59	
	/	NON retribuiti, sommati ai permessi del punto 5.2 non possono superare i 15 gg/anno	NON retribuiti, sommati ai permessi del punto 5.2 non possono superare i 15 gg/anno
		MU 12	MU 12
7. Partecipazioni alle operazioni elettorali (operazioni di seggio)	gg di impegno previsto più i riposi compensativi - MU08		
8. CRI/protezione civile/soccorso alpino e speleologico	gg di impegno previsto - MU05		
9. Partecipazione a progetti terapeutici	2 h/gg per la durata del progetto MU 09	/	/



Tabella riepilogativa Dirigenti Area Funzioni Locali

Tipologia permesso	Tempi indeterminati e determinati
1. Matrimonio / unione civile	15 giorni consecutivi, retribuiti, entro 45 giorni dall'evento
	MU05
2. L. 104/92	3 gg/mese (o 2 hh/giorno se per se stessi), retribuiti
	MU05
3. Donazione sangue, plasma e midollo	1 giorno per evento, retribuiti
	MU05
4. Lutto	3 gg/evento anche non consecutivi, retribuito
	MU05
5. Partecipazione a concorsi /aggiornamento professionale	1 giorno per evento, retribuiti, massimo 8 gg/anno
	MU05
6. Motivi personali e familiari (<i>visita specialistica e medico collegiale del dipendente, nascita figli, visita medica specialistica figli, assistenza figli ricoverati, inserimento scolastico, accompagnamento parente a visita medica/piccolo intervento/ricovero, testimonianza per fatti non d'ufficio, gravi calamità naturali</i>)	3 gg/anno, retribuiti , discrezionali
	MU 06
7. Partecipazioni alle operazioni elettorali (operazioni di seggio)	gg di impegno previsto più i riposi compensativi
	MU08
8. CRI/protezione civile/soccorso alpino e speleologico	gg di impegno previsto
	MU05