



## Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì

Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e organizzazione

Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

BC/

Forlì, 15.10.2015

**OGGETTO: DISCIPLINA DEI PERMESSI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (CCNL 6.7.1995, ART.19, C.2)**

**AI REFERENTI DEGLI ENTI ADERENTI ALLA  
GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE  
(trasmissione esclusivamente mediante posta elettronica)**

Si rammentano le disposizioni vigenti presso la Provincia e gli enti della gestione associata del personale relativamente alla fruizione dei c.d. permessi ex art. 19.

L'art. 19 comma 2 del CCNL 1995 dispone (in aggiunta ad altre fattispecie) che **possono** essere concessi, nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per "particolari motivi personali e familiari debitamente documentati compresa la nascita dei figli". Tale limite è omnicomprensivo e non riferibile ad ogni singolo evento.

Anche se il nostro contratto non prevede espressamente la fruizione frazionata (a differenza di quelli di altri comparti), la prassi adottata da questa Amministrazione consente tale modalità e fissa **il monte ore annuo a disposizione in 18 ore.**

Tali permessi potranno essere concessi secondo una delle seguenti modalità:

- **3 giorni interi di permesso per anno solare**, a prescindere dall'orario della giornata;
- in modo **frazionato, solo ad ore, nel limite massimo di 18 ore annue**;
- in modo **frazionato e misto** (sia a ore che a giornate intere) **nel limite massimo di 18 ore annue**. In tale caso, per l'assenza di una intera giornata il monte ore sarà decurtato dell'orario dovuto per tale giornata (6 ore per i permessi fruiti di lunedì, mercoledì o venerdì, 9 ore per permessi fruiti il martedì o il giovedì).

Appositi riproporzionamenti sono previsti per i lavoratori a part-time

Casistica prevista per la concessione dei permessi in oggetto:

- lutti per familiari **non** ricompresi nell'apposita fattispecie di cui al comma 1 dello stesso articolo (che limita al coniuge, parenti entro il 2° grado e affini entro il 1°)
- malattia del bambino superiore a tre anni (in alternativa o aggiunta ai 5 giorni di appositi permessi che non sono retribuiti)
- visite mediche/esami diagnostici/prestazioni specialistiche
- assistenza a familiare ammalato/ricoverato
- accompagnamento di familiari a visite mediche/esami diagnostici
- inserimento figli all'asilo nido e scuola materna
- necessità di accudire figli (fino alla 5° elementare) in caso di chiusura asili/scuole
- trasloco
- partecipazione ad udienze civili o penali in cui si è parte in causa

Alla richiesta **deve essere obbligatoriamente allegata idonea documentazione probatoria, oppure auto certificazione verificabile.**

Si rammenta che l'autocertificazione non è consentita per motivazioni di carattere medico.

Cordiali saluti.

f.to LA RESPONSABILE DELLA P.O.  
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO  
(d.ssa Catia Briccolani)

**Mittente:** "Lorena Bevoni" <bevoni.l@comune.galeata.fc.it>  
 "Giorgio Ferretti" <ferretti.G@comune.galeata.fc.it>, "Roberto Castellucci"  
 <castellucci.r@comune.galeata.fc.it>, "Samanta Pieri" <pieri.s@comune.galeata.fc.it>, "Ilaria  
 Ravaioli" <ravaioli.i@comune.galeata.fc.it>, "Valentina Ghetti"  
 <ghetti.v@comune.galeata.fc.it>, "Protocollo Comunale"  
**Destinatario:** <protocollo@comune.galeata.fc.it>, "Paola Pondini"  
 <pondini.p@comune.galeata.fc.it>, "Silvani Patrizia" <silvani.p@comune.santa-  
 sofia.fc.it>, "Katia Collinelli" <collinelli.k@comune.galeata.fc.it>, "Giuseppe Michelacci"  
 <michelacci.g@comune.galeata.fc.it>  
**Data:** 16/10/2015 09:22  
**Soggetto:** Fwd: disciplina permessi art. 19 per particolari motivi

---

*Istruttore Amministrativo Contabile*

*Lorena Bevoni*

### **Comune di Galeata**

Via Castellucci n.1 - 47010 Galeata (FC)

Tel. 0543/975416 - Telefax 0543/981021

e mail: bevoni.l@comune.galeata.fc.it

pec: galeata@cert.provincia.fc.it

-----Original Message-----

From: "catia bricolani" <user35@provincia.fc.it>  
 To: "Ufficio del Sindaco" <sindaco@comune.forlimpopoli.fc.it>,  
 guidi.g@comune.premilcuore.fo.it, mosconi.a@comune.civitella-di-  
 romagna.fc.it, Mengoli.M@comune.predappio.fc.it,  
 raggio.perso@comune.meldola.fc.it,  
 personale@comune.forlimpopoli.fc.it,  
 ufficiolegale@comune.forlimpopoli.fc.it,  
 laura.piolanti@comune.bertinoro.fc.it, segretario@comune.santa-  
 sofia.fc.it, ricci.m@istituzionedrudi.fc.it,  
 annalisa.farina@comune.castrocarotermeeterradelsole.fc.it,  
 aldo.brunelli@comune.castrocarotermeeterradelsole.fc.it,  
 capellini.k@comune.santa-sofia.fc.it,  
 bevoni.l@comune.galeata.fc.it, "Alessandra Neri"  
 <alessandra.neri@atersir.emr.it>  
 Cc: "presenze.assenze Mailing List"  
 <presenze.assenze@provincia.fc.it>  
 Date: Thu, 15 Oct 2015 15:05:10 +0200  
 Subject: disciplina permessi art. 19 per particolari motivi

non ricordando se a suo tempo, in particolare dopo l'ingresso di Forlimpopoli e  
 Castrocaro nella Convenzione gestione associata, siano state fornite indicazioni sulla  
 materia dei permessi in oggetto, allego un "promemoria" con la disciplina vigente.

cordialmente,

-----  
 d.ssa Catia Briccolani  
 Responsabile P.O. Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico  
 presso il Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizz.ne  
 della Provincia di Forlì-Cesena  
 tel: 0543 714373 - fax: 0543 714303  
 e-mail: catia.briccolani@provincia.fc.it

e-mail del Servizio: [risouman@provincia.fc.it](mailto:risouman@provincia.fc.it) o [concorsi@provincia.fc.it](mailto:concorsi@provincia.fc.it)  
sito Internet: [www.provincia.fc.it](http://www.provincia.fc.it)

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e relativi allegati possono essere riservati e sono, comunque, destinati esclusivamente alle persone o agli enti sopraindicati. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento, da parte di soggetti diversi dal destinatario, sono proibite ai sensi dell'art. 616 c.p. e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Se avete ricevuto questo messaggio per errore vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente ai recapiti sopraindicati.

**Allegati:**

File: <u><a href="#">regole permessi art.19.doc</a></u>	Dimensione: 34k	Tipo contenuto: application/msword
---	--------------------	---------------------------------------